

REGULAMIN RAD OSIEDLOWYCH SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „CICHY KĄCIK” WE WROCŁAWIU

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Osiedla, zwana dalej: „Radą” jest organem Spółdzielni i działa na podstawie przepisów art. 35 § 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r., Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., nr 1560, z późniejszymi zmianami), § 65-71 Statutu Spółdzielni i niniejszego Regulaminu.
2. Rada realizuje swoje zadania przede wszystkim poprzez współpracę, opiniowanie, konsultowanie, inicjowanie działań i wspieranie w rozwiązywaniu spraw dotyczących Osiedla, z poszanowaniem kompetencji Rady Nadzorczej, Zarządu Spółdzielni oraz Administracji Osiedla.

§ 2

1. Organem działającym na terenie Osiedla jest Rada Osiedla.
2. Rada działa na rzecz członków Spółdzielni i mieszkańców Osiedla, wspierając komunikację pomiędzy mieszkańcami, Zarządem Spółdzielni i Administracją Osiedla oraz pomagając w rozpoznawaniu potrzeb i problemów Osiedla.
3. Działalność Rady ma charakter pomocowy, opiniodawczy, konsultacyjny i inicjatywny, z uwzględnieniem kompetencji przyznanych Radzie w Statucie i niniejszym Regulaminie.

II. Zakres działania Rady

§ 3

1. Do zakresu działania Rady Osiedla należy:
 - a) wnioskowanie do Rady Nadzorczej i Zarządu w sprawach planów zarządzania nieruchomościami, dla których gospodarka jest prowadzona wspólnie w ramach Osiedla, działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej w Osiedlu,
 - b) współpraca z Zarządem Spółdzielni w sprawowaniu nadzoru i kontroli nad działalnością Administracji Osiedla,
 - c) krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania mienia spółdzielczego oraz organizowanie rozjemstwa,
 - d) inicjowanie pomocy i opieki społecznej oraz wnioskowanie do odpowiednich władz o roztoczenie opieki nad osobami, które jej potrzebują,
 - e) wydawanie opinii dla Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni na temat zagospodarowania terenu na cele ogólnospołeczne,
 - f) wydawanie opinii w sprawach przeznaczenia lokali użytkowych,
 - g) rozpatrywanie innych spraw związanych z działalnością Osiedla, w tym również przekazanych przez Radę Nadzorczą i Zarząd Spółdzielni, oraz przekazywanie tym organom opinii i wniosków z rozpatrywanych spraw,
 - h) pełnienie dyżurów w miarę potrzeby w celu umożliwienia zgłaszania członkom wniosków, uwag i opinii.
2. Przy wykonywaniu zadań określonych w ust. 1 Rada kieruje się zasadą współpracy i wzajemnego wspierania działań służących prawidłowemu funkcjonowaniu Osiedla.
3. Rada może przedstawiać Zarządowi informacje, spostrzeżenia, opinie i wnioski dotyczące funkcjonowania Administracji Osiedla oraz zgłaszanych przez mieszkańców problemów.

III. Skład Rady

§ 4

1. Organem działającym na terenie Osiedla jest Rada Osiedla.
2. Rada Osiedla składa się:
 - a) w Osiedlu do 6000 członków – od 3 do 7 członków,
 - b) w Osiedlu powyżej 6000 członków – od 5 do 9 członków,wybranych na okres 3 lat przez poszczególne części Walnego Zgromadzenia spośród członków Spółdzielni zamieszkałych w Osiedlu. Jeżeli na terenie Osiedla działa więcej niż jedna część Walnego Zgromadzenia, każdej części Walnego Zgromadzenia przysługuje co najmniej jeden mandat w Radzie Osiedla, przy czym liczba mandatów powinna być proporcjonalna do liczby członków wchodzących w skład tej części Walnego Zgromadzenia. Podział mandatów na części Walnego Zgromadzenia określa Rada Nadzorcza.

§ 5

1. Wybory do Rady Osiedla przeprowadzane są w trybie § 66 w zw. z § 42 ust. 1, 2 i ust. 6-16 Statutu.
2. Do Rady Osiedla zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. Liczba osób wybranych do Rady Osiedla nie może przekraczać liczby członków Rady Osiedla określonych w Statucie Spółdzielni.
4. W przypadku uzyskania przez kandydatów identycznej liczby głosów mandat zostaje obsadzony w drodze losowania przeprowadzonego przez Kolegium spośród kandydatów, którzy uzyskali identyczną liczbę głosów. W posiedzeniu Kolegium dotyczącym losowania uczestniczą kandydaci których losowanie dotyczy.

§ 6

1. Mandat członka Rady wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.
2. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje na skutek rezygnacji, ustania członkostwa w Spółdzielni lub zamieszkania na terenie innego Osiedla. Ponadto członek Rady Osiedla może zostać odwołany przed upływem kadencji przez Walne Zgromadzenie, jeśli w porządku obrad części Walnego Zgromadzenia, podanej członkom do wiadomości w trybie § 31 Statutu był rozpatrywany punkt dotyczący odwołania członka Rady Osiedla. W takim przypadku odwołanie wymaga uzasadnienia na piśmie.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, na miejsce członka Rady Osiedla, który utracił mandat, właściwa część Walnego Zgromadzenia dokonuje wyboru – do końca kadencji Rady Osiedla – innego członka Rady Osiedla.

IV. Organizacja pracy Rady

§ 7

Rada Osiedla na swoim pierwszym posiedzeniu, które zwołuje Przewodniczący Kolegium w terminie do 14 dni od daty posiedzenia Kolegium, wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza oraz powołuje Komisję Rewizyjną, oraz inne komisje o charakterze stałym lub czasowym stosownie do potrzeb Osiedla.

§ 8

1. Wybór przewodniczącego Rady, jego zastępcy, sekretarza oraz przewodniczących komisji dokonuje się w głosowaniu tajnym. Z wybranych do pełnienia funkcji uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. Powołanie członków komisji dokonuje się w głosowaniu jawnym spośród członków Rady, którzy zgłosili się do pracy w danych komisjach.
3. W Radach liczących poniżej 5 członków, w skład komisji mogą wchodzić: Zastępca Przewodniczącego Rady, Sekretarz, Przewodniczący innych komisji.

§ 9

1. Przewodniczący Rady, jego zastępca, sekretarz i przewodniczący stałych komisji, stanowią Prezydium Rady.
2. Zadaniem Prezydium Rady jest organizowanie pracy Rady Osiedla. Do obowiązków Prezydium należy:
 - a) przygotowanie projektów planu pracy Rady,
 - b) przygotowanie projektów wniosków i opinii z przeprowadzanych kontroli i wyników,
 - c) koordynowanie prac komisji,
 - d) przygotowywanie materiałów na posiedzenia plenarne Rady,
 - e) ustalanie terminów oraz porządku obrad plenarnych Rady,
 - f) opracowywanie projektów sprawozdań Rady.
3. Prezydium Rady nie posiada prawa do wydawania opinii i wniosków. Wypracowane stanowisko Prezydium przedstawia pod obrady plenarne Rady.

§ 10

1. Komisje Rady działają w oparciu o plany pracy i zadania określone przez Radę.
2. W skład Komisji wchodzi przynajmniej 3 członków Rady, przy czym Przewodniczącemu komisji wybiera Rada.
3. Komisje mają charakter pomocniczy dla Rady. Ich zadaniem jest w szczególności rozpoznawanie spraw dotyczących Osiedla, przygotowywanie materiałów, propozycji, opinii i wniosków oraz wspieranie Rady w realizacji jej zadań.
4. Sprawozdania, propozycje i wnioski komisji rozpatruje Rada.

§ 11

1. Radę reprezentuje Przewodniczący, który również kieruje pracami Rady i Prezydium, przewodniczy na posiedzeniach oraz podpisuje pisma wychodzące od Rady, a także pozostaje w stałym kontakcie z Radą Nadzorczą i Zarządem Spółdzielni.
2. W posiedzeniach Rady Nadzorczej, Prezydium i komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przewodniczący Rady Osiedla lub osoby przez nich upoważnione.
3. Zastępca Przewodniczącego Rady Osiedla zastępuje Przewodniczącego w razie potrzeby.
4. Sekretarz zapoznaje Radę z protokołem z zebrań plenarnych i Prezydium Rady, wnosi do protokołu uwagi zgłoszone przez uczestników tych zebrań.
5. Do obowiązków członka Rady należy udział w posiedzeniach Rady, uczestniczenie w pracach komisji, do której został powołany przez Radę. Do obowiązków członka Prezydium należy nadto udział w posiedzeniach Prezydium.
6. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniach, o których mowa w ust. 5 jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.

§ 12

1. Wynagrodzenie członków Rady Osiedla za udział w posiedzeniach wypłacane jest w formie miesięcznego ryczałtu bez względu na ilość posiedzeń, przy czym warunkiem wypłacenia tego wynagrodzenia jest udział członka w każdym posiedzeniu w danym miesiącu i wynosi: przewodniczący Rady, Zastępca, Sekretarz – 20%, pozostali członkowie Rady – 15%, minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r., o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
2. Jeżeli w danym miesiącu posiedzenie nie odbywa się, to wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, członkowi Rady Osiedla nie przysługuje.
3. W przypadku pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej i Rady Osiedla przysługuje tylko jedno wynagrodzenie, z tytułu pracy w Radzie Nadzorczej.

V. Tryb obradowania

§ 13

Rada realizuje swoje zadania statutowe poprzez:

- 1) zebrania plenarne Rady,
- 2) prace Prezydium Rady,
- 3) prace Komisji Rady,
- 4) dyżury oraz w miarę potrzeby spotkania i konsultacje z mieszkańcami,
- 5) współpracę z Radą Nadzorczą, Zarządem Spółdzielni i Administracją Osiedla.

§ 14

1. Posiedzenia plenarne oraz Prezydium Rady zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady.
2. Posiedzenia plenarne i Prezydium Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek 1/3 członków Rady, wniosek Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni i w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. W zależności od przedmiotu obrad do udziału w posiedzeniu Rady Osiedla mogą być zapraszani przedstawiciele Zarządu, Administracji Osiedla, mieszkańcy oraz inne osoby, których udział może być pomocny przy rozpatrywaniu danej sprawy.

