

REGULAMIN

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Gądów” we Wrocławiu

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Nadzorcza działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 16.09.1982 r. „Prawo spółdzielcze” (tekst jednolity z 2020 r. Dz.U. z 2020, poz. 275 z późniejszymi zmianami),
2. ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity z 2020 r. Dz. U. z 2020 poz. 1465 z późniejszymi zmianami),
3. postanowień Statutu Spółdzielni,
4. niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Rada Nadzorcza, zwana dalej Radą, sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni oraz czuwa nad właściwym wykonywaniem przez Spółdzielnię zadań ustawowych i statutowych, zgodnie z interesami jej członków.
2. Rada podejmuje decyzje kolegialnie, większością głosów, przy udziale co najmniej połowy powołanego składu Rady.
3. Przed podjęciem uchwały Rada przedkłada projekt uchwały do konsultacji prawnej, a opinia prawna powinna być dołączona do podjętej uchwały.

II. ZAKRES DZIAŁANIA RADY

§ 3

1. 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 nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej,
- 4) 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 członków Spółdzielni, których prawa do lokali związane są z tą nieruchomością,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich,
- 6) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni,

- 7) powoływanie, odwoływanie oraz zawieszanie w czynnościach członków Zarządu,
- 8) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
- 9) wybór podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego Spółdzielni,
- 10) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych
- 11) 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,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na dokonywanie czynności przekraczających zwykły zarząd w obrębie tych nieruchomości, w których Spółdzielnia przysługuje większość praw liczona według udziałów.
- 13) rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu,
- 14) zwoływanie Walnego Zgromadzenia na warunkach określonych w Statucie,
- 15) uchwalanie regulaminów Spółdzielni w szczególności:
 - a) gospodarki finansowej,
 - b) rozliczania kosztów dostawy wody i odprowadzania ścieków,
 - c) rozliczania kosztów energii cieplnej,
 - d) funduszu remontowego,
 - e) rozliczeń kosztów i przychodów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz nieruchomości i lokali innego przeznaczenia w odniesieniu do poszczególnych nieruchomości,
 - f) regulaminu zlecania dostaw i usług,
 - g) przetargu ustnego na ustanowienie prawa odrębnej własności,
 - h) udostępniania dokumentów członkom,
 - i) porządku domowego,
 - j) Zarządu,
 - k) funduszu zasobowego,oraz innych nie zastrzeżonych, w przepisach prawa lub Statutu, do kompetencji pozostałych organów.

2. Rada może żądać od Zarządu wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi oraz dokumenty i sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni. Z powyższym żądaniem mogą wystąpić, po uzyskaniu zgody Rady, Komisje lub inni członkowie Rady.

3. Do obowiązków członków Rady należy udział w posiedzeniach Rady oraz komisji, do których zostali powołani. Członkowie Rady, którzy nie mogą wziąć udziału w posiedzeniach, obowiązani są usprawiedliwić swoją nieobecność.
4. Członkowie Rady winni czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiadają w myśl przepisów art. 58 ustawy Prawo spółdzielcze.

III. UKONSTYTUOWANIE SIĘ NOWEJ RADY

§ 4

1. Pierwsze posiedzenie Rady powinno być zwołane w ciągu 10 dni po jej wyborze, a jeśli z ważnych powodów jest to niemożliwe, w ciągu 14 dni od daty jej wyboru.
2. Pierwsze posiedzenie Rady, w celu jej ukonstytuowania się, zwołuje Zarząd Spółdzielni. Na pierwszym posiedzeniu, w głosowaniu tajnym, Rada wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza, którzy jednocześnie stanowią Prezydium Rady zwane dalej Prezydium.
3. Wybory przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza Rady, przeprowadza komisja wyborcza złożona z 3 członków Rady nie kandydujących do tych funkcji. Członkowie komisji spośród siebie wybierają przewodniczącego komisji.
4. Przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza Rady wybiera się z zachowaniem zapisu ust. 2, w odrębnych głosowaniach zwykłą większością głosów, przy uczestnictwie co najmniej 3/4 liczby członków wybranej Rady.

Tryb wyborczy zastosowany przy pierwszym wyborze Prezydium zachowuje się przy wyborach uzupełniających skład Prezydium,
5. Odwołanie członka Prezydium następuje na wniosek członka lub członków Rady z odpowiednim zastosowaniem zapisów ust. 2,3,4,10.
6. Wyboru Prezydium, w skład którego wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz, dokonuje się w wymienionej kolejności, zgłaszając kandydatury przed każdym głosowaniem i ogłaszając wynik bezpośrednio po każdym głosowaniu.
7. Kandydatury mogą zgłaszać wyłącznie członkowie Rady, a osoby kandydujące muszą wyrazić swoją zgodę, do kandydowania na określoną funkcję w Radzie.
8. Głos jest ważny, gdy na karcie do głosowania pozostała nieskreślona tylko jedna kandydatura.
9. Jeżeli w pierwszym głosowaniu kandydaci otrzymali równą liczbę głosów, zarządza się kolejne głosowania.
10. Niezwłocznie po zakończeniu głosowań przewodniczący komisji wyborczej sporządza protokół zawierający nazwiska osób kandydujących, liczbę głosów oddanych na poszczególne kandydatury, wyniki wyborów oraz stwierdzenie

- ich ważności. Protokół podpisują członkowie komisji wyborczej. Załącznik do protokołu stanowią kartki do głosowania przechowywane w zamkniętej kopercie podpisanej w miejscu zamknięcia przez członków komisji wyborczej.
11. Po sporządzeniu protokołu Rada kontynuuje pierwsze posiedzenie, na którym podejmuje uchwałę o ukonstytuowaniu się Rady.

