Regulamin
Rady Osiedla Spółdzielni Mieszkaniowej „Grunwald”
w Poznaniu

§ 1

Rada Osiedla jest organem samorządu osiedlowego – Osiedla wyodrębnionego pod względem organizacyjnym i gospodarczym – Spółdzielni Mieszkaniowej „Grunwald” w Poznaniu i działa na podstawie:
- postanowień §§ 110 – 112, § 124a i §§ 143 – 147 Statutu Spółdzielni,
- niniejszego regulaminu.

§ 2

Terenem działania Rady Osiedla jest Osiedle obejmujące zasoby Spółdzielni Mieszkaniowej „Grunwald” w Poznaniu i działające w granicach administracyjnych oraz na zasadach organizacyjnych – ustalonych przez Radę Nadzorczą.

§ 3

1. Do zakresu działania Rady Osiedla należy:
   1) współdziałanie z Zarządem i Radą Nadzorczą przy ustalaniu planów gospodarczych w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi i działalności społecznej i kulturalnej,
   2) uchwalanie planów gospodarczo – finansowych Osiedla i programów działalności społecznej i kulturalnej,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie zasad gospodarki finansowej Osiedla,
   4) opiniowanie zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i użytkowymi Osiedla,
   5) wyrażanie opinii w sprawach: przyjęcia i zwolnienia kierownika Osiedla i jego zastępców, przyznawania wynagrodzeń, premii i nagród oraz nakładania kar,

6) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością kierownika Osiedla i jego zastępców,
7) nadzorowanie celowości wydatków, przetargów i rachunków oraz planów rzeczowo – remontowych Osiedla, ich wykonania oraz powoływanie rzeczoznawców dla wykonania określonych zadań i nadzorowanie finansowania wydatków poniesionych na ten cel,
8) rozpatrywanie skarg na działalność kierownika Osiedla i jego zastępców,
9) wnioskowanie do Rady Nadzorczej o ustalenie dla Osiedla części Walnego Zgromadzenia,
10) podejmowanie uchwał w sprawie zawierania umów o ustanawianie praw do lokali użytkowych, garaży i miejsc postojowych w budynkach i na terenach przekazanych do eksploatacji Osiedla, z zastrzeżeniem § 133 ust. 2 pkt 2) Statutu. Podejmowanie uchwał w sprawie oddawania w najem lokali użytkowych, garaży i miejsc postojowych, zagospodarowania terenów między budynkami, ustalania opłat za używanie lokali i terenów,
11) wytyczanie kierunków i prowadzenie działalności społecznej i kulturalnej na terenie Osiedla, sprawowanie nadzoru nad działalnością placówek społeczno – kulturalnych w Osiedlu,
12) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia placówek społecznych i kulturalnych na terenie Osiedla,
13) współdziałanie z instytucjami powołanymi do pomocy i opieki społecznej,
14) krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania mienia społecznego, organizowanie postępowania pojednawczego,
15) współdziałanie z organami samorządu gminnego i organizacjami społecznymi w dziedzinie realizacji zadań gospodarczych, społecznych i kulturalnych w Osiedlu oraz innych zadań o charakterze ogólnomiejskim,
16) zajmowanie stanowiska w sprawie wystąpienia na drogę sądową w stosunku do członka zalegającego z opłatami eksploatacyjnymi za co najmniej 3 okresy płatności. W przypadku, gdy Rada

Osiedla nie zajmie stanowiska w terminie 30 dni od złożenia informacji w Administracji Osiedla, przyjmuje się. że akceptuje ona skierowanie sprawy na drogę sądową,

17) zajmowanie stanowiska w sprawie wystąpienia przez Zarząd Spółdzielni na drogę sądową w przypadkach, o których mowa w art. 11 ust. 1^1, art. 17^{10}, oraz art. 27 ust. 5 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych,
18) rozpatrywanie innych spraw związanych z działalnością Osiedla.

