

**REGULAMIN
RAD NIERUCHOMOŚCI
W MIĘDZYZAKŁADOWEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „DOM”
W BYDGOSZCZY**

I. PODSTAWY DZIAŁANIA RAD NIERUCHOMOŚCI

§ 1

Rady Nieruchomości powołane w MSM „DOM” w Bydgoszczy działają na podstawie:

- 1) postanowień zapisanych w § 63¹ i § 63² Statutu wynikających z Działu 4 Organy Spółdzielni Część 4.5 Rady Nieruchomości.
- 2) niniejszego regulaminu.

II. ZASADY ORGANIZACJI RAD NIERUCHOMOŚCI

§ 2

1. Osoby posiadające tytuł prawny do lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu – garaży, będące członkami Spółdzielni mogą powołać w obrębie zasiedlonej, użytkowanej przez siebie nieruchomości Radę Nieruchomości. Przy czym na jeden lokal mieszkalny lub garaż przypada jeden głos.
2. Rada Nieruchomości pełni dla Organów Spółdzielni rolę opiniodawczą i wnioskodawczą.
3. Zakres rozpatrywania wniosków przez Radę Nieruchomości nie może naruszać uprawnień właścicielskich do lokali oraz nie może dotyczyć czynności rozporządzających nieruchomością wspólną.
4. Kadencja członków Rad Nieruchomości pokrywa się z kadencją Rady Nadzorczej.
5. Ustala się maksymalną liczbę członków Rad Nieruchomości dla:
 - 1) nieruchomości posiadających do 50 lokali (lokale mieszkalne + garaże) w liczbie 3-4 osób,
 - 2) nieruchomości posiadających powyżej 50 lokali (lokale mieszkalne + garaże) w liczbie 3-5 osób.
6. Liczbę członków Rady Nieruchomości powyżej trzech ustalają członkowie danej nieruchomości na zebraniu wyborczym.
7. Wybory do Rad Nieruchomości organizuje Zarząd Spółdzielni, który określa porządek zebrania i sposób jego przeprowadzenia oraz na 7 dni przed zebraniem informuje o terminie i miejscu zebrania poprzez ogłoszenie na klatce schodowej, w witrynie internetowej www.msmdom.pl.
8. Wybory do Rad Nieruchomości przeprowadzane są na zebraniu członków danej nieruchomości, które są ważne przy udziale co najmniej 6 osób.
9. W nieruchomościach, w których nie wybrano Rad Nieruchomości, Członkowie zamieszkujący daną nieruchomość w liczbie stanowiącej co najmniej 30 % mogą podjąć próbę wybrania Rady Nieruchomości, zgłaszając pisemny wniosek do Zarządu

Spółdzielni. Czynność ta może być podejmowana po upływie 6-ciu miesięcy od poprzedniego zebrania.

10. Wybory do Rad Nieruchomości są jawne.
11. W przypadku, gdy zgłoszony kandydat na członka Rady Nieruchomości przed głosowaniem nie podpisze zgody na przetwarzanie jego danych osobowych (załącznik Nr 1 do regulaminu) oraz oświadczenia o poufności (załącznik Nr 2 do regulaminu) nie może kandydować do Rady Nieruchomości.
12. Za osoby wybrane do Rad Nieruchomości uważa się te, które otrzymały w kolejności największą liczbę głosów w nieruchomościach jednobudynkowych lub w danym budynku w nieruchomościach wielobudynkowych.
13. Każda nowo wybrana Rada Nieruchomości wybiera ze swego składu osobowego:
 - 1) Przewodniczącego,
 - 2) Zastępcę Przewodniczącego,
 - 3) Sekretarza.Pozostałe osoby są Członkami Rady Nieruchomości.
14. Wołą i przy obecności wszystkich Członków danej Rady Nieruchomości można w trakcie kadencji dokonać zmian osób na stanowiskach funkcyjnych (Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz).
Zmiany takie mogą dotyczyć tylko osób wybranych do Rady Nieruchomości na daną kadencję.
15. W sytuacji, gdy liczba członków spadnie poniżej trzech, do Rady Nieruchomości wchodzi następna osoba, która otrzymała największą liczbę głosów w wyborach danej kadencji. W przypadku braku takiej osoby, zarządza się wybory uzupełniające. Brak wystarczającej frekwencji, zgodnie z § 2 ust. 8, skutkuje rozwiązaniem Rady Nieruchomości.
16. Aktualny wykaz członków Rady Nieruchomości z danymi osobowymi (imię, nazwisko, nr lokalu, adres e-mail) podany jest do wiadomości użytkownikom lokali danej nieruchomości na tablicach ogłoszeń. Za sporządzenie i wywieszenie wykazu odpowiedzialna jest Administracja Spółdzielni.
17. Mandat Członka Rady Nieruchomości lub całej Rady Nieruchomości wygasa w następujących przypadkach:
 - 1) upływu kadencji,
 - 2) pisemnego zrzeczenia się przez Członka Rady Nieruchomości,
 - 3) jeżeli Członek Rady Nieruchomości lub cała Rada Nieruchomości nie wypełnia swoich obowiązków, nie działa zgodnie ze Statutem, regulaminem oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać odwołani przez Radę Nadzorczą,
 - 4) utracenia przez Członka Rady Nieruchomości prawa do lokalu.

