

REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ LOKATORSKO-WŁASNOŚCIOWEJ
„PRZYMORZE”

tekst jednolity na dzień 25 czerwca 2015 r.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „Przymorze” w Świnoujściu, zwana dalej Radą działa na podstawie przepisów art. 44-46 Ustawy z dnia 16 września 1982r. - Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr. 188 poz. 1848 z późniejszymi zmianami) i Statutu Spółdzielni oraz postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 2

Rada jest organem uchwałodawczym oraz nadzorującym i kontrolującym działalność Spółdzielni.

§ 3

1. Rada składa się z 5 członków wybranych w głosowaniu tajnym przez Walne Zgromadzenie spośród członków Spółdzielni na okres 3 lat.
2. Jeżeli członkiem Spółdzielni jest osoba prawna do Rady Nadzorczej może być wybrana osoba nie będąca członkiem Spółdzielni, wskazana przez osobę prawną.
3. Nie można być członkiem Rady Nadzorczej dłużej niż przez 2 kolejne kadencje Rady Nadzorczej.
4. Na członka Rady nie może być wybrana osoba nie wywiązująca się ze statutowych obowiązków.

§ 4

Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia Członków, bezpośrednio po zakończeniu obrad Zgromadzenia, na którym wybrano członków nowej Rady.

§ 5

Radę reprezentuje przewodniczący, który również kieruje pracami Rady i Prezydium, przewodniczy na ich posiedzeniach oraz pozostaje w stałej łączności z Zarządem Spółdzielni.

Zastępca przewodniczącego Rady koordynuje prace komisji oraz zastępuje przewodniczącego w razie potrzeby.

Sekretarz sporządza protokoły z zebrań plenarnych Rady i Prezydium Rady, zapoznaje Radę z protokołami, nanosi do protokołu uwagi zgłoszone przez uczestników tych zebrań.

§ 6

Kadencja Rady trwa od zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, na którym ogłoszony został jej skład do zwyczajnego Walnego Zgromadzenia odbywanego po 3 latach od ogłoszenia składu nowej Rady.

§ 7

Mandat członka Rady wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje w przypadkach:

- 1) odwołanie w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów przez Walne Zgromadzenie, które dokonało wyboru,

- 2) zrzeczenie się mandatu,
- 3) ustanie członkostwa w Spółdzielni.

Na miejsce członka Rady, który utracił mandat, do końca kadencji wchodzi członek, który uzyskał największą liczbę głosów a nie wszedł do Rady.

W skład Rady nie mogą wchodzić pracownicy Spółdzielni oraz osoby pozostające z pracownikami zatrudnionymi w Spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa w linii prostej (np. syn lub córka, matka lub ojciec) a także pozostające w stosunku prawnym lub jakimkolwiek sporze ze Spółdzielnią.

§ 8

1. Członkowie Rady oraz osoby pozostające z członkami Rady w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, w szczególności wykonywać usług i dostaw na rzecz Spółdzielni oraz uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność na rzecz Spółdzielni.
2. Wskutek naruszenia zakazu, o którym mowa w ust.1 Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Rady w pełnieniu czynności.
3. Przewodniczący Rady zwołuje w tym celu posiedzenie Rady w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia podjęcia wiadomości o naruszeniu przez członka Rady zakazu konkurencji wobec Spółdzielni powiadamiając zainteresowanego.
4. Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Rady na okres 30 dni w celu zniesienia przyczyn podjęcia tej uchwały.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust.4, Zarząd na wniosek Rady zwołuje nadzwyczajne Walne Zgromadzenie w celu podjęcia uchwały o uchyleniu decyzji Rady lub odwołaniu zawieszzonego członka Rady.

II ZAKRES DZIAŁANIA RADY

§ 9

Do zakresu działań 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 społeczno-gospodarczych, ze specjalnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków
 - c) 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 wyodrębnionej,

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowanie z nich,
- 5) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni,
- 6) podejmowanie uchwał w związku z badaniem sprawozdania finansowego pod względem rzetelności i prawidłowości oraz składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdania finansowego,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych pomiędzy Spółdzielnią a członkiem Zarządu oraz reprezentowania Spółdzielni przy tych czynnościach; do reprezentowania Spółdzielni wystarczy dwóch członków Rady przez nią upoważnionych,
- 8) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z członkami Zarządu,
- 9) rozpatrywanie odwołań od decyzji Zarządu oraz rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
- 10) uchwalanie regulaminu Zarządu,
- 11) uchwalanie innych regulaminów i zasad nie zastrzeżonych do właściwości Walnego Zgromadzenia,
- 12) uchwalanie zasad gospodarki finansowej Spółdzielni,
- 13) powoływanie biegłego rewidenta dla zbadania sprawozdania finansowego Spółdzielni,
- 14) opiniowanie projektów zmian statutu, regulaminów i pozostałych uchwał przedkładanych Walnemu Zgromadzeniu do uchwalenia,
- 15) zwoływanie Walnego Zgromadzenia w warunkach określonych w Statucie,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie pozbawienia członkostwa przez wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków Spółdzielni,
- 17) uczestniczenie w lustracji Spółdzielni, nadzór nad wykonywaniem zaleceń polustracyjnych i przedstawienie wyników z lustracji najbliższemu Walnemu Zgromadzeniu,
- 18) nadzór nad wykonywaniem zaleceń pokontrolnych,
- 19) ustalanie stawek opłat eksploatacyjnych.