2. W przypadku ponoszenia przez Osiedle Wydzielone w okresie kwartału kalendarzowego, liczonych narastająco nie uzasadnionych strat w wysokości co najmniej 5% przychodów Osiedla. Rada Nadzorcza może zawiesić wszystkie lub niektóre uprawnienia Rady Osiedla – o których mowa w ust. l i uprawnienia te przekazać Zarządowi na czas określony.
3. Rada Osiedla uprawniona jest do wnioskowania do Rady Nadzorczej o ustalenie liczby członków Rady Osiedla następnej kadencji.

§ 4

1. Rada Osiedla składa się z 6 do 18 członków wybieranych przez części Walnego Zgromadzenia, na okres trzech lat spośród członków Spółdzielni, którym na danym Osiedlu wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i gospodarczym przysługują prawa do lokali.
2. Liczbę mandatów przysługujących każdej części Walnego Zgromadzenia działającej na Osiedlu – ustala nie później niż 1 miesiąc przed wyborami – Rada Nadzorcza proporcjonalnie do liczby członków stanowiących tę część, w stosunku do ogółu członków którym na Osiedlu przysługują prawa do lokalu.
   Członkami Rady Osiedla nie mogą być osoby zatrudnione w tym Osiedlu na podstawie umowy o pracę.
   Każdej części Walnego Zgromadzenia przysługuje co najmniej jeden mandat.

3. Za osoby wybrane do Rady Osiedla uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Pozostali kandydaci są zastępcami członków Rady Osiedla.
4. Rada Osiedla może wystąpić na zebraniu właściwej części Walnego Zgromadzenia o odwołanie ze swego grona członka, który uchyla się od czynnego udziału w jej pracach – albo działa w sposób oczywiście sprzeczny z interesami Spółdzielni i wyborców.
5. Na miejsce członka Rady Osiedla, który utracił mandat w okresie trwania kadencji, do końca kadencji w pierwszej kolejności wchodzi zastępca, który podczas wyborów uzyskał kolejno największą liczbę głosów z określonej części Walnego Zgromadzenia, a w przypadku jego braku – członek, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów na danym Osiedlu. W przypadku równej liczby głosów oddanych na kilku zastępców, o wejściu do Rady Osiedla decyduje pierwszeństwo wynikające z kolejności alfabetycznej nazwisk.
   W przypadku braku zastępcy z części Walnego Zgromadzenia dotyczących danego Osiedla, Rada Osiedla do końca kadencji pracuje w umniejszonym składzie.
6. Mandat członka Rady Osiedla wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany, to jest z datą wyboru nowych członków Rady Osiedla.
7. Przed upływem kadencji utrata mandatu następuje w przypadkach:
   1) odwołania członka Rady Osiedla przez tę część Walnego Zgromadzenia przez którą został wybrany – większością 2/3 głosów,
   2) zrzeczenia się mandatu,
   3) ustania członkostwa w Spółdzielni, w tym śmierci członka,
   4) utraty prawa do lokalu położonego w danym Osiedlu,
   5) co najmniej trzech nie usprawiedliwionych nieobecności na kolejnych posiedzeniach plenarnych Rady.
8. Szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów członków Rady Osiedla określa odrębny regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą.

§ 5

1. Dla sprawniejszego wykonywania swoich zadań Rada Osiedla na pierwszym po wyborach posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Osiedla (dalej: Przewodniczący), Zastępcę Przewodniczącego Rady Osiedla (dalej: Zastępca) i Sekretarza Rady Osiedla (dalej: Sekretarz).
2. Przewodniczący kieruje pracami Rady Osiedla, utrzymuje stały kontakt z kierownictwem Osiedla, Radą Nadzorczą i Zarządem Spółdzielni. Przewodniczący niebędący członkiem Rady Nadzorczej ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach plenarnych Rady Nadzorczej z głosem doradczym. Przewodniczący pełni w imieniu Rady funkcje reprezentacyjne.
3. W imieniu Prezydium Przewodniczący:
   1) organizuje pracę Rady,
   2) zwołuje posiedzenia Rady,
   3) zwołuje posiedzenia Prezydium,
   4) ustala porządek posiedzenia Rady,
   5) przewodniczy i prowadzi posiedzenie Rady i Prezydium,
   6) podejmuje inne decyzje organizacyjne w zakresie przygotowania i przebiegu posiedzenia oraz procedowania uchwał, nieobjęte postanowieniami Regulaminu.
4. Przewodniczący wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Zastępcy i Sekretarza.
5. Na wypadek nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego zastępuje go Zastępca, a w dalszej kolejności Sekretarz. W takim przypadku osoba zastępująca Przewodniczącego posiada wszystkie uprawnienia przypisane Regulaminem Przewodniczącemu.
6. Na wypadek nieobecności na posiedzeniu lub niemożności pełnienia obowiązków przez Zastępcę lub Sekretarza, zastępują ich osoby wybrane w głosowaniu spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady Osiedla. W takim przypadku osoba zastępująca

