

## REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ Osiedle Szkolne 10 w Bystrzycy Kł

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Bystrzycy Kł zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Bystrzycy Kł, zwanej dalej „Komisją”.

#### § 2

1. Komisja jest stałą Komisją powołaną na podstawie § 46 ust 3 Statutu Spółdzielni oraz § 7 i § 8 Regulaminu Rady Nadzorczej w celu sprawnego wykonywania zadań statutowych przez Radę Nadzorczą.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie Nadzorczej informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu Spółdzielni, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom oraz pomoc w ich usuwaniu.
3. Komisja bada i ocenia materiały z kontroli działalności Zarządu Spółdzielni i przedkłada je Radzie Nadzorczej Spółdzielni.

#### § 3

Komisja Rewizyjna jest organem pomocniczym Rady Nadzorczej, działa na zlecenie Rady i przeprowadza kontrole doraźne i zlecone przez Radę, bądź przeprowadza kontrole wynikające z rocznego planu pracy Komisji zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą.

### II. Skład Komisji Rewizyjnej

#### § 4

1. Komisja składa się z co najmniej 3 osób powołanych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków na okres trwania kadencji Rady.
2. Członkowie Komisji wybierają ze swego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego.
3. W przypadku niemożliwości dokonania wyboru przez członków Komisji Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego wyboru dokonuje Rada Nadzorcza.

#### § 5

1. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji, zwołując jej posiedzenia oraz utrzymuje stałe kontakty z Prezydium Rady i Zarządem Spółdzielni.
2. Komisja nie podejmuje uchwał w zastępstwie Rady. Sprawozdania, opinie i wnioski Komisji rozpatrywane są przez Radę Nadzorczą.
3. Opinie i wnioski Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw rozstrzyga głos Przewodniczącego a pod jego nieobecność Zastępcy Przewodniczącego. Członkowie Komisji głosują za lub przeciw. Głosowanie jest jawne.
4. Komisja może za zgodą Prezydium Rady Nadzorczej zapraszać do współpracy inne osoby

- nie będące członkami Rady, a w szczególności: rzeczoznawców w celu zasięgnięcia opinii lub opracowania określonych zagadnień. Ponadto Komisja może żądać wydania opinii prawnych w zakresie ustalonym przez Komisję od Radcy Prawnego Spółdzielni.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się wg harmonogramu wyszczególnionego w Ramowym planie pracy Komisji zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą.

#### § 6

1. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie członków Komisji i powołać na ich miejsce inne osoby spośród członków Rady Nadzorczej. Odwołanie członków Komisji może również nastąpić na wniosek Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy.
2. Odwołanie może nastąpić w przypadku nie wywiązywania się poszczególnych członków Komisji z przyjętych na siebie obowiązków w tym nieobecności na posiedzeniach Komisji.
3. W pracach Komisji za zgodą Rady Nadzorczej mogą brać udział członkowie Rady Nadzorczej, członkowie Zarządu oraz inne zaproszone osoby.
4. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w pkt. 3 niniejszego paragrafu powinni być zawiadomieni o terminie posiedzenia i porządku obrad na co najmniej jeden dzień przed posiedzeniem Komisji.
5. Członkowi Komisji służy prawo uzupełnienia porządku obrad Rady Nadzorczej sprawami przez niego wnoszonymi.
6. Komisja odbywa swoje posiedzenia w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

### **III. Zadania Komisji**

#### § 7

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni.
2. Opiniowanie projektów planów działalności gospodarczo – finansowej Spółdzielni.
3. Opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych.
3. Przeprowadzanie okresowych kontroli Spółdzielni w zakresie:
  - a) realizacji planów gospodarczo – finansowych,
  - b) prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości,
  - c) zabezpieczenia i gospodarowania majątkiem,
  - d) dyscypliny zatrudnienia i gospodarki funduszem płac, funduszem bezosobowym,
  - e) prawidłowości przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Spółdzielni oraz opiniowanie ich wyników.
  - f) okresowych zamknięć rachunkowych i rocznych sprawozdań finansowych oraz opracowywanie wniosków w sprawie zatwierdzenia bilansów i rachunków wyników objętych tymi sprawozdaniami,
  - g) wykonania zaleceń audytora (biegłego rewidenta) po badaniu rocznego sprawozdania finansowego,
  - h) realizacji wniosków i uchwał Walnego Zgromadzenia,
  - i) realizacji wniosków i uchwał Rady Nadzorczej,
  - j) kontrola wniosków i uchwał Zarządu Spółdzielni,
  - k) kontrola zadłużeń z tytułu opłat za lokale mieszkalne i użytkowe,
  - l) kontrola prowadzonej windyacji.
4. Opracowanie i przedstawianie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia wniosków i zaleceń dla Zarządu dotyczących usunięcia stwierdzonych na podstawie przeprowadzonych kontroli uchybień w działalności Spółdzielni i pracy Zarządu Spółdzielni.

