

# **REGULAMIN RADY OSIEDLA FORDOŃSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ**

## **I. Podstawa prawna i zasady ogólne.**

### § 1

Rada Osiedla działa na podstawie:

- 1) art. 35 § 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. 2018.845 ze zmianami),
- 2) postanowień Statutu Fordońskiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
- 3) niniejszego Regulaminu.

### § 2

1. Obszarami działania Rad Osiedli są tereny poszczególnych Osiedli administrowane przez Fordońską Spółdzielnię Mieszkaniową.
2. W Fordońskiej Spółdzielni Mieszkaniowej działa siedem Rad Osiedla:
  - 1) Rada Osiedla „Bajka”,
  - 2) Rada Osiedla „Bohaterów”,
  - 3) Rada Osiedla „Nad Wisłą”,
  - 4) Rada Osiedla „Niepodległości”,
  - 5) Rada Osiedla „Przylesie”,
  - 6) Rada Osiedla „Szybowników”,
  - 7) Rada Osiedla „Tatrzańskie”.

## **II. Funkcjonowanie Rad Osiedli w Fordońskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.**

### § 3

Rady Osiedla pełnią funkcję opiniodawczą w sprawach dotyczących danego Osiedla. Do zakresu działania Rady Osiedla należy:

- 1) współpraca z Samorządami Nieruchomości w sprawach dotyczących mienia Spółdzielni Osiedla oraz uczestniczenie w spotkaniach organizowanych z inicjatywy Pełnomocnika Zarządu Ds. Samorządowych,
- 2) działania rozjemcze i rozpatrywanie sporów pomiędzy mieszkańcami Osiedla,
- 3) opiniowanie projektów rzeczowych planów remontowych mienia Osiedla, przedstawianych przez Dział Techniczno – Inwestycyjny,
- 4) zgłaszanie do Rady Nadzorczej oraz Zarządu opinii i wniosków w sprawach Osiedla,
- 5) rozpatrywanie, opiniowanie skarg i wniosków zgłoszonych do Rady Osiedla,
- 6) opiniowanie realizacji przez Administrację Osiedla, zadań wynikających z planów gospodarczych,
- 7) współdziałanie z Zarządem Spółdzielni w zakresie aktualizacji planu zagospodarowania przestrzennego Osiedla,

- 8) wspieranie inicjatyw społecznych podejmowanych w celu podniesienia estetyki Osiedla i poprawy warunków bytowych mieszkańców,
- 9) krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania mienia wspólnego wśród mieszkańców Osiedla,
- 10) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i organizacjami społecznymi w dziedzinie realizacji zadań gospodarczych, socjalnych i kulturalnych w Osiedlu oraz innych zadań o charakterze ogólnomiejskim,
- 11) rozpatrywanie innych spraw związanych z Osiedlem.

#### § 4

Rada Osiedla składa się od 7 do 11 Członków wybranych przez Walne Zgromadzenie na okres 3 lat spośród Członków Spółdzielni.

#### § 5

Rada Osiedla wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.

#### § 6

W razie potrzeb Rada Osiedla może powołać spośród swoich Członków Komisje czasowe dla wykonania określonych zadań na terenie Osiedla i przekazywania Radzie Osiedla spostrzeżeń i wniosków wynikających z czynności podjętych dla realizacji danego zadania.

#### § 7

1. Harmonogram posiedzeń ustalany jest przez Radę Osiedla raz w roku.
2. Informacje o wybranych terminach posiedzeń (data i godzina) Rada Osiedla zobowiązana jest przekazać pisemnie do Biura Zarządu FSM, nie później niż do 20 grudnia roku poprzedzającego rok, którego harmonogram dotyczy.
3. W przypadku wyboru tego samego terminu przez kilka Rad Osiedli, o przyporządkowaniu terminu posiedzeń danej Radzie, decyduje kolejność przekazania informacji.
4. Terminy posiedzeń, nie ujęte w harmonogramie, Przewodniczący Rady Osiedla lub jego Zastępca powinien uzgadniać indywidualnie z pracownikiem Biura Zarządu FSM.

