

# **REGULAMIN**

## **Rady Przedstawicieli Nieruchomości Karpackiej Spółdzielni Mieszkaniowej i zasad ich wynagradzania.**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

#### **§ 1**

**Rada Przedstawicieli Nieruchomości Karpackiej Spółdzielni Mieszkaniowej (w skrócie RPN KSM)** jako organ samorządu osiedlowego Spółdzielni działa na podstawie postanowień § 58 Statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

#### **§ 2**

Terenem działania Rady Przedstawicieli Nieruchomości jest Osiedle Karpackie.

#### **§ 3**

Rada Przedstawicieli Nieruchomości stanowi stałą reprezentację ogółu mieszkańców Karpackiej Spółdzielni Mieszkaniowej wobec władz Spółdzielni.

### **II. ZAKRES DZIAŁANIA RADY.**

#### **§ 4**

1. Zadaniem Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM jako organu samorządu spółdzielczego jest współdziałanie z Administracją Osiedla, Zarządem i Radą Nadzorczą oraz instytucjami i organizacjami funkcjonującymi w Osiedlu w zakresie zaspakajania potrzeb wynikających ze wspólnego zamieszkiwania w Osiedlu Karpackim.
2. Do zakresu działania Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM należy przede wszystkim:
  - 1/ reprezentowanie interesów członków danej nieruchomości,
  - 2/ współpraca z administracją KSM w zakresie utrzymania infrastruktury osiedlowej w odpowiednim stanie technicznym i estetycznym,
  - 3/ wnioskowanie do Zarządu i Rady Nadzorczej w sprawach propozycji planów gospodarczo-finansowych rocznych i wieloletnich KSM,
  - 4/ opiniowanie i wnioskowanie spraw dotyczących gospodarki zasobami mieszkaniowymi dot. danej nieruchomości, w tym remontów, modernizacji, napraw, itp. w ramach funduszu remontowego danej nieruchomości, zmiany funkcji lokalu, zasad korzystania z majątku wspólnego danej nieruchomości,
  - 5/ udziału w formie obserwatorów w przetargach na roboty remontowe dla danej nieruchomości, udział w przeglądach technicznych i odbiorach robót remontowych wykonywanych w danej nieruchomości z prawem wnoszenia uwag i wniosków,
  - 6/ inicjowanie własnych programów działalności kulturalno-oświatowej i opiniowanie ogólnych, proponowanych przez KSM kierunków rozwoju i koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej na terenie osiedla, sprawowanie społecznego nadzoru nad działalnością placówek kulturalno – oświatowych w osiedlu,
  - 7/ opiniowanie struktury organizacyjnej oraz stanu zatrudnienia administracji KSM,
  - 8/ opiniowanie i sugerowanie propozycji kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi, remontów i kosztów utrzymania osiedla oraz ustalanie wysokości opłat eksploatacyjnych za lokale mieszkalne, garaże i lokale użytkowe o przeznaczeniu gospodarczym oraz dzierżawy terenu w nieruchomości,
  - 9/ opiniowanie sprawowania nadzoru i kontroli nad działalnością Administracji Osiedla,
  - 10/ opiniowanie odwołań mieszkańców od decyzji administracyjnych KSM,
  - 11/ opiniowanie i analiza zasadności skarg na działalność administracji KSM,
  - 12/ współpraca z samorządem terytorialnym, jeżeli samorząd taki działa na terenie osiedla,
  - 13/ współpraca z radami przedstawicieli nieruchomości innych osiedli,
  - 14/ analiza i opiniowanie innych spraw związanych z działalnością na osiedlu z własnej inicjatywy, bądź z wniosku Zarządu lub rady Nadzorczej,

- 15/ opiniowanie dysponowania środkami funduszu remontowego, kulturalno – oświatowego w ramach planów gospodarczo – finansowych nieruchomości KSM,
  - 16/ opiniowanie nowo opracowywanych przez Radę Nadzorczą i Zarząd regulaminów,
  - 17/ koordynowanie i organizowanie współpracy między nieruchomościami oraz inicjowanie przedsięwzięć wspólnych dla nieruchomości w osiedlu,
  - 18/ krzewienie kultury współżycia międzyludzkiego, tworzenie dobrosąsiedzkich stosunków, propagowanie poszanowania mienia wspólnego, organizowanie rozjemstwa.
  - 19/ inicjowanie pomocy i opieki społecznej dla osób potrzebujących.
3. W celu wykonania swoich zadań Rada Przedstawicieli Nieruchomości KSM, może przeglądać wszelkie sprawozdania i dokumenty znajdujące się w Administracji KSM oraz żądać stosownych wyjaśnień.

