

## **Regulamin Rady Osiedla** Spółdzielni Mieszkaniowej w Piastowie

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1

Rada Osiedla jest samorządowym organem Spółdzielni, działającymi na podstawie postanowień § 104 - § 105 Statutu i niniejszego Regulaminu.

#### § 2

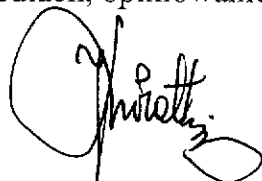
Rada Osiedla reprezentuje wobec innych organów Spółdzielni i administracji osiedli interesy członków zamieszkujących osiedla.

### II. Zakres działania i uprawnień Rady Osiedla.

#### § 3

1. Do zakresu działania i uprawnień Rady Osiedla należy:

- 1) składanie na zebraniu ogólnym Osiedla sprawozdania ze swojej działalności,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach rekomendowania z danego osiedla kandydatów do składu Rady Nadzorczej,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach przedkładania Walnemu Zgromadzeniu wniosków o odwołanie ze składu Rady Nadzorczej jej członków wybranych z danego osiedla,
- 4) rozpatrywanie projektów uchwał i spraw które mają być przedmiotem obrad najbliższego Walnego Zgromadzenia i zgłaszanie wniosków w tych sprawach,
- 5) rozpatrywanie informacji z działalności Zarządu i administracji Osiedli z ich działalności,
- 6) wyrażanie opinii i zgłaszanie właściwym organom Spółdzielni wniosków w sprawach Spółdzielni, a zwłaszcza w sprawach dotyczących ich osiedla,
- 7) współdziałanie z Zarządem, Radą Nadzorczą i administracją osiedla przy ustalaniu sposobu funkcjonalnego zagospodarowania osiedla w jego granicach,
- 8) współdziałanie z Radą Nadzorczą w sprawowaniu kontroli prawidłowego funkcjonowania administracji osiedla,
- 9) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków zgłaszanych przez mieszkańców i kierownictwo Spółdzielni oraz rozpatrywanie skarg na działalność administracji osiedla,
- 10) składanie wniosków w sprawach dotyczących osiedla, a szczególnie w sprawach tworzenia na terenie osiedli placówek usługowych i handlowych,
- 11) opiniowanie wniosków o zmianę przeznaczenia lokali użytkowych,
- 12) uczestnictwo w przeglądach technicznych budynków zlokalizowanych na swoich osiedlach, opiniowanie planów remontów oraz udział w odbiorach robót,



- 13) propagowanie kultury współżycia społecznego i poszanowania mienia Spółdzielni,
  - 14) organizowanie wśród mieszkańców wspólnych prac na rzecz podniesienia estetyki osiedla,
  - 15) organizowanie pomocy i opieki społecznej w osiedlu.
  - 16) uczestnictwo w plenarnych posiedzeniach Rady Nadzorczej według postanowień § 93 ust. 4 Statutu,
  - 17) opiniowanie premii dla administratorów i gospodarzy domów, jak również wnioskowanie o zmiany na stanowiskach administratorów.
2. Członkowie Rady Osiedla otrzymują wynagrodzenie za udział w posiedzeniach w wysokości 1/8 minimalnego wynagrodzenia, które jest wypłacane z dołu w formie miesięcznego ryczałtu, bez względu na ilość posiedzeń.

#### § 4

Do obowiązków Rady Osiedla należy stała współpraca z członkami zamieszkującymi osiedle.

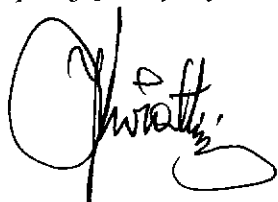
#### § 5

1. Rady Osiedli współpracują ze sobą w miarę potrzeb.
2. Wspólne uzgodnienia przekazywane są przez Rady Osiedli w formie wniosków do organów Spółdzielni, w ramach ich kompetencji.

### III. Skład Rady Osiedla

#### § 6

1. Rada Osiedla składa się z 5 - 7 członków, wybieranych w głosowaniu tajnym na zasadach określonych w § 104 ust. 1-3 Statutu.
2. Wybory przeprowadza się za pomocą kart wyborczych, na których zamieszczone są w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona kandydatów.
3. Głosowanie odbywa się przez złożenie kart wyborczych do urny w obecności Komisji Skrutacyjnej, za okazaniem mandatu.
4. Głosujący dokonuje wyboru spośród kandydatów umieszczonych na liście, poprzez pozostawienie nieskreślonych nazwisk osób, na które oddaje swój głos, skreśla natomiast co najmniej tyle nazwisk ilu kandydatów zgłoszono ponad liczbę osób wybieranych.
5. Nieważne są karty nie zawierające skreśleń, względnie karty, na których głosujący pozostawił większą ilość nazwisk nie skreślonych, niż ilość osób wybieranych /wakatów/.
6. Po przeprowadzeniu głosowania Komisja Skrutacyjna dokonuje obliczenia głosów i sporządza protokół z wyników wyborów, uwzględniając oddzielnie głosy oddane na każdego z kandydatów.  
Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.



7. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 8, za wybranych uważa się te osoby, które otrzymały kolejno największą ilość głosów - przewagę głosową nad pozostałymi kandydatami, przy czym ilość wybranych osób nie może przekraczać ilości wakatów.
8. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało taką samą ilość ważnych głosów, a powoduje to przekroczenie liczby wybieranych osób, przewodniczący Zebrania zarządza głosowanie dodatkowe, w którym na kartach wyborczych zamieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona tylko tych osób, które otrzymały jednakową ilość głosów.
9. Jeżeli na jedno wakujące miejsce przypada tylko jeden kandydat, wymagane jest uzyskanie przez niego zwykłej większości głosów, to jest przewagi ponad połowy oddanych na niego głosów.

#### § 7

1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Osiedla i sposób uzupełniania składu Rady Osiedla określa § 104 ust.4-5 Statutu.
2. Uchwały w sprawie odwołań przed upływem kadencji ze składu Rady Osiedla podejmowane są zwykłą większością głosów, to jest przewagą ponad połowy głosów oddanych za odwołaniem.
3. Głosowanie odbywa się w sposób tajny, poprzez skreślenie nazwiska osoby którą głosujący chce odwołać lub pozostawienie nieskreślonego nazwiska osoby, której głosujący nie chce odwoływać, a następnie przez złożenie karty do głosowania do urny karty wyborczej w obecności członka Komisji Skrutacyjnej, za okazaniem mandatu.

#### IV. Organizacja pracy Rady Osiedla.

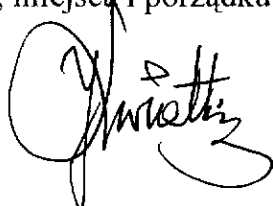
#### § 8

1. Pierwsze posiedzenie Rady Osiedla, w celu jej ukonstytuowania się, zwołuje przewodniczący odbytego zebrania ogólnego Osiedla w ciągu 7 dni od daty jego odbycia.
2. Rada Osiedla wybiera ze swego składu, w głosowaniu jawnym:
  - przewodniczącego,
  - zastępcę przewodniczącego,
  - sekretarza,
  - w miarę potrzeb Komisję Lokalową i Komisję Techniczną.
3. Rada Osiedla na swym posiedzeniu rozpatruje sprawozdania i ustalenia podejmując stosowne wnioski.

#### § 9

Do obowiązków przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza Rady Osiedla należy:

- 1) ustalanie czasu, miejsca i porządku obrad posiedzeń Rady Osiedla,



- 2) przygotowywanie wszelkich materiałów na posiedzenia Rady Osiedla,
- 3) ustalanie planu dyżurów członków Rady Osiedla i innych form kontaktowania się z mieszkańcami osiedla,
- 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę Osiedla.

#### § 10

1. Pracami Rady Osiedla kieruje przewodniczący Rady Osiedla, którego powinnością jest ponadto utrzymywanie stałej łączności i współpracy z administracją osiedla oraz z Radą Nadzorczą i z Zarządem.
2. Przewodniczący Rady Osiedla albo inny członek Rady Osiedla, upoważniony przez przewodniczącego, na zaproszenie Prezydium Rady Nadzorczej, może uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach tego organu.
3. Zastępca przewodniczącego Rady Osiedla zastępuje przewodniczącego w razie jego nieobecności.
4. Sekretarz Rady Osiedla czuwa nad prawidłowością protokołów z jej posiedzeń, nad kompletnością i prawidłowością wszelkich dokumentów związanych z pracami Rady Osiedla.

#### V. Tryb zwoływania posiedzeń Rady Osiedla.

#### § 11

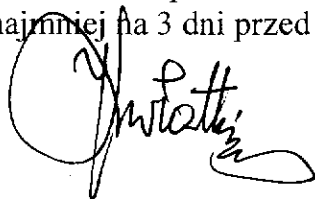
1. Posiedzenia Rady Osiedla odbywają się w miarę potrzeb, lecz co najmniej jeden raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Rady Osiedla zwoływane są przez przewodniczącego, a w razie jego nieobecności - przez zastępcę przewodniczącego.

