

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 (z późniejszymi zmianami).
 - 2) Ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (z późniejszymi zmianami).
 - 3) Statutu Spółdzielni.
 - 4) Niniejszego regulaminu.

II. Zakres działania Rady

§ 2

Do zakresu działania Rady należy:

1. Uchwalanie 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 według poniższego wykazu:

- a. Regulamin Komisji Rewizyjnej RN.
 - b. Regulamin Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi SM „Ugorek”.
 - c. Regulamin Komisji Ekonomiczno-Organizacyjnej RN.
 - d. Regulamin Samorządu Mieszkańców Budynków SM „Ugorek”.
 - e. Regulamin Zarządu SM „Ugorek”.
 - f. Regulamin Działalności Społeczno – Wychowawczej SM. „Ugorek”.
 - g. Regulamin Konkursu na najładniejszy ogródek przydomowy i najpiękniej ukwiecony balkon w SM „Ugorek”.
 - h. Regulamin przeprowadzenia konkursu na stanowisko członka Zarządu SM „Ugorek”.
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. Wykonywanie innych czynności przewidzianych w postanowieniach Statutu.

§ 3

W celu wykonywania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu i 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 Rady.

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 zastępca 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 przewodniczego, 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. 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 w miesiącu .
3. Posiedzenie Rady winno zostać także zwołane na wniosek:
 - 1) Członków Rady
 - 2) Członka 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 obowiązków Prezydium Rady należy:
 - 1) opracowanie projektu planu pracy Rady.
 - 2) koordynacja pracy Rady i jej Komisji.
 - 3) przygotowanie projektów sprawozdań z działalności Rady
 - 4) przygotowanie materiałów i projektów uchwał na posiedzenie Rady.
 - 5) ustalanie terminu i porządku obrad posiedzenia Rady.
 - 6) przygotowanie planu dyżurów członków Rady i przedłożenie Radzie do zatwierdzenia.
 - 7) przedkładanie Radzie wniosków w sprawie powołania doraźnych komisji lub rzeczoznawców.
 - 8) informowanie Rady o skargach i wnioskach członków spółdzielni i przedkładanie Radzie korespondencji wpływającej od członków spółdzielni.

§ 9

1. Przewodniczący /a Rady Nadzorczej 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
 - 6) członków spółdzielni
2. Prezydium Rady obowiązane jest zaprosić na posiedzenie Rady członków Zarządu, jeżeli zbiera się ona na wniosek tego organu.

§ 10

1. Przewodniczący/a Rady Nadzorczej przekazuje Zarządowi Spółdzielni uchwały oraz wnioski Rady.
2. Treść uchwał Rady dotyczących członków Spółdzielni podawana jest do wiadomości Zarządu Spółdzielni.

VI. Sposób obradowania i podejmowania uchwał

§ 11

1. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodnicząca/y Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca przewodniczącego.
2. Przewodniczący/a 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) sprawy ujęte na dany okres w planie pracy Rady.
 - 3) 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% liczby 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 i innych ustaw.

§ 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/a 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) kolejne numery uchwał, jakich spraw dotyczą, wyniki głosowania i stwierdzenie ich podjęcia(Uchwały RN w pełnym brzmieniu stanowić powinny załączniki do protokołów).
 - 7) wnioski członków Rady, które nie zostały uwzględnione oraz sprzeciwy członków Rady zgłoszone do protokołu.
 - 8) przy udostępnianiu protokołów i uchwał członkom spółdzielni, jak również przy publikacji tych dokumentów na stronie internetowej spółdzielni należy uwzględnić przepisy o ochronie danych osobowych.
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 ryczałtu w wysokości określonej w Statucie Spółdzielni.
3. W przypadku nieobecności członka Rady na posiedzeniu Rady Nadzorczej w danym miesiącu, traci on prawo do miesięcznego ryczałtu, 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 nadesłaną na jej adres korespondencję członków Spółdzielni bez zbędnej zwłoki.

2. W przypadku kiedy sprawy zawarte w korespondencji wymagają omówienia w komisjach Rady lub opinii Radcy Prawnego, terminy odpowiedzi mogą ulec wydłużeniu.
3. Korespondencję w imieniu Rady sporządza się na blankietach firmowych Spółdzielni. Korespondencję podpisują Przewodnicząca/y lub Zastępca oraz Sekretarz Rady.
4. Rada przyjmuje w sprawach wniosków, skarg i zażaleń raz w miesiącu.

§ 19

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

§ 20

1. Sprawy nieobjęte niniejszym Regulaminem reguluje Statut Spółdzielni i obowiązujące przepisy prawa.
2. Walne Zgromadzenie uchwałą nrz dnia uchwaliło tekst jednolity Regulaminu Rady Nadzorczej SM „Ugorek” w Krakowie.
3. Regulamin niniejszy obowiązuje z dniem uchwalenia.
4. Traci moc Regulamin uchwalony przez Walne Zgromadzenie SM „UGOREK” Uchwałą nr 4/2012 z dnia 20.06. 2012r.

SEKRETARZ ZEBRANIA

PRZEWODNICZĄCY ZEBRANIA