### **III. ZASADY CZŁONKOSTWA W RADZIE**

#### **§ 5**

1. Rada Przedstawicieli Nieruchomości KSM składa się z członków Spółdzielni posiadających tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego lub garażu w poszczególnych nieruchomościach KSM.
2. Rada Przedstawicieli Nieruchomości KSM działa w przypadku wyboru 50% + 1 przedstawicieli nieruchomości KSM.
3. Członkowie Spółdzielni, o których mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu, wybierają 1 przedstawiciela do Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM na okres 3 lat z każdej zamieszkałej nieruchomości (bloku).
4. Przedstawiciel Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM traci swój mandat na skutek rezygnacji, ustania członkostwa w Spółdzielni lub zbycia ( w tym zamiany) lokalu mieszkalnego, użytkowego lub garażu, z którym związane jest jego członkostwo w Radzie Przedstawicieli Nieruchomości.
5. Ponadto przedstawiciel Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM może być odwołany przez członków, o których mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu, przed upływem okresu na jaki został wybrany zwykłą większością głosów, na wniosek 1/3 członków w danej nieruchomości.
6. W wypadku, o którym mowa w ust. 4 i 5, na żądanie większości członków posiadających tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, użytkowego lub garażu w nieruchomości zwołuje się zebranie, na którym członkowie dokonują wyboru innego przedstawiciela – do końca kadencji Rady Przedstawicieli Nieruchomości.

#### **§ 6**

1. Kadencja Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM trwa 3 lata i biegnie od dnia pierwszego posiedzenia Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM, o którym mowa w § 6 ust. 3 Regulaminu, do dnia poprzedzającego dzień pierwszego posiedzenia Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM następnej kadencji, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 Regulaminu.
2. Pierwsza kadencja Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM biegnie od dnia wyboru przedstawicieli dokonanego po uchwaleniu Regulaminu Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM.
3. Posiedzenie Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub upoważniony na piśmie inny członek Rady Nadzorczej w celu ukonstytuowania się Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM, w terminie 30 dni od daty jej wyboru.

### **IV. WYBORY DO RADY.**

#### **§ 7**

1. Wyboru przedstawicieli do Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM dokonuje się na zebraniu członków, o których mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu.
2. Członek, któremu przysługuje więcej niż jedno prawo do lokalu, winien wskazać prawo, z którego wywodzi uprawnienie do uczestniczenia w zebraniu, o którym mowa w ust. 1. W przypadku braku wskazania takiego prawa przynależność do danego zebrania określa Zarząd Spółdzielni, zgodnie z pierwszym tytułem prawnym do lokalu mieszkalnego.

3. Zebranie zwołuje Zarząd Spółdzielni na dzień przypadający w ciągu 30 dni przed upływem 3 lat od rozpoczęcia kadencji Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM.
4. Wybory przedstawicieli do Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM w danej nieruchomości są ważne, jeżeli wzięło w nich udział co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.
5. O czasie i miejscu zebrania członkowie są zawiadamiani na 7 dni przed jego terminem, poprzez wywieszenie ogłoszeń w zwyczajowy sposób (na klatkach schodowych w danej nieruchomości, na boksie garażowym lub na drzwiach wejściowych do lokalu użytkowego, na tablicach ogłoszeń).
6. W przypadku nie dokonania wyboru przedstawiciela nieruchomości w wyznaczonym terminie, na żądanie większości członków posiadających tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, użytkowego lub garażu w nieruchomości zwołuje się kolejne zebranie.

#### § 7a

Członkowie posiadający tytuł prawny do samodzielnego (wolnostojącego) lokalu użytkowego lub garażu mogą skorzystać z prawa członkostwa w Radzie Przedstawicieli Nieruchomości KSM, w przypadku złożenia oświadczenia, w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania Zarządu.

#### § 8

1. Wszystkim członkom Spółdzielni uprawnionym do wzięcia udziału w zebraniu danej nieruchomości wydawane są mandaty uprawniające do udziału w wyborach.
2. Każdy członek Spółdzielni uczestniczy tylko w zebraniu jednej nieruchomości i przysługuje mu jeden głos. Terytorium danej nieruchomości określa Zarząd KSM i może obejmować kilka obiektów. Wykaz odrębnych nieruchomości stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Członkowie małoletni biorą udział w zebraniu przez swoich ustawowych przedstawicieli lub kuratorów.
4. Członkowie – osoby fizyczne mogą brać udział w zebraniu osobiście lub przez swych przedstawicieli, którzy jednak nie mogą być wybierani do **RPN KSM**.
5. Członkowie – osoby prawne biorą udział w zebraniach przez ustanowionych w tym celu pełnomocników. Pełnomocnik nie może reprezentować więcej niż jednego członka. Członkowie – osoby prawne mogą delegować swojego przedstawiciela do jednego zebrania.

#### § 9

1. Pierwsze zebranie członków, o którym mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, otwiera i prowadzi przedstawiciel Zarządu Spółdzielni lub osoba przez niego upoważniona - jako przewodniczący zebrania. Następne zebrania otwiera i prowadzi przewodniczący RPN KSM lub upoważniona przez niego osoba.
2. Zebranie członków, o którym mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, powołuje w Komisję Skrutacyjną, składającą się z co najmniej 2 członków, dla wykonania czynności związanych z obsługą głosowania.
3. Przedstawicielem danej nieruchomości do RPN KSM zostaje osoba, która uzyskała najwięcej głosów.

#### § 10

Wybory oraz odwoływanie przedstawicieli Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM odbywają się w głosowaniu tajnym. Na wniosek członka i za zgodą większości zebranych członków przewodniczący zebrania zarządza głosowanie jawne.

#### § 11

1. Kandydatów do Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM zgłaszają członkowie obecni na zebraniu do przewodniczącego zebrania uzasadniając odpowiednio każdą zgłoszoną kandydaturę.
2. Kandydatem może być członek Spółdzielni posiadający tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego lub garażu.
3. Spośród zgłoszonych kandydatów mogą być brane pod uwagę jedynie te osoby, które wyraziły zgodę na kandydowanie oraz udostępnienie członkom danej nieruchomości oraz administracji KSM kontaktu w formie np. telefonicznej lub e-mailowej.

4. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący zebrania ogłasza listę zgłoszonych kandydatów.

#### **§ 12**

1. Z zebrania członków, o którym mowa w § 7 ust. 1, sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i nowo wybrany Przedstawiciel do RPN KSM.
2. Protokoły z zebrania członków, o którym mowa w § 7 ust. 1, przechowuje Administracja Osiedla.

#### **§ 13**

Obsługę zebrania członków, o którym mowa w § 7 ust. 1, prowadzi Administracja Osiedla.

### **V. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA RADY**

#### **§ 14**

1. Rada Przedstawicieli Nieruchomości KSM wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę i sekretarza oraz w miarę potrzeb przewodniczących stałych komisji Rady.
2. Rada wybiera – w miarę potrzeb - ze swego grona komisje: rewizyjną, gospodarki zasobami mieszkaniowymi, kulturalno – oświatową lub inne według potrzeb dla wykonania zadań określonych w § 4 ust. 2 regulaminu.
3. Komisje składają się z minimum 3 członków. Członkowie komisji na swym pierwszym posiedzeniu wybierają zastępcę przewodniczącego.
4. Komisje nie mogą podejmować uchwał. Rozpatrują i opiniują przekazane przez prezydium rady sprawy będące przedmiotem obrad posiedzeń rady.
5. Wnioski, opinie i postulaty przewodniczący komisji przedstawiają na plenarnym posiedzeniu Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM, która po rozpatrzeniu podejmuje odpowiednie uchwały.

#### **§ 15**

1. Przewodniczący Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM, jego zastępca, sekretarz oraz przewodniczący stałych komisji stanowią Prezydium Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM.
2. Do obowiązków Prezydium Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM należy organizowanie pracy Rady, a w szczególności:
  - opracowywanie projektów planów pracy Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM i sprawozdań z jej działalności,
  - koordynowanie prac komisji oraz rozpatrywanie wniosków przez nie zgłoszonych,
  - wyznaczanie terminów i ustalanie porządku obrad posiedzeń rady, przygotowywanie materiałów na posiedzenia,
  - zbieranie wniosków i opinii z poszczególnych nieruchomości w celu ustalenia planów gospodarczych osiedla w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi i działalności społeczno-wychowawczej i kulturalnej.
3. Prezydium Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM działa kolegialnie.
4. Przewodniczący Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM, a w razie jego nieobecności zastępca, kieruje pracami Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM, utrzymuje stałą łączność z Kierownictwem Administracji, Radą Nadzorczą i Zarządem Spółdzielni.

