

## **REGULAMIN**

**Rady Osiedla im. ....**

**Koszalińskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie” w Koszalinie**

---

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Rada Osiedla Koszalińskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie” w Koszalinie zwana dalej „Radą Osiedla”, działa na podstawie przepisów statutu spółdzielni oraz niniejszego Regulaminu.

#### **§ 2**

1. Rada Osiedla reprezentuje wobec innych organów spółdzielni członków spółdzielni, posiadających prawo do lokalu na terenie organizacyjnie wyodrębnionego osiedla mieszkaniowego tj. w granicach określonych uchwałą nr 17/1987 Zebrania Przedstawicieli Członków KSM „Przylesie” z dnia 6 czerwca 1987r. – i współdziała z Radą Nadzorczą w sprawowaniu nadzoru i kontroli nad działalnością Administracji Osiedla.
2. Członkowie Rady Osiedla są wybierani spośród członków spółdzielni posiadających prawo do lokalu w Osiedlu. Liczbę członków poszczególnych Rad Osiedli określa Rada Nadzorcza.

#### **§ 3**

1. Kadencja Rady Osiedla trwa 4 lata.
2. Rada Osiedla wykonuje swoje obowiązki do dnia wyboru kolejnej Rady.

### **II. SKŁAD RADY OSIEDLA**

#### **§ 4**

1. Rada Osiedla składa się z 5-11 członków powoływana przez Radę Nadzorczą spośród członków spółdzielni posiadających prawo do lokalu Osiedlu, objętym terenem działania tej Rady.
2. Członek Rady Osiedla, który:
  - uchyla się od udziału w pracach Rady,
  - opuścił więcej niż 3 kolejne posiedzenia bez usprawiedliwienia,
  - swoim postępowaniem rażąco narusza statut spółdzielni, zasady współzycia społecznego,
  - posiada zadłużenie względem spółdzielni,

- może być odwołany w każdym czasie przez Radę Nadzorczą większością  $\frac{2}{3}$  głosów.
- 3. W przypadku odwołania członka Rady Osiedla, zrzeczenia się mandatu lub śmierci członka Rady Osiedla – Rada Nadzorcza celem uzupełnienia składu organu zarządza wybory uzupełniające w taki sposób, że może zarządzić zgłoszenie nowych kandydatów lub przeprowadzić ponowne głosowanie spośród kandydatów zgłoszonych w pierwotnych wyborach; kadencja członka wybranego w wyborach uzupełniających upływa z końcem kadencji członka, który mandat utracił.
- 4. Z tytułu pełnienia funkcji w Radzie Osiedla może przysługiwać wynagrodzenie w wysokości i trybie określonym przepisami statutu i uchwałą Rady Nadzorczej.

#### § 5

1. Rada Osiedla wybiera ze swego grona Prezydium Rady, w skład którego wchodzi: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego i Sekretarz.  
W skład Prezydium mogą również wchodzić Przewodniczący komisji, o których mowa w § 6 niniejszego regulaminu.
2. Prezydium Rady Osiedla kieruje pracami Rady, koordynuje działalność komisji oraz wykonuje czynności zlecone przez Radę Osiedla.

#### § 6

Rada Osiedla wyodrębnia spośród swoich członków komisje celowe:

- komisję rewizyjną,
- komisję ds. technicznych,
- komisję ds. społecznych.

Zakres działania tych komisji określa uchwała Rady Osiedla.

#### § 7

1. Zakres działania Rady Osiedla regulują postanowienia statutu Koszalińskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Przylesie”.
2. Skreślony.
3. Rada Osiedla działa jako organ kolegialny. Indywidualni członkowie Rady mogą występować w jej imieniu jedynie w sytuacji, gdy zostali do tego upoważnieni uchwałą Rady Osiedla.
3. Prezydium i komisje mają charakter pomocniczy dla Rady Osiedla i nie mogą podejmować ani formułować wiążących zaleceń pod adresem członków, organów spółdzielni lub jej służb etatowych.

