

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

Spółdzielni Mieszkaniowej w Bystrzycy Kłodzkiej

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Nadzorcza (zwana dalej Radą) jest organem Spółdzielni Mieszkaniowej w Bystrzycy Kłodzkiej (zwanej dalej Spółdzielnią), który sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni.
2. Rada działa na podstawie ustawy z dnia 16 września Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 1443), ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U z 2013r. poz. 1222), Statutu Spółdzielni, niniejszego regulaminu oraz innych uchwał Walnego Zgromadzenia.

§ 2

1. Rada Składa się z 3-5 członków wybranych przez Walne Zgromadzenie zgodnie z § 43 ust. 2 Statutu Spółdzielni.
2. Nie można być jednocześnie członkiem Rady i Zarządu Spółdzielni.
W skład Rady nie mogą ponadto wchodzić osoby będące pracownikami Spółdzielni.
- 2A. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji Prezesa Zarządu.
W tym wypadku członkostwo w radzie ulega zawieszeniu.
4. Członkowie Rady są wybierani w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby członków Spółdzielni.
5. Tryb wyboru członków Rady określają postanowienia Statutu i regulaminu Walnego Zgromadzenia.

§ 3

1. Kadencja Rady trwa 3 lata.
2. Kadencja Rady trwa od Walnego Zgromadzenia, na którym wybrano Radę i kończy się w trzecim roku jej urzędowania z chwilą zakończenia Walnego Zgromadzenia, którego przedmiotem obrad jest sprawozdanie finansowe za miniony rok kalendarzowy nie później niż do dnia 30 czerwca tegoż roku.
3. Nie można być członkiem Rady Nadzorczej dłużej niż przez 2 kolejne kadencje Rady Nadzorczej.
4. Odwołanie członka Rady przed zakończeniem kadencji następuje w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów członków biorących udział w głosowaniu Walnego Zgromadzenia, o ile w porządku obrad Walnego Zgromadzenia podanym do wiadomości w trybie § 38 Statutu był przewidziany punkt dotyczący odwołania członków Rady.

5. Członkostwo w Radzie w czasie trwania kadencji ustaje w następujących wypadkach:

- a) odwołania w trybie określonym w ust. 4,
- b) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- c) ustania członkostwa w Spółdzielni,
- d) utraty pełnej zdolności do czynności prawnych,
- e) wydania prawomocnego skazującego wyroku sądowego orzeczonego za przestępstwo umyślne.
- f) śmierci

II. ZAKRES DZIAŁANIA RADY

§ 4

1. Do zakresu działania Rady należy:

- 1) uchwalanie planów gospodarczych w szczególności planu rzeczowo-finansowego
- 2) nadzór i kontrola działalności Spółdzielni *poprzez*:
 - a) badanie okresowych sprawozdań w tym finansowych,
 - b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków,
 - c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie zabezpieczenia kredytu w formie hipoteki na nieruchomości, dla potrzeb której przeznaczone będą środki finansowe pochodzące z tego kredytu, po uzyskaniu pisemnej zgody większości współwłaścicieli danej nieruchomości, których prawa do lokali związane są z tą nieruchomością, liczonej według udziału w nieruchomości wspólnej.
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich,
- 6) wybór i odwołanie Prezesa Zarządu
- 7) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni,
- 8) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
- 9) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Spółdzielnią a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Spółdzielnię w interesie członka Zarządu oraz reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach; do reprezentowania Spółdzielni wystarczy dwóch członków Rady przez nią upoważnionych,
- 11) wybór podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego Spółdzielni,