IV. ORGANIZACJA PRACY RADY

§ 5

1. Pracę Rady organizuje jej Prezydium.
2. Prezydium w imieniu Rady występuje do organów Spółdzielni oraz Członków Spółdzielni.
3. Do obowiązków Prezydium należy wyznaczanie terminów i porządku obrad oraz przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady. Z posiedzenia Prezydium sporządza się notatkę.
4. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący lub jego zastępca
5. Posiedzenia Rady i Prezydium prowadzi przewodniczący, który również reprezentuje Radę, podpisuje wraz z sekretarzem pisma wychodzące od Rady oraz pozostaje w stałym kontakcie z Zarządem Spółdzielni.
6. Posiedzenia Rady i Prezydium może prowadzić zastępca przewodniczącego:
7. Sekretarz Rady sporządza protokoły z posiedzeń. Protokół winien zawierać istotne elementy dyskusji, omówione zagadnienia, ustalenia, wnioski oraz wyniki głosowań nad poszczególnymi sprawami. Opis głosowania powinien zawierać nazwiska głosujących i ich decyzje przy głosowaniu – za, przeciw. Sekretarz:
 - 1) prowadzi ewidencje uchwał i czuwa nad ich wykonaniem,
 - 2) podpisuje wraz z przewodniczącym Rady korespondencję z zachowaniem zasad obiegu dokumentacji i korespondencji obowiązujących w Spółdzielni,
 - 3) Prowadzi ewidencję i sporządza notatki z posiedzeń Prezydium,
 - 4) nagrywa posiedzenia Rady w celu otrzymania materiału pomocniczego do sporządzenia protokołu z posiedzenia Rady. Nagranie jest niszczone po zatwierdzeniu protokołu przez Radę.
8. Prezydium może zaprosić na posiedzenie Rady, w celu realizacji porządku obrad, osoby spoza Rady. Zaproszenie może również wystosować Rada.

§ 6

1. Rada powołuje stałe i niestałe komisje do przeprowadzenia koniecznych czynności lub opracowania wynikłych zagadnień
2. Członków komisji powołuje oraz odwołuje Rada.
3. Członek Rady może uczestniczyć w pracach kilku komisji.
4. Każda komisja Rady składa się z co najmniej trzech członków i wybiera ze swego grona przewodniczącego.
5. Przewodniczącego komisji zatwierdza Rada.
6. Można być przewodniczącym tylko jednej komisji.

7. Komisje mają charakter pomocniczy dla Rady, działają w oparciu o własne regulaminy uchwalone przez Radę i nie mogą zastępować Rady w podejmowaniu wiążących uchwał. Sprawozdania i wnioski komisji rozpatrywane są przez Radę.
8. Komisja upoważniona jest do kontroli dokumentów Spółdzielni wynikających z § 3 ust. 1 pkt. 2 lit. a-c, Komisja przedkłada Zarządowi harmonogram z podaniem zakresu i terminu kontroli.
Do kontroli dokumentów Spółdzielni mogą, uchwałą Rady, zostać wyznaczeni poszczególni członkowie Rady.

V. ZWOŁANIE ORAZ PRZEBIEG POSIEDZENIA RADY

§ 7

1. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniach które mogą się odbywać stacjonarnie w siedzibie Spółdzielni lub na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności zastępca, z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu, z zastrzeżeniem ustępu 10. Zawiadomienie wraz z porządkiem obrad oraz materiałami z nim związanymi dostarczane są członkom Rady na 7 (siedem) dni przed planowanym posiedzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej przez członka Rady lub listownie za pośrednictwem pracowników spółdzielni.
3. W porządku obrad winno znaleźć się zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia.
4. Każdy członek Rady na 5 (pięć) dni przed planowanym terminem zebrania może wnieść na ręce Prezydium, do porządku obrad, sprawę do rozpatrzenia przez Radę.
5. Obowiązkiem członka Rady jest przygotować i załączyć materiały niezbędne do rozpatrzenia wniesionej sprawy. Dostarczone przez zgłaszającego materiały sprawy są dołączane do materiałów posiedzenia.
6. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz w miesiącu.
7. W razie konieczności podejmowanie uchwał może odbywać się na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, takich jak telekonferencja, wideokonferencja oraz poczta elektroniczna.
8. Podejmowanie uchwał na piśmie polega na głosowaniu nad projektem uchwały, przesłanym każdemu członkowi Rady przez przewodniczącego rady lub przez wnioskodawcę, o którym mowa w u. 10. Wymagane jest złożenie przez każdego głosującego członka Rady własnoręcznego podpisu pod aktem głosowania lub złożenie oświadczenia opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przesłanką warunkującą ważność głosowania jest prawidłowe zawiadomienie wszystkich członków Rady o głosowaniu na piśmie oraz o treści proponowanej uchwały.
9. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności zastępca, obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na pisemny wniosek wnioskodawców: Komisji Rady Nadzorczej i Zarządu.

10. Członek Rady może żądać zwołania posiedzenia Rady, podając proponowany porządek obrad, lub podjęcia określonej uchwały na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz opis sprawy wnoszonej do rozpatrzenia; do wniosku powinny być załączone niezbędne materiały.
11. Jeżeli przewodniczący Rady nie zwoła posiedzenia albo nie zarządzi głosowania na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość na dzień przypadający w terminie tygodnia od dnia otrzymania żądania, wnioskodawca może samodzielnie zwołać posiedzenie, podając jego datę i miejsce albo zarządzić głosowanie na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
12. Uchwała Rady może być podjęta, jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Rady albo głosowaniu na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała może być również wynikiem głosów częściowo oddanych na posiedzeniu, częściowo na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
13. Przy obliczaniu kworum uwzględnia się członków Rady uczestniczących przez oddanie głosu na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
14. Uznaje się, że posiedzenie RN odbyło się, gdy brała w nim udział co najmniej połowa powołanego składu Rady.
15. Rada jest zdolna do podejmowania uchwał przy udziale co najmniej połowy powołanego składu Rady.
16. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym.
17. Głosowanie tajne odbywa się przy podejmowaniu uchwał w sprawie:
 - 1) członków Zarządu zgodnie z §35 ust. 6 Statutu Spółdzielni,
 - 2) członków Rady
 - 3) innych sprawach na przegłosowany przez Radę wniosek.
18. Każda uchwała podjęta przez Radę powinna mieć nadany kolejny numer, datę podjęcia i tytuł określający sprawę, w której uchwała została podjęta a także liczbę głosów podjętych za przyjęciem uchwały, liczbę głosów przeciw uchwale oraz liczbę obecnych podczas głosowania członków Rady .

§ 8

1. Posiedzenie Rady otwiera prowadzący .
2. Prowadzący posiedzenie zapoznaje członków Rady z porządkiem obrad. Za zgodą większości obecnych członków Rady można zmienić kolejność rozpatrywania spraw, skreślić je z porządku obrad lub odroczyć do następnego posiedzenia. Proponowane zmiany poddaje się pod głosowanie przed przyjęciem porządku obrad.
3. Przy obecności wszystkich członków Rady można wprowadzić do porządku obrad punkt uprzednio nieuwjęty. Zmiana wymaga zgody większości.
4. Rada rozpatruje sprawy zgodnie z porządkiem obrad.
5. Prowadzący obrady udziela głosu członkom Rady w kolejności zgłaszania się do dyskusji.
6. Rada może ustalić maksymalny czas wypowiedzi w poszczególnych sprawach.

7. Prowadzący obrady może odebrać głos osobie która w swojej wypowiedzi odbiega od omawianego tematu.
8. Prowadzący może przerwać posiedzenie, zakończyć posiedzenie bez zrealizowania porządku obrad lub je zawiesić w przypadku braku możliwości jego sprawnego prowadzenia ze względu na łamanie zapisów regulaminu Rady przez uczestnika lub uczestników.
9. Zawiesić posiedzenie można również z innych powodów niż ujęte w ust.8 np. z powodu długiego czasu jego trwania, późnej pory, konieczności uzupełnienia potrzebnych do obrad materiałów itp.
10. Po omówieniu sprawy prowadzący poddaje pod głosowanie projekt uchwały zgodnie z porządkiem obrad.
11. Po omówieniu wszystkich spraw umieszczonych w porządku obrad, z zastrzeżeniem ust. 8, prowadzący zebranie zamyka obrady.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Rada jest zobowiązana do udzielenia odpowiedzi, w terminach przewidzianych prawem i Statutem Spółdzielni, na skargi dotyczące działalności Zarządu i odwołania od jego decyzji.
Rada, w miarę możliwości i kompetencji odpowiada na wnioski członków Spółdzielni lub kieruje do właściwego organu.
2. Członkowie Rady mają prawo pobierać wynagrodzenie w wysokości ustalonej na zasadach określonych w § 34 ust. 5 i ust. 6 Statutu.
3. Regulamin obowiązuje od daty uchwalenia przez Walne Zgromadzenie Członków.
4. Z dniem uchwalenia niniejszego regulaminu przestaje obowiązywać regulamin Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Gądów”, uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni w dniu 16.06.2018 r.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Gądów” w dniu 23.09.2021 r. uchwałą nr 10/2021.