

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ KSIĘŻE MAŁE

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Księżę Małe”, działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. prawo spółdzielcze ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych postanowień statutu Spółdzielni oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni poprzez bieżącą kontrolę gospodarki Spółdzielni i pracy Zarządu oraz nadzór nad wykonywaniem przez Spółdzielnię jej zadań statutowych. Rada Nadzorcza dba również o zabezpieczenie interesów członków zrzeszonych w Spółdzielni.

§ 3

1. Do zakresu działań Rady należą sprawy określone postanowieniami statutu Spółdzielni „Księżę Małe”.
2. W celu wykonania swoich zadań Rada może w każdym czasie żądać od Zarządu oraz członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
3. Członkowie Rady Nadzorczej są uprawnieni do uczestniczenia w lustracji Spółdzielni przeprowadzanej przez Związek Rewizyjny.
4. Rada Nadzorcza składa sprawozdanie ze swojej działalności Walnemu Zgromadzeniu.

§ 4

1. Rada Nadzorcza składa się z 7 osób, wybranych w głosowaniu tajnym przez Zebranie Przedstawicieli albo Walne Zgromadzenie na okres trzech lat, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, będących członkami Spółdzielni z zastrzeżeniem ust 2.
2. Członkiem Rady Nadzorczej może zostać pełnomocnik osoby prawnej, będącej członkiem Spółdzielni.
3. Mandat członka Rady wygasa z chwilą wyboru nowej Rady lub w przypadku:
 - a) odwołania przez Walne Zgromadzenie większością 2/3 głosów w głosowaniu tajnym
 - b) zrzeczenia się mandatu na piśmie, które staje się skuteczne po dojrzeniu do wiadomości Zarządu
 - c) ustania członkostwa w Spółdzielni
 - d) naruszenia zakazu konkurencji z § 47 statutu
4. Odwołanie członka Rady Nadzorczej może nastąpić z ważnych powodów, jak również wtedy,

gdy nie bierze on udziału w pracach Rady Nadzorczej i nie usprawiedliwia swojej nieobecności na posiedzeniach.

5. Członek Rady Nadzorczej odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniem statutu Spółdzielni, chyba że nie ponosi winy.
6. Pierwsze po wyborze członków Rady Nadzorczej posiedzenie Rady zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia w terminie do 14 dni od dnia wyborów.
7. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza oraz przewodniczących stałych komisji. Po dokonaniu wyboru przewodniczącego Rady, przejmuje on przewodniczenie posiedzeniu.
8. Rada Nadzorcza powołuje spośród swoich członków następujące, dwuosobowe komisje stałe:
 - a) komisję ekonomiczno — rewizyjną
 - b) komisję gospodarki zasobami mieszkaniowymi
9. Rada może powoływać w miarę potrzeb inne komisje czasowe, ustalając zakres ich działania.
10. Komisje Rady współpracują ze sobą i w miarę potrzeby odbywają wspólne posiedzenia.
11. Szczegółowy zakres i sposób działania komisji określają regulaminy uchwalone przez Radę Nadzorczą.
12. Rada może dokonywać zmian w składzie komisji.
13. Komisje składają sprawozdania ze swojej działalności Radzie Nadzorczej.

§ 5

Dokumenty sporządzone przez Radę Nadzorczą oraz korespondencję wysyłaną w imieniu Rady podpisują przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego zastępca oraz sekretarz lub jeden z członków Rady.

§ 6

1. Posiedzenia Prezydium Rady zwołuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności — zastępca przewodniczącego. Zawiadomienia o posiedzeniu Prezydium Rady wraz z porządkiem obrad i materiałami dotyczącymi realizacji tego porządku przesyłane są członkom Prezydium Rady najpóźniej 5 dni przed dniem posiedzenia.
 - 1a. W nagłych przypadkach termin ten nie obowiązuje.
2. Prezydium Rady organizuje pracę Rady Nadzorczej a w szczególności:
 - a) opracowuje plan pracy Rady
 - b) koordynuje czynności nadzorczo — kontrolne
 - c) wstępnie rozpatruje sprawozdania z działalności Rady i komisji
 - d) rozpatruje materiały i projekty uchwał przygotowane na posiedzenia Rady
 - e) ustala termin, miejsce i porządek obrad Rady

3. Posiedzenia Prezydium Rady są protokołowane.

Protokół z posiedzenia powinien być wpisany do księgi protokołów Prezydium. Protokół podpisuje przewodniczący Rady i sekretarz Rady. Protokół powinien zawierać

- numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia
- listę członków Prezydium obecnych na posiedzeniu
- listę zaproszonych gości i biorących udział w obradach
- zwięzłe streszczenie omawianych spraw

§ 7

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący także na wniosek:

- a) 1/3 członków Rady
- b) Zarządu
- c) komisji Rady

W tych przypadkach posiedzenie Rady powinno odbyć się nie później niż w terminie 2 tygodni od dnia złożenia wniosku.

3. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się również odbywać w trybie zdalnym, tj. przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, lub w trybie łączonym (hybrydowym) tj. takim, gdzie część Członków Rady uczestniczy w posiedzeniu stacjonarnie a część zdalnie.

§ 8

1. W posiedzeniach Rady Nadzorczej, jej Prezydium oraz Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu oraz inne osoby zaproszone osoby przez Radę Nadzorczą lub Prezydium..
2. Rada obowiązana jest zaprosić na posiedzenie członków Zarządu — jeżeli zbiera się na wniosek tego organu, a także członków Spółdzielni, których skarga, wniosek lub odwołanie jest przedmiotem obrad.

§ 9

1. Porządek obrad posiedzeń Rady jako stałe punkty powinien zawierać:
 - a) odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia
 - b) sprawozdanie z wykonania uchwał i wydanych zaleceń przez Radę
 - c) informację o działalności Zarządu Spółdzielni i plany na najbliższy okres
 - d) informację o działalności komisji Rady
2. Porządkiem obrad powinny być objęte także sprawy określone w planie pracy Rady oraz wynikające z potrzeb.
3. Członkowie Rady mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad. Decyzję o wprowadzeniu tych spraw podejmuje Rada, zatwierdzając porządek obrad posiedzenia.

§ 10

Członek Rady nie mogący uczestniczyć w posiedzeniu, zobowiązany jest swoją nieobecność usprawiedliwić przed posiedzeniem lub najpóźniej w ciągu 7 dni po posiedzeniu RN.

§ 11

1. Posiedzeniom Rady przewodniczy jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności — zastępca przewodniczącego.
2. Przewodniczący obrad otwiera posiedzenie Rady, stwierdza wymaganą obecność członków Rady uprawnijającą do podejmowania uchwał, przedstawia porządek obrad i poddaje go pod głosowanie, kieruje obradami Rady oraz zamyka obrady po wyczerpaniu porządku obrad.

§ 12

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności ponad połowy członków Rady — w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
2. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw” uchwale, natomiast głosy wstrzymujące odnotowuje się.
3. Głosowania w sprawach osobowych, w tym powoływanie i odwoływanie członków Zarządu, oraz dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy z członkami Zarządu, uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane w obecności co najmniej 2/3 składu Rady.
4. W głosowaniach w sprawach osobowych w zakresie zatrudniania/odwołania członka zarządu obowiązuje kwalifikowana większość głosów 2/3 głosów Rady Nadzorczej.

§ 13

Rada Nadzorcza może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członkom Rady w formie pisemnej na 5 dni przed posiedzeniem Rad Nadzorczej.

§ 14

1. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się przy wyborach i odwoływaniu członków Prezydium oraz Zarządu Spółdzielni.
3. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innych sprawach na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady biorących udział w posiedzeniu.
4. Członek Rady nie uczestniczy w głosowaniu w sprawie osobiście go dotyczącej.

§ 15

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół z posiedzenia powinien być wpisany do księgi protokołów Rady.

Protokół podpisuje przewodniczący Rady i sekretarz Rady. Protokół powinien zawierać:

- a) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia

- b) listę członków Rady obecnych na posiedzeniu oraz listę nieobecnych członków z podaniem przyczyny nieobecności.
- c) listę zaproszonych gości i biorących udział w obradach
- d) zwięzłe streszczenie omawianych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu
- e) pełne teksty uchwał, wyniki głosowań oraz stwierdzenie ich podjęcia albo odrzucenia

1a. Przebieg posiedzenia może być nagrywany tylko do celów sporządzenia protokołu w formie pisemnej i po wcześniejszym uprzedzeniu uczestników zebrania o tym fakcie, i wyrażeniu zgody przez wszystkich uczestniczących w posiedzeniu.

2. Sekretarz Rady prowadzi księgę protokołów Rady, protokołów Prezydium oraz rejestr podjętych uchwał. Każda uchwała powinna być wpisana do rejestru.

§ 16

Prezydium Rady przekazuje Zarządowi Spółdzielni uchwały i wnioski Rady według właściwości, organizuje kontrolę ich wykonania oraz składa sprawozdania z realizacji tych uchwał i wniosków na następnych posiedzeniach Rady.

§ 17

Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Zarząd. Zakres tej obsługi określony jest uchwałą Rady.

§ 18

Członkowie Rady Nadzorczej otrzymują wynagrodzenie za udział w posiedzeniach w wysokości i na zasadach określonych w statucie Spółdzielni.

Regulamin Rady Nadzorczej SM Księża Małe został uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków SM Księża Małe w dniu 15 czerwca 2024 r. i wchodzi w życie z dniem zarejestrowania przez Sąd Rejestrowy zmian do Statutu głosowanych wraz z niniejszym Regulaminem.

Niniejszy Regulamin zastępuje Regulamin uchwalony przez Walne Zgromadzenie Spółdzielni w dniu 15 czerwca 2013 r. który niniejszym zostaje uchylony z datą wejścia w życie niniejszego regulaminu.

Sekretarz

Walnego Zgromadzenia



Przewodniczący

Walnego Zgromadzenia

