



## REGULAMIN

### Komisji Członkowsko - Mieszkaniowej Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Luboniu

#### §1

Komisja Członkowsko - Mieszkaniowa zwana dalej Komisją jest powołana przez Radę Nadzorczą w oparciu o § 111 pkt. 2 Statutu Spółdzielni oraz § 6 pkt. 1 c Regulaminu Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej.

#### §2

W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 członków: Przewodniczący Komisji powołany przez Radę Nadzorczą, jego Zastępca oraz Sekretarz.

#### §3

Komisja Członkowsko - Mieszkaniowa działa w oparciu o niniejszy Regulamin oraz plan pracy Komisji zatwierdzany co roku przez Radę Nadzorczą Spółdzielni.

#### §4

Do zadań Komisji Członkowsko - Mieszkaniowej należy:

1. Opiniowanie i kontrola wszelkich spraw członkowskich i lokalowych, w tym:
  - a) prawidłowości przyjmowania członków,
  - b) prawidłowości obsługi członków i prowadzenia dokumentacji w tym zakresie, terminowości załatwiania spraw oraz przestrzegania praw i obowiązków członkowskich,
  - c) prawidłowości ustanawiania praw do lokali i ich zamiany oraz ustanawiania praw do lokali użytkowych i garaży,
  - d) rocznych planów działalności Spółdzielni w zakresie eksploatacji zasobów mieszkaniowych,
  - e) projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni dotyczących problematyki członkowskiej oraz lokalowej niezbędnych do sprawnego działania Spółdzielni,
  - f) monitorowanie zaległości czynszowych,
  - g) prawidłowości umieszczania informacji i dokumentów na stronie internetowej.
  
2. Rozpatrywanie i opiniowanie wszystkich spraw skierowanych do Komisji przez Radę Nadzorczą, w tym:
  - a) odwołań i skarg członków od decyzji Zarządu w sprawach członkowskich i mieszkaniowych (ustanawiania praw i zamiany lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży), gdy decyzje te podlegają rozpatrzeniu przez Radę Nadzorczą w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym,
  - b) realizacji przez Zarząd Spółdzielni zaleceń Rady Nadzorczej w sprawach członkowskich i mieszkaniowych,
  - c) skarg na działalność Zarządu Spółdzielni w zakresie indywidualnych spraw przekazanych przez Radę Nadzorczą,
  - d) innych spraw przekazanych przez Radę Nadzorczą.

3. Podejmowanie inicjatyw w sprawach społeczno- wychowawczych oraz w zakresie działalności kulturalno- oświatowej i sportowej.
4. Uczestniczenie delegowanych członków Komisji w pracach komisji przetargowych dokonujących wyboru ofert na wynajem lokali użytkowych.

#### **§5**

1. W celu wykonywania swoich zadań kontrolno- nadzorczych Komisja ma prawo żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań, opinii i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty.
2. Komisja ma prawo do uczestniczenia w lustracji zasobów Spółdzielni oraz dokonywania ocen wykonania zadań polustracyjnych.

#### **§6**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Z- ca Przewodniczącego, najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Komisja odbywa swoje posiedzenia w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Członkom Komisji służy prawo uzupełnienia porządku obrad sprawami przez nich wnoszonymi.

#### **§7**

1. W pracach Komisji mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone do współpracy przez Przewodniczącego Komisji.
2. Przewodniczący Komisji w zależności od potrzeb ma prawo zaprosić na posiedzenie Komisji:
  - członków innych Komisji Rady Nadzorczej Spółdzielni,
  - członków Zarządu Spółdzielni,
  - inne osoby (eksperta, rzeczoznawcę) do zaciągnięcia opinii lub opracowania określonych zagadnień, a także w przypadku kiedy problematyka leży poza zakresem kompetencji i umiejętności członków Komisji.

#### **§8**

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane i wraz z wypracowanymi wnioskami przedstawiane Radzie Nadzorczej Spółdzielni.
2. Zatwierdzone przez Radę Nadzorczą wnioski i zalecenia Komisji są przekazywane do realizacji Zarządowi Spółdzielni.
3. Protokół Komisji podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu Komisji.
4. Protokoły z posiedzeń Komisji są chronologicznie numerowane.

#### **§9**

1. Wnioski Komisji są akceptowane większością głosów jej członków.
2. W przypadku równej ilości głosów decydującym jest głos Przewodniczącego.

#### **§10**


1. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Zarząd Spółdzielni.
2. Dokumentacja Komisji przechowywana jest w siedzibie Spółdzielni.

## §11

1. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie członka Komisji i powołać na jego miejsce inną osobę w przypadku niewywiązywania się członka Komisji z przyjętych obowiązków i braku aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.
2. Komisja może wystąpić do Rady o odwołanie ze swego grona członka, który bez usprawiedliwienia opuścił trzy kolejne posiedzenia Komisji.

**SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA**  
w Luboniu  
62-030 Luboń, ul. Żabikowska 62  
tel. 61 899 46 80  
Identyfikator: 000488786  
NIP 777-00-02-429

Sekretarz Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej w Luboniu  
  
Halina Gósciewska

Przewodniczący Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej w Luboniu  
  
Marek Radwański