Regulamin Rady Grupy Członkowskiej Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej
„Wspólna Praca" w Katowicach
(tekst jednolity)

I. Podstawy działania Rady Grupy Członkowskiej

§ 1

1. Rada Grupy Członkowskiej działa na podstawie rozdziału VI pkt 7 § 154 Statutu Spółdzielni i niniejszego Regulaminu.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o Radzie, należy przez to rozumieć Radę Grupy Członkowskiej.

§ 2

Rada Grupy Członkowskiej swym działaniem obejmuje teren jednej Grupy Członkowskiej.

II. Skład Rady Grupy Członkowskiej

§ 3

1. Rada Grupy Członkowskiej składa się z 3-9 członków.
2. Liczebność Rad Grup Członkowskich określa Rada Nadzorcza.
3. Rady Grup Członkowskich wybierane są przez właściwe Zebrania Grup Członkowskich na okres 3 lat spośród członków Spółdzielni posiadających prawo do lokalu na danym terenie. Jeżeli członkiem Spółdzielni jest osoba prawna, do składu Rady może być wybrany pełnomocnik tej osoby.

§ 4

1. Mandat członka Rady wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.
2. Za datę wygaśnięcia mandatu członka Rady Grupy Członkowskiej przed upływem kadencji uważa się:

   a) dzień złożenia pisemnej rezygnacji,

   b) dzień:
      1) wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego;
      2) zbycia spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub udziału w tym prawie;
      3) zbycia prawa odrębnej własności lokalu lub udziału w tym prawie;
      4) zbycia ekspektatywy własności lub udziału w tym prawie;
      5) wygaśnięcia roszczenia o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego;
      6) rozwiązania umowy o budowę lokalu, o której mowa w art. 18 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 roku;
      7) w którym spełniły się przesłanki ustania członkostwa określone w art. 3 § 7 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 roku.

   c) dzień odwołania przez Zebranie Grup Członkowskich większością 2/3 głosów,

   d) dzień ostatniej nieobecności członka Rady na czterech kolejnych posiedzeniach Rady Grupy Członkowskiej.

3. Na miejsce członka Rady, który utracił mandat wchodzi osoba, która w wyborach do Rady uzyskała kolejno największą liczbę głosów na objęcie tego mandatu.
4. W przypadku, gdy nastąpi wygaśnięcie mandatów poniżej minimalnej liczby ustalonej przez Radę Nadzorczą o czym mowa w § 3 ust. 2, jak również braku osób, które w wyborach do Rady uzyskały kolejno największą ilość głosów na objęcie tego mandatu, Zarząd Spółdzielni obowiązany jest zwołać Zebranie Grupy Członkowskiej w celu uzupełnienia składu Rady.

Zebranie Grupy Członkowskiej powinno się odbyć w ciągu 4 tygodni od dnia, w którym nastąpiło wygaśnięcie mandatów poza minimalną liczbę mandatów.

III. Organizacja pracy Rady Grupy Członkowskiej

§ 5.

1. Rada wybiera w głosowaniu jawnym ze swego grona Przewodniczącego, jego Zastępcę i Sekretarza.

2. Członek Rady obowiązany jest aktywnie uczestniczyć w pracach Rady, do której został powołany.

IV. Posiedzenia Rady Grupy Członkowskiej

§ 6.

1. Posiedzenia Rady przygotowuje i zwołuje jej Przewodniczący lub Zastępca w porozumieniu z kierownikiem administracji Osiedla, w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. Posiedzenia Rady powinny być również zwołane w terminie do 14 dni na (pisemny) wniosek:
   a) Rady Nadzorczej,
   b) Zarządu,
   c) 1/3 członków Rady.

3. Obrady Rady są jawne i mogą uczestniczyć w nich z głosem doradczym:
   a) członkowie Rady Nadzorczej oraz Zarządu,
   b) kierownik Osiedla lub upoważnieni przez niego pracownicy Osiedla,
   c) imiennie zaproszone osoby,
   d) Rada może podjąć decyzję o ograniczeniu obecności na obradach osób nie będących jej Członkami ze względu na ochronę dóbr osobistych i tajemnicy służbowej lub z uwagi na potrzebę zapewnienia sprawności prowadzonych obrad.

4. Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Grupy Członkowskiej powinny zostać wysłane przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę członkom Rady na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia, pocztą elektroniczną albo też w inny sposób. W zawiadomieniach należy określić porządek obrad i datę posiedzenia. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady należy przesłać Zarządowi Spółdzielni.

4. Porządek obrad ustala Przewodniczący Rady.

   Do porządku obrad wnioski o umieszczenie konkretnej sprawy mogą zgłaszać przed rozpoczęciem zebrania:

   1. Członkowie Rady,
   2. Rada Nadzorcza,
   3. Zarząd Spółdzielni,
   4. Kierownik Administracji.

5. Członkowie Rady pełnią dyżury przynajmniej 1 raz w miesiącu w terminach podanych do wiadomości mieszkańców na tablicy ogłoszeń.