posiada wszystkie uprawnienia przypisane Regulaminem osobie zastępowanej.

7. Odwołanie Przewodniczącego, Zastępcy lub Sekretarza może nastąpić na pisemny wniosek złożony co najmniej przez 1/3 regulaminowego składu Rady Osiedla na minimum 10 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady Osiedla; wniosek rozpatrywany jest na najbliższym lub następnym posiedzeniu Rady Osiedla.
8. W przypadku złożenia rezygnacji z funkcji Przewodniczącego, Zastępcy lub Sekretarza, Rada na najbliższym posiedzeniu dokonuje wyboru nowego Przewodniczącego, Zastępcy lub Sekretarza; do tego czasu dotychczasowy Przewodniczący, Zastępca lub Sekretarz wykonują przypisane każdemu z nich zadania. Rezygnację składa się odpowiednio na ręce Przewodniczącego, Zastępcy lub Sekretarza.
9. W przypadku równoczesnego złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego, Zastępcę i Sekretarza lub w przypadku równoczesnego ich odwołania, posiedzenie Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej na wniosek kierownictwa Osiedla lub Zarządu, wskazując osobę do przewodniczenia obradom do czasu wyboru nowego Przewodniczącego.
10. Jeżeli wniosek o odwołanie Przewodniczącego, Zastępcy lub Sekretarza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia głosowania.

§ 5a

1. Na pierwszym po wyborach posiedzeniu Rada powołuje następujące stałe komisje Rady w składzie minimum 3-osobowym:
   1) Komisję Rewizyjną, której zadaniem jest przygotowanie wniosków i opinii w zakresie: planów gospodarczo-finansowych i rzeczowo-remontowych Osiedla i ich wykonania, zasad

gospodarki finansowej Osiedla, zadłużeń (w przypadku niepowołania Komisji Windykacyjnej), realizacji uchwał Rady Osiedla, załatwiania skarg i wniosków, oraz innych spraw z zakresu gospodarki finansowej i rzeczowej Osiedla,

2) Komisję Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi, której zadaniem jest przygotowanie wniosków i opinii w zakresie: gospodarki zasobami mieszkaniowymi Osiedla, w tym planów gospodarczo-finansowych i rzeczowo-remontowych Osiedla i ich wykonania, utrzymania porządku i czystości, realizacji uchwał Rady Osiedla, załatwiania skarg i wniosków w zakresie spraw gospodarki mieszkaniowej, w tym na działalność kierownika Osiedla, oddawania w najem terenów, lokali użytkowych, garaży i miejsc postojowych i opłat z tego tytułu, oraz innych spraw z zakresu eksploatacji zasobów mieszkaniowych Osiedla,
3) Komisję Społeczno – Kulturalną, której zadaniem jest przygotowanie wniosków i opinii w zakresie: działalności społecznej i kulturalnej Osiedla, w tym w sprawie kierunków działalności społeczno-kulturalnej, działalności klubów osiedlowych i współdziałania z innymi podmiotami przy realizacji zadań społeczno-kulturalnych i ogólnomiejskich oraz innych spraw w tym zakresie.

