

UCHWAŁA

nr 5/2019

Uczelnianej Rady Samorządu Studentów AGH

z dnia 09 grudnia 2019 r.

w sprawie **uchwalenia Regulaminu Rad Mieszkańców Domów Studenckich Miasteczka Studenckiego AGH.**

§1

Na podstawie §24 ust. 5 i §41 ust. 1 Regulaminu Samorządu Studentów Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie, Uczelniana Rada Samorządu Studentów Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie uchwała Regulamin Rad Mieszkańców Domów Studenckich Miasteczka Studenckiego AGH, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2

Regulamin Rad Mieszkańców Domów Studenckich Miasteczka Studenckiego AGH wchodzi w życie w momencie podjęcia niniejszej uchwały.

Marcin Krukowski
Przewodniczący URSS AGH

Regulamin Rad Mieszkańców Domów Studenckich Miasteczka Studenckiego AGH.

Uchwalony dnia 09 grudnia 2019 r.

Spis treści

§1 Postanowienia ogólne	4
§2 Działalność RM	4
§3 Prawa i obowiązki RM.....	4
§4 Przewodniczący RM	6
§5 Studencka Rada Miasteczka Studenckiego AGH	7
§6 Budżet centralny	8
§7 Postanowienia końcowe.....	9

§1 Postanowienia ogólne

1. W treści niniejszego regulaminu stosuje się określenia i skróty opisane w Regulaminie Uczelnianej Rady Samorządu Studentów Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie (zwanego dalej Regulaminem URSS).
2. Organem Samorządu Studentów w Domu Studenckim (zwanym dalej DS) jest Rada Mieszkańców (zwana dalej RM).
3. RM wybierane i odwoływane są na zasadach określonych w Regulaminie URSS lub jego załącznikach.

§2 Działalność RM

1. Celem działalności RM jest reprezentowanie Mieszkańców DS we wszystkich kwestiach związanych z zamieszkaniem na terenie MS AGH. Działalność w RM ma charakter *pro (publico) bono*.
2. W zakresie pełnienia swoich obowiązków, członek RM zobowiązany jest do czynnego udziału w jej pracy i sumiennego pełnienia powierzonych funkcji.
3. RM musi w swej działalności rozpatrywać i uwzględniać uwagi oraz wnioski Mieszkańców.
4. RM, w porozumieniu z Administracją DS, mogą zostać przekazane pomieszczenia na prowadzenie i organizowanie życia społecznego na terenie DS (np. sala TV, siłownia, pralnie itp.) oraz niezbędne do tej działalności sprzęt i wyposażenie.
5. RM w swoim działaniu kieruje się dobrem Mieszkańców DS.

§3 Prawa i obowiązki RM

1. RM w swoim działaniu m.in.:
 - a. Reprezentuje wszystkich Mieszkańców DS zarówno w akademiku jak i poza nim,
 - b. Organizuje życie społeczne na terenie DS,
 - c. Wyraża opinie, uwagi i wnioski związane z działalnością DS,
 - d. Ustala z Administracją DS dodatkowe wyposażenie na rzecz Mieszkańców,
 - e. Zarządza wydatkowaniem środków finansowych z Budżetu Centralnego, o którym mowa w §6, przeznaczonych na DS,
 - f. Jest mediatorem w przypadku konfliktu pomiędzy Mieszkańcami,
 - g. Może być pośrednikiem pomiędzy Mieszkańcami a pracownikami DS.

2. RM ma obowiązek:

- a. Współpracować z Administracją DS, a w szczególności:
 - Przekazywać informacje o podejmowanych inicjatywach na terenie DS,
 - Przekazywać zgłaszane przez Mieszkańców uwagi i wnioski,
 - Powiadamiać o przypadkach niszczenia mienia przez Mieszkańców lub gości,
 - Współpracować przy wydawaniu wewnętrznych regulaminów,
 - Troszczyć się o sprawny przepływ informacji między podmiotami związanymi z DS,
 - Wnioskować o doraźne działania na rzecz Mieszkańców,
 - Dbać o stan i mienie DS oraz sprawować pieczę nad panującym na jego terenie porządkiem.
- b. Przeprowadzić rezerwację miejsc w pokojach zgodnie z Zasadami rezerwacji miejsc w Domach Studenckich MS AGH na kolejny rok akademicki, które publikowane są na stronie internetowej MS,
- c. Przekazywać Mieszkańcom, poprzez kampanie informacyjne, komunikaty Administracji DS,
- d. Zarządzać depozytem Mieszkańców w okresie przerwy wakacyjnej,
- e. Wyznaczyć, spośród Mieszkańców DS, Opiekunów pomieszczeń oraz sprzętów, o których mowa w §2 ust. 3, którzy będą bezpośrednio odpowiedzialni za powierzone im mienie oraz w, przypadku uszkodzenia sprzętu, bądź złamania regulaminu korzystania z pomieszczeń, poinformują Przewodniczącego RM o zaistniałej sytuacji,
- f. Nadzorować pracę Opiekunów, o których mowa w ust. 2 lit. e,
- g. Organizować spotkania szkoleniowe dla nowych Mieszkańców DS.

