

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. 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) przeprowadzanie 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 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 .

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% 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 .

§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 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 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 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

PROJEKT ZMIAN do Regulaminu Rady Nadzorczej z 20.06. 2012

3. Regulamin niniejszy obowiązuje z dniem uchwalenia.
4. Traci moc Regulamin uchwalony przez Walne Zgromadzenie S.M „UGOREK”
Uchwałą nr 4/2012 z dnia 20.06. 2012r.

SEKRETARZ ZEBRANIA

PRZEWODNICZĄCY ZEBRANIA