#### § 8

1. Pierwsze posiedzenie Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, w celu ukonstytuowania się Rady Osiedla.
2. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Osiedla, w czasie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz, nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Poza sytuacją określoną w pkt 1 i 2, posiedzenie Rady Osiedla może być zwołane na wniosek co najmniej 1/3 Członków Rady Osiedla oraz na wniosek Rady Nadzorczej lub Zarządu, w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.

## § 9

1. Przewodniczący Rady Osiedla, na co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia, dostarcza do Administracji Osiedla planowany porządek obrad.
2. Przewodniczący Rady Osiedla, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia, informuje Członków Rady Osiedla i zaproszonych gości o terminie, miejscu i porządku obrad.

## § 10

Obrady Rady Osiedla prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz lub Członek Rady Osiedla wybrany w drodze głosowania, stwierdzając prawidłowość zwołania posiedzenia.

## § 11

1. W posiedzeniach Rady Osiedla uczestniczy z głosem doradczym Kierownik Administracji Osiedla lub osoba przez niego upoważniona. W posiedzeniach Rady Osiedla mogą uczestniczyć Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni oraz inni zaproszeni goście.
2. W sprawach, w których Rada Osiedla ma wątpliwości, ma prawo zwrócić się do Rady Nadzorczej lub Zarządu o zajęcie stanowiska w sprawie.
3. Dla właściwego rozpoznania spraw indywidualnych, na posiedzeniu Rady Osiedla mogą być zaproszone osoby, których te sprawy bezpośrednio dotyczą.

## § 12

1. Postanowienia Rady Osiedla zapadają w formie opinii i wniosków.
2. Opinie i wnioski Rada Osiedla podejmuje zwykłą większością głosów Członków Rady obecnych na posiedzeniu. Przy czym dla ważności głosowania nad opiniami lub wnioskami Rady, wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej 50% Członków ze składu danej Rady, ustalonego zgodnie z postanowieniami Statutu FSM.
3. Głosowanie nad opiniami i wnioskami jest jawne.
4. Podejmowane przez Radę Osiedla opinie i wnioski kierowane do Zarządu lub Rady Nadzorczej powinny być rozpatrzone przez odpowiedni organ. O sposobie załatwienia sprawy organ, do którego skierowany był wniosek, jest zobowiązany powiadomić Radę Osiedla.

## § 13

1. Z obrad Rady Osiedla sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Rady.
2. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłaszane ustnie. Na prośbę Przewodniczącego wnioski i oświadczenia należy składać na piśmie.

#### § 14

Rada Osiedla składa pisemnie Radzie Nadzorczej, corocznie do końca miesiąca stycznia:

- a) sprawozdanie z działalności za rok poprzedni,
- b) informacje o sposobie realizacji postulatów i wniosków zgłoszonych przez Członków Spółdzielni,
- c) plan pracy na następny rok.

#### § 15

1. Rada Osiedla jest zobowiązana do udzielenia odpowiedzi na otrzymane skargi i wnioski Członków Fordońskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w terminie 30 dni od daty ich wpływu do Rady.
2. Gdy sprawa jest skomplikowana, Rada Osiedla FSM jest uprawniona do jej rozpatrzenia w przedłużonym terminie, nie dłuższym niż 3 miesiące, po uprzednim powiadomieniu o tym zainteresowanego.

#### § 16

1. W czynnościach organizacyjno – technicznych Radzie Osiedla pomocy udziela wyznaczony pracownik Administracji Osiedla.
2. Dokumenty związane z działalnością Rady Osiedla przechowuje Administracja Osiedla.
3. Członkowie Rady Osiedla otrzymują wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Rady w wysokości i na zasadach określonych w Statucie.

#### § 17

Członkowie Rady Osiedla, co najmniej raz w miesiącu, pełnią dyżury w celu umożliwienia Członkom Spółdzielni osobistego zgłaszania skarg i wniosków. Terminy dyżurów są stałe i podane do wiadomości Członkom Spółdzielni na tablicy ogłoszeń w Administracji oraz na stronie internetowej Spółdzielni. Dyżury odbywają się w siedzibie Administracji danego Osiedla.

#### § 18

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Fordońskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w dniu 05.11.2019 r. z mocą obowiązującą od dnia 06.11.2019 r.
2. Z dniem 06.11.2019 r. traci moc Regulamin Rady Osiedla FSM z dnia 27.08.2013 r.