

# **Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej SMLW „Przymorze” w Świnoujściu**

## **§ 1.**

1. Komisja Rewizyjna składa się z co najmniej trzech osób wybranych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków, na czas trwania kadencji Rady.
2. Do pracy w Komisji mogą również być zaproszone inne osoby posiadające specjalistyczną wiedzę i umiejętności, zaakceptowane przez Radę Nadzorczą.

## **§ 2.**

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący wybierany przez Radę Nadzorczą; Przewodniczący prowadzi również posiedzenie Komisji oraz zapoznaje Radę Nadzorczą z trybem i wynikami jej pracy.
2. Komisja wybiera ze swojego grona zastępcę.

## **§ 3.**

1. Rada Nadzorcza może dokonać zmian w składzie Komisji.
2. Komisja lub poszczególny członek może wystąpić do Rady Nadzorczej o odwołanie członka Komisji, który nie uczestniczy w posiedzeniach Komisji lub nie bierze udziału w jej pracach.

## **§ 4.**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje, w miarę potrzeby, Przewodniczący Komisji, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
2. Posiedzenie zwołuje się także na pisemny wniosek większości członków Komisji zgłoszony Przewodniczącemu Komisji, w terminie 10 dni od daty wniesienia żądania. Członkowie zgłaszający wniosek o zwołanie posiedzenia Komisji są zobowiązani wskazać powód zgłoszenia wniosku.
3. Członków Komisji o terminie, miejscu i tematyce posiedzenia zawiadamia Przewodniczący na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
4. Członek Komisji ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu Komisji.
5. Podczas posiedzenia Komisji każdy członek ma prawo zgłosić wnioski oraz oświadczenia nie związane z tematem danego posiedzenia pod warunkiem, iż większość z ogólnej liczby członków Komisji wyrazi zgodę na rozszerzenie zakresu tematycznego tego posiedzenia.

## § 5.

Do kompetencji Komisji należy:

1. Przeprowadzanie kontroli działalności Spółdzielni w zakresie:
  - a) wykonania planów gospodarczo – finansowych,
  - b) prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości,
  - c) zabezpieczenia i prawidłowej inwentaryzacji majątku Spółdzielni,
  - d) dyscypliny zatrudnienia i gospodarowania funduszem płac,
  - e) gospodarności w zarządzaniu majątkiem Spółdzielni.
2. Przeprowadzanie badania, pod względem legalności i rzetelności, rocznych sprawozdań finansowych oraz stawianie wniosków w sprawie zatwierdzenia bilansu i udzielenia absolutorium członkom Zarządu.
3. Ocena realizacji uchwał i wniosków zgłaszanych na Walnym Zgromadzeniu Członków Spółdzielni.
4. Analiza sposobu windykacji zaległości w opłatach eksploatacyjnych.
5. Opiniowanie projektów planów gospodarczo – finansowych, regulaminów i innych przepisów wewnętrznych dotyczących problematyki finansów Spółdzielni.

## § 6.

1. Komisja działa w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez Radę Nadzorczą, z tym że czynności:
  - a) kontrolne wymienione w § 5 ust. 1 winny być dokonywane przez Komisję przynajmniej raz na pół roku,
  - b) wymienione w § 5 ust. 3 winny być dokonywane przynajmniej raz w roku w terminie do 30 marca roku następnego po Walnym Zgromadzeniu, którego wnioski i uchwały objęte są oceną,
  - c) wymienione w § 5 ust. 4 winna być dokonywane przynajmniej raz na kwartał.
2. Ponadto, Komisja podejmuje, poza planem pracy, czynności zlecone przez Radę w zakresie wymienionym w § 5 (czynności doraźne).  
Wniosek o udzielenie takiego zlecenia może zgłosić co najmniej połowa składu Komisji lub Rada udziela go z własnej inicjatywy.
3. W przypadku stwierdzenia przez większość członków Komisji potrzeby niezwłocznej kontroli, której zakres obejmuje inne czynności – poza wskazanymi w planie pracy lub zlecenia Rady Nadzorczej, Komisja podejmuje to działanie, zawiadamiając Przewodniczącą Rady Nadzorczej. Podczas najbliższego posiedzenia plenarnego Rady Nadzorczej, Komisja składa Radzie sprawozdanie z powodów i zakresu podjętych działań.

## § 7.

Komisja realizuje swoje regulaminowe zadania:

- a) na posiedzeniach Komisji,
- b) poprzez czynności kontrolno-rewizyjne,
- c) poprzez przedstawiania wyników swej pracy na posiedzeniach plenarnych Rady Nadzorczej.

## § 8.

1. Komisja sporządza protokół z posiedzeń, który zawiera:
  - a) datę i miejsce posiedzenia,
  - b) listę osób uczestniczących w posiedzeniu,
  - c) zakres tematyczny posiedzenia,
  - d) wykaz badanych dokumentów, ewentualnie pisemnych wyjaśnień Zarządu, Głównej Księgowej, pozostałych pracowników Spółdzielni,
  - e) ustalenia i wnioski Komisji w zakresie badanych materiałów wraz z uzasadnieniem,
  - f) podpisy wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu.
2. Z protokołem z posiedzenia Komisji, Przewodniczący Komisji zapoznaje Radę Nadzorczą na jej najbliższym posiedzeniu.
3. Protokoły przechowywane są razem z innymi dokumentami Rady Nadzorczej w biurze Spółdzielni.

## § 9.

1. Posiedzenie Komisji oraz jej czynności kontrolno-rewizyjne mogą odbyć się, gdy przybędzie na nie co najmniej połowa ze składu Komisji.
2. Wnioski, opinie Komisji podejmowane są przez Komisję w obecności co najmniej połowy jej członków zwykłą większością głosów.
3. Każdy z członków Komisji ma prawo do wyrażenia Radzie Nadzorczej swojej opinii w sprawie, która była tematem pracy Komisji.

## § 10.

Komisja może żądać od Zarządu, jego poszczególnych członków, Głównego Księgowego oraz pozostałych pracowników Spółdzielni i członków Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.

## § 11.

Wszystkie postanowienia niniejszego Regulaminu odnoszące się do Przewodniczącego Komisji, w razie jego nieobecności, mają zastosowanie do jego zastępcy.

§ 12.

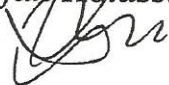
Osoby zaproszone przez Komisję do jej prac mogą, na ich wniosek, pobrać wynagrodzenie za pracę w Komisji. Wysokość oraz forma wynagrodzenia uzgadnianie będą z Zarządem Spółdzielni.

§ 13.

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą SMLW „Przymorze” w dniu .....14.11.2005 Uchwałą Nr ...22/2005.

Przewodniczący Rady

Stefan Kolassa



Sekretarz Rady

Hanna Kiełbowicz

