

UCHWAŁA NR ¹²...../04/2015

**Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Opolu
z dnia 15 kwietnia 2015 r.**

W oparciu o § 98 punkt 13 ppk.f Statutu Spółdzielni ,
Rada Nadzorcza

u c h w a ł a

**Regulamin Rady Osiedla
Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu**

Regulamin wchodzi w życie z dniem^{15 kwietnia 2015 r.}.....

| | | |
|---------------------------|---|---------------------------------|
| Obecnych | - | ¹¹ członków RN |
| Za uchwałą głosowało | - | ¹¹ członków RN |
| Przeciw uchwale głosowało | - | członków RN |

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

Henryk Woitasik

ADWOKAT

Tomasz Szpotoczny

PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ

Magdalena Hubalek-Okó

REGULAMIN
Rady Osiedla Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Osiedla jest organem statutowym Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu, zwanej dalej Spółdzielnią, działającym na podstawie §112-115 statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.
2. Rada Osiedla działa w imieniu członków posiadających spółdzielcze prawo bądź prawo odrębnej własności do lokalu lub miejsca postojowego w garażu wielostanowiskowym na terenie Osiedla, współpracuje z Administracją Osiedla oraz reprezentuje interesy członków Spółdzielni wobec władz Spółdzielni.

§ 2

Terenem działania Rad są Osiedla, zgodnie ze statutem Spółdzielni, obejmujące swoim zasięgiem tereny działania poszczególnych Administracji Osiedla. W Spółdzielni działają cztery Rady Osiedla:

- Rada Osiedla Nr I- obejmująca swym zakresem obszar Osiedla Nr I,
- Rada Osiedla Nr II- obejmująca swym zakresem obszar Osiedla Nr II,
- Rada Osiedla Nr III- obejmująca swym zakresem obszar Osiedla Nr III,
- Rada Osiedla Nr IV- obejmująca swym zakresem obszar Osiedla Nr IV.

II. ZAKRES DZIAŁANIA RADY OSIEDLA

§ 3

Do zakresu działania Rady Osiedla należy :

- 1) współdziałanie z Radą Nadzorczą i Zarządem Spółdzielni w zakresie:
 - a) opracowania planów gospodarczo - finansowych Osiedla, uwzględniających nieruchomości mieszkaniowe znajdujące się na terenie działania Administracji Osiedla, w ramach ogólnych planów Spółdzielni, a w szczególności opiniowanie projektów w/w planów przed przedłożeniem ich Radzie Nadzorczej celem uchwalenia,
 - b) opiniowania programu inwestycyjnego Spółdzielni, dotyczącego budowy na terenie Osiedla lokali mieszkalnych, placówek gospodarczo - handlowych, socjalnych, kulturalnych i oświatowych, oraz garaży i miejsc postojowych,
 - c) opiniowania projektu regulaminu Rady Osiedla przed jego uchwaleniem przez Radę Nadzorczą,
 - d) opiniowania projektów zagospodarowania terenów na Osiedlu,
 - e) opiniowania rodzaju działalności w lokalach użytkowych istniejących na terenie Osiedla,
 - f) opiniowania wniosków dotyczących podawania i sprzedaży napojów alkoholowych w lokalach użytkowych, znajdujących się na terenie Osiedla,
- 2) uchwalanie stawek opłat za lokale mieszkalne, zajmowane na zasadach spółdzielczego prawa lub prawa odrębnej własności,
- 3) podejmowanie uchwał o sposobie zagospodarowania lokali użytkowych wygospodarowanych z innych pomieszczeń, będących w dyspozycji Administracji Osiedla i uchwalanie stawek opłat za te lokale oraz innych odpłatności stanowiących dochody Osiedla,
- 4) współdziałanie z Administracją Osiedla w zakresie egzekwowania należności opłat eksploatacyjnych oraz czynszowych za lokale mieszkalne i lokale użytkowe opisane w punkcie 3), w tym prowadzenie rozmów z członkami Spółdzielni - dłużnikami zakwalifikowanymi przez Administrację Osiedla do wykluczenia lub wykreślenia, wyrażanie opinii dot. wykluczenia lub wykreślenia członków z powodu zaległości wobec Spółdzielni, bądź umarzania odsetek od nieterminowo wnoszonych opłat ,

- 5) współdziałanie z organami samorządu miasta w dziedzinie realizacji zadań gospodarczych, socjalnych i kulturalnych na Osiedlu, inicjowanie i wnioskowanie do odpowiednich władz o pomoc społeczną nad osobami potrzebującymi,
- 6) krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania mienia społecznego, organizowanie rozjemstwa, mającego na celu rozwiązywanie sporów sąsiedzkich,
- 7) organizowanie wspólnych prac wykonywanych przez mieszkańców, w celu podniesienia estetyki Osiedla i poprawy warunków zamieszkania,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie występowania do Rady Nadzorczej z wnioskami dotyczącymi żądania przez Radę Nadzorczą zwołania Walnego Zgromadzenia oraz zamieszczenia w porządku obrad Walnego Zgromadzenia oznaczonych spraw, w tym odwołania członka danej Rady Osiedla,
- 9) podejmowanie działań zmierzających do egzekwowania od mieszkańców obowiązków wynikających z regulaminu porządku domowego,
- 10) zgłaszanie wniosków w sprawie wykonania koniecznych prac remontowych, nie ujętych w rocznym planie remontów oraz innych dotyczących funkcjonowania Osiedla i Administracji,
- 11) rozpatrywanie innych spraw związanych z działalnością Osiedla.

III. ORGANIZACJA PRACY RADY OSIEDLA

§ 4

1. Rada Osiedla składa się od 5 do 7 członków wybranych przez odpowiednią część Walnego Zgromadzenia w głosowaniu tajnym, spośród członków należących do danego Osiedla. O liczbie członków Rady Osiedla decyduje odpowiednia część Walnego Zgromadzenia. Wyboru dokonuje się spośród członków Spółdzielni – kandydatów zgłoszonych na posiedzeniu odpowiedniej części Walnego Zgromadzenia.
2. Członek Spółdzielni może być wybrany tylko do jednej Rady Osiedla, bez względu na ilość lokali, do których posiada prawo. W skład Rady Osiedla nie mogą wchodzić osoby będące pracownikami Spółdzielni oraz osoby pozostające z członkami Zarządu lub kierownikami bieżącej działalności w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej. Z chwilą nawiązania stosunku pracy ze Spółdzielnią przez członka RO, ustaje jego członkostwo w Radzie Osiedla.
3. Kadencja Rady Osiedla wynosi 3 lata i trwa od pierwszego dnia posiedzenia Rady do dnia pierwszego posiedzenia nowej Rady Osiedla. Jeżeli członkiem Spółdzielni jest osoba prawna, do Rady Osiedla może być wybrana osoba nie będąca członkiem Spółdzielni, wskazana przez osobę prawną. Nie można być członkiem Rady Osiedla dłużej niż przez dwie kolejne kadencje RO.
4. Mandat członka Rady Osiedla wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.
5. Utrata mandatu członka Rady Osiedla przed upływem kadencji następuje na skutek:
 - 1) odwołania zwykłą większością głosów, przez tę część Walnego Zgromadzenia, przez którą został wybrany,
 - 2) zrzeczenia się mandatu,
 - 3) ustania członkostwa w Spółdzielni lub zamiany na mieszkanie położone na terenie innego Osiedla, w sytuacji gdy członkostwo traci osoba prawna, mandat członka Rady Osiedla wygasa osobie wskazanej zgodnie z ust. 3,
 - 4) nieusprawiedliwionej nieobecności na 2-ch /dwóch/ kolejnych posiedzeniach Rady Osiedla.
6. W przypadku utraty mandatu przez członka Rady Osiedla w posiedzeniach Rady Osiedla do końca kadencji uczestniczy zastępca członka Rady Osiedla, który uzyskał kolejno największą ilość głosów. Czas trwania mandatu uzupełniającego uznaje się za pełną kadencję.
7. Członek Rady Osiedla nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej lub członkiem Zarządu w Spółdzielni. W skład Rady Osiedla nie mogą wchodzić oboje małżonkowie, będący członkami Spółdzielni.
8. Członek Rady Osiedla nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnik lub członek władz w podmiotach gospodarczych, prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie



powyższego zakazu stanowi m.in. podstawę do odwołania członka Rady Osiedla oraz inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

