

REGULAMIN PRACY

Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi Spółdzielni Mieszkaniowej w Radymnie

I. Podstawa prawna, cele i zakres działania

§ 1

1. Komisja Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi, zwana dalej Komisją jest powołana przez Radę Nadzorczą, celem sprawniejszego wykonywania zadań nadzorczo-kontrolnych Rady w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi, użytkowymi i garażami Spółdzielni oraz działalnością inwestycyjną.
2. Komisja działa na podstawie:
 - 1) postanowień Statutu Spółdzielni,
 - 2) regulaminu Rady Nadzorczej,
 - 3) uchwał Rady Nadzorczej,
 - 4) planów pracy Komisji,
 - 5) niniejszego regulaminu.

§ 2

Do zakresu działania Komisji należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni dotyczących zasobów mieszkaniowych, lokali użytkowych oraz garaży i kontrola ich stosowania;
- 2) opiniowanie propozycji zmian opłat eksploatacyjnych lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży;
- 3) opiniowanie projektów rocznych planów rzeczowo-finansowych Spółdzielni;
- 4) opiniowanie projektów planów remontowych finansowanych z funduszu remontowego;
- 5) przeprowadzenie okresowych kontroli Spółdzielni w zakresie:
 - a) wykonania uchwał Rady Nadzorczej,
 - b) wykonania planów rzeczowo-finansowych,
 - c) prawidłowości prowadzenia gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - d) jakości wykonanych prac remontowych,
 - e) oceny stanu technicznego zasobów mieszkaniowych Spółdzielni,
 - f) wykonania zaleceń polustracyjnych i pokontrolnych,
 - g) dostosowania organizacji wewnętrznej Spółdzielni do jej zadań gospodarczych;
- 5) przeprowadzenie kontroli okresowych kosztów ciepłownictwa i gospodarki wodno-kanalizacyjnej;
- 6) kontrola wykonania usług na rzecz Spółdzielni przez zewnętrznych wykonawców;
- 7) rozpatrywanie i opiniowanie skarg, odwołań i wniosków związanych z działalnością mieszkaniową i inwestycyjną;
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę Nadzorczą Spółdzielni w zakresie kontroli i nadzoru.

II. Skład Komisji

§ 3

1. Komisja składa się z co najmniej 3 członków wybranych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków, na okres trwania kadencji Rady.
2. Członkowie Komisji wybierają ze swego grona przewodniczącego i zastępcę.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone na posiedzenie, w szczególności członkowie Zarządu i pracownicy Spółdzielni, pozostali członkowie Rady, rzeczoznawcy i eksperci wskazani przez Radę i inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji.

III. Organizacja pracy Komisji

§ 4

1. Komisja odbywa swoje posiedzenia w miarę bieżących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego Komisji.

3. Zawiadomienia o terminach posiedzeń i porządku obrad Komisji powinny być doręczone członkom najpóźniej 3 dni przed terminem posiedzenia.
4. Członkom Komisji przysługuje prawo uzupełnienia porządku obrad sprawami przez nich wnoszonymi.
5. W przypadku konieczności skorzystania przez Komisję z dokumentacji Spółdzielni lub pomocy merytorycznej ze strony pracownika Spółdzielni, obowiązuje 3 dniowy termin powiadomienia członka Zarządu Spółdzielni.

§ 5

1. Komisja współpracuje ściśle z Prezydium Rady i pozostałymi Komisjami Rady.
2. Jeżeli sprawa przyjęta do rozpatrzenia przez Komisję dotyczy również zakresu działania innych Komisji, rozpatrzenie tej sprawy odbywa się na wspólnym posiedzeniu zainteresowanych Komisji.
3. Posiedzeniom połączonych Komisji kieruje przewodniczący tej Komisji, do kompetencji której należy rozpatrywana sprawa.
4. Postanowienia § 7 dotyczące głosowania stosuje się odpowiednio.

§ 6

1. Członkowie Komisji zobowiązani są brać udział w posiedzeniach Komisji.
2. Członek Komisji, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.
3. Jeżeli członek Komisji uchyli się od udziału w pracach Komisji, na wniosek przewodniczącego Komisji może być odwołany z jej składu przez Radę Nadzorczą.

§ 7

1. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają w formie wniosków, opinii lub uwag i są przedkładane Radzie Nadзорczej do akceptacji.
2. Do ważności zajętogo stanowiska przez Komisję, konieczna jest obecność na posiedzeniu więcej niż połowy członków Komisji, w tym przewodniczącego Komisji lub jego zastępcy.
3. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów, obecnych na posiedzeniu.
4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji, a w razie jego nieobecności – głos jego zastępcy.

§ 8

1. Komisja działa w oparciu o plany zatwierdzane przez Radę Nadzorczą.
2. Rada Nadzorczą może zlecić Komisji wykonanie innych czynności będących w zakresie kompetencji Komisji.
3. Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego, przedstawia Radzie Nadzorczej informacje o wynikach jej pracy, w tym dotyczących podjętych wniosków, opinii lub uwag.

§ 9

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez wskazanego członka Komisji.
2. Protokoły podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
3. Protokół powinien zawierać:
 - a) numer kolejny i datę,
 - b) listę obecności członków i uczestników,
 - c) treść podjętych wniosków.
4. Protokoły przechowuje przewodniczący Komisji w aktach Rady Nadzorczej w biurze Spółdzielni.

§ 10

Obsługę techniczną posiedzeń Komisji oraz niezbędne środki do wykonania zadań zapewnia Zarząd Spółdzielni.

§ 11

1. Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej w Radymnie uchwałą nr 14/2011 z dnia 25 sierpnia 2011 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Traci moc Regulamin uchwalony uchwałą nr 34b/96 z dnia 27 września 1996 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ**

A. Suchy
mgr Andrzej Suchy