3. RM ma prawo:

- a. Do komisyjnego wejścia, wraz z Pracownikiem DS, do pokoju mieszkalnego pod nieobecność Mieszkańca. Po każdym wejściu musi zostać spisany protokół wejścia do pokoju,
- b. Wnioskować do Działu Domów Studenckich o wyciągnięcie konsekwencji dyscyplinarnych względem osób, które dopuściły się wykroczeń przeciwko Ramowemu Regulaminowi Mieszkańców Miasteczka Studenckiego AGH oraz Kodeksowi Etyki Studenta AGH,
- c. Współtworzyć z Administracją DS projekt zapotrzebowania zakupowego oraz remontowego składanego do Administracji MS AGH na kolejny rok akademicki,

- d. Organizować dyżury na portierni DS w celu wspierania jej pracy podczas wymagających sytuacji takich jak Juwenalia oraz noc sylwestrowa.

§4 Przewodniczący RM

1. Pracą RM kieruje jej Przewodniczący, który jest wybierany spośród członków RM na zasadach opisanych w Regulaminie URSS lub jego załącznikach.
2. Przewodniczący RM zwołuje jej posiedzenia z własnej inicjatywy lub na wniosek:
 - a. Administracji DS,
 - b. Co najmniej jednego członka RM,
 - c. Komisji Rewizyjnej,
 - d. Przewodniczącego URSS,
 - e. Co najmniej 20 Mieszkańców DS.
3. W przypadku wniosku ze strony podmiotów wymienionych w ust. 2, Przewodniczący RM zwołuje posiedzenie w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku (z wyłączeniem okresu wakacji letnich).
4. W przypadku braku zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego RM w przeciągu czasu, o którym mowa w ust. 6 lit. c. lub w przypadku niedotrzymania terminu określonego w ust. 3, Przewodniczący URSS z własnej inicjatywy lub na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 2. zwołuje posiedzenie.
5. Posiedzenie zwołane w trybie określonym w ust. 4 jest prowadzone przez Przewodniczącego URSS lub osobę przez niego wyznaczoną, w terminie nie przekraczającym 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2. (z wyłączeniem okresu wakacji letnich).
6. Do obowiązków Przewodniczącego RM należy:
 - a. Reprezentowanie Mieszkańców DS wobec Administracji DS,
 - b. Kierowanie i koordynowanie pracą RM,
 - c. Zwoływanie posiedzeń RM co najmniej raz na miesiąc (z wyłączeniem okresu wakacji letnich),
 - d. Prowadzenie posiedzeń RM lub wyznaczenie osoby prowadzącej,
 - e. Nadzorowanie wykorzystania powierzonych RM środków finansowych z Budżetu Centralnego, o którym mowa w §6,
 - f. Przedstawienie na zakończenie kadencji, jak i na wniosek KR sprawozdania z działalności RM. Sprawozdanie jest przedstawiane na posiedzeniu RM oraz przekazywane do SRMS. Dodatkowo, sprawozdanie winno być opublikowane w Panelu Użytkownika MS AGH dla Mieszkańców poszczególnych DS.

7. Przewodniczący RM może powołać, spośród Mieszkańców danego DS, pełnomocników do wyznaczonych zadań, określając ich kompetencje. Pełnomocnik niebędący członkiem RM nie posiada prawa czynnego głosu na zebraniu RM.
8. Brak przesłania sprawozdania, o którym mowa w ust. 6. lit. f. do SRMS skutkuje wstrzymaniem powierzania środków, o których mowa w ust. 6. lit. e. SRMS informuje o tym fakcie KR.
9. Przewodniczący RM ma prawo do ograniczenia Mieszkańcowi możliwości korzystania z wybranych udogodnień bytowych, o których mowa w §2 ust. 3., po złożeniu wniosku przez Opiekuna lub pracownika administracyjnego DS.
10. Przewodniczący RM, w szczególnych przypadkach, ma prawo przenieść część swoich praw i obowiązków na Zastępcę Przewodniczącego RM, za wyjątkiem:
 - a. ust. 6. lit. e.,
 - b. ust. 6. lit. f.,
 - c. ust. 7.,
 - d. ust. 9.
11. Przeniesienie, o którym mowa w ust. 10, powinno nastąpić w sposób formalny poprzez złożenie pisma z 14-dniowym wyprzedzeniem do Przewodniczącego SRMS AGH oraz Administracji DS.