9. Rada Nadzorcza lub Rada Osiedla może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Rady Osiedla w przypadku naruszenia przez niego zakazu określonego w ust. 8. W takiej sytuacji odpowiednia część najbliższego Walnego Zgromadzenia rozstrzyga o uchyleniu zawieszenia, bądź odwołaniu zawieszonych członka Rady Osiedla.
10. Członkowie Rady Osiedla nie mogą zalegać w zobowiązaniach finansowych wobec Spółdzielni z jakiegokolwiek tytułu. W przypadku naruszenia tego zakazu, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę w sprawie zawieszenia tego członka w pracach Rady Osiedla i wystąpić z wnioskiem do odpowiedniej części Walnego Zgromadzenia o jego odwołanie.
11. Członek Rady Osiedla, będący jednocześnie członkiem Prezydium, z chwilą podjęcia uchwały o zawieszeniu traci swoją funkcję w Prezydium.

§ 5

Na pierwszym posiedzeniu Rada Osiedla wybiera ze swojego grona Prezydium w składzie: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz Rady.

§ 6

1. Rada Osiedla może powołać spośród swoich członków na czas kadencji komisje czasowe dla wykonania określonych zadań.
2. W skład komisji mogą wchodzić także członkowie spoza Rady, którym zaproponowała pracę dana Rada Osiedla.
3. Sprawozdania i wnioski komisji rozpatruje Rada Osiedla.

IV. TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 7

1. Posiedzenia Rady Osiedla odbywają się w miarę potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Co najmniej raz w roku Rada Osiedla odbywa posiedzenie konsultacyjne z członkami Spółdzielni – mieszkańcami Osiedla.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Osiedla odbywa się w dniu wyborów dokonanych przez odpowiednią część Walnego Zgromadzenia Spółdzielni, w celu ukonstytuowania się.
3. Kolejne posiedzenie Rady Osiedla zwołuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności - zastępca przewodniczącego.
4. Przewodniczący Rady Osiedla, a w razie jego nieobecności z-ca przewodniczącego jest zobowiązany zwołać posiedzenie Rady Osiedla na wniosek:
 - 1) 1/3 członków Rady Osiedla
 - 2) Zarządu Spółdzielni
 - 3) Rady Nadzorczej Spółdzielni
 - 4) Kierownika Administracji Osiedlaw terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku na piśmie wraz z podaniem celu zwołania posiedzenia. W przypadku niedotrzymania ww. terminu, posiedzenie Rady Osiedla zwołuje Zarząd. W takim przypadku posiedzenie otwiera jeden z członków Zarządu, a w przypadku nieobecności przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego Rady Osiedla – obrady w dalszej części prowadzi sekretarz RO lub inny członek Rady wybrany w głosowaniu jawnym.
5. Projekt porządku obrad ustala przewodniczący Rady Osiedla, a w razie jego nieobecności - zastępca przewodniczącego RO, w oparciu o przyjęte przez Radę Osiedla plany pracy, z uwzględnieniem bieżących spraw wymagających rozpatrzenia.
6. Na posiedzeniu Rady Osiedla przed zatwierdzeniem porządku obrad każdy członek Rady Osiedla oraz uczestniczący w posiedzeniu członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej mogą zgłosić przewodniczącemu posiedzenia umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.
Jeżeli zgłoszona sprawa wymaga przygotowania materiałów wniosek powinien być uwzględniony w porządku obrad następnego posiedzenia.