- 12) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa, których Zarząd jednoosobowy nie może dokonywać,
- 13) uchylony
- 14) uchwalanie regulaminu Zarządu,
- 15) uchwalanie regulaminu organizacyjnego Spółdzielni,
- 16) uchwalanie regulaminu tworzenia i gospodarowania funduszami, oraz zasad gospodarki finansowej Spółdzielni,
- 17) uchylony
- 18) uchwalanie regulaminu postępowania w sprawach związanych z zabudową pomieszczeń niemieszkalnych ogólnego użytku dla celów mieszkaniowych oraz zasad rozliczeń wkładów budowlanych z tego tytułu
- 19) uchwalanie regulaminu porządku domowego w Spółdzielni,
- 20) uchwalanie regulaminu rozliczeń wkładów mieszkaniowych i budowlanych oraz przenoszenia i ustanawiania praw do lokali Spółdzielni Mieszkaniowej w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 21) uchwalanie regulaminu użytkowania garaży,
- 22) uchwalanie regulaminu tworzenia i wydatkowania środków funduszy na remonty i konserwacje zasobów mieszkaniowych
- 23) uchwalanie regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz regulaminu rozliczeń finansowych Spółdzielni z użytkownikami zwalnającymi lokale do dyspozycji Spółdzielni,
- 24) uchwalanie regulaminu przetargowego na wynajem lokali użytkowych położonych w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej w Bystrzycy Kłodzkiej
- 25) uchwalanie regulaminu przetargowego ustanowienia praw do lokali użytkowych będących w zasobach Spółdzielni,
- 26) uchwalanie regulaminu zasad realizacji i rozliczania inwestycji mieszkaniowych, ustalenie wartości początkowej lokali, tryb zawierania umów z wykonawcami i użytkownikami mieszkań
- 27) uchwalanie regulaminu rozliczania kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości oraz ustalania opłat na ich pokrycie.
- 28) uchwalanie regulaminu kosztów dostawy ciepła i funkcjonowania systemu rozliczeniowego oraz dokonywania rozliczeń z użytkownikami lokali mieszkalnych i użytkowych za centralne ogrzewanie i podgrzewanie wody,
- 29) uchwalanie regulaminu przetargowego na zawarcie umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu lub odrębnej własności będącego w zasobach mieszkaniowych Spółdzielni,
- 30) uchwalanie regulaminu najmu lokali mieszkalnych,
- 31) uchwalanie regulaminu udzielania zamówień na wykonanie usług, robót budowlanych i remontowych przez Spółdzielnię Mieszkaniową w Bystrzycy Kłodzkiej
- 32) uchwalanie regulaminu rozliczania kosztów dostawy zimnej wody z użytkownikami lokali mieszkalnych i użytkowych

- 33) uchwalanie regulaminu zasad wymiany stolarki okiennej
 - 34) uchylony
 - 35) uchwalanie regulaminów Komisji Rady Nadzorczej
 - 36) uchylony
 - 37) uchwalanie regulaminów niezastrzeżonych dla innych organów Spółdzielni,
 - 38) przygotowywanie i przedkładanie Walnemu Zgromadzeniu projektów regulaminów :
 - a) regulaminu obrad Walnego Zgromadzenia,
 - b) regulaminu Rady Nadzorczej
 - 39) podejmowanie uchwał co do sposobu zatrudnienia w Spółdzielni Prezesa Zarządu
 - 40) zawieranie umowy o pracę stosownie do wymogów Kodeksu pracy albo umowy cywilnoprawnej z Prezesem Zarządu,
 - 41) podejmowanie uchwał o odwołaniu i rozwiązaniu stosunku pracy lub rozwiązaniu umowy cywilnoprawnej z Prezesem Zarządu stosownie do wymogów Kodeksu pracy lub Kodeksu cywilnego,
 - 42) podejmowanie uchwały dotyczącej wyznaczenia jednego z członków Rady do czasowego pełnienia funkcji Prezesa Zarządu,
 - 43) podejmowanie uchwały o zawieszeniu w pełnieniu czynności członka Rady,
 - 44) podejmowanie uchwał o wykluczeniu lub wykreśleniu członków Spółdzielni,
 - 45) rozpatrywanie odwołania członków Spółdzielni od uchwał Zarządu podjętych w pierwszej instancji,
 - 46) rozpatrywanie wniosków i skarg skierowanych do Rady,
 - 47) udzielanie zgody Zarządowi Spółdzielni do udzielania pełnomocnictw.
2. W celu wykonywania swoich zadań Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.