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

III. ORGANIZACJA PRACY RADY

§ 10

Rada realizuje swoje zadania statutowe poprzez:

- 1) zebrania plenarne Rady,
- 2) prace Prezydium Rady,
- 3) prace Komisji Rady.

§ 11

1. Rada działa na podstawie ustalonego i przyjętego rocznego planu pracy.
2. Posiedzenie Rady zwołuje przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego co najmniej raz na dwa miesiące.
3. Posiedzenie Rady powinno być zwoływane na wniosek 1/3 członków Rady lub na wniosek Zarządu w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 12

1. Do obowiązków członka Rady należy udział w posiedzeniach Rady i uczestniczenie w pracach komisji, do której został powołany przez Radę. Do obowiązków członka Prezydium Rady należy ponadto udział w posiedzeniach Prezydium.
2. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniach, o których mowa w ust.1 jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność najpóźniej w ciągu 7 dni po posiedzeniu do przewodniczącego Rady lub jego zastępcy.

§ 13

W posiedzeniach Rady, Prezydium Rady i Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu, przedstawiciele związku rewizyjnego oraz inni zaproszeni goście.

§ 14

Rada może korzystać z opinii sądowych i rzeczoznawców dla zasięgnięcia opinii lub opracowania określonych zagadnień, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących zasad udzielania zleceń.

§ 15

1. Rada powołuje ze swego grona Prezydium Rady, w skład którego wchodzi przewodniczący, jego zastępca, sekretarz.
2. Prezydium Rady organizuje pracę Rady.
3. Do zakresu działania Prezydium należy:
 - 1) opracowanie projektów planów pracy Rady,
 - 2) przygotowanie wszelkich materiałów na posiedzenie plenarne Rady,
 - 3) przygotowanie posiedzeń Rady, rozpatrywanie materiałów i wniosków, które mają być przedmiotem obrad,
 - 4) wykonywanie czynności zleconych przez Radę,
 - 5) wyznaczanie terminów oraz porządku obrad plenarnych Rady,
 - 6) nadzór nad wykonaniem uchwał Rady.
4. Z posiedzeń Prezydium Rady sporządzane są protokoły, które po przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Rady podpisuje przewodniczący posiedzenia i jeden z członków Prezydium obecny na posiedzeniu.
5. Dokumenty sporządzane przez Prezydium Rady oraz korespondencję wysyłaną w imieniu Rady podpisuje przewodniczący lub jego zastępca.
6. Prezydium Rady nie posiada prawa do podejmowania uchwał. Wypracowanie stanowisko

Prezydium przedstawia pod obrady plenarne rady.

§ 16

1. Rada powołuje ze swojego grona na czas kadencji Rady Komisję Rewizyjną oraz w zależności od potrzeb inne komisje stałe.
2. Rada może powołać także komisje doraźne lub zlecać zadania poszczególnym członkom Rady.
3. W skład komisji mogą wchodzić także osoby spoza Rady lecz akceptowane przez Radę.
4. Komisje Rady działają w oparciu o regulaminy i plany pracy uchwalone przez Radę oraz w oparciu o plany pracy danej Komisji.
5. Komisja składa się z 3 członków w tym 2 spośród Rady, przy czym przewodniczącego Komisji wyznacza Rada z grona swoich członków.
6. Komisje nie mogą zastępować Rady w podejmowaniu uchwał.
7. (skreślony).
8. Komisja odbywa swoje posiedzenia z częstotliwością wynikającą z potrzeb jej pracy.
9. Obsługę techniczno-organizacyjną pracy komisji zapewniają wyznaczone przez Zarząd osoby.
10. Sprawozdania i wnioski Komisji rozpatruje Rada.
11. Rada na wniosek Prezydium może dokonywać zmian w składzie komisji.

IV. TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 17

1. Zawiadomienia o terminie posiedzenia Rady wraz z proponowanym porządkiem obrad powinny być doręczone członkom Rady, Zarządowi i zaproszonym gościom co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
2. Do zawiadomień należy dołączyć projekty uchwał i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane przez Radę.
3. Jeżeli w porządku obrad znajduje się sprawa dotycząca wykluczenia lub wykreślenia członka z rejestru członków, o czasie i miejscu posiedzenia Rady, która ma podjąć decyzję w tej sprawie zawiadamia się zainteresowanego członka Spółdzielni co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia z podaniem informacji o prawie członka do składania wyjaśnień. Jeżeli zainteresowany członek, prawidłowo powiadomiony o terminie posiedzenia nie przybędzie na posiedzenie, Rada może rozpatrzyć sprawę bez jego udziału.

§ 18

Najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia każdy członek Rady może zgłosić przewodniczącemu Rady umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. Wniosek taki Przewodniczący niezwłocznie przekazuje pozostałym członkom Rady.

