

# **Regulamin Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek” w Krakowie**

## **I. Postanowienia ogólne**

### §1

1. Rada Nadzorcza Spółdzielni zwana dalej „Radą” jest organem uchwałodawczym oraz nadzorczym i kontrolnym działalności Spółdzielni w celu właściwego wykonywania przez spółdzielnię jej zadań statutowych.
2. Rada działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 16.09.1982 r. prawo spółdzielcze (jednolity tekst Dz.U. z 2003 roku nr 189 poz.1848 z późniejszymi zmianami)
  - 2) Ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (jednolity tekst Dz.U. z 2003 roku nr 119 poz.1116 z późniejszymi zmianami)
  - 3) Statutu Spółdzielni
  - 4) Niniejszego regulaminu

## **II. Zakres działania Rady**

### §2

Do zakresu działania Rady należy:

1. Uchwalania planów gospodarczych oraz programów działalności społecznej i kulturalnej.
2. Nadzór i kontrola działalności Spółdzielni poprzez:
  - 1) badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
  - 2) dokonywanie okresowych ocen wykonywania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw członkowskich,
  - 3) przeprowadzenie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków,
3. Podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia do organizacji społecznych oraz występowania z nich.
5. Zatwierdzanie struktury organizacyjnej spółdzielni.
6. Rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu.
7. Składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych.

8. 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.
9. Wybór biegłego rewidenta dla zbadania sprawozdania finansowego Spółdzielni.
10. Wybór i odwoływanie członków Zarządu, w tym Prezesa i jego zastępców.
11. Uchwalanie Regulaminów niezastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Zarządu Spółdzielni.
12. Nadzór nad wykonywaniem zaleceń polustracyjnych.
13. Rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa i skarg na działalność Zarządu.
14. Zgłaszanie uwag do porządku obrad Walnego Zgromadzenia.
15. Podejmowanie uchwał w sprawach pozbawienia członkostwa przez wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków Spółdzielni.
16. Wykonywanie innych czynności przewidzianych w postanowieniach Statutu.

### §3

1. W celu wykonywania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni i sposób jego zabezpieczenia. Czynności te wykonują członkowie Rady na podstawie pisemnego umocowania.

## III. Skład Rady

### §4

1. Rada składa się z 11 członków wybranych przez Walne Zgromadzenie. Kadencja trwa 3 lata.
2. Mandat członka Rady wygasa po upływie kadencji, na którą został wybrany.
3. Członkowie Rady muszą mieć pełną zdolność do czynności prawnych.
4. Wygaśnięcie mandatu przed upływem kadencji następuje w przypadkach:
  - 1) odwołania większością 2/3 głosów przez Walne Zgromadzenie,
  - 2) zrzeczenie się mandatu,
  - 3) ustania członkostwa w Spółdzielni,
  - 4) wybrania do Zarządu lub nawiązania stosunków pracy ze Spółdzielnią.

#### IV. Organizacja Pracy Rady

##### §5

1. Pierwsze po wyborze posiedzenie Rady zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia, a w razie nieobecności jego zastępcą bezpośrednio po ustaleniu listy osób wybranych do Rady. Jeżeli to jest niemożliwe - zebranie winno się odbyć najpóźniej w terminie 7 dni od daty odbycia Walnego Zgromadzenia.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera spośród członków Rady - przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza, którzy stanowią Prezydium Rady Nadzorczej. Powołuje również komisje stałe oraz ich przewodniczących.
3. Po dokonaniu wyboru przewodniczącego Rady przejmuje on przewodniczenie posiedzeniu.
4. Wybory przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i przewodniczących komisji stałych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.

##### §6

1. Rada powołuje spośród swoich członków następujące komisje stałe:
  - 1) rewizyjną,
  - 2) gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
  - 3) ekonomiczno-organizacyjną.
2. Komisje stałe Rady składają się z 3 do 5 członków Rady, w tym przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.
3. Komisje działają na podstawie regulaminów uchwalonych przez Radę.
4. W skład komisji rewizyjnej mogą wchodzić tylko członkowie Rady.
5. Rada może do przeprowadzania określonych zadań powołać komisje czasowe.

##### §7

1. Zawiadomienie o posiedzeniu wraz z porządkiem obrad i stosownymi materiałami dotyczącymi porządku obrad winny być przesłane członkom na piśmie 7 dni przed czasem posiedzenia.
2. Posiedzenia odbywają się zgodnie z planem pracy Rady, jednak nie rzadziej niż jeden raz na kwartał.
3. Posiedzenie Rady winno zostać także zwołane na wniosek:
  - 1) co najmniej 4 członków Rady
  - 2) zarządu Spółdzielni.

W przypadkach wymienionych w ust.3 posiedzenie Rady powinno odbyć się nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

## V. Prezydium Rady

### §8

1. Przewodniczący Rady, zastępca przewodniczącego, sekretarz – stanowią Prezydium organizujące pracę Rady.
2. Do ich obowiązków należy:
  - 1) opracowanie projektu planu pracy Rady.
  - 2) koordynacja czynności nadzorczo-kontrolnych Rady i jej komisji
  - 3) przygotowanie sprawozdań z działalności Rady oraz przygotowanie na Plenum Rady sprawozdań z czynności nadzorczo-kontrolnych przeprowadzonych przez komisje.
  - 4) przygotowanie materiałów i projektów uchwał na posiedzenie Rady.
  - 5) ustalanie terminu i porządku obrad posiedzenia Rady.
  - 6) ustalanie planu dyżurów członków Rady.
  - 7) czuwanie nad realizacją uchwał Rady.
  - 8) przedkładanie Radzie wniosków w sprawie powołania doraźnych komisji lub rzeczoznawców
  - 9) przedkładanie skarg i wniosków członków spółdzielni zgłoszonych Radzie.

### §9

1. Prezydium Rady może zaprosić na posiedzenie Rady:
  - 1) członków Zarządu Spółdzielni
  - 2) członków Samorządów Mieszkańców Budynku
  - 3) przedstawicieli Związku Rewizyjnego, w którym spółdzielnia jest zrzeszona
  - 4) przedstawicieli Krajowej Rady Spółdzielczej
  - 5) pracowników spółdzielni, po uzgodnieniu z Zarządem
  - 6) członków spółdzielni
2. Prezydium Rady obowiązane jest zaprosić na posiedzenie Rady członków Zarządu, jeżeli zbiera się ona na wniosek tego organu.

### §10

1. Prezydium Rady przekazuje Zarządowi Spółdzielni uchwały oraz wnioski Rady ich dotyczące.
2. Organizuje kontrole realizacji uchwał oraz składania sprawozdań z ich wykonania.
3. Treść uchwał Rady dotyczących wszystkich członków Spółdzielni podawana jest do wiadomości Zarządu Spółdzielni.

## VI. Sposób obradowania i podejmowania uchwał

### §11

1. Posiedzenie Rady zwołuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca przewodniczącego.
2. Przewodniczący obrad otwiera posiedzenie Rady, stwierdza czy posiada ono wymaganą obecność członków Rady i zdolność do podejmowania uchwał, przedstawia porządek obrad i poddaje go pod głosowanie, kieruje obradami Rady oraz zamyka posiedzenie po wyczerpaniu porządku obrad.

### §12

1. Porządek posiedzenia obrad powinien obejmować:
  - 1) odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia.
  - 2) sprawozdanie z wykonania uchwał i zaleceń wydanych przez Radę.
  - 3) Sprawy ujęte na dany okres w planie pracy Rady.
  - 4) Sprawy wynikające z aktualnych potrzeb.
2. Członkowie Rady mają prawo zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad. Decyzje o umieszczeniu tych spraw w porządku obrad podejmuje Rada, zatwierdzając porządek obrad posiedzenia.

### §13

1. Uchwały Rady są ważne, jeżeli podjęte zostały w obecności przekraczającej 50% liczbę członków Rady, w tym Przewodniczego lub jego Zastępcę.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, z wyjątkiem przypadku określonego w §64 ust.2 Statutu Spółdzielni.

### §14

1. Członkowie Rady nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
2. Członek Rady winny czynu lub zaniedbania, przez którego Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nią osobiście, stosownie do przepisów prawa spółdzielczego.

### §15

1. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się przy wyborach i odwoływaniu członków Zarządu Spółdzielni oraz innych spraw osobowych.
3. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innych sprawach na wniosek co najmniej 4 członków Rady biorących udział w posiedzeniu.