#### § 12

1. W posiedzeniach Rady Osiedla mają obowiązek uczestniczyć wszyscy jej członkowie. Członek Rady Osiedla, który nie może wziąć udziału w jej posiedzeniu, obowiązany jest usprawiedliwić przewodniczącemu swoją nieobecność.
2. W zależności od rodzaju spraw objętych porządkiem obrad, na posiedzenia Rady Osiedla mogą być zapraszani, z głosem doradczym: członkowie Rady Nadzorczej, Zarządu i administracji Osiedla oraz inne osoby, których obecność jest pożądana w ocenie Rady Osiedla.

#### § 13

Członkowie Rady Osiedla oraz osoby zaproszone do udziału w jej posiedzeniu powinny być zawiadomione, pisemnie lub telefonicznie, o czasie, miejscu i porządku obrad co najmniej na 3 dni przed ustaloną datą obrad Rady Osiedla.



## VI. Tryb obradowania.

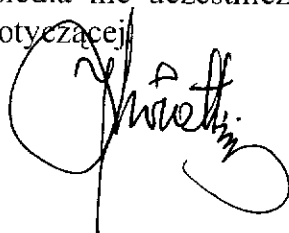
### § 14

1. Posiedzenia Rady Osiedla prowadzi przewodniczący Rady Osiedla lub zastępca przewodniczącego po stwierdzeniu prawidłowości jego zwołania oraz zdolności do głosowania wniosków.
2. Przed zatwierdzeniem porządku obrad, członek Rady Osiedla może zgłosić przewodniczącemu umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. Wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad powinien być poddany pod głosowanie.  
Jeżeli zgłoszona sprawa wymaga przygotowania, wniosek o jej umieszczenie w porządku obrad powinien być uwzględniony przy zwoływaniu następnego posiedzenia Rady Osiedla.
3. Po przedstawieniu przez referenta zamieszczonej w danym punkcie sprawy przewodniczący otwiera dyskusję, udzielając uczestnikom głosu w kolejności zgłaszania się.  
Za zgodą większości obecnych dyskusja może być prowadzona łącznie nad kilkoma punktami porządku obrad.
4. Osobom zaproszonym na posiedzenie Rady Osiedla przysługuje prawo zabierania głosu poza kolejnością.
5. W sprawach formalnych przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.
6. Przewodniczący może zarządzić składanie wniosków i oświadczeń na piśmie.
7. Po wyczerpaniu lub przerwaniu dyskusji i wysłuchaniu ewentualnych odpowiedzi referenta sprawy, przewodniczący poddaje pod głosowanie zgłoszone wnioski, przestrzegając zasady aby wnioski najdalej idące głosowane były w pierwszej kolejności.
8. W przypadku poddania pod głosowanie kilku wniosków dotyczących tej samej sprawy, za przyjęty uważa się taki wniosek, który uzyskał największą ilość głosów.

## VII. Tryb rozpatrywania wniosków.

### § 15

1. Rada Osiedla może rozpatrywać wnioski jedynie w sprawach objętych zatwierdzonym / przegłosowanym/ porządkiem obrad.
2. Rada Osiedla jest zdolna do rozpatrywania wniosków przy obecności co najmniej połowy jej składu, w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego.
3. Wnioski Rady Osiedla podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, to jest przewagą ponad połowy oddanych głosów.
4. Członek Rady Osiedla nie uczestniczy w głosowaniu nad wnioskiem w sprawie bezpośrednio go dotyczącej.

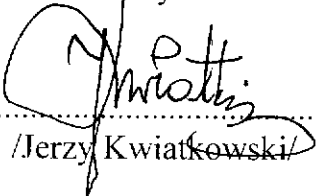


VIII. Postanowienia końcowe.


§ 16

1. Z posiedzeń Rady Osiedla sporządzane są protokoły.
2. Protokoły powinny zawierać:
  - datę zebrania,
  - liczbę obecnych członków,
  - krótki przebieg dyskusji, według przyjętego porządku obrad,
  - treść przegłosowanych wniosków, z zaznaczeniem wyników głosowania,
3. Protokoły z obrad podpisują: przewodniczący lub zastępca przewodniczącego i sekretarz sporządzający protokół.

Sekretarz Rady Nadzorczej

  
.....  
/Jerzy Kwiatkowski/

Przewodniczący Rady Nadzorczej

  
.....  
/Eugenia Teresa Kryczka/