§ 19

1. Posiedzenie Rady prowadzi przewodniczący lub jego zastępca, stwierdzając prawidłowość zwołania posiedzenia i zdolność podejmowania uchwał.
2. Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności prowadzący posiedzenie odczytu protokół z poprzedniego posiedzenia Rady i przyjęcie go poddaje pod głosowanie.
3. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu w tym zakresie wyjaśnień przedstawicieli Zarządu, opinii właściwych Komisji Rady lub rzeczoznawców, prowadzący otwiera dyskusję
4. W sprawach formalnych prowadzący udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski o przedmiocie sposobu obradowania i głosowania.
5. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłaszane ustnie.
6. Rada może skreślić z porządku obrad poszczególne sprawy lub odroczyć ich rozpatrzenie do następnego posiedzenia i zmienić kolejność rozpatrywanych spraw objętych porządkiem obrad przez głosowanie na wniosek członka Rady.

§ 20

1. Rada może omawiać sprawy nie objęte porządkiem obrad i podejmować w nich decyzje pod warunkiem, że na posiedzeniu obecni są wszyscy członkowie.
2. Uchwały Rady są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej 3 członków.
3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu. W razie równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego z wyłączeniem wyboru i odwołania członków Zarządu.

§ 21

1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
2. Na wniosek członka, przegłosowany większością głosów, prowadzący posiedzenie zarządza głosowanie tajne.
3. Członkowie Rady nie mogą brać udziału w sprawach ich dotyczących.
4. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów uwzględnia się tylko głosy za i przeciw uchwale.

§ 22

1. Rada wybiera członków Zarządu z nieograniczonej ilości kandydatów.
2. Kandydatów na poszczególnych członków Zarządu obecni na zebraniu zgłaszają bezpośrednio do przewodniczącego zebrania. Zgłaszanie kandydatów odbywa się z podaniem imienia i nazwiska kandydata oraz krótkiego uzasadnienia kandydatury.
3. Do zgłoszenia kandydata nieobecnego na zebraniu należy dołączyć jego pisemną zgodę na kandydowanie. Zebrani mogą uzależnić rozpatrywanie kandydatur od przedłożenia im dokumentów stwierdzających kwalifikacje kandydatów, nadto zażądać osobistej obecności kandydata na posiedzeniu.

4. Po zgłoszeniu kandydatur przewodniczący ustala ostateczną listę kandydatów i zarządza wybór z uwzględnieniem § 21 pkt 1 i 2.
5. Ogłoszenia wyników wyborów dokonuje przewodniczący Rady.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Z posiedzeń Rady i jej Prezydium sporządzane są protokoły.

1a) Część obrad, gdzie omawia się zaległości w opłatach lub dane osobowe kandydatów do Zarządu, w protokole jawnym podlega opisaniu w taki sposób, aby uniemożliwić identyfikację tych osób. Do takiego protokołu sporządza się protokół niejawny dla pozostałych członków Spółdzielni – z podaniem danych osobowych.

2. Protokół powinien zawierać numer kolejny, datę obrad, miejsce posiedzenia, liczbę obecnych członków Rady wg listy obecności, porządek obrad, przebieg dyskusji wg omawianego porządku obrad, treść podjętych uchwał oraz wniosków, wnioski członków Rady, które nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda oraz sprzeciwy członków zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom. Przy podejmowaniu uchwał oraz przy kierowaniu wniosków wymagane jest podanie liczby głosujących za uchwałą lub wnioskiem i liczby głosujących przeciw.

3. Protokół z obrad podlega przyjęciu przez Radę na następnym posiedzeniu, co potwierdza złożeniem na nim podpisu przewodniczący Rady lub jego zastępca i osoba sporządzająca.

4. Techniczną obsługę posiedzeń Rady i Prezydium zapewnia Zarząd w szczególności przechowuje wszystkie dokumenty związane z działalnością rady.

§ 24

Członek Rady winny czynu lub zaniechań, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę odpowiada za nie osobiście stosownie do postanowień art. 58 i 267 a,c i d Prawa Spółdzielczego.

§ 25

1. Członkowie Rady mogą pobierać diety za udział w posiedzeniach Rady w myśl Uchwały Nr 15/98 Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia z dnia 26.06.1998r.

- 1) przewodniczący – 25%
 - 2) zastępca przewodniczącego, sekretarz i przewodniczący Komisji – 20%
 - 3) pozostali członkowie – 15%
- licząc od najniższego krajowego wynagrodzenia.

2. Członek Rady, który w danym miesiącu nie uczestniczył w żadnym posiedzeniu Rady, nie pobiera diety za ten miesiąc.

§ 26

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Rada.

§ 27

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin niniejszy został uchwalony przez Walne Zgromadzenie w dniu 29 czerwca 2007r. i uwzględnia zmiany wprowadzone przez WZ w dniu 27 czerwca 2008r. , uchwalone przez WZ w dniu 26 czerwca 2009r., uchwalone przez WZ w dniu 10 czerwca 2010r., uchwalone przez WZ w dniu 25 czerwca 2015r., przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 1/2013 z dnia 22.01.2013 r.