

## **12. Regulamin Komisji Gospodarczej SM Nowa w Jastrzębiu Zdroju**

---

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Komisja Gospodarcza, zwana dalej „Komisją” jest powołana przez Radę Nadzorczą na podstawie § 78 Statutu dla sprawniejszego wykonywania jej zadań statutowych w zakresie nadzoru nad gospodarką zasobami mieszkaniowymi oraz działalnością inwestycyjną.
2. Komisja Gospodarcza podlega bezpośrednio Radzie Nadzorczej.

#### **§ 2**

1. Komisja pracuje w składzie trzech osób, powołanych przez Radę Nadzorczą Spółdzielni spośród jej Członków na okres trwania kadencji Rady Nadzorczej.
2. Przewodniczącemu Komisji Gospodarczej powołuje Rada Nadzorcza.
3. Pierwsze posiedzenie Komisji Gospodarczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, na którym to Członkowie Komisji wybierają ze swego grona Zastępcę Przewodniczącemu i Sekretarza.
4. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie Członka Komisji i powołać na jego miejsce innego Członka Rady Nadzorczej w przypadku nie wywiązania się Członka Komisji z przyjętych obowiązków i braku aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.
5. Komisja może wystąpić do Rady Nadzorczej o odwołanie ze swego grona Członka, który bez usprawiedliwienia nie uczestniczy w pracach Komisji lub działa na jej szkodę.

### **Rozdział II Zadania Komisji**

#### **§ 3**

1. Komisja działa w oparciu o plan pracy Komisji zatwierdzony przez Radę Nadzorczą oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
2. Komisja składa Radzie Nadzorczej sprawozdania roczne ze swej działalności.
3. Roczny plan pracy Komisji powinien być ustalony z uwzględnieniem następujących zagadnień:

- a. opiniowanie projektów wieloletnich i rocznych planów działania Spółdzielni oraz planów gospodarczo-finansowych z zakresu gospodarki zasobami mieszkaniowymi i inwestycji,
- b. kontrola wykonywania usług na rzecz Spółdzielni przez obce podmioty gospodarcze,
- c. opiniowanie regulaminów zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
- d. analizuje i ocenia działalność Spółdzielni w zakresie remontów i inwestycji,
- e. opiniowanie propozycji zmian opłat eksploatacyjnych lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży,
- f. opiniowanie regulaminu tworzenia i wydatkowania funduszu remontowego,
- g. kontrola zgodności realizacji zadań gospodarczo-remontowych z uchwałami Walnego Zgromadzenia,
- h. rozpatrywanie i opiniowanie wpływających do Rady Nadzorczej odwołań, skarg i wniosków związanych z działalnością w zakresie gospodarki mieszkaniowej i inwestycyjnej,
- i. opracowywanie projektów rocznych planów pracy Komisji zatwierdzanych przez Radę Nadzorczą,
- j. wykonywanie innych prac zleconych przez Radę Nadzorczą, w sprawach nie cierpiących zwłoki prace mogą zostać zlecone przez Prezydium Rady Nadzorczej.

#### **§ 4**

1. Do zakresu działania Komisji, prócz zadań określonych w § 3 należy wykonywanie wszelkich innych prac związanych z analizą, oceną i opiniowaniem projektów, regulaminów, sprawozdań i innych dokumentów, skierowanych do Komisji przez Radę Nadzorczą.
2. Komisja jest zobowiązana do przedstawiania Radzie Nadzorczej w terminach ustalonych przez Radę Nadzorczą informacji o wynikach swej pracy.
3. Komisja nie może podejmować uchwał w zastępstwie Rady Nadzorczej.

#### **§ 5**

1. W pracach Komisji mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone do współpracy przez Przewodniczącego Komisji za zgodą Przewodniczącego Rady Nadzorczej:
  - członkowie Rady Nadzorczej,
  - członkowie Zarządu Spółdzielni,
  - pracownicy Działu Technicznego,
  - Radca Prawny,
  - inne zaproszone osoby.
2. Komisja może, za zgodą Rady Nadzorczej powoływać rzeczoznawców dla zasięgnięcia opinii lub opracowania określonych zagadnień.

#### **§ 6**

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

### **Rozdział III Zwoływanie posiedzeń**

#### **§ 7**

1. Posiedzenie Komisji zwołuje przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności jego Zastępca.
2. Posiedzenie Komisji może być również zwołane na wniosek Prezydium Rady Nadzorczej.
3. Komisja odbywa swe posiedzenia w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż co dwa miesiące.
4. Zawiadomienia o terminach posiedzeń i przebiegu obrad Komisji powinny być doręczone członkom na 5 dni przed terminem posiedzenia.
5. Termin zawiadomienia w przypadkach szczególnych może być krótszy, powinien on jednak gwarantować stawiennictwo wszystkich zainteresowanych.
6. Przewodniczący Komisji jest zobowiązany powiadomić Przewodniczącego Rady o terminie i miejscu posiedzenia Komisji.

### **Rozdział IV Tryb obradowania Komisji**

#### **§ 8**

1. Posiedzeniu Komisji przewodniczy jej Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą.
3. Członkom Komisji służy prawo uzupełnienia porządku obrad sprawami przez nich wnoszonymi.
4. Komisja pracuje kolegialnie na posiedzeniach, swoje stanowisko wyraża w formie opinii, wniosków, sprawozdań, które zapadają zwykłą większością głosów.
5. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności – Zastępcy Przewodniczącego.
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Przyjęcie protokołu z posiedzenia podpisują członkowie Komisji obecni na danym posiedzeniu.

#### **§ 9**

1. Zarząd Spółdzielni zabezpiecza niezbędne środki potrzebne do realizacji zadań przez Komisję.
2. Obsługę merytoryczną Komisji prowadzi Dział Organizacyjno-Samorządowy Spółdzielni Mieszkaniowej „Nowa”.

## **§ 10**

*Niniejszy regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 28.01.2009 r. Uchwałą nr 14/2009 z dnia 28.01.2009 r. z obowiązującą mocą od dnia 28.01.2009 r.*

*Jednocześnie uchylony zostaje Regulamin Komisji Gospodarczej zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 282/2003 z dnia 17.12.2003 r.*