III. WEWNĘTRZNA STRUKTURA RADY

§5

1. Rada jest organem kolegialnym. Indywidualni członkowie Rady Nadzorczej nie mają samoistnych uprawnień do wypełniania zadań i korzystania z uprawnień. Działania indywidualnych członków Rady w stosunku do innych organów Spółdzielni lub pracowników muszą być poprzedzone uchwałą podjętą na posiedzeniu Rady.
2. Rada wybiera ze swego składu, w głosowaniu tajnym, w obecności

wszystkich członków Rady:

- a) Prezydium Rady w składzie: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz.
3. Rada może do przeprowadzenia określonych zadań doraźnych powoływać Komisje stałe lub czasowe oraz zlecać poszczególne zadania poszczególnym członkom Rady. Rada może powoływać do w/w komisji osoby spoza Rady.
4. Odwołanie członków prezydium Rady jak i Komisji Rady następuje na wniosek przynajmniej 2 członków Rady w trybie głosowania tajnego na posiedzeniu, na którym został złożony wniosek.
5. W celu realizacji zadań będących w kompetencji Rady, Rada może korzystać na podstawie podjętej uchwały z opinii prawnych, biegłych i rzeczoznawców.

IV. KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI PREZYDIUM RADY I KOMISJI

§ 6

1. Prezydium i Komisje Rady mają tylko charakter pomocniczy dla Rady i nie mogą podejmować żadnych uchwał ani formułować wiążących zaleceń pod adresem członków, organów Spółdzielni czy też osób trzecich.
2. Prezydium organizuje pracę Rady, a w szczególności:
 - a) opracowuje projekty planu pracy Rady i jej Komisji,
 - b) koordynuje czynności nadzorczo – kontrolne Rady i jej Komisji
 - c) przekazuje Zarządowi Spółdzielni bądź innym organom albo osobom uchwały, wnioski lub zalecenia Rady wg właściwości.
 - d) nadzoruje realizację uchwał, wniosków i zaleceń podjętych przez Radę oraz składa sprawozdanie z ich realizacji na posiedzeniach Rady.
 - e) nadzoruje przygotowanie materiałów i projektów uchwał na posiedzenia Rady,
 - f) po uzgodnieniu z Radą ustala termin miejsce i porządek obrad posiedzeń Rady,
 - g) opracowuje sprawozdania Rady i przedstawia do akceptacji przez Radę,
 - h) koordynuje współpracę pomiędzy Radą i Zarządem Spółdzielni,
 - i) przekłada Radzie protokół, wnioski i zalecenia Komisji,
 - j) przedkłada Radzie wnioski w sprawie powołania doraźnych komisji, zlecenia opinii prawnych, biegłych i rzeczoznawców.
 - k) przekazuje wg właściwości skargi i wnioski członków zgłoszonych Radzie,
 - l) przedkłada Radzie treść odpowiedzi na skargi, zażalenia, odwołania członków Spółdzielni,

ł) bieżące kompletowanie dokumentacji w tym korespondencji protokołów i ewidencji podjętych uchwał przez Radę należy do obowiązków sekretarza Rady.

3. Komisje Rady wykonują swoje obowiązki zgodnie z regulaminem uchwalonym przez Radę.

V. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY

§ 7

1. Pierwsze posiedzenie Rady po jej wyborze zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia, nie później niż w ciągu 7 dni od daty wyboru Rady.
2. Posiedzenia Rady są zwoływane przez Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności przez zastępcę przewodniczącego przeciętnie raz w miesiącu lub w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Posiedzenie Rady jest zwoływane również na wniosek co najmniej połowy statutowego składu Rady lub na wniosek Zarządu w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Wniosek, powinien być zgłoszony na piśmie lub do protokołu posiedzenia Rady oraz zawierać uzasadnienie.

§ 8

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady przewodniczący Rady lub jego zastępca zawiadamia na piśmie wszystkich członków Rady oraz Zarząd Spółdzielni, na co najmniej 4 dni przed terminem tego posiedzenia.
2. Zawiadomienie powinno zawierać porządek obrad Rady wraz z projektami uchwał i stosownymi materiałami dotyczącymi spraw zawartych w porządku obrad Rady.