§ 8

1. W posiedzeniach Rady Osiedla mogą uczestniczyć z głosem doradczym :
 - 1) członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni,
 - 2) Kierownik Administracji Osiedla,
 - 3) zaproszeni goście.
2. Posiedzenia Rady Osiedla są jawne za wyjątkiem spraw osobowych.
3. W posiedzeniach jawnych mogą uczestniczyć bez prawa głosu wszyscy członkowie Spółdzielni posiadający spółdzielcze prawo bądź prawo odrębnej własności do lokalu czy miejsca postojowego w garażu wielostanowiskowym na terenie działania Rady Osiedla. Prawo zabierania głosu przysługuje tym członkom Spółdzielni jedynie na posiedzeniu konsultacyjnym.
4. Informację o terminie posiedzenia Rady Osiedla Administracja Osiedla umieszcza na tablicy informacyjnej w siedzibie Administracji, w miejscu ogólnodostępnym, a o posiedzeniu konsultacyjnym dodatkowo przez wywieszenie ogłoszeń w budynkach danego Osiedla, co najmniej na dwa tygodnie przed terminem posiedzenia konsultacyjnego.

§ 9

1. Członkowie Rady Osiedla oraz inne osoby mające uczestniczyć w posiedzeniu Rady (wymienione w § 8 ust 1) powinny być zawiadomione pisemnie co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomień powinny być dołączone materiały, które będą przedmiotem obrad. Dopuszcza się możliwość przekazywania członkom Rady Osiedla korespondencji drogą elektroniczną, na wskazane przez członków adresy poczty elektronicznej.
2. Udział członków Rady Osiedla w posiedzeniach jest obowiązkowy. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona na piśmie, przekazanym do Prezydium Rady Osiedla, najpóźniej w dniu kolejnego posiedzenia Rady Osiedla.
3. Nieobecność nieusprawiedliwiona na 2-ch kolejnych posiedzeniach Rady Osiedla powoduje utratę mandatu członka Rady.
4. Za udział i pracę w posiedzeniach Rady Osiedla członkowie Rady otrzymują świadczenia pieniężne określone w statucie Spółdzielni (w § 112 ust 5) .

§ 10

1. Rada Osiedla jest zdolna do obradowania oraz podejmowania uchwał, wniosków i opiniowania spraw przy obecności co najmniej 50% członków Rady, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
2. Uchwały i inne postanowienia podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Przy obliczaniu większości głosów uwzględnia się głosy oddane „za” i „przeciw”.
3. Na żądanie większości obecnych może być zarządzane głosowanie tajne.
4. Członek Rady Osiedla nie bierze udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście jego lub jego małżonka oraz dzieci dotyczącej.
5. Stanowisko Rady Osiedla w sprawach objętych porządkiem obrad wyrażane jest w formie: uchwał, opinii lub wniosków. Zdanie odrębne zaznacza się w protokole.
6. Rada Osiedla nie może prowadzić bezpośrednio korespondencji na zewnątrz, dotyczącej Spółdzielni ani występować w imieniu Spółdzielni oraz zaciągać jakichkolwiek zobowiązań.

§ 11

1. Rada Osiedla ma statutowy obowiązek powiadomić o podjęciu uchwał, w sprawach wynikających z § 3 pkt 2), pkt 3) i pkt 8 nin. Regulaminu, Radę Nadzorczą i Zarząd w terminie 7 dni od ich podjęcia.
Uchwały, o których mowa wyżej stają się skuteczne po upływie 30 dni od daty powiadomienia. Przez powiadomienie rozumie się złożenie uchwały w Dziale Organizacyjno – Członkowskim Spółdzielni. Uchwały Rady Osiedla mogą być uchylone przez Radę Nadzorczą, o ile niezgodne są z przepisami prawa, statutem, uchwałami Walnego Zgromadzenia Spółdzielni i Rady Nadzorczej.

