

**Regulamin**  
**Komisji Technicznej**  
**Rady Nadzorczej**  
**Morskiej Spółdzielni Mieszkaniowej**  
**w Gdyni**

*Tekst jednolity*

*ogłoszony Uchwałą Nr 15/2020 Rady Nadzorczej z dnia 30.03.2020 roku*

**I. PODSTAWY I ZAKRES DZIAŁANIA**

**§ 1**

1. Komisja Techniczna, zwana dalej Komisją, jest powołana przez Radę Nadzorczą, zwaną dalej Radą, na podstawie § 101 i § 102 Statutu Spółdzielni.
2. Komisja powoływana jest po każdym Walnym Zgromadzeniu na pierwszym zebraniu Rady, w ciągu siedmiu dni od daty odbycia Walnego Zgromadzenia.
3. Komisja działa na podstawie postanowień:
  - a) Statutu Spółdzielni,
  - b) Regulaminu Rady Nadzorczej,
  - c) niniejszego regulaminu.

**§ 2**

Do zakresu działania Komisji należy:

- a) opiniowanie projektów wieloletnich i rocznych planów działalności Spółdzielni oraz planów gospodarczo-finansowych z zakresu gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
- b) opiniowanie sprawozdań Zarządu Spółdzielni z zakresu gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
- c) opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni z zakresu gospodarki zasobami mieszkaniowymi, gospodarki lokalowej, a w szczególności:
  - zasad rozdziału obowiązku Spółdzielni i członków w zakresie napraw wewnątrz lokali mieszkaniowych,

- zasad ustalania opłat za korzystanie z usług i urządzeń Spółdzielni,
  - porządku domowego i współżycia mieszkańców,
- d) sprawowanie ogólnego nadzoru nad gospodarką zasobami mieszkaniowymi Spółdzielni,
- e) współdziałanie z Radami Nieruchomości w sprawowaniu nadzoru nad prawidłową realizacją zadań Spółdzielni w zakresie gospodarki zasobami, a w szczególności:
- rozpatrywanie materiałów przedkładanych przez Rady Nieruchomości dotyczących analizy kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi, realizacji planów gospodarczo-finansowych poszczególnych nieruchomości, realizacji planów remontów i konserwacji i jakości wykonywanych prac oraz stanu technicznego i sanitarnego budynków i urządzeń w nieruchomościach Spółdzielni,
  - opiniowanie wniosków zgłaszanych przez Rady Nieruchomości dotyczących gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz funkcjonowania administracji,
- f) rozpatrywanie i opiniowanie wpływających do Rady Nadzorczej odwołań, wniosków, skarg członków Spółdzielni, związanych z działalnością Zarządu w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
- g) przedstawianie Radzie Nadzorczej sprawozdań z zakresu wykonywanych czynności,
- h) wykonywanie innych prac zleconych przez Radę Nadzorczą.

## II. SKŁAD KOMISJI

### § 3

1. Komisja składa się co najmniej z 3 członków.
2. Członków Komisji wybiera Rada spośród swego składu, w głosowaniu jawnym.
3. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swego składu Przewodniczącego oraz jego Zastępcę.

### § 4

W trybie przewidzianym dla wyboru członków Komisji Rada może z własnej inicjatywy, albo na wniosek Komisji, odwołać ze składu komisji członka, który:

- a) uchyla się od udziału w pracach Komisji,
- b) opuścił więcej niż 3 kolejne posiedzenia Komisji,
- c) przestał być członkiem Rady,
- d) swoim postępowaniem rażąco narusza Statut Spółdzielni.

### III. ORGANIZACJA PRACY KOMISJI

#### § 5

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Przewodniczący jest zobowiązany zwołać posiedzenie Komisji na wniosek ½ członków Komisji lub na wniosek Rady, w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku.
4. Zawiadomienie o terminie i porządku obrad Komisji powinno być doręczone co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.  
  
Do zawiadomień powinny być dołączone materiały, które będą rozpatrywane przez Komisję.
5. Przed posiedzeniem oraz w dyskusji nad zaproponowanym porządkiem obrad każdy członek Komisji może zgłosić umotywowany wniosek o zmianę porządku obrad lub jego uzupełnienie. Wniosek taki zostaje poddany pod głosowanie przed zatwierdzeniem porządku obrad.
6. Posiedzeniu Komisji przewodniczy Przewodniczący Komisji a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.

#### § 6

1. Komisja realizuje swoje zadania:
  - a) na posiedzeniach Komisji,
  - b) poprzez pracę podkomisji (zespołów roboczych), które może wyłaniać ze swego składu dla przygotowania poszczególnych tematów, spraw na posiedzenia Komisji.
2. Komisja może zasięgać opinii rzeczoznawców spośród pracowników Spółdzielni oraz, za zgodą Rady, zlecić przygotowanie opinii i ekspertyz rzeczoznawcom i konsultantom spoza Spółdzielni.

## § 7

1. Członkowie Komisji są zobowiązani brać udział w posiedzeniach Komisji.
2. Członek Komisji, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.

## § 8

1. Postanowienia Komisji zapadają w formie opinii i wniosków.
2. Dla ważności postanowień Komisji konieczna jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy członków Komisji, w tym Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy.
3. Postanowienia Komisji zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. W przypadku równości głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy.
4. Głosowanie tajne ma miejsce na żądanie co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

## § 9

1. Postanowienia Komisji dotyczące rozpatrywanych przez Komisję zagadnień merytorycznych mają dla Rady charakter opinii i wniosków postulujących kierunki rozstrzygnięć podejmowanych przez Radę.
2. Podjęte postanowienia Komisja ma obowiązek przekazać Radzie na najbliższym posiedzeniu.
3. Rozpatrując konkretną sprawę Rada ma obowiązek przeanalizować postanowienie Komisji, jakie w tej sprawie zapadło, przy czym postanowienie to nie jest dla Rady wiążące.

## IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 10

1. Z obrad Komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji.
2. Obsługę Komisji zapewnia Zarząd Spółdzielni.

### § 11

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą.

2. Regulamin został przyjęty Uchwałą Nr 63/2002 Rady Nadzorczej z dnia 02.09.2002 roku wraz ze zmianami przyjętymi Uchwałami Rady Nadzorczej:
- a) Nr 64/2012 z dnia 22.10.2012 roku,
  - b) Nr 148/2017 z dnia 25.09.2017 roku,
  - c) Nr 15/2020 z dnia 30.03.2020 roku.
3. Uchwałą Nr 15/2020 Rady Nadzorczej z dnia 30.03.2020 roku przyjęto ogłoszenie tekstu jednolitego niniejszego Regulaminu.

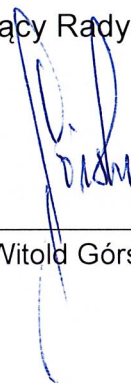
Sekretarz Rady Nadzorczej



---

(Elżbieta Nowotna)

Przewodniczący Rady Nadzorczej



---

(Witold Górski)