§ 9

1. Jeżeli w porządku obrad Rady znajduje się sprawa wykluczenia lub wykreślenia członka Spółdzielni, zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady powinno być doręczone członkowi pod wskazany przez niego adres bezpośrednio za pokwitowaniem odbioru albo listem poleconym, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. Zawiadomienie powinno zawierać wskazanie postawionych członkowi zarzutów albo przyczyn wykreślenia oraz informacje o prawie obecności członka na tym posiedzeniu i składania wyjaśnień.
3. Jeżeli członek prawidłowo zawiadomiony nie przybędzie na posiedzenie Rada może rozpatrzyć sprawę wykluczenia lub wykreślenia bez jego udziału. Jednakże jeżeli zainteresowany członek zawiadomi Spółdzielnię o ważnych przyczynach uniemożliwiających jego udział w posiedzeniu Rady

i wniesie o wyznaczenie innego terminu, Przewodniczący Rady powinien zwołać posiedzenie w takim terminie, który umożliwi obecność członka albo pisemnie złożenie przez niego wyjaśnień. Termin ten nie powinien przekraczać trzech miesięcy od pierwszego posiedzenia Rady.

§ 10

1. W posiedzeniach Rady są zobowiązani brać udział wszyscy członkowie Rady.
2. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w jej posiedzeniu jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.
3. W posiedzeniach Rady jej Prezydium oraz Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym Prezes Zarządu i pełnomocnicy Zarządu oraz inne zaproszone przez Radę osoby.
4. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Spółdzielni bez prawa głosu.
5. W przypadku naruszenia przez członka Rady zakazu konkurencji § 56 pkt. 4 Statutu Spółdzielni, uchwałą Rady może być zawieszony w pełnieniu czynności członek Rady. W stosunku do zawieszzonego członka Rady mają zastosowanie przepisy § 56 ust. 6 i 7 Statutu Spółdzielni.
6. Posiedzenia Rady są wyłączone z publicznego rozpatrywania w całości lub w części dotyczącej:
 - a) rozmowy z kandydatami ubiegającymi się o stanowiska w Zarządzie Spółdzielni w wyniku rozpisane konkursu,
 - b) rozmowy z członkami Spółdzielni w sprawach wyłącznie ich dotyczących,
 - c) rozpatrywanie wniosków w sprawach członkowskich.

VI. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 11

1. Rada może podejmować uchwały jedynie w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady określonego Statutem Spółdzielni .
2. Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad.
3. Za zgodą wszystkich członków Rady obecnych na posiedzeniu może zostać wprowadzone do porządku obrad Rady głosowanie nad uchwałami nie ujętymi w porządku obrad z wyłączeniem spraw dotyczących odwołania Prezesa Zarządu.
4. Rada może odwołać Prezesa Zarządu , jednakże rozpatrzenie wniosku o odwołanie nie może nastąpić na posiedzeniu, na którym został on zgłoszony. Posiedzenie, na którym będzie rozpatrzony wniosek o odwołanie Prezesa Zarządu może być zwołane nie wcześniej niż po upływie 14 dni od

posiedzenia, na którym wniosek został zgłoszony. Wniosek o odwołanie nie wymaga pisemnego uzasadnienia.

5. Rada może skreślić z porządku obrad poszczególne sprawy lub odroczyć ich rozpatrzenie do następnego posiedzenia, a także zmienić kolejność rozpatrywania spraw objętych porządkiem obrad.

§ 12

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów (przewaga głosów „za” nad głosami „przeciw”).
2. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów do podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw” uchwale. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” uchwałę uważa się za nie podjętą.
3. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym z wyjątkiem wyboru i odwołania Prezesa Zarządu oraz wtedy, gdy głosowania tajnego zażąda co najmniej połowa statutowego składu rady. W przypadku podejmowania uchwał dotyczących ogółu członków Spółdzielni, głosowanie jest jawne.
4. Uchwały sporządzane są w 3 egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zarząd, zaś 1 egzemplarz pozostaje w dokumentacji Rady.

VII. OBRADOWANIE NA POSIEDZENIACH RADY

§ 13

1. Posiedzenia Rady otwiera Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
2. Posiedzenia Rady mogą być utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk o czym członkowie Rady biorący udział w posiedzeniu powinni być powiadomieni. Rada może zdecydować o nie utrwaleniu posiedzeń Rady za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk. Zarejestrowanie posiedzenia Rady za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk przechowywane są na płytach CD przez okres określony w §15ust.7 niniejszego regulaminu.
3. Przewodniczący Rady przedstawia proponowany porządek obrad i zarządza głosowanie w sprawie jego przyjęcia. Przyjęcie porządku obrad Rady następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Zaproponowany przez przewodniczącego Rady porządek obrad może być uzupełniony na wniosek każdego z członków Rady za zgodą wszystkich członków Rady.

