

Załącznik  
do uchwały nr 6/2020  
Rady Nadzorczej  
Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej  
„Chemik” w Kędzierzynie-Koźlu  
z dnia 10.03.2020r

## **REGULAMIN**

### **Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi Rady Nadzorczej Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „CHEMIK” w Kędzierzynie-Koźlu**



**Rozdział I. Postanowienia ogólne**

**Rozdział II. Skład oraz tryb powołania i odwołania Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi**

**Rozdział III. Zakres działania Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi**

**Rozdział IV. Organizacja działania Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi**

**Rozdział V. Postanowienia końcowe**

**Kędzierzyn-Koźle, marzec 2020 r.**

## **Rozdział I** **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Regulamin Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi Rady Nadzorczej Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Chemik” w Kędzierzynie-Koźlu, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb działania Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi, zwanej dalej „Komisją”.

2. Komisja Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi powoływana jest przez Radę Nadzorczą Spółdzielni na podstawie §52 ust. 3 Statutu Spółdzielni oraz § 2 ust. 14 Regulaminu Rady Nadzorczej w celu sprawniejszego wykonywania jej zadań statutowych w zakresie spraw eksploatacji zasobów mieszkaniowych.

### **§ 2**

1. Komisja Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi jest organem pomocniczym Rady Nadzorczej, działa na zlecenie Rady i przeprowadza analizy i oceny zlecone przez Radę wynikające z planu pracy Komisji zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą.

2. Komisja Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi nie może podejmować żadnych decyzji ani formułować wiążących zaleceń pod adresem członków, organów Spółdzielni i jej służb etatowych.

## **Rozdział II** **SKŁAD ORAZ TRYB POWOŁANIA I ODWOŁANIA KOMISJI GOSPODARKI** **ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI**

### **§ 3**

1. Komisja składa się z co najmniej 3 osób powołanych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków na okres trwania kadencji Rady.

2. Przewodniczącemu Komisji wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym większością głosów.

3. Przewodniczący Komisji wchodzi w skład Prezydium Rady Nadzorczej.

4. Członkowie Komisji ze swojego grona wybierają zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

5. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.

### **§ 4**

1. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie członka Komisji i wybrać na jego miejsce inną osobę. Odwołanie może nastąpić w przypadku nie wywiązywania się członka Komisji z przyjętych obowiązków i braku aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji, czy też rezygnacji członka Komisji z pełnionej funkcji.

2. O odwołanie członka Komisji z ww. przyczyn wnioskować może również Komisja Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi.

### **Rozdział III**

## **ZAKRES DZIAŁANIA KOMISJI GOSPODARKI ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI**

### **§ 5**

1. Celem działań kontrolnych Komisji jest dostarczanie Radzie Nadzorczej informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu Spółdzielni w zakresie gospodarowania zasobami mieszkaniowymi a także lokalami użytkowymi i garażami.

2. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z komisjami osiedlowymi, zajmującymi się sprawami gospodarki zasobami mieszkaniowymi;
- 2) udział w przeglądach, jednorocznych i wieloletnich, zasobów mieszkaniowych Spółdzielni;
- 3) opiniowanie planów techniczno-ekonomicznych oraz sprawozdań z ich wykonania w tym:
  - a) planów remontów kapitalnych budynków i urządzeń,
  - b) planów remontów oraz konserwacji budynków i urządzeń a także harmonogramu ich realizacji
- 4) ocena gospodarki lokalami użytkowymi,
- 5) ocena realizacji usług na rzecz mieszkańców,
- 6) ocena prawidłowości gospodarki garażami;
- 7) opiniowanie sprawozdań Zarządu z działalności Spółdzielni w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi i działalności remontowej, przedkładanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu;
- 8) współdziałanie z Radami Osiedlowymi na rzecz stanu bezpieczeństwa pożarowego i sanitarno-porządkowego;
- 9) dokonywanie wizji lokalnych w sprawach wynikających z zamieszkiwania oraz przedkładanie Radzie Nadzorczej opinii w tym zakresie;
- 10) realizacja zadań i spraw kierowanych do Komisji przez Radę Nadzorczą;
- 11) opiniowanie zagadnień z zakresu gospodarki zasobami mieszkaniowymi kierowanych pod obrady Rady Nadzorczej;

3. Komisja realizując zadania wynikające z zakresu działania może żądać od Zarządu wszystkich sprawozdań i wyjaśnień oraz przeglądać umowy i dokumenty.