### **VI. TRYB ODBYWANIA POSIEDZEŃ**

#### **§ 16**

1. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.
2. Posiedzenie Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM i Prezydium odbywają się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Przewodniczący Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM, w razie jego nieobecności zastępca obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady:
  - 1) na wniosek 1/3 członków Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM,

- 2) na wniosek Zarządu Spółdzielni,
- 3) na wniosek Rady Nadzorczej.
4. W przypadkach wymienionych w ust. 3 posiedzenie Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM powinno być zwołane w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

#### **§ 17**

1. Termin i porządek obrad Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM ustala Prezydium.
2. Na wniosek uprawnionych do zwołania posiedzenia w myśl § 16 ust. 3 w porządku obrad posiedzenia powinny być zamieszczone wskazane przez nich sprawy.
3. Na posiedzeniu, przed zatwierdzeniem porządku obrad, przedstawiciel Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM może zgłosić przewodniczącemu Rady umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.

#### **§ 18**

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM, zawierające termin, miejsce i porządek obrad powinno być dostarczone członkom Rady najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia w wybrany sposób: pismem, drogą elektroniczną (e-mail) lub SMS.
2. Mieszkańcy Osiedla powinni być zawiadamiani o terminie, miejscu i porządku obrad Rady Przedstawicieli Nieruchomości przez wywieszenie zawiadomienia w Administracji Osiedla, na tablicach osiedlowych, telegazecie telewizji kablowej KSM i stronie www KSM.

#### **§ 19**

1. Rada Przedstawicieli Nieruchomości KSM może odbywać posiedzenia przy obecności więcej niż połowy członków /quorum/.
2. W razie braku quorum koniecznego do rozpoczęcia posiedzenia, posiedzenie jest zwoływane przez Prezydium Rady w innym terminie.
3. W razie braku quorum koniecznego do kontynuowania rozpoczętego posiedzenia, prowadzący obrady zarządza przerwę w obradach i wyznacza termin drugiej części posiedzenia.

#### **§ 20**

1. W posiedzeniach Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
  - 1) członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni,
  - 2) przedstawiciele Administracji Osiedla.
  - 3) zaproszeni goście.
2. Przedstawiciel Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu zobowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność.
3. Obradom Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM ma prawo przysłuchiwać się każdy członek Spółdzielni posiadający tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego lub garażu w Osiedlu.

#### **§ 21**

1. Uchwały Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM zatwierdzane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy przedstawicieli Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
2. Uchwały Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM są ważne, jeżeli były objęte porządkiem obrad.
3. Uchwały Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM powinny być odrębnymi dokumentami podpisanymi przez przewodniczącego Rady lub jego zastępcę i sekretarza Rady. Treść uchwały powinna być odzwierciedlona w protokole obrad Rady. Uchwała powinna określać termin wejścia w życie.
4. Uchwały zatwierdzone zgodnie z wymogami ust. 1-3, Prezydium Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM przekazuje w terminie 7 dni od daty zatwierdzenia Zarządowi Spółdzielni oraz Radzie Nadzorczej.

5. Uchwały Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM wywieszane są w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia na tablicy ogłoszeń w Administracji KSM, przez okres 7 dni oraz na stronie internetowej KSM z wyjątkiem uchwał dotyczących spraw, których zakaz ujawniania wynika z powszechnie obowiązujących przepisów.
6. Uchwały Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM mogą być uchylone uchwałą Rady Nadzorczej, o ile są niezgodne z przepisami prawa i Statutu, uchwałami Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej, a także w przypadku zagrożenia interesu materialnego Spółdzielni.  
Uchylenie uchwał może nastąpić w ciągu 30 dni od daty powzięcia wiadomości o uchwale.

## **§ 22**

1. Posiedzenia Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM i jej Prezydium są protokołowane. Protokoły podpisują: Przewodniczący i Sekretarz Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM.
2. Obsługę techniczną Rady prowadzi Administracja KSM.
3. Przechowywanie dokumentów Rady zabezpiecza Administracja KSM.
4. Jeden egzemplarz protokołu, o którym mowa w ust. 1, lub jego potwierdzoną za zgodność kopię, Administracja KSM przekazuje do Biura Zarządu Spółdzielni i Rady Nadzorczej następnego dnia po zatwierdzeniu protokołu przez Radę Przedstawicieli Nieruchomości KSM.

## **§ 23**

1. Za udział w posiedzeniu Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM przyznawane będzie wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczałtu w wysokości:
  - 1) przewodniczący Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM – 500 zł,
  - 2) członkom prezydium Rady Przedstawicieli Nieruchomości Osiedla – 400 zł
  - 3) członkom Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM – 300 zł
2. W przypadku, gdy członek Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM nie uczestniczył we wszystkich posiedzeniach Rady i komisji, wynagrodzenie nie nalicza się.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

### **§ 24**

Postanowienia niniejszego regulaminu są wiążące dla Rady Przedstawicieli Nieruchomości KSM, wszystkich członków oraz organów KSM.

Sekretarz  
Rady Nadzorczej

Przewodniczący  
Rady Nadzorczej