# **Niniejszy regulamin został zatwierdzony uchwała Rady Nadzorczej nr 46/2013 z dnia 14-11-2013r. jako załącznik nr 1 do uchwały.**

# **REGULAMIN**

**TRYBU I ZASAD PRZEPROWADZANIA ANKIETYZACJI W**

**MIĘDZYZAKŁADOWEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „ BUDOWLANKA” W OŚWIĘCIMIU**

1. **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Podstawa prawna:
2. Ustawa z dnia 15.12.2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. nr 119, poz. 1116, z późn. zm.)
3. Statut Spółdzielni.
4. Ilekroć w regulaminie użyto sformułowania „użytkownik” należy przez to rozumieć członka Spółdzielni, któremu przysługuje spółdzielcze lokatorskie lub własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, osobę niebędącą członkiem Spółdzielni, której przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, członka Spółdzielni będącego właścicielem lokalu oraz właściciela lokalu niebędącego członkiem Spółdzielni oraz najemcę lokalu, który zawarł ze Spółdzielnią umowę.
5. Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzania ankietyzacji spraw dotyczących określonej grupy mieszkańców budynku, nieruchomości, osiedla, przez Zarząd Spółdzielni.
6. **Tryb przeprowadzania ankietyzacji**

§ 2

1. Do przeprowadzenia ankietyzacji upoważniony jest Zarząd Spółdzielni na wniosek grupy inicjatywnej liczącej co najmniej 30% ogółu użytkowników lokali mieszkalnych danego budynku, nieruchomości, osiedla z zastrzeżeniem ustępu 3.
2. Wniosek o przeprowadzenie ankietyzacji musi zawierać:

1/ imię i nazwisko

2/ wskazanie osoby, której należy przekazać informację o wynikach ankiety

3/ podpis.

1. Z wnioskiem o przeprowadzenie ankietyzacji może wystąpić również Zarząd Spółdzielni.

§ 3

1. Druk ankiety przygotowywany jest przez Zarząd Spółdzielni, opatrzony pieczęcią firmową Spółdzielni powinien zawierać:

1/ adres mieszkania

2/ wyjaśnienie na karcie ankiety celu jej przeprowadzenia

3/ pytanie lub warianty rozwiązania sprawy wynikające z wniosku grupy inicjatywnej

4/ datę zwrotu ankiety do siedziby Spółdzielni lub administracji Osiedla

5/ pouczenie o sposobie wypełnienia ankiety.

1. Druk ankiety dostarczany jest do każdego mieszkania za potwierdzeniem odbioru zgodnie z przyjętą formą doręczeń.
2. Druk ankiety może być zadrukowany tylko jednostronnie.

§ 4

1. W przypadku, gdy ankieta polega na uzyskaniu odpowiedzi pozytywnej lub negatywnej na postawione pytanie, to użytkownik powinien zaznaczyć wyraz „tak” lub „nie”.
2. W przypadku, gdy ankieta dotyczy wyboru jednego lub kilku wariantów, to użytkownik powinien zaznaczyć numer wybranego przez siebie wariantu.
3. Na ankiecie należy obowiązkowo wpisać numer PESEL lub serię i numer dowodu osobistego.
4. Zwróconą niewypełnioną ankietę uważa się za nieważną.
5. Każdy lokal mieszkalny ma jeden głos, niezależnie od ilości użytkowników lub mieszkańców lokalu.

§ 5

1. Po upływie terminu zwrotu ankiet Zarząd Spółdzielni powołuje Komisję do spraw ankietyzacji, która dokonuje zliczenia oddanych głosów.
2. Wynik ankiety jest rozstrzygający, jeżeli w sprawie wypowiedziała się co najmniej połowa użytkowników lokali.
3. Komisje do spraw ankietyzacji sporządza protokół ze swojej pracy i przedstawia wynik ankietyzacji na posiedzeniu Zarządu, celem podjęcia dalszych decyzji.
4. Informacja o wynikach ankietyzacji po ich zatwierdzeniu przez Zarząd zostaje przekazana osobie wskazanej we wniosku o przeprowadzenie ankietyzacji.
5. Zarząd Spółdzielni informację o wynikach ankiety przekazuje również Radzie Nadzorczej.

### Postanowienia końcowe

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd, przyjmując indywidualny charakter rozpatrywania danego zagadnienia.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia