

## **Tekst jednolity**

### **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ Spółdzielni Mieszkaniowej w Aleksandrowie Kujawskim**

Po zmianach:

- uchwała nr 8/2018 Walnego Zgromadzenia Członków z dnia 06.06.2018r.
- uchwała nr 9/2020 Walnego Zgromadzenia Członków z dnia 26.08.2020r.

#### **Rozdział I. Postanowienia ogólne.**

##### **§ 1**

Rada Nadzorcza Spółdzielni, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie przepisów :

- 1) ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2003r., Nr 188, poz. 1848 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2003r. Nr 119, poz.1116 z późn. zm.),
- 3) postanowień Statutu Spółdzielni z 27.11.2008r.,
- 4) niniejszego regulaminu.

##### **§ 2**

Do zakresu działania Rady należy:

- 1) uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej,
- 2) nadzór i kontrola działalności spółdzielni poprzez :
  - a) badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań 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 i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania 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) 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 osób, których prawa do lokali związane są z tą nieruchomością,
- 10) wyrażanie akceptacji dla Zarządu na zaciąganie kredytów bankowych celowych do wysokości uchwalonej przez Walne Zgromadzenie Członków,
- 11) rozpatrywanie skarg i odwołań od uchwał Zarządu,
- 12) wybór podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego Spółdzielni,
- 13) uchwalanie zasad gospodarki finansowej Spółdzielni,

- 14) uchwalanie regulaminu przyjmowania członków, ustanawiania praw do lokali i zamiany mieszkań,
- 15) uchwalanie regulaminu rozliczania kosztów inwestycji mieszkaniowych i ustalania wartości początkowej lokali,
- 16) uchwalanie regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i ustalania opłat za używanie lokali,
- 17) uchwalanie regulaminu rozliczania kosztów dostawy ciepła do lokali oraz pobierania opłat za centralne ogrzewanie i podgrzanie wody,
- 18) uchwalanie regulaminu zlecenia dostaw i usług obcym wykonawcom,
- 19) uchwalanie regulaminu porządku domowego,
- 20) uchwalanie regulaminu Zarządu,
- 21) uchwalanie Regulaminu Komisji Rady,
- 22) uchwalanie innych regulaminów dotyczących gospodarki Spółdzielni,
- 23) wybór i odwoływanie członków Zarządu Spółdzielni

### § 3

Członkowie Rady nie mogą wkraczać w zakres wyłącznej właściwości Walnego Zgromadzenia oraz w zakres kompetencji Zarządu. W razie naruszenia niniejszego zakazu i powstania szkody w majątku Spółdzielni, członkowie Rady ponoszą odpowiedzialność na zasadach przewidzianych w art. 58 ustawy Prawo Spółdzielcze.

### § 4

W celu wykonywania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu oraz członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.

### § 5

Uprawnienia, o których mowa w § 4, odnoszą się do Rady jako organu Spółdzielni, a nie do poszczególnych jej członków. Rada może jednak udzielić upoważnienia konkretnemu swemu członkowi do korzystania z tych uprawnień.

## **Rozdział II. Zwolywanie pierwszego posiedzenia Rady.**

### § 6

Pierwsze – po dokonaniu wyborów – posiedzenie Rady zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia lub – w razie potrzeby – jego zastępca w terminie 7 dni od daty odbycia tego Zgromadzenia.

### § 7

1. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera:
  - 1) przewodniczącego,
  - 2) zastępcę przewodniczącego,
  - 3) sekretarza Rady,
  - 4) przewodniczących stałych Komisji Rady
  - 5) członków Komisji stałychOsoby wymienione w ust. 1 pkt. 1 ÷ 4 stanowią Prezydium Rady.
2. Odwołanie może nastąpić w przypadku :
  - 1) braku aktywnego uczestnictwa w pracach Prezydium,
  - 2) nie wywiązywania się z przyjętych obowiązków,
  - 3) na wniosek członka Rady,
  - 4) uzasadniony wniosek przewodniczącego Rady.
3. W trakcie swojej kadencji Rada może dokonywać zmian w składzie zarówno Prezydium Rady, jak i Komisji Rady.

## § 8

Prezydium Rady może spełniać tylko zadania związane z organizowaniem pracy Rady; nie może natomiast przejmować kompetencji Rady w okresach pomiędzy posiedzeniami.

## § 9

Do zadań Prezydium Rady należy w szczególności :

- 1) organizowanie działalności Rady i koordynowanie pracami komisji problemowych,
- 2) wykonywanie czynności zleconych przez Radę,
- 3) opracowywanie projektów planów pracy i sprawozdań z działalności Rady,
- 4) przygotowywanie posiedzeń Rady a w szczególności materiałów, wniosków i projektów uchwał, które mają być przedmiotem obrad,
- 5) proponowanie porządku obrad Rady ,
- 6) informowanie Rady o pracach Prezydium,
- 7) koordynowanie czynności nadzorczo-kontrolnych,
- 8) wstępne rozpatrywanie sprawozdania z działalności Rady oraz sprawozdania z czynności nadzorczo-kontrolnych przeprowadzonych przez Komisję,
- 9) ustalanie terminu, miejsca i porządku obrad posiedzeń Rady.

## § 10

Po dokonaniu wyboru przewodniczącego Rady, przejmuje on przewodniczenie posiedzeniu.

### **Rozdział III. Zwoływanie dalszych posiedzeń.**

## § 11

Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności – zastępca przewodniczącego.

## § 12

Zawiadomienia o posiedzeniu Rady wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał i materiałami dotyczącymi realizacji tego porządku przesyłane są członkom Rady na piśmie najpóźniej 7 dni przed datą posiedzenia.

## § 13

Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.

## § 14

1. Każdy członek Rady może żądać zwołania posiedzenia Rady, podając proponowany porządek obrad, lub żądać podjęcia określonej uchwały przez Radę na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Rady powinien zwołać posiedzenie Rady albo zarządzić głosowanie na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość – w dniu przypadającym w terminie tygodnia od dnia otrzymania żądania od wnioskodawcy. Za zgodą wnioskodawcy termin ten może zostać przedłużony, nie więcej jednak niż do dwóch tygodni.
3. Jeżeli Przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia lub nie zarządzi głosowania w terminie określonym w ust. 2, wnioskodawca może sam zwołać posiedzenie Rady – podając jego datę i miejsce – albo sam zarządzić głosowanie, o które wnioskował.

## § 15

1. Przewodniczący Rady obowiązany jest także zwołać posiedzenie Rady albo zarządzić głosowanie nad uchwałą na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość – na wniosek Prezesa Zarządu.

2. W przypadku złożenia przez Prezesa Zarządu wniosku, o którym mowa w ust. 1, odpowiednie zastosowanie ma procedura przewidziana w § 14 ust. 2 i 3.

## **§ 16**

W sprawach wyjątkowych, z punktu widzenia interesów Spółdzielni, Prezydium Rady może skrócić termin określony w § 12.

## **§ 17**

Prezydium Rady może zaprosić na posiedzenie Rady członków Zarządu, członków, pracowników Spółdzielni, przedstawicieli Krajowej Rady Spółdzielczej, Związku Rewizyjnego i inne osoby.

## **§ 18**

Rada obowiązana jest zaprosić na posiedzenie członków Zarządu, jeżeli zbiera się na wniosek tego organu, a także członków Spółdzielni, których skarga lub wniosek są przedmiotem obrad.

## **§ 19**

Członek Rady nie mogący uczestniczyć w posiedzeniu, obowiązany jest swoją nieobecność usprawiedliwić przed posiedzeniem, a gdy nie może tego uczynić z ważnych powodów w terminie, najpóźniej w ciągu 3 dni po posiedzeniu.

## **Rozdział IV. Porządek obrad posiedzenia.**

### **§ 20**

Porządek obrad posiedzeń Rady przewidziany planem jej pracy, jako stałe punkty, powinien przewidywać:

- 1) odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 2) sprawozdanie z wykonania uchwał i wydanych zaleceń przez Radę,
- 3) informację o działalności Zarządu i plany na najbliższy okres,
- 4) informacje o działalności komisji Rady,
- 5) informację o ewentualnych zaległościach w spełnieniu zobowiązań finansowych członków Spółdzielni, o których mowa w art. 4 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

## **Rozdział V. Przewodniczenie na posiedzeniach Rady.**

### **§ 21**

Na posiedzeniu Rady przewodniczy jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności – zastępca przewodniczącego.

### **§ 22**

Przewodniczący Rady otwiera posiedzenia Rady, stwierdza wymaganą obecność członków Rady uprawniającą do podejmowania uchwał, przedstawia porządek obrad i poddaje pod głosowanie, kieruje obradami Rady oraz zamyka posiedzenie po wyczerpaniu porządku obrad.

### **§ 23**

Przewodniczący Rady kieruje dyskusją w toku obrad. W związku z tym udziela głosu osobom uczestniczącym w obradach, a jeżeli wypowiedź osoby jest niestosowna lub wykracza poza ramy omawianej kwestii przewodniczący odbiera jej głos.

## **Rozdział VI. Podejmowanie uchwał.**

### **§ 24**

Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności połowy składu Rady.

## § 25

1. Uchwała Rady może być podjęta, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Rady albo o głosowaniu na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała może być również wynikiem głosów częściowo oddanych na posiedzeniu, na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Przy obliczeniu kworum uwzględnia się członków Rady uczestniczących przez oddanie głosu na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.

## § 26

Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym.

## § 27

Głosowanie tajne przeprowadzane jest przy wyborach i odwołaniu członków Zarządu Spółdzielni oraz przy odwołaniu członka Prezydium.

## § 28

Głosowanie tajne przeprowadza się także w innych sprawach – na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady biorących udział w głosowaniu.

## § 29

Członkowie Rady nie mogą brać udziału w obradach Rady i głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących. W razie gdy dochodzi do obradowania i głosowania w takich sprawach zainteresowany członek opuszcza salę posiedzeń, zaś w protokole z przebiegu posiedzenia Rady czyni się wzmiankę w tym przedmiocie.

## § 30

Prezydium Rady przekazuje Zarządowi Spółdzielni albo innym osobom uchwały i wnioski Rady według właściwości, a następnie organizuje kontrolę ich wykonania oraz składa sprawozdania z realizacji tych wniosków i uchwał na następnych posiedzeniach Rady.

## **Rozdział VII. Protokolowanie posiedzeń Rady.**

### § 31

Z przebiegu każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół.

### § 32

Protokół z posiedzenia Rady podlega wpisaniu do księgi protokołów Rady.

### § 33

Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i sekretarz Rady.

### § 34

Protokół powinien zawierać w szczególności

- 1) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) nazwiska członków Rady biorących udział w posiedzeniu Rady,
- 3) listę zaproszonych gości i biorących udział w posiedzeniu,
- 4) porządek obrad,
- 5) zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu,
- 6) pełny tekst uchwał, wyniki głosowania oraz stwierdzenie ich powzięcia,

- 7) wnioski członków, które nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego żąda oraz sprzeciwy członków Rady, zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.

### **§ 35**

Sekretarz Rady prowadzi księgi protokołów Rady oraz rejestr podjętych uchwał. Każda uchwała powinna być wpisana do rejestru.

### **§ 36**

Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Zarząd Spółdzielni. Zakres tej obsługi określany jest uchwałą Rady.

## **Rozdział VIII Komisje Rady.**

### **§ 37**

1. Komisje Rady składają się z 2 – 3 członków. Pracami komisji kieruje przewodniczący, którego wybiera Rada .
2. Rada może dokonywać zmian w składzie Komisji.
3. Komisja lub Prezydium Rady mogą wystąpić z wnioskiem o zawieszenie członka Komisji, który nie bierze czynnego udziału w pracach Komisji.

### **§ 38**

1. Wnioski Komisji i opinie mogą stanowić podstawę do podejmowania uchwał przez Radę.
2. Komisje Rady współpracują ze sobą i w miarę potrzeby odbywają wspólne posiedzenia.
3. Komisja ze swoich posiedzeń sporządza protokół.

## **Rozdział IX. Postanowienia końcowe.**

### **§ 39**

1. Członkom Rady przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniach zgodnie ze Statutem Spółdzielni Mieszkaniowej.
2. Warunkiem wypłacenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 jest udział członka organu w posiedzeniach Rady albo stałych komisji Rady zwołanych w danym miesiącu. Warunek ten uważa się za spełniony także w sytuacji, gdy nieobecność w obradach zostanie uznana przez Przewodniczącego Rady – a w stosunku do niego przez Zastępcę Przewodniczącego – za usprawiedliwioną.

### **§ 40**

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Walne Zgromadzenie w dniu 05.06.2009r. uchwałą Nr 02/2009 i obowiązuje od dnia 06.06.2009r.