4. Komisja wykonuje również inny zakres prac zlecony jej przez Radę Nadzorczą.

### **Rozdział IV**

## **ORGANIZACJA DZIAŁANIA KOMISJI GOSPODARKI ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI**

### **§ 6**

1. Komisja działa na podstawie postanowień niniejszego regulaminu oraz na podstawie planów pracy zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą.

2. Komisja odbywa swoje posiedzenia zgodnie z planem pracy w miarę potrzeb.

3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.

4. Członkowie Komisji o terminie jej posiedzenia powinni być powiadomieni co najmniej z trzydniowym wyprzedzeniem, w dowolny sposób, w tym telefonicznie.

5. Członkom Komisji służy prawo uzupełniania porządku obrad sprawami przez nich wnoszonymi.

## § 7

1. Komisja współpracuje z innymi komisjami Rady Nadzorczej i w miarę potrzeby odbywa z nimi wspólne posiedzenia.

2. W posiedzeniach Komisji poza jej członkami, mogą uczestniczyć z głosem doradczym:

- 1) pozostali członkowie Rady Nadzorczej;
- 2) zaproszeni członkowie Zarządu Spółdzielni;
- 3) delegowani przez Zarząd pracownicy Spółdzielni;
- 4) inne zaproszone osoby po uzyskaniu zgody Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

3. W uzasadnionych przypadkach Komisja może wnioskować do Rady Nadzorczej o zobowiązanie Zarządu do zlecenia rzeczoznawcom lub firmom specjalistycznym opracowania określonych opinii lub ekspertyz przy zachowaniu obowiązujących w Spółdzielni zasad udzielania zleceń i zawierania umów.

4. W sprawach wymagających uzyskania porady prawnej, Komisja Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi ma możliwość zasięgnięcia porady prawnej Radcy Prawnego Spółdzielni.

## § 8

1. Wnioski wraz z ich uzasadnieniem oraz opinie wynikające z prac Komisji muszą być przedstawione przez przewodniczącego Komisji Radzie Nadzorczej.

2. Wnioski Komisji mają charakter opiniodawczy i mogą stanowić podstawę do podejmowania uchwał lub ustaleń przez Radę Nadzorczą.

3. Wnioski oraz opinie Komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności więcej niż połowy członków, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy. Przy równej liczbie głosów – decyduje głos przewodniczącego.

4. Komisji nie wolno wchodzić w uprawnienia Rady Nadzorczej i podejmować w jej zastępstwie uchwały.

## § 9

1. Z posiedzenia Komisji spisuje się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

2. Przyjęcie protokołu z posiedzenia powinno nastąpić na następnym posiedzeniu Komisji po jego odczytaniu.

3. Protokoły i dokumenty Komisji przechowywane są wraz z dokumentami Rady Nadzorczej.



**Rozdział VII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 10**

Obsługę Komisji zapewnia Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej.

**§ 11**

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz biegłych i innych osób posiadających fachową wiedzę w zakresie objętym działaniami Komisji.

2. Konieczność skorzystania ze środków, o których mowa w ust.1 Komisja ustala w drodze uchwały Rady Nadzorczej Spółdzielni.

**§ 12**

Traci moc Regulamin Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi Rady Nadzorczej Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „CHEMIK” w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 09.02.2006r.

**§ 13**

Niniejszy Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „CHEMIK” w Kędzierzynie-Koźlu zatwierdzony został Uchwałą Nr 6/2020. Rady Nadzorczej Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „CHEMIK” w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 10.03.2020 r.