III. ZAKRES UPRAWNIEŃ RAD NIERUCHOMOŚCI

§ 3

1. Opiniowanie zakresu remontów w nieruchomości.

2. Możliwość współdziałania w przeglądach technicznych i odbiorach robót remontowych wykonanych dla danej nieruchomości w charakterze obserwatora z wyłączeniem wejścia na balkony, loggie, dach oraz w inne miejsca, w których dostęp osób trzecich jest ograniczony lub zabroniony ze względu na kwestie bezpieczeństwa lub inne wytyczne.
3. Opiniowanie wniosków dotyczących zmiany przeznaczenia lokalu.
4. Opiniowanie wniosków dotyczących sposobu wykorzystania nieruchomości wspólnej.
5. Opiniowanie zmiany przeznaczenia części nieruchomości wspólnej.
6. Opiniowanie wniosku o zmianę wysokości udziałów we współwłasności nieruchomości wspólnej.
7. Opiniowanie proponowanych przez Zarząd opłat za indywidualne korzystanie z majątku wspólnego danej nieruchomości.
8. Zgłaszanie wniosków w sprawie zakresie zarządzania nieruchomością.
9. Propagowanie kultury współzycia społecznego, poszanowania wspólnego mienia oraz organizowanie rozjemstwa w nieruchomości.
10. Utrzymywanie ścisłej więzi z mieszkańcami danej nieruchomości i reprezentowanie interesów użytkowników lokali w kontaktach ze statutowymi Organami Spółdzielni, w pierwszej kolejności z Administracją Spółdzielni.
11. Zgłaszanie do Zarządu lub Administracji Spółdzielni uwag i wniosków związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie nieruchomości, w szczególności objawów nieprzestrzegania regulaminów przez mieszkańców lub użytkowników lokali i garaży.
12. Zgłaszanie inicjatyw, wniosków w zakresie optymalizacji ponoszonych kosztów danej nieruchomości.
13. Zgłaszanie inicjatyw, wniosków w celu podniesienia estetyki otoczenia oraz warunków zamieszkania w nieruchomości.
14. Składanie wniosków w zakresie potrzeb remontowych i bieżącej konserwacji budynków w ramach posiadanych możliwości finansowych danej nieruchomości.
15. Składanie wniosków i opiniowanie propozycji zmian przeznaczenia pomieszczeń wspólnych w nieruchomości oraz przekazywanie uwag Administracji Spółdzielni co do utrzymania warunków technicznych tych pomieszczeń.
16. Zgłaszanie Administracji Spółdzielni zaistniałych awarii i usterek występujących w budynku i jego otoczeniu.
17. Zapobieganie i uniemożliwianie występowania wandalizmu na terenie budynku i w jego otoczeniu.

18. Przekazywanie użytkownikom lokali w danej nieruchomości informacji uzyskanych od Organów Spółdzielni.
19. Zapoznanie się z protokołami przeglądu stanu technicznego budynku, urządzeń i instalacji znajdujących się w nim oraz na terenie nieruchomości.
20. Organizowanie różnych form działalności społecznej na rzecz użytkowników lokali nieruchomości, w tym wzajemnej pomocy sąsiedzkiej.
21. Udział w pracach Rady Nieruchomości ma charakter społeczny.
22. Rada Nadzorcza i Zarząd Spółdzielni mogą kierować do Rad Nieruchomości także inne sprawy celem ich zaopiniowania, z zastrzeżeniem § 2 ust. 3.

