

REGULAMIN
KOMISJI TECHNICZNEJ RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI
MIESZKANIOWEJ „PIAST” W KATOWICACH

ROZDZIAŁ 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Komisja Techniczna zwana dalej Komisją jest powołana przez Radę Nadzorczą Spółdzielni na podstawie § 36 Statutu Spółdzielni oraz Regulaminu Rady Nadzorczej dla sprawniejszego wykonywania jej zadań statutowych w zakresie nadzoru nad całokształtem działalności Spółdzielni.

ROZDZIAŁ 2
Wybór i odwołanie członków komisji

§ 2

1. Komisja składa się z 3 osób powołanych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków na okres trwania kadencji.
2. Przewodniczącemu Komisji wybiera Rada Nadzorcza.
3. Członkowie Komisji ze swojego grona wybierają zastępcę przewodniczącego.
4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.

§ 3

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

ROZDZIAŁ 3
Zakres działania Komisji Technicznej

§ 4

1. Komisja działa na podstawie postanowień niniejszego regulaminu oraz na podstawie planów pracy Rady Nadzorczej oraz własnych planów pracy zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą.
2. Celem działań kontrolnych Komisji jest dostarczanie Radzie Nadzorczej informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu Spółdzielni, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom oraz pomoc w ich usuwaniu.
3. Do zakresu działania Komisji należy:
 - 1) opiniowanie sprawozdań i analiz Zarządu przedkładanych Radzie Nadzorczej w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi, zużycia mediów, remontów oraz działalności inwestycyjnej,

- 2) opiniowanie zamierzeń Spółdzielni związanych z działalnością remontową oraz inwestycyjną,
 - 3) opiniowanie projektów rocznych planów rzeczowych oraz wieloletnich planów remontów zasobów Spółdzielni,
 - 4) sprawowanie ogólnego nadzoru nad gospodarką remontowo-inwestycyjną Spółdzielni, w tym nad realizacją zatwierdzonych planów remontowych,
 - 5) współpraca z służbami technicznymi Spółdzielni w zakresie usuwania przez wykonawców usterek i wad w okresie rękojmi i gwarancji,
 - 6) współdziałanie z służbami technicznymi oraz Radami Osiedli w sprawach związanych z utrzymaniem we właściwym stanie technicznym budynków mieszkalnych i użytkowych Spółdzielni, a w szczególności udział w corocznych przeglądach budynków i terenów,
 - 7) opiniowanie wniosków zgłoszonych przez mieszkańców oraz Rady Osiedli dotyczących całokształtu gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - 8) udział w komisjach przetargowych oraz komisjach odbiorowych w charakterze obserwatora,
 - 9) opiniowanie projektów regulaminów wewnętrznych Spółdzielni związanych z gospodarką zasobami, działalnością techniczno-eksploatacyjną oraz inwestycyjną,
 - 10) rozpatrywanie wpływających do Rady Nadzorczej odwołań, wniosków, skarg i postulatów członków Spółdzielni dotyczących działalności służb Spółdzielni, w tym w szczególności w zakresie zarządzania Spółdzielnią i działalnością remontową,
 - 11) współudział w organizacji różnorodnych form działalności społecznej, kulturalnej i oświatowej dla członków Spółdzielni ich rodzin wynikających z zatwierdzonych planów, w tym dotyczących m.in.:
 - działalności sekcji zainteresowań,
 - imprez okolicznościowych,
 - wypoczynku dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji i ferii zimowych,
 - 12) opracowywanie projektów rocznych planów pracy Komisji oraz sprawozdań z wykonywanych czynności,
 - 13) wykonywanie innych zadań podejmowanych z własnej inicjatywy lub na zlecenie Rady Nadzorczej,
 - 14) opiniowanie wniosków w sprawie przyznawania środków pieniężnych na darowizny udzielane przez Spółdzielnię na cele społeczne,
 - 15) opiniowanie wniosków w sprawie zmiany przeznaczenia części nieruchomości wspólnej,
 - 16) opiniowanie wniosków w sprawie dopuszczalności podziału lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość na dwa odrębne lokale,
 - 17) opiniowanie wniosków w sprawie dopuszczalności połączenia dwóch lokali stanowiących odrębne nieruchomości w jeden lokal.
4. Komisja realizując zadania wynikające z zakresu działania może żądać od Zarządu wszystkich sprawozdań i wyjaśnień oraz przeglądać księgi, umowy i dokumenty związane z zakresem działania oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
 5. Komisja wykonuje również inny zakres prac zlecony jej przez Radę Nadzorczą.

ROZDZIAŁ 4 Tryb obradowania i podejmowania wniosków

§ 5

1. Komisja odbywa swoje posiedzenia zgodnie z planem pracy w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia zwołuje przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.
3. O terminach posiedzeń komisji oraz porządku obrad, członkowie komisji oraz osoby zaproszone winni być powiadamiani najpóźniej na trzy dni przed terminem posiedzenia, chyba że członkowie Komisji ustalą inaczej.
4. Członkom Komisji służy prawo uzupełnienia porządku obrad sprawami przez nich wnoszonymi.

§ 6

1. Komisja współpracuje z Komisją Rewizyjną Rady Nadzorczej i w miarę potrzeby odbywa z nią wspólne posiedzenia.
2. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej, członkowie Zarządu oraz zaproszone osoby jak też delegowani przez Zarząd pracownicy Spółdzielni, o ile ich udział jest potrzebny.

§ 7

Rada Nadzorcza na wniosek Komisji może powoływać biegłych rzeczoznawców dla zasięgnięcia opinii lub opracowania określonych zagadnień związanych z zakresem działania Komisji, przy zachowaniu obowiązujących w Spółdzielni zasad udzielania zleceń i zawierania umów.

§ 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 pełnego składu Komisji.
4. Komisji nie wolno wykonywać uprawnień 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 następować na następnym posiedzeniu Komisji po jego odczytaniu.
3. Protokoły i dokumenty Komisji przechowywane są wraz z dokumentami Rady Nadzorczej.

ROZDZIAŁ 5

Tryb kontroli

§ 10

1. Komisja przeprowadza kontrole zlecone przez Radę Nadzorczą w oparciu o kryteria legalności, celowości, terminowości i zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja dokonuje kontroli w składzie co najmniej dwu osobowym.
3. Komisja sporządza z przeprowadzonej kontroli, w terminie czternastu dni od daty jej zakończenia, protokół pokontrolny i przedkłada go Radzie Nadzorczej.
4. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w Spółdzielni porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

ROZDZIAŁ 6

Postanowienia końcowe

§ 11

Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do:

- zapewnienia właściwych warunków i środków niezbędnych do prawidłowego przeprowadzania kontroli lub pisemnego uzasadnienia braku możliwości udostępnienia komisji niezbędnych dokumentów,
- wyznaczenia pracownika lub pracowników do wykonywania czynności przypisanych mu niniejszym regulaminem, w przypadku swojej nieobecności w miejscu kontroli.

§ 12

Obsługę merytoryczną i porządkową Komisji wykonuje Kierownik Zespołu Kadrowo-Ekonomicznego.

Sekretarz
Rady Nadzorczej Spółdzielni

Przewodniczący
Rady Nadzorczej Spółdzielni

Zatwierdzono uchwałą Rady Nadzorczej
nr 30/RN/2018 z dnia 18.06.2018 r.