§ 14

Członek Rady nie uczestniczy w głosowaniu w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście jego dotyczącej.

§ 15

1. Z obrad Rady sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez przewodniczącego i sekretarza Rady, a w przypadku nieobecności na posiedzeniu sekretarza, przez zastępcę przewodniczącego Rady.
2. Protokół powinien zawierać datę posiedzenia rady, listę obecności, porządek obrad, informację o przebiegu obrad, wnioski, oświadczenia oraz sprzeciwy członków Rady złożone do protokołu, datę i numer podjętych uchwał, wyniki głosowania oraz jeżeli wymaga tego ustawa lub statut – uzasadnienie podjętych uchwał. Protokoły powinny być sporządzane w 3 egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zarząd Spółdzielni, a 1 egzemplarz pozostaje w dokumentacji Rady.
3. Porządek posiedzeń Rady powinien przewidywać w szczególności:
 - a) odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie z wykonania uchwał i wydanych przez Radę zaleceń,
 - c) informację o działalności Zarządu i plan na najbliższy okres,
 - d) informację z działalności Komisji Rady.
4. Porządkiem obrad powinny być objęte także sprawy określone w planie pracy Rady oraz wynikające z aktualnych potrzeb.
5. Po wyczerpaniu wszystkich spraw objętych porządkiem obrad Przewodniczący ogłasza zamknięcie posiedzenia Rady.
6. Po każdym zakończeniu kadencji Rady dokumentacja przekazywana jest protokolarnie przez Prezydium do archiwum Spółdzielni. Za prawidłową archiwizację dokumentacji Rady przekazanej protokołem odpowiedzialność ponosi Prezes Zarządu. Protokół z przekazania dokumentacji do archiwum przekazywany jest przez przewodniczącego byłej Rady Prezydium nowo wybranej Rady na pierwszym jej posiedzeniu.
7. Zarząd przechowuje dokumentację każdej kadencji rady w tym protokoły z posiedzeń Rady wraz z protokołami Komisji przez co najmniej 10 lat.

§ 16

1. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje miesięczne wynagrodzenie za udział w posiedzeniach wypłacane w formie miesięcznego ryczału bez względu na ilość posiedzeń w wysokości 20% minimalnego wynagrodzenia brutto za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę zaokrąglonego w górę do pełnych dziesiątek złotych, zgodnie z § 32 ust.1 Statutu.
2. Warunkiem wypłacenia wynagrodzenia jest udział członka organu w każdym posiedzeniu w danym miesiącu, chyba że nieobecność członka jest usprawiedliwiona- wóczas otrzymuje on część wynagrodzenia proporcjonalnie do ilości posiedzeń, w których brał udział.

3. Jeżeli w danym miesiącu posiedzenie Rady nie odbywa się to wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje.

§ 17

Rada rozpatruje wnioski i skargi w terminie do 30 dni od dnia wniesienia. Rozpatrzenie wymaga uzasadnienia i pisemnego powiadomienia członka w terminie 14 dni.

§ 18

Planowanie środków finansowych na wydatki określone w § 5 ust.3 i § 16 ust. 1-3 niniejszego regulaminu oraz obsługa księgową i kasową należy do obowiązków Zarządu Spółdzielni.

§ 19

Członkowie Rady ponoszą odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem na zasadach określonych w § 58 i § 135 Statutu.

§ 20

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie zapisy Statutu.

§ 21

Regulamin został uchwalony przez Walne Zgromadzenie w dniu 5 listopada 2014r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia, jednocześnie traci moc regulamin Rady Nadzorczej uchwalony przez Walne Zgromadzenie w dniu 20.09.2011r. uchwałą Nr 2/2011.

Zmiany Regulaminu wprowadzone:
uchwałą Walnego Zgromadzenia Nr 8/2015
z dnia 20 czerwca 2015r.
uchwałą Walnego Zgromadzenia Nr 3/2016
z dnia 28 listopada 2016r.