2. Rada Nadzorcza w ramach kontroli i nadzoru może zmienić uchwały Rady Osiedla w sprawie wysokości opłat za używanie lokali, w przypadku uchwalenia opłat eksploatacyjnych poniżej niezbędnego poziomu kosztów utrzymania zasobów mieszkaniowych.
3. Zgłoszone przez Radę Osiedla wnioski bądź wydane przez ten organ opinie są przedstawiane Radzie Nadzorczej i Zarządowi do wiadomości niezwłocznie, jeśli są niezbędne do załatwienia spraw, jednakże najpóźniej łącznie z kopią protokołu z posiedzenia, na którym sprawy te były rozpatrywane.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

Rada Osiedla składa roczne sprawozdanie ze swojej działalności odpowiedniej części Walnego Zgromadzenia Spółdzielni wraz z informacją o sposobie realizacji postulatów i wniosków zgłoszonych przez członków danego Osiedla bezpośrednio do Rady Osiedla.

§ 13

1. Z posiedzenia Rady Osiedla sporządzony jest protokół.
(Wzór druku: - protokołu RO stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- protokołu RO z posiedzenia konsultacyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
- uchwały RO stanowi załączniki nr 3 do niniejszego Regulaminu,
- opinii RO stanowi załączniki nr 4 do niniejszego Regulaminu,
- wniosku RO stanowi załączniki nr 5 do niniejszego Regulaminu,
2. Protokół powinien zawierać datę obrad, liczbę obecnych członków Rady Osiedla, porządek obrad, przebieg dyskusji oraz treść podjętych uchwał i wniosków oraz wydanych opinii, przy czym na posiedzeniu konsultacyjnym Rada Osiedla nie podejmuje żadnych z ww. decyzji.
2. Protokoły z obrad Rady Osiedla, po przyjęciu przez Radę Osiedla, podpisuje przewodniczący lub jego zastępca i sekretarz Rady.
3. Techniczną obsługę posiedzeń Rady Osiedla zapewnia Administracja Osiedla.
4. Protokoły z posiedzeń Rady Osiedla oraz inne dokumenty związane z działalnością Rady przechowuje Administracja Osiedla.
5. Kopie protokołów Administracja Osiedla zobowiązana jest przekazywać niezwłocznie, po ich przyjęciu przez Radę Osiedla, do wiadomości Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni.

§ 14

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Uchwałą Nr ...12../...04./2015 z dnia 15...04... 2015r i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Traci moc Regulamin Rady Osiedla uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 2/02/2012 z dnia 29.02.2012r .

SEKRETARZ

RADY NADZORCZEJ

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

Henryk Wojtasik

PRZEWODNICZĄCA

RADY NADZORCZEJ

PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ

Magdalena Hubulek-Oho

PROTOKÓŁ NR /
Z POSIEDZENIA RADY OSIEDLA NR
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W OPOLU
z dnia roku

I. Uczestnicy posiedzenia.

W posiedzeniu Rady Osiedla Nr w dniu uczestniczyło osób, w tym:

- członków Rady Osiedla,
 - członków Rady Nadzorczej
 - członków Zarządu Spółdzielni
 - zaproszonych gości
 - członków Spółdzielni posiadających spółdzielcze prawo bądź prawo odrębnej własności do lokalu lub miejsca postojowego na terenie działania Rady Osiedla, (bez prawa głosu),
- oraz Kierownik Administracji Osiedla Nr

ZAŁĄCZNIK Nr 1
lista uczestników posiedzenia

II. Przebieg posiedzenia.

Posiedzenie otworzył Przewodniczący Rady Osiedla Nr /Z-ca Przewodniczącego Rady Osiedla Nr .../.

Poinformował, że na posiedzeniu obecnych jest członków Rady Osiedla, co stanowi % ogółu jej członków. Zatem stwierdził, że Rada Osiedla w dniu dzisiejszym, jest zdolna do obradowania oraz podejmowania uchwał, wniosków i opiniowania spraw wynikających z porządku obrad.

