

REGULAMIN KOMISJI CZASOWEJ DS. ZIELENI
RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„PRĄDNIK BIAŁY WSCHÓD” W KRAKOWIE

§ 1

1. Komisja ds. zieleni zwana dalej „Komisją” jest komisją czasową Rady Nadzorczej powołaną na podstawie § 105 Statutu Spółdzielni oraz § 20 „Regulaminu Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Prądnik Biały Wschód” w Krakowie”.

2. Celem działań Komisji jest nadzorowanie czynności związanych z pielęgnacją i utrzymaniem zieleni na terenie Spółdzielni.

§ 2

Komisja działa od dnia jej ukonstytuowania się, do nie później niż końca kadencji rady nadzorczej która ją powołała.

§ 3

1. Komisja składa się z co najmniej 3 członków Rady Nadzorczej. Z głosem doradczym w pracach Komisji mogą aktywnie uczestniczyć również osoby niebędące członkami Rady Nadzorczej w liczbie nieprzekraczającej 10 członków Spółdzielni.

2. Rada Nadzorcza wybiera Przewodniczącego Komisji w głosowaniu jawnym.

3. Komisja wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.

§ 4

Do zakresu działania Komisji należy w szczególności:

1. doradztwo w przygotowaniu przetargów związanych z pielęgnacją i utrzymaniem zieleni na terenie Spółdzielni (np. proponowanie opisu przedmiotu zamówienia, proponowanie warunków, które muszą spełnić wykonawcy składający ofertę, proponowanie kryteriów oceny ofert);
2. opiniowanie firm odpowiedzialnych za utrzymanie zieleni w sprawach dotyczących zieleni (wnioski, skargi, oceny, kontrola jakości i terminów przycinania drzew, krzewów – gniazdowanie ptaków);
3. wspomaganie w sporządzaniu inwentaryzacji zieleni na terenie Spółdzielni z uwzględnieniem gatunków krzewów i drzew;
4. konsultowanie decyzji o gatunku roślin i miejscu nasadzeń zastępczych na terenach zielonych Spółdzielni, nadzorowanie realizacji tych nasadzeń;
5. opracowywanie propozycji zmian zagospodarowania terenów zielonych w zasobach Spółdzielni przy współudziale mieszkańców (estetyka ogrodzeń ogródków, optymalizacja terminów koszenia);

§ 5

1. Komisja wykonuje swoje funkcje na posiedzeniach odbywanych okresowo lub w terenie według potrzeb.
2. Pisemne zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia stacjonarnego lub terenowego Komisji winno być przesłane członkom Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej lub - na ich indywidualnie zgłoszony wniosek – w formie tradycyjnej poprzez zawiadomienie do skrzynki pocztowej nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia.
3. Posiedzenie Komisji zwołuje jej Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
4. W sprawach pilnych posiedzenie Komisji zwołuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego drogą telefoniczną, podając jednocześnie porządek obrad w formie ustnej.
5. Na posiedzeniu Komisji, może zostać ustalony termin kolejnego posiedzenia, co jest ogłaszane na tym posiedzeniu członkom Komisji.

§ 6

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z zaleceniami Rady Nadzorczej.
2. Z wykonywanych czynności Komisja składa Radzie sprawozdania wraz z wnioskami na zakończenie swojej czasowej działalności.
3. Komisja formułuje wnioski lub opinie zwykłą większością głosów w obecności Przewodniczącego Komisji a w razie jego braku w obecności Zastępcy Przewodniczącego.

§ 7

Członkowie Komisji biorą czynny udział w jej posiedzeniach.

§ 8

Komisja składa, z zachowaniem wymagań § 10 regulaminu rady nadzorczej, protokoły z posiedzeń komisji wraz z pisemnymi opiniami i wnioskami zawartymi w tych protokołach celem zatwierdzenia przez Radę.

§ 9

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący i Sekretarz Komisji.
2. Protokół z posiedzenia Komisji powinien zawierać:
 - a) kolejny numer (licząc od pierwszego posiedzenia z uwzględnieniem numeru kadencji rady) oraz datę i miejsce posiedzenia,
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji i innych osób, które brały udział w posiedzeniu,
 - c) porządek obrad,

M. H.

- d) streszczenie kolejnych spraw objętych porządkiem obrad, treść opinii i wniosków,
- e) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

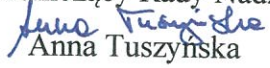
§ 10

Członkom Komisji nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu udziału w jej pracach.

§ 11

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony uchwałą nr 160/RN-XII/2024 Rady Nadzorczej z dnia 17.12.2024r. obowiązującą od dnia jej podjęcia, jednocześnie traci moc Regulamin zatwierdzony uchwałą nr 136/RN-XII/2024 Rady Nadzorczej z dnia 16.07.2024r.

Sekretarz Rady Nadzorczej
Agata Błaszczyk

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Anna Tuszyńska