§ 15

1. Termin i porządek obrad Rady ustala jej Prezydium.
2. W przypadku zwołania posiedzenia Rady w trybie § 14 ust. 2, w porządku obrad winny być zamieszczone sprawy wskazane przez wnioskodawców.
3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady wraz z proponowanym porządkiem obrad powinno być doręczone członkom Rady oraz zaproszonym członkom innych organów Spółdzielni co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
4. Każdy członek Rady może najpóźniej na 2 dni przed terminem obrad, zgłosić Przewodniczącemu Rady umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. Przewodniczący Rady podaje do wiadomości zgłoszony wniosek przed zatwierdzeniem porządku obrad.

§ 16

1. Wnioski i zalecenia pokontrolne Rady są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej połowy składu Rady, w tym w obecności przewodniczącego Rady lub jego Zastępcy i były objęte porządkiem obrad.
2. Wnioski i opinie pokontrolne Rady zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu jawnym. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów uwzględnia się tylko głosy za i przeciw.
4. Głosowanie tajne odbywa się przy wyborze i odwołaniu członków Prezydium Rady oraz w innych sprawach osobowych, jeżeli wymagają tego postanowienia Statutu lub Regulaminu.

§ 17

1. Stosowny organ Spółdzielni, obowiązany jest rozważyć opinię lub wniosek skierowany przez Radę i powiadomić Radę o sposobie jego wykorzystania w terminie 30 dni od jego otrzymania.
2. W przypadku gdy realizacja opinii lub wniosku Rady nie jest możliwa, w szczególności z przyczyn prawnych, technicznych, organizacyjnych lub finansowych, informacja, o której mowa w ust. 1 może zawierać wskazanie przyczyn braku możliwości jego realizacji.

VI. Postanowienia końcowe

§ 18

1. Z posiedzeń Rady i jej Prezydium sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać datę obrad, liczbę obecnych członków Rady według listy obecności, porządek obrad, przebieg dyskusji według przewidzianego porządku obrad, treść podjętych wniosków i opinii. Przy podejmowaniu wniosków i zaleceń wymagane jest podanie liczby głosujących za i liczby głosujących przeciw, a w razie potrzeby również liczby głosów wstrzymujących się.
3. Protokół z obrad podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Rady.
4. Rada prowadzi rejestr swoich wniosków i opinii, a także okresowo przeprowadza kontrolę ich realizacji.
5. Dokumentacja posiedzeń Rady przechowywana jest w biurze Administracji Osiedla.
6. Członkowi Spółdzielni przysługuje prawo otrzymania kopii protokołów obrad Rady, na zasadach wynikających z przepisów prawa i Statutu, z uwzględnieniem ochrony danych osobowych, z wyjątkiem spraw dotyczących indywidualnych członków Spółdzielni.

§ 19

1. Administracja Osiedla i Rada Osiedla współpracują na zasadzie wzajemnej wymiany informacji, poszanowania kompetencji oraz wspólnego dążenia do poprawy warunków funkcjonowania Osiedla
2. Współpraca obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie organizacyjnej i technicznej obsługi Rady i Prezydium,
 - 2) przygotowywanie na zlecenie Rady, wszelkich niezbędnych materiałów dotyczących Osiedla na posiedzenia Rady, Prezydium oraz komisji,
 - 3) przekazywanie Radzie informacji o sposobie rozpatrzenia spraw zgłaszanych przez Radę,
 - 4) realizowanie wniosków i opinii Rady oraz składanie okresowych informacji o ich realizacji,
 - 5) składanie okresowych sprawozdań z działalności Administracji Osiedla,
 - 6) uczestniczenie na zaproszenie Rady w posiedzeniach i spotkaniach organizowanych przez Radę,
 - 7) współpracę przy przygotowywaniu informacji i komunikatów kierowanych do mieszkańców.
3. Rada wspiera Administrację Osiedla w komunikacji z mieszkańcami, rozpoznawaniu ich potrzeb oraz wyjaśnianiu spraw mających istotne znaczenie dla funkcjonowania Osiedla.

§ 20

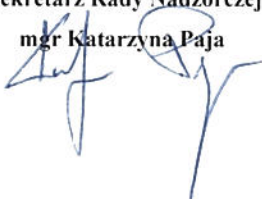
1. Członkowie Rady pełnią dyżury w ustalonych dniach i godzinach podanych do wiadomości publicznej, celem umożliwienia członkom zgłaszania uwag, wniosków i opinii w sprawach dotyczących Osiedla.
2. Rada w porozumieniu z Administracją Spółdzielni może organizować spotkania z mieszkańcami w sprawach dotyczących Osiedla.

§ 21

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 26 sierpnia 2026 r. i wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Rad Osiedlowych z dnia 20 grudnia 2018 r., wraz z późniejszymi zmianami.

Sekretarz Rady Nadzorczej

mgr Katarzyna Paja



Przewodnicząca Rady Nadzorczej

mgr Renata Biernatowska