§5 Studencka Rada Miasteczka Studenckiego AGH

1. Studencka Rada Miasteczka Studenckiego AGH (zwana dalej SRMS AGH) jest organem nadzorującym pracę wszystkich RM.
2. W skład SRMS AGH wchodzi:
 - a. Przewodniczący URSS,
 - b. Członek Prezydium URSS wyznaczony przez Przewodniczącego URSS, jako Przewodniczący SRMS,
 - c. 3 (trzech) członków RM DS, wybranych spośród wszystkich Przewodniczących i Zastępców Przewodniczących RM, na zasadach określonych w Regulaminie URSS lub jego załącznikach.
3. Posiedzenia SRMS AGH winny odbywać się co najmniej dwa razy w semestrze.
4. Obsługę administracyjną SRMS AGH zapewnia osoba, o której mowa w ust. 2 lit. b.
5. Do zadań SRMS AGH należy:
 - a. procedowanie wniosków, o których mowa w §6. ust. 6,
 - b. monitorowanie prac wszystkich RM działających na MS AGH,
 - c. opiniowanie sprawozdań z działalności RM, o których mowa w §4 ust. 6 lit. f.,

- d. bezpośrednia współpraca z Dyrekcją Miasteczka Studenckiego AGH,
- e. wyrażanie opinii dotyczącej zasad rezerwacji miejsc dla studentów AGH w DS,
- f. ścisła współpraca z Administracją MS m.in. w zakresie bezpieczeństwa Juwenaliów,
- g. nadzór nad wydatkowaniem przez RM środków z Budżetu centralnego, o którym mowa w §6.

§6 Budżet centralny

1. Budżet Centralny stanowią środki pozyskane z opłat za noclegi gości Mieszkańców w DS MS AGH.
2. Sumę środków pieniężnych do rozdysponowania w danym roku akademickim ustala się do 15 października każdego roku. Informacja na temat wysokości środków przekazywana jest przez Dyrekcję MS do Przewodniczącego URSS AGH.
3. Sposób wydatkowania środków z Budżetu Centralnego przebiega w następujący sposób:
 - a. 30% środków przeznaczane jest na działalność bieżącą RM każdego DS proporcjonalnie do liczby dostępnych miejsc,
 - b. 70% środków przeznaczane jest na wszelkie inicjatywy studenckie w MS AGH.
4. Wniosek o wydatkowanie środków, o których mowa w ust. 3 lit. a., może złożyć Przewodniczący RM.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, opiniuje pracownik Administracji DS w terminie 7 dni od daty jego złożenia, a następnie przekazuje do Dyrekcji MS.
6. Wniosek o wydatkowanie środków, o których mowa w ust. 3 lit. b. mogą złożyć:
 - a. członkowie SRMS AGH,
 - b. Przewodniczący RM.
7. Każdy wniosek, o którym mowa w ust. 6, powinien być przegłosowany przez SRMS AGH w terminie 14 dni od jego złożenia. Wniosek, który otrzyma bezwzględną większość głosów poparcia, przy obecności ponad połowy wszystkich członków, zostaje przekazany do Dyrekcji MS.
8. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 7, będą podlegały sprawdzeniu pod względem merytorycznym przez Dyrekcję MS, a po akceptacji zostaną przekazane do realizacji.
9. W przypadku braku akceptacji merytorycznej, o której mowa w ust. 8, Dyrekcja MS pisemnie uzasadnia decyzję w terminie 14 dni od jego złożenia.

10. SRMS oraz RM ma prawo odwołać się od odmownej decyzji, o której mowa w ust. 9 do Przewodniczącego Rady Miasteczka Studenckiego AGH, tj. Prorektora AGH ds. Ogólnych w terminie 14 dni od daty jej przekazania.
11. Prorektor AGH ds. Ogólnych podejmuje ostateczną decyzję w przypadku odwołania, o którym mowa w ust. 10.

§7 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin jest aktem prawnym dot. działalności i uprawnień RM.
2. Regulamin wchodzi w życie po podjęciu odpowiedniej uchwały przez Uczelnianą Radę Samorządu Studentów AGH.
3. Regulamin znosi następujące przepisy Ramowego Regulaminu Mieszkańców Miasteczka Studenckiego AGH w Krakowie:
 - a. § 3,
 - b. § 4,
 - c. § 7 ust. 2,
 - d. § 7 ust. 4.