2. W razie potrzeby Rada Osiedla może powołać inne komisje stałe lub czasowe dla wykonania określonych zadań na rzecz Osiedla.
3. Przewodniczącego stałej komisji wybiera się ze składu Rady Osiedla. Przewodniczący Komisji organizuje pracę oraz prowadzi jej obrady.
4. Dla doraźnej sprawy Rada Osiedla może powołać zespół spośród członków Rady Osiedla z możliwością dokooptowania stosownych specjalistów spoza Rady Osiedla. Zespół taki nie stanowi komisji.
5. W przypadku odwołania lub rezygnacji ze składu komisji postanowienia § 5 stosuje się odpowiednio.
6. Rada Osiedla może uchwalić regulaminy działania komisji.

7. Komisje mają, w określonym dla nich zakresie działania, charakter opiniodawczy dla Rady Osiedla.
8. Każda komisja Rady Osiedla jest uprawniona do wykonywania w zakresie jej działania czynności nadzorczo – kontrolnych przypisanych Radzie Osiedla. Wnioski i spostrzeżenia wynikające z takich czynności przekazywane są Przewodniczącemu Rady Osiedla i rozpatrywane na posiedzeniu plenarnym Rady.
9. Rada Osiedla po rozpatrzeniu wniosku właściwej komisji – podejmuje decyzję co do dalszego postępowania, wydaje odpowiednie zalecenia lub przedstawia sprawę do rozpatrzenia Zarządowi lub Radzie Nadzorczej według właściwości.
10. Komisje Rady Osiedla składają na plenarnym posiedzeniu Rady Osiedla informacje o wynikach swoich prac z ustalonego dla danej komisji zakresu działania.
11. Komisja przyjmuje stanowisko w formie uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu. Postanowienia § 9 ust. 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio.
12. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół. Postanowienia § 8 Regulaminu stosuje się odpowiednio do protokołu z posiedzenia Komisji.
13. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia, któremu przewodniczy osoba uzgodniona przez przewodniczących wspólnie obradujących komisji. Wspólnie obradujące Komisje podejmują stanowisko we wspólnym głosowaniu. Postanowienia § 9 ust. 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 6

1. Przewodniczący Rady Osiedla, jego zastępca i sekretarz oraz przewodniczący stałych komisji – stanowią Prezydium Rady Osiedla.
2. Przewodniczący, na zwoływanych według potrzeb posiedzeniach Prezydium, konsultuje z pozostałymi członkami Prezydium

porządek posiedzenia Rady oraz inne sprawy dotyczące organizacji pracy Rady Osiedla. Członkowie Prezydium wspomagają Przewodniczącego w organizacji prac Rady Osiedla.

§ 7

1. Posiedzenia plenarne Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeb – z tym, że nie rzadziej niż raz w kwartale.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Osiedla nowej kadencji mające na celu jej ukonstytuowanie się powinno się odbyć w ciągu 14 dni od zakończenia ostatniej części Walnego Zgromadzenia. Posiedzenie to zwołuje przewodniczący Rady Nadzorczej.
3. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Rady Osiedla także na wniosek kierownictwa Osiedla, na wniosek 1/3 regulaminowego składu Rady Osiedla lub na wniosek Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni, przy czym wniosek powinien być złożony na piśmie i zawierać uzasadnienie celu zwołania oraz projekt uchwały w sprawie wniesionej do rozpatrzenia. O ile w ciągu miesiąca (30 dni kalendarzowych) zaplanowane jest posiedzenie Rady Osiedla, to Przewodniczący włącza wniesioną sprawę do porządku obrad tego posiedzenia. Jeżeli nie przewiduje się posiedzenia Rady Osiedla w ciągu najbliższych 30 dni, to Przewodniczący powinien je zwołać na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. W posiedzeniach Rady Osiedla mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni, członkowie kierownictwa Osiedla, a także inne zaproszone przez Przewodniczącego osoby, których obecność jest pożądana ze względu na problematykę obrad.
5. O zwołaniu posiedzenia Rady Osiedla zawiadamia się pisemnie lub pocztą elektroniczną członków Rady Osiedla, Zarząd Spółdzielni, Przewodniczącego Rady Nadzorczej i inne osoby zaproszone najpóźniej na 3 dni przed jej terminem. W zawiadomieniu podaje się termin, miejsce i porządek obrad.

6. Na posiedzeniu przed zatwierdzeniem porządku obrad – członek Rady Osiedla może zgłosić przewodniczącemu umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.
7. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń lub według potrzeb wyjaśnienia rozpatrywanej sprawy.
8. Dla zapewnienia sprawnego przebiegu i porządku obrad Przewodniczący może:
   1) zarządzić nieprzekraczalny czas wypowiedzi, nie krótszy niż 3 minuty,
   2) zarządzić brak możliwości ponownego zabierania głosu w tej samej sprawie przez daną osobę,
   3) odebrać głos w przypadku powtarzania zgłoszonych wcześniej argumentów lub wypowiedzi niezwiązanych z danym punktem porządku obrad,
   4) zarządzić odnotowanie w protokole niewłaściwe zachowanie się uczestnika posiedzenia,
   5) zarządzić przerwanie posiedzenia z jednoczesnym wyznaczeniem terminu na kontynuowanie posiedzenia w okresie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych.

§ 8

1. Z posiedzenia Rady Osiedla sporządza się w terminie 14 dni od daty posiedzenia pisemny protokół odzwierciedlający istotne okoliczności, wnioski i oświadczenia ważne dla przebiegu posiedzenia oraz treści wszystkich uchwał i wyniki głosowania. Protokół powinien zawierać:
   1) datę posiedzenia, listę osób obecnych,
   2) porządek obrad,
   3) zwięzłą informację o przebiegu posiedzenia,
   4) treść przyjętych uchwał i innych ustaleń,
   5) spis dokumentów i materiałów złożonych do protokołu,
   6) podpisy Przewodniczącego (lub innej osoby prowadzącej obrady) oraz Sekretarza (lub innej osoby go zastępującej).

2. Protokół nie stanowi dokładnego zapisu przebiegu posiedzenia.
3. Protokół zweryfikowany i podpisany przez Przewodniczącego oraz Sekretarza jest ostateczny z tym, że osoby biorące udział w posiedzeniu mogą w ciągu 30 dni od daty posiedzenia Rady Osiedla złożyć pisemne zastrzeżenia co do treści protokołu. Zastrzeżenia stanowią załącznik do protokołu.
4. Protokoły przechowywane są w siedzibie Administracji Osiedla i są dostępne zgodnie z przepisami prawa i Statutu.
5. W celu usprawnienia sporządzenia protokołu Rada Osiedla może postanowić o nagrywaniu przebiegu posiedzenia przy pomocy urządzenia rejestrującego dźwięk. Nagrania są trwale kasowane niezwłocznie po ustaniu celu w jakim zostały wytworzone, tj. po sporządzeniu, zweryfikowaniu i podpisaniu protokołu przez osoby wskazane w powyższym ust. 3.

§ 9

1. Uchwały Rady Osiedla są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej 1/2 regulaminowego składu Rady, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy oraz były objęte porządkiem obrad.
   Obecność 2/3 składu Rady Osiedla wymagana jest przy podejmowaniu uchwał w sprawach:
   1) wyrażania opinii w sprawach przyjęcia i zwolnienia kierownika Osiedla i jego zastępców,
   2) uchwalania planów gospodarczo – finansowych Osiedla,
   3) podejmowania uchwał w sprawie gospodarki finansowej Osiedla.
2. Uchwały Rady Osiedla podejmowane są zwykłą większością głosów (za wyjątkiem przypadków, o których mowa w § 9 ust. 1), w głosowaniu jawnym.
   Przy głosowaniu zwykłą większością głosów uwzględnia się wyłącznie głosy oddane „za” lub „przeciw” uchwale, a decyduje o wynikach większość „za” lub „przeciw”.

Przy równej liczbie głosów „za” i „przeciw”, przeprowadza się ponowne głosowanie.

Gdy i w tym przypadku głosowania jawnego ponownie zostanie uzyskana taka sama liczba głosów „za” i „przeciw”, przeprowadza się głosowanie tajne.

W razie równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu tajnym, po trzecim głosowaniu uchwałę uważa się za niepodjętą.