Następnie Przewodniczący RO /Z-ca Przewodniczącego RO przedstawił projekt porządku obrad, przewidzianego na dzisiejsze posiedzenie :

1. Zatwierdzenie porządku obrad
2. Przyjęcie protokołu z posiedzenia / posiedzenia konsultacyjnego Rady Osiedla Nr z dnia
3.
4.
5.
6.

W dalszej kolejności Przewodniczący RO/Z-ca Przewodniczącego RO zaproponował przystąpienie do zatwierdzenia porządku obrad dzisiejszego posiedzenia Rady.

Ad. 1 Obecni na posiedzeniu członkowie Rady Osiedla Nr ..., oraz uczestniczący w posiedzeniu członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej nie zgłosili wniosków o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. Porządek obrad został zatwierdzony jednogłośnie/większością głosów (... głosów „za”) w wersji podanej wyżej. / Obecni na posiedzeniu członkowie Rady Osiedla Nr ..., oraz uczestniczący w posiedzeniu członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej zaproponowali zmianę porządku obrad (należy opisać propozycje, kto zgłosił). W wyniku dyskusji Rada Osiedla przyjęła jednogłośnie/większością głosów (.. głosów „za”) następujący porządek obrad:

1. *Zatwierdzenie porządku obrad*
2.
3.
4.
5.
6.
7.



Ad. 2 Przewodniczący RO / Z-ca Przewodniczącego RO zapoznał zebranych z treścią protokołu z posiedzenia / posiedzenia konsultacyjnego Rady Osiedla Nr ... z dnia Nikt z członków Rady nie wniósł uwag do przedstawionego dokumentu. Protokół został przyjęty jednogłównie/większością głosów (... głosów „za”). (W przypadku zgłoszenia uwag do protokołu, należy opisać sytuację)

Ad. 3

Ad. 4

Ad. 5

Ad. 6

Po wyczerpaniu wszystkich spraw Przewodniczący Rady Osiedla Nr / Z-ca Przewodniczącego Rady Osiedla Nr ... zamknął posiedzenie.

Protokół sporządził/a:

.....

.....
Sekretarz Rady Osiedla

.....
**Przewodniczący Rady Osiedla
/Z-ca Przewodniczącego Rady Osiedla/**

UWAGA:

Opisując rozpatrywane sprawy wynikające z porządku obrad, należy przedstawić kto referował sprawę, przebieg dyskusji, treść podjętych uchwał, wniosków, wydanych opinii, wyniki głosowania: głosy „za” i głosy „przeciw”.

Okuch
7

PROTOKÓŁ NR /
Z POSIEDZENIA KONSULTACYJNEGO RADY OSIEDLA NR
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W OPOLU
z dnia roku

I. Uczestnicy posiedzenia .

W posiedzeniu konsultacyjnym Rady Osiedla Nr w dniu uczestniczyło osób, w tym:

- członków Rady Osiedla,
 - członków Rady Nadzorczej
 - członków Zarządu Spółdzielni
 - zaproszonych gości
 - członków Spółdzielni posiadających spółdzielcze prawo bądź prawo odrębnej własności do lokalu lub miejsca postojowego na terenie działania Rady Osiedla, (z prawem głosu),
- oraz Kierownik Administracji Osiedla Nr

ZAŁĄCZNIK Nr 1
lista uczestników posiedzenia

II. Przebieg posiedzenia.

Posiedzenie otworzył Przewodniczący Rady Osiedla Nr /Z-ca Przewodniczącego Rady Osiedla Nr .../.

Poinformował, że na posiedzeniu obecnych jest członków Rady Osiedla, co stanowi % ogółu jej członków. Zatem stwierdził, że Rada Osiedla w dniu dzisiejszym, jest zdolna do obradowania.

Następnie Przewodniczący RO /Z-ca Przewodniczącego RO przedstawił projekt porządku obrad, przewidzianego na dzisiejsze posiedzenie :

1. Zatwierdzenie porządku obrad.
2. Informacja Kierownika Administracji Osiedla na temat bieżącej działalności Administracji oraz realizacji wniosków zgłoszonych przez członków Spółdzielni na ostatnim posiedzeniu konsultacyjnym.
3. Sprawy/Wnioski zgłaszane przez członków Spółdzielni.