### §16

1. Posiedzenia Rady są, protokołowane. Protokół podpisują przewodniczący posiedzenia oraz Sekretarz Rady.

2. Protokół winien zawierać:

- 1) numer kolejny, datę, miejsce posiedzenia;
- 2) nazwiska obecnych i nieobecnych członków Rady według oddzielnej listy;
- 3) listę zaproszonych gości biorących udział w posiedzeniu;
- 4) porządek obrad;
- 5) zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia do protokołu;
- 6) pełny tekst uchwał, wyniki głosowania oraz stwierdzenie ich podjęcia;
- 7) wnioski członków Rady, które nie zostały uwzględnione oraz sprzeciwy członków Rady zgłoszone do protokołu.

3. Sekretarz Rady prowadzi dokumentację obrazującą przebieg obrad i podjętych uchwał.

### **VII. Postanowienia końcowe**

#### **§ 17**

1. Rada może korzystać z opinii biegłych i uprawnionych rzeczoznawców powołanych przez Zarząd.
2. Członkowie Rady otrzymują wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Rady, bez względu na ilość posiedzeń, w formie miesięcznego ryczału w wysokości określonej w Statucie Spółdzielni.
3. W przypadku nieobecności członka Rady na posiedzeniu Rady Nadzorczej w danym miesiącu, traci on prawo do miesięcznego ryczału, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku niezwołania posiedzenia Rady w danym miesiącu wynagrodzenie za ten miesiąc członkom Rady nie przysługuje.

#### **§ 18**

1. Rada winna udzielić odpowiedzi na nadesłane na jej adres skargi i wnioski członków Spółdzielni w terminie przewidzianym przez przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Korespondencje w imieniu Rady sporządza się na blankietach firmowych Spółdzielni. Korespondencje podpisują Przewodniczący lub jego Zastępca oraz Sekretarz Rady.
3. Rada przyjmuje w sprawach wniosków, skarg i zażaleń raz w miesiącu.

#### **§ 19**

1. Bieżące kompletowanie dokumentacji Rady należy do obowiązków Sekretarza Rady lub osoby prowadzącej obsługę biura Rady.

#### **§ 20**

1. Sprawy nie objęte niniejszym Regulaminem reguluje Statut Spółdzielni i obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin niniejszy obowiązuje z dniem uchwalenia przez Walne Zgromadzenie.
3. Traci moc regulamin uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli Członków SM UGOREK uchwałą nr 5/11/2007 w dniu 30.11.2007.

**U C H W A Ł A nr 69/XI/06/2024**  
**Rady Nadzorczej**  
**Spółdzielni Mieszkaniowej „Ugorek” w Krakowie**  
**z dnia 4 czerwca 2024 roku**

**w sprawie nagrywania posiedzeń Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK” w Krakowie.**

Rada Nadzorcza SM „Ugorek” w Krakowie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Każdorazowe obrady Rady Nadzorczej będą rejestrowane w formie dźwięku bez wizji.
2. Nagranie służyć będzie wyłącznie do sporządzenia protokołu lub jego potwierdzenia.
3. Czas przechowywania nagrania jest ograniczony do osiągnięcia celu, a nagranie jest trwale kasowane niezwłocznie po przyjęciu protokołu z posiedzenia, którego dotyczy nagranie.
4. Każdy członek Rady ma dostęp do nagrań ale bez prawa kopiowania oraz wyłącznie w siedzibie Spółdzielni.
5. Zainteresowany odtworzeniem zapisu fragmentu swojej wypowiedzi członek Rady zgłasza ten fakt sekretarzowi Rady Nadzorczej do 3 dni po otrzymaniu projektu protokołu.
6. Odsłuchanie następuje na sali obrad przed przyjęciem protokołu. Członek Rady ma prawo wnieść uwagi do protokołu.

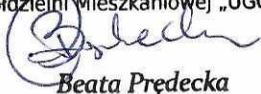
§ 2

Niniejsza uchwała stanowi integralną część Regulaminu Rady Nadzorczej. Wchodzi w życie po przyjęciu Regulaminu Rady Nadzorczej przez Walne Zgromadzenie SM Ugorek w Krakowie odbyte w dniu 20 czerwca 2024 roku.

Głosowano – w głosowaniu jawnym – w sposób następujący:

- głosowało 11 osób - „za” przyjęciem uchwały było 11 osób; „przeciw” było 0 osób;
- „wstrzymała się” 0 osób.

Sekretarz Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”

  
Beata Prędecka

Przewodnicząca Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej „UGOREK”

  
Marta Figiel-Kózycka