IV. ORGANIZACJA PRACY RAD NIERUCHOMOŚCI

§ 4

1. Posiedzenie Rady Nieruchomości jest zwoływane:
 - 1) przez jej Członków,lub na pisemny wniosek:
 - 2) Rady Nadzorczej,
 - 3) Zarządu,
 - 4) 1/3 Członków Spółdzielni zamieszkałych w danej nieruchomości, w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Radę Nieruchomości wniosku.
2. Posiedzenie Rady Nieruchomości zwołuje Przewodniczący (lub jego Zastępca), a w przypadku niezwołania posiedzenia w terminie wskazanym w ust.1 niniejszego paragrafu posiedzenie może być również zwołane przez Zarząd Spółdzielni.
3. Posiedzenia Rady Nieruchomości odbywają się w ogólnodostępnych pomieszczeniach w danej nieruchomości.
4. O czasie i miejscu oraz porządku obrad – Członkowie Rady Nieruchomości winni być poinformowani pocztą elektroniczną lub telefonicznie, przynajmniej na 5 dni przed datą posiedzenia. Dotyczy to również zawiadomienia ewentualnych zaproszonych gości.
5. Członek Rady Nieruchomości, a także Rada Nadzorcza lub Zarząd mogą zgłosić wniosek o umieszczenie konkretnej sprawy w porządku obrad bezpośrednio przed rozpoczęciem posiedzenia.
6. Zmiana porządku obrad winna być zgłoszona przed rozpoczęciem posiedzenia i przyjęta w głosowaniu jawnym.
7. Posiedzenia są protokołowane, a przyjęte uchwały, wnioski i opinie przekazywane są na piśmie do Administracji Spółdzielni oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń danej nieruchomości.
8. Protokoły z posiedzenia są podpisywane przez wszystkich uczestniczących w nim członków Rady Nieruchomości, a korespondencję podpisują Przewodniczący (lub jego Zastępca) i Sekretarz.

9. Posiedzenie Rady Nieruchomości jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim większość jej składu.
10. Decyzje podejmowane są w formie uchwał i powinny być konsultowane z użytkownikami lokali nieruchomości np. w formie kwestionariusza ankiety. Wybór formy konsultacji należy do Rady Nieruchomości.
11. Uchwały Rady Nieruchomości są ważne, jeśli są podjęte przez większość Członków Rady Nieruchomości.
12. Członek Rady Nieruchomości nie uczestniczy w głosowaniu dotyczącym jego osobiście lub jego rodziny.
13. Rada Nieruchomości reprezentuje nieruchomość wobec innych Organów Spółdzielni w zakresie przyjętych przez nie uchwał, wniosków i opinii. Przyjęte przez nią dokumenty, Administracja Spółdzielni przekazuje wraz z załączonym własnym stanowiskiem do właściwego co do kompetencji Organu Spółdzielni.
14. Rada Nieruchomości podejmuje uchwały zgodnie z przyznanym zakresem działania. Uchwały Rady Nieruchomości sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa lub Statutem podlegają uchyleniu przez Radę Nadzorczą Spółdzielni.
15. Członkowie Rad Nieruchomości podają do wiadomości Administracji Spółdzielni adres poczty elektronicznej (e-mail) celem przesyłania korespondencji i dokumentów.
16. Po zakończonej kadencji Rada Nieruchomości przekazuje Administracji Spółdzielni wszystkie dokumenty związane z jej działalnością celem archiwizacji.

V. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 5

Kadencja Rady Nieruchomości rozpoczyna się w dniu jej powołania, a kończy w dniu zakończenia kadencji Rady Nadzorczej, której kadencja trwała w chwili powołania Rady Nieruchomości.

§ 6

1. Załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego regulaminu stanowią jego integralną część.
2. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą MSM „DOM” w Bydgoszczy Uchwałą Nr 24/2023 z dnia 19 września 2023 r. i wchodzi w życie z tym dniem.

Sekretarz
RADY NADZORCZEJ

inż. Barbara Grzegorzewicz

Przewodniczący
RADY NADZORCZEJ

mgr inż. Tadeusz Chmielewski

....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....