3. Kierownictwo Osiedla, Komisje oraz każdy z członków Rady Osiedla może zgłosić Przewodniczącemu potrzebę rozpatrzenia przez Radę Osiedla danej sprawy wraz z pisemnym projektem uchwały w tej sprawie. Przewodniczący decyduje o umieszczeniu danej sprawy w porządku obrad, z tym że projekty uchwał zgłoszone przez Kierownictwo powinny być rozpatrzone na najbliższym posiedzeniu Rady Osiedla, a pozostałe nie później niż na trzecim kolejnym posiedzeniu Rady Osiedla.
4. Jeżeli zostały zgłoszone poprawki do projektu uchwały, to w pierwszej kolejności głosuje się treść poprawek, a następnie – uchwałę z poprawkami (o ile zostały przyjęte) lub uchwałę w wersji pierwotnej (o ile poprawki nie zostały przyjęte).
5. Członek Rady Osiedla, który nie może wziąć udziału w zebraniu – winien uprzedzić o swojej nieobecności.
6. Zgodnie z postanowieniami § 128 ust. 16 Statutu oraz § 4 ust. 2 pkt 16 Regulaminu Rady Nadzorczej – uchwały Rady Osiedla mogą być uchylone lub zmienione uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni – o ile są one niezgodne z przepisami prawa, Statutu, uchwałami Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej lub mogą narazić Spółdzielnię na straty materialne.

   Uchylenie uchwały może nastąpić w terminie 3 miesięcy od daty powzięcia wiadomości o uchwale przez Radę Nadzorczą, nie później jednak niż w ciągu 6 miesięcy od daty jej podjęcia.

§ 10

1. Nadzór nad działalnością Rady Osiedla sprawuje Rada Nadzorcza. Nadzór sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, Statutem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Rada Nadzorcza ma prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Rady.
3. Czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, Rada Nadzorcza może realizować poprzez Komisję Rewizyjną Rady Nadzorczej, inną komisję Rady Nadzorczej lub delegowanego członka Rady Nadzorczej.
4. Obsługa administracyjna i prawna Rady Osiedla wykonywana jest przez Administrację Osiedla lub inną komórkę organizacyjną wskazaną przez Zarząd.

§ 11

1. Rada Osiedla składa na częściach Walnego Zgromadzenia informacje o pracach Rady Osiedla oraz o sposobie realizacji postulatów i wniosków zgłoszonych przez członków danej części.
2. Rada Osiedla – jako organ Spółdzielni – składa Radzie Nadzorczej sprawozdanie ze swej działalności.

§ 12

1. Członkowie Rady Osiedla pełnią swoje funkcje społecznie z tym, że za udział w posiedzeniach otrzymują wynagrodzenie wypłacane w formie miesięcznego ryczałtu w wysokości 35% minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2002, nr 200, poz.1679, z późn. zm.).
   Ryczałt miesięczny za udział w posiedzeniach dla przewodniczącego, członków Prezydium oraz przewodniczących Komisji Rady Osiedla zwiększa się o dodatkowe 10% wskazanej jw. kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę.

W przypadku nieobecności na posiedzeniu Rady Osiedla ryczałt miesięczny zmniejsza się proporcjonalnie za każde w danym miesiącu posiedzenie Rady, na którym członek nie był obecny.

2. Wysokość miesięcznego ryczałtu zaokrągla się z dokładnością do 1,- zł w górę.
3. Wypłata miesięcznego ryczałtu następuje w terminie do 6 dnia m-ca następującego po miesiącu za który przysługuje ryczałt.

Regulamin został zatwierdzony uchwałą nr 66/20 Rady Nadzorczej z dnia 23.02.2016 r. i obowiązuje od dnia 24.02.2016 r.

Zmiany w regulaminie zostały zatwierdzone uchwałą nr 32/10 Rady Nadzorczej z dnia 26.02.2019 r. oraz uchwałą nr 4/31 Rady Nadzorczej z dnia 20.06.2024 r.

Nin. regulamin stanowi tekst jednolity wg stanu prawnego na dzień 20.06.2024 r.