Ad. 1

W dalszej kolejności Przewodniczący RO/Z-ca Przewodniczącego RO zaproponował przystąpienie do zatwierdzenia porządku obrad dzisiejszego posiedzenia Rady.

W wyniku głosowania Rada Osiedla zatwierdziła jednogłośnie/większością głosów (.. głosów „za”) porządek obrad. / Obecni na posiedzeniu członkowie Rady Osiedla Nr ..., /uczestniczący w posiedzeniu członkowie Zarządu /lub członkowie Rady Nadzorczej zaproponowali zmianę porządku obrad (należy opisać propozycje, kto zgłosił). W wyniku dyskusji Rada Osiedla przyjęła jednogłośnie/większością głosów (... głosów „za”) następujący porządek obrad:

1.
2.
3.

Ad. 2

Kierownik Administracji Osiedla przedstawił zebranych członkom Spółdzielni informację na temat bieżącej działalności Administracji oraz realizacji wniosków zgłoszonych przez członków Spółdzielni na ostatnim posiedzeniu konsultacyjnym. (Należy opisać ewentualną dyskusję, podać nazwiska członków zabierających głos, a także przedstawić wyjaśnienia Kierownika Administracji)



Ad. 3

Obecni na posiedzeniu członkowie Spółdzielni zgłosili następujące sprawy /wnioski (Należy wymienić zgłoszone sprawy oraz podać nazwisko i imię autora zgłoszenia. Dodatkowo należy opisać przebieg dyskusji i wyjaśnienia przedstawione przez przedstawicieli Rady Nadzorczej, Zarządu, Rady Osiedla, Kierownika Administracji).

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4..... (...)

Po wyczerpaniu wszystkich spraw Przewodniczący Rady Osiedla Nr / Z-ca Przewodniczącego Rady Osiedla Nr ... zamknął posiedzenie.

Protokół sporządził/a:

.....

.....
Sekretarz Rady Osiedla

.....
**Przewodniczący Rady Osiedla
/Z-ca Przewodniczącego Rady Osiedla**


9

U C H W A Ł A Nr
Rady Osiedla Nr ... Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu
z dnia

w sprawie:

Rada Osiedla Nr ... , działając na podstawie zapisów § 114 ust.1 pkt 2) /lub 3)/ lub 8)/
statutu oraz § 3 pkt 2) /lub 3)/lub 8)/, Regulaminu Rady Osiedla Spółdzielni

u c h w a ł a

.....
.....

/Uchwała wchodzi w życie z dniem

Uzasadnienie

Przy podejmowaniu uchwały obecnych było - ... członków Rady Osiedla Nr ...
Za uchwałą głosowało - ... członków Rady Osiedla Nr ...
Przeciw uchwale głosowało - ... członków Rady Osiedla Nr ...

.....
Sekretarz Rady Osiedla

.....
Przewodniczący Rady Osiedla
/Z-ca Przewodniczącego Rady Osiedla



OPINIA

Rady Osiedla Nr ... Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu

z dnia

w sprawie:

Na posiedzeniu Rady Osiedla Nr ... w dniu przedstawiony został program / projekt / wniosek Administracji *dotyczący*

Rada Osiedla Nr ... , działając na podstawie zapisów § 114 ust.1 pkt 1) ppkt a)/lub b) /lub d)/lub e) statutu oraz § 3 pkt 1) ppkt a)/lub b)/lub c) /lub d)/lub e)/ /lub f)/ lub pkt 4) Regulaminu Rady Osiedla Spółdzielni, po szczegółowej analizie powyższych materiałów,

opiniuje pozytywnie /negatywnie

Uzasadnienie

/w przypadku opinii negatywnej/

| | |
|--|------------------------------------|
| <i>Przy rozpatrywaniu powyższej sprawy obecnych było</i> | - ... członków Rady Osiedla Nr ... |
| <i>Za wydaniem pozytywnej opinii głosowało</i> | - ... członków Rady Osiedla Nr ... |
| <i>Przeciw wydaniu opinii pozytywnej głosowało</i> | - ... członków Rady Osiedla Nr ... |