**MSM „DOM”
w Bydgoszczy
ul. Marcina Kromera 7A
85-790 Bydgoszcz**

OŚWIADCZENIE

Niniejszym, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych tj. imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, adresu e-mail, przez Międzyzakładową Spółdzielnię Mieszkaniową „DOM” w Bydgoszczy w celu:

- 1) Kandydowania do Rady Nieruchomości w
- 2) Wyboru w skład ww. Rady Nieruchomości,
- 3) Zamieszczenia ww. danych na tablicy ogłoszeń w budynkach przy w
- 4) Poinformowania użytkowników lokali w budynku przy w o składzie Rady Nieruchomości,
- 5) Pełnienia obowiązków członka Rady Nieruchomości w

.....
(podpis czytelny członka Rady Nieruchomości)

Zostałem/-am poinformowany/-a, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Międzyzakładowa Spółdzielnia Mieszkaniowa „DOM”, ul. Marcina Kromera 7A, 85-790 Bydgoszcz.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art.6 ust.1 lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE, czyli zgoda – brak zgody uniemożliwia na kandydowanie do Rady Nieruchomości.
3. MSM „DOM” w Bydgoszczy przetwarza ww. dane osobowe w celu kandydowania w skład Rady Nieruchomości, umieszczenia ww. danych na tablicy ogłoszeń danej nieruchomości, poinformowania użytkowników lokali danej nieruchomości na której została wybrana Rada o składzie Rady Nieruchomości, wyboru w skład Rady Nieruchomości i pełnienia obowiązków członka Rady Nieruchomości.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby przebywające na klatce schodowej, użytkownicy lokali w budynkach położonych na nieruchomości, na której została wybrana Rada, pracownicy MSM „DOM” w Bydgoszczy.

5. Przysługuje mi prawo:
 - a) uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące,
 - b) żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
7. Dane przechowywane będą do czasu pełnienia obowiązków członka Rady Nieruchomości i wygaszenia ewentualnych roszczeń z tym związanych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do kandydowania i pełnienia funkcji w Radzie Nieruchomości.

.....

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis)

....., dnia

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....

**MSM „DOM”
w Bydgoszczy
ul. Marcina Kromera 7A
85-790 Bydgoszcz**

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Niniejszym, w związku z pełnieniem obowiązków w Radzie Nieruchomości Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „DOM” w Bydgoszczy zobowiązuję się do:

- zachowania w tajemnicy, zarówno w trakcie kadencji Rady Nieruchomości, jak i po jej zakończeniu, danych osobowych i tajemnicy przedsiębiorstwa, co do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem zadań jako członka Rady Nieruchomości,
- do zachowania w tajemnicy, w trakcie kadencji Rady Nieruchomości, jak i po jej zakończeniu, wszelkich dokumentów i informacji, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem przeze mnie zadań jako członka Rady Nieruchomości,
- niewykorzystywania udostępnionych mi danych osobowych, dokumentów, informacji w celach pozasłużbowych o ile nie są one jawne,
- zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, o ile nie są one jawne,
- zabezpieczania powierzonych mi informacji i dokumentów przed ich utratą, uszkodzeniem oraz dostępem osób nieuprawnionych,
- przestrzegania przepisów regulujących ochronę danych osobowych.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis czytelny członka Rady Nieruchomości)

UCHWAŁA NR 24/2023

Rady Nadzorczej Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „DOM” w Bydgoszczy z dnia 19 września 2023 roku

Rada Nadzorcza Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „DOM” w Bydgoszczy na podstawie § 63¹ ust.11 Statutu Spółdzielni podejmuje uchwałę o :


zatwierdzeniu i uchwaleniu


*regulaminu „Rad Nieruchomości”
Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „DOM” w Bydgoszczy”*

Regulamin wraz z załącznikami Nr 1 i Nr 2 wchodzi w życie z dniem uchwalenia i stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

Rada Nadzorcza zobowiązuje Zarząd do opublikowania go w witrynie internetowej Spółdzielni w dniu 20 września 2023 roku.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
RADY NADZORCZEJ

tnż. Barbara Grzegorzewicz

Przewodniczący
RADY NADZORCZEJ

mgr inż. Tadeusz Ciemieński