### III. ORGANIZACJA PRACY RADY OSIEDLA

#### A. Rada Osiedla

##### § 8

Rada Osiedla realizuje swoje zadania statutowe:

- na posiedzeniach Rady,
- poprzez prace Prezydium Rady,
- poprzez prace komisji Rady,
- poprzez udział w komisjach Rady Nadzorczej i Zarządu spółdzielni w sprawach dotyczących Osiedla, współpracując z samorządową Radą Osiedla,
- poprzez bezpośrednie kontakty z mieszkańcami Osiedla i użytkownikami lokali niemieszkalnych.

##### § 9

1. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Osiedla lub - w razie jego nieobecności - Zastępca Przewodniczącego, co najmniej raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, w celu ukonstytuowania się Rady Osiedla.
3. Posiedzenie nadzwyczajne Rady Osiedla może być zwołane na wniosek  $\frac{1}{3}$  członków Rady, na wniosek Rady Nadzorczej, Zarządu spółdzielni lub Kierownictwa Osiedla w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku. Do wniosku należy dołączyć proponowany porządek obrad.

##### § 10

Zawiadomienia o terminie posiedzenia Rady Osiedla wraz z proponowanym porządkiem obrad należy doręczyć członkom Rady Osiedla i zaproszonym gościom co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3.

W tym samym terminie należy zawiadomić Zarząd spółdzielni i Radę Nadzorczą.

##### § 11

W posiedzeniach Rady Osiedla, Prezydium Rady Osiedla i komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym: Kierownik Osiedla lub osoba przez niego upoważniona, członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu spółdzielni, oraz inni zaproszeni goście w uzgodnieniu z Zarządem spółdzielni lub Kierownictwem Osiedla.

## § 12

1. Do obowiązków członka Rady Osiedla należy udział w posiedzeniach Rady i pracach komisji, do której został powołany przez Radę.

Do obowiązków członków Prezydium Rady Osiedla należy ponadto udział w posiedzeniach tego Prezydium.

2. Członek Rady Osiedla, który nie może wziąć udziału w posiedzeniach, o których mowa w ust. 1 jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.

## § 13

1. Postanowienia Rady Osiedla zapadają w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Osiedla są ważne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów na zebraniu, w którym uczestniczyło co najmniej połowa członków Rady. Przy równej ilości głosów „za i przeciw” - decyduje głos Przewodniczącego Rady Osiedla.
3. Rada Osiedla podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne odbywa się na żądanie co najmniej 1/5 członków Rady Osiedla obecnych na posiedzeniu.
- 3<sup>1</sup>. W wyjątkowych okolicznościach, bądź nagłych przypadkach losowych Rada Osiedla może obradować przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefon, wideokonferencja, telekonferencja, komunikator, poczta elektroniczna), bądź w formie indywidualnego zbierania głosów, pod warunkiem że wszyscy członkowie organu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały, poddawanej pod głosowanie.
- 3<sup>2</sup>. W przypadku zarządzenia przez przewodniczącego Rady Osiedla trybu głosowania z § 13 ust.. 31 wraz z projektem uchwały określony zostaje termin, do którego oddawane mają być głosy. Po tym terminie przewodniczący wraz z sekretarzem obliczają wynik głosowania, przy czym za osobę nie biorącą udziału w głosowaniu uznaje się osobę, która nie oddała głosu w wyznaczonym terminie. Z przeprowadzonego głosowania sporządzony zostaje protokół a za datę podjęcia uchwały uznaje się ostateczny termin na oddanie głosu.
4. Członkowie Rady Osiedla nie biorą udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
5. Uchwały Rady Osiedli podlegają kontroli Rady Nadzorczej i Zarządu.
6. Rada Nadzorcza może uchylić uchwałę Rady Osiedla, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa, statutu, uchwałami Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej w ciągu 30 dni od daty powzięcia wiadomości o uchwale, nie później jednak niż w ciągu 3 miesięcy od daty jej podjęcia. Zarząd może zawiesić wykonanie uchwały na okres 3 miesięcy.