.....
Sekretarz Rady Osiedla

.....
Przewodniczący Rady Osiedla
/Z-ca Przewodniczącego Rady Osiedla


11

W N I O S E K

Rady Osiedla Nr ... Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu

z dnia

w sprawie:

Rada Osiedla Nr ... , działając na podstawie zapisów § 114 ust.1 pkt 9) statutu oraz § 3 pkt 10) Regulaminu Rady Osiedla Spółdzielni

wnosi do
/adresat wniosku: Rada Nadzorcza lub Zarząd lub Kierownik Administracji Osiedla Nr .../

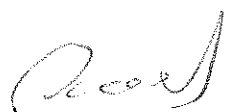
O

Uzasadnienie

| | |
|--|------------------------------------|
| <i>Przy rozpatrywaniu powyższej sprawy obecnych było</i> | - ... członków Rady Osiedla Nr ... |
| <i>Za przyjęciem wniosku głosowało</i> | - ... członków Rady Osiedla Nr ... |
| <i>Przeciw przyjęciu wniosku głosowało</i> | - ... członków Rady Osiedla Nr ... |

.....
Sekretarz Rady Osiedla

.....
Przewodniczący Rady Osiedla
/Z-ca Przewodniczącego Rady Osiedla



UCHWAŁA NR 37/12/2017

**Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Opolu
z dnia 13 grudnia 2017 r.**

W oparciu o § 98 punkt 13 statutu Spółdzielni,
Rada Nadzorcza

u c h w a ł a

ANEKS NR 1/2017

do **Regulaminu Rady Osiedla**

uchwalonego przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 12/04/2015
z dnia 15 kwietnia 2015 r.

| | | | |
|---------------------------|---|----|-------------|
| Obecnych | - | 11 | członków RN |
| Za uchwałą głosowało | - | 10 | członków RN |
| Przeciw uchwale głosowało | - | 0 | członków RN |
| Wstrzymało się od głosu | - | 1 | członków RN |

SEKRESIARZ
RADY NADZORCZEJ
Ryszard Myga

ADWOKAT
Tomasz Zapotoczny

PRZEMO WIECZNY
RADY NADZORCZEJ
Piotr Miśko

Aneks Nr 1/2017
z dnia 13.12.2017r.

**do Regulaminu Rady Osiedla Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu,
uchwalonego przez Radę Nadzorczą Spółdzielni
Uchwałą Nr 12/04/2015 z dnia 15 kwietnia 2015 roku.**

§ 1

Wprowadza się następujące zmiany w treści cytowanego Regulaminu:

1) § 8 ust. 3 Regulaminu przyjmuje brzmienie:

„W posiedzeniach jawnych mogą uczestniczyć wszyscy członkowie Spółdzielni posiadający spółdzielcze prawo bądź prawo odrębnej własności do lokalu czy miejsca postojowego w garażu wielostanowiskowym na terenie działania Rady Osiedla. Prawo zabierania głosu w sprawach objętych porządkiem obrad przysługuje tym członkom Spółdzielni po udzieleniu głosu przez prowadzącego posiedzenie”.

2) w załączniku nr 1 do Regulaminu, stanowiącym wzór druku protokołu z posiedzenia RO, w części I skreśla się słowa „bez prawa głosu”.

§ 2

Pozostałe postanowienia Regulaminu nie ulegają zmianie.

§ 3

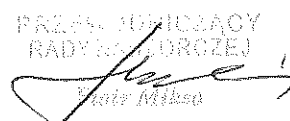
Aneks został uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 37/12/2017 z dnia 13.12.2017r. i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 roku.

**SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ**

~~SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
Ryszard Myga~~



**PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ**

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ

Piotr Miksa