§7

1. Posiedzenia Rady są protokołowane; protokoły podpisuje Przewodniczący i Sekretarz.
2. Rada zobowiązana jest przesłać w ciągu 7 dni od dnia posiedzenia kopię protokołu oraz podjętych uchwał do Zarządu Spółdzielni za pośrednictwem administracji Osiedla.

V. Zakres działania Rady Grupy Członkowskiej

§ 8

Do zakresu działania Rady Grupy Członkowskiej należy:

1). reprezentowanie Grup Członkowskich pomiędzy Zebraniami,
2). współdziałanie z Zarządem i Radą Nadzorczą przy ustalaniu planów gospodarczo-finansowych w zakresie gospodarki nieruchomościami Grupy Członkowskiej,
3). składanie wniosków dotyczących planów gospodarczo-finansowych oznaczonych nieruchomości w ramach dyrektywnych wskaźników i limitów,
4). składanie wniosków dotyczących wysokości opłat za używanie lokali na podstawie zatwierdzonych planów kosztów gospodarki poszczególnych nieruchomości,
5). składanie wniosków dotyczących planów gospodarczo-finansowych remontów oznaczonych nieruchomości.
6). składanie wniosków dotyczących wysokości odpisu na fundusz remontowy nieruchomości Grupy Członkowskiej.
7). analiza wpływów i wydatków z konta bankowego funduszu remontowego oraz eksploatacji prowadzonego dla Grupy Członkowskiej, w skład której wchodzą nieruchomości oznaczone,
8). rozpatrywanie spraw związanych z gospodarowaniem oznaczonymi nieruchomościami,
9). współdziałanie z Zarządem i Radą Nadzorczą w sprawowaniu kontroli nad działalnością służb osiedla,
10). opiniowanie wniosków i skarg zgłoszonych przez członków na działalność służb osiedla,
11). opiniowanie pracowników służb osiedla oraz stawianie wniosków w sprawie ich odwołania,
12). opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia na terenie Grupy Członkowskiej placówek gospodarczych i socjalnych.
13). zgłaszanie do właściwych organów Spółdzielni wniosków i opinii dotyczących wszelkich spraw Grupy Członkowskiej,
14). krzewienie kultury współżycia społecznego i propagowanie poszanowania mienia społecznego, organizowanie rozjemstwa,
15). zwoływanie z własnej inicjatywy Zebrania Grupy Członkowskiej.

§ 9.

1. Rada jest zdolna do podejmowana uchwał w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady.
2. Rada podejmuje uchwały w zakresie określonym w Statucie i niniejszym regulaminie zwykłą większością głosów.
3. Rada zobowiązana jest do składania Radzie Nadzorczej i Zebraniu Grupy Członkowskiej rocznego sprawozdania ze swej działalności.

§ 10.

1. Obsługę posiedzenia Rady Grupy Członkowskiej zapewnia administracja Osiedla. Pracownicy Spółdzielni obsługują posiedzenia Rady Grupy Członkowskiej do godziny 20, ze względu na konieczność zapewnienia pracownikowi co najmniej 11 godzin nieprzerwanego dobowego odpoczynku.
2. Zarząd Spółdzielni udziela Radzie wszechstronnej pomocy w wykonywaniu zadań określonych w niniejszym regulaminie.

§ 11.

1. Członkowie Rady, z zastrzeżeniem postanowień ust. 6, otrzymują za udział w posiedzeniach Rady Grupy Członkowskiej wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczałtu, w wysokości 110,00 zł. netto.
2. Przewodniczący i Sekretarz Rady Grupy Członkowskiej otrzymuje za udział w posiedzeniach Rady Grupy Członkowskiej wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczałtu, w wysokości 140,00 zł. netto.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest należne wyłącznie w miesiącu, w którym uprawniony brał osobiście udział w posiedzeniu lub posiedzeniach.

§ 12.

1. Pisma Rady Grupy Członkowskiej kierowane do organów Spółdzielni podpisuje dwóch członków Prezydium.
2. Dokumenty, akta, kopie protokołów i uchwały Rady przechowywane są w administracji Osiedla. Oryginały protokołów uchwał są przechowywane w siedzibie Spółdzielni.

§ 13.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą.

Regulamin zatwierdzono uchwałą Rady Nadzorczej nr 33/2008 z dnia 21.07.2008r. i zaktualizowano uchwałami Rady Nadzorczej nr nr 62/2014 z dnia 10.12.2014r., 37/2016 z dnia 21.09.2016 r. i nr 94/2017 z dnia 20.09.2017r.

Sekretarz

Maciej Pachwald

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Beata Bisanz

Monika Pruszyńska
radca prawny
Rt - 2716