§ 14

1. Posiedzenia Rady Osiedla są protokołowane. Protokół z posiedzeń powinien być wpisany do protokolarza Rady. Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia i Sekretarz Rady. Protokół powinien zawierać:
  - 1) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) nazwiska członków Rady obecnych na posiedzeniu,
  - 3) listę zaproszonych gości i biorących udział w posiedzeniu,
  - 4) porządek obrad,
  - 5) zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu,
  - 6) opis podjętych uchwał, wyniki głosowania oraz stwierdzenie ich powzięcia,
  - 7) wnioski członków, które nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda oraz sprzeciwy członków Rady, zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.
2. Sekretarz Rady prowadzi protokolarz Rady oraz rejestr podjętych uchwał. Każda uchwała powinna być wpisana do rejestru.

§ 15

Rada Osiedla może zasięgnąć opinii pracowników spółdzielni.

**B. Prezydium Rady Osiedla**

§ 16

Prezydium Rady Osiedla:

- 1) opracowuje projekty planów Rady Osiedla oraz projekty sprawozdań z jej działalności,
- 2) ustala terminy posiedzeń i propozycje porządku obrad Rady Osiedla,
- 3) rozpatruje projekty uchwał i innych materiałów, które mogą być przedmiotem obrad Rady Osiedla,
- 4) przedkłada Radzie Osiedla wnioski w sprawie zmiany organizacji pracy Rady, a w szczególności w sprawie powołania czasowych zespołów kontrolnych,
- 5) nadaje bieg uchwałom i czuwa nad ich realizacją,
- 6) koordynuje prace komisji Rady Osiedla oraz zapewnia łączność członków Rady Osiedla z mieszkańcami (ustala dyżury),
- 7) współdziała z organami statutowymi spółdzielni, z organizacjami społecznymi, z organami Rady Miejskiej w zakresie ustalonym w statucie spółdzielni i z Zarządem samorządowej Rady Osiedla.

§ 17

1. Posiedzenie Prezydium zwołuje Przewodniczący Rady Osiedla, a w razie jego nieobecności - Zastępca Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Prezydium odbywają się w miarę potrzeby, a w szczególności przed posiedzeniem Rady Osiedla.

**C. Komisje Rady Osiedla**

§ 18

Komisje Rady Osiedla działają w granicach określonych planami pracy zatwierdzonymi przez Radę.

§ 19

1. Zespół kontrolny jest powoływany do wykonania określonego zadania.
2. Rada Osiedla powołując zespół kontrolny określa jego skład, zakres działania, termin zakończenia pracy oraz sposób opracowania wniosków.

§ 20

1. Przed posiedzeniem Rady Osiedla, komisje przygotowują opinie i wnioski dotyczące tematu objętego porządkiem obrad.
2. Sprawozdania i wnioski komisji rozpatruje Rada Osiedla.

**IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 21

Rada Osiedla jest zobowiązana do udzielenia odpowiedzi na otrzymane skargi i wnioski członków spółdzielni.

§ 22

1. Kierownictwo Osiedla zapewnia obsługę kancelaryjną Rady Osiedla.
2. Dokumenty związane z działalnością Rady Osiedla przechowuje Administracja Osiedla.

§ 23

O sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Rada Osiedla, w granicach określonych przepisami aktów prawnych wymienionych w § 1 Regulaminu.

*Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 18.02.2010 r. uchwałą nr 16/2010. Niniejszy tekst jednolity Regulaminu uwzględnia zmiany dokonane przez Radę Nadzorczą w dniu 20.09.2017 r. uchwałą nr 12/2017, w dniu 28.06.2021 r. uchwałą nr 10/2021 oraz uchwałą nr 16/2021 w dniu 20.09.2021 r.*