

REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
"Mikołaj" w Lublinie
uchwalony przez Walne Zgromadzenie dnia 24.05.2010r.

§ 1.

Rada Nadzorcza Spółdzielni, zwana dalej Radą, działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze /Dz. U. z 1995 r. nr 54, poz. 288 - z późniejszymi zmianami/, postanowieniami Statutu Spółdzielni oraz niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Rada sprawuje kontrolę nad działalnością Spółdzielni.
2. Do zakresu działania Rady Nadzorczej należą następujące, określone w § 48 Statutu, sprawy:
 - I. uchwalanie planów gospodarczych (finansowych, remontowych i inwestycyjnych) i programów działalności społeczno - wychowawczej,
 - II. nadzór i kontrola działalności Spółdzielni poprzez:
 - a) badanie sprawozdań okresowych i finansowych,
 - b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań statutowych - ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw członkowskich,
 - c) przeprowadzanie kontroli sposobu załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków.
 - III. podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej z zastrzeżeniem, że w przypadku obciążenia nieruchomości hipoteką na zabezpieczenie zaciągniętego przez Spółdzielnię kredytu na potrzeby danej nieruchomości niezbędna jest pisemna zgoda większości członków lub osób niebędących członkami, którym przysługują spółdzielcze prawa do lokali w budynku tej nieruchomości.
 - IV. powoływanie biegłego rewidenta dla zbadania sprawozdania finansowego Spółdzielni.
 - V. rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
 - VI. składanie na Walnym Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych,
 - VII. 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,
 - VIII. wybór i odwołanie członków Zarządu, w tym prezesa i jego zastępców,
 - IX. uchwalanie regulaminów niezastrzeżonych do kompetencji Walnego Zebrania lub Zarządu,
 - X. zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni,
 - XI. wykonywanie innych czynności przewidzianych w postanowieniach Statutu.

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

§ 3.

1. Pierwsze po wyborze Rady, posiedzenie Rady zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia 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, powołuje swoje komisje stałe oraz ich przewodniczących.
3. Po dokonaniu wyboru przewodniczącego Rady, przejmuje on przewodniczenie posiedzeniem.
4. Wybory przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i przewodniczących komisji stałych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.

§ 4.

1. Przewodniczący Rady, zastępca przewodniczącego, sekretarz i przewodniczący komisji stałych tworzą Prezydium Rady.
2. Prezydium Rady organizuje pracę Rady, w szczególności:
 - I. opracowuje projekty planu pracy Rady,
 - II. koordynuje czynności nadzorczo - kontrolne Rady i jej komisji,
 - III. wstępnie rozpatruje sprawozdania z działalności Rady oraz sprawozdania z czynności nadzorczo - kontrolnych przeprowadzanych przez komisje,
 - IV. rozpatruje materiały i projekty uchwał przygotowywane na posiedzenia Rady,
 - V. ustala termin, miejsce i porządek obrad posiedzeń Rady,
 - VI. ustala plany dyżurów członków Rady,
 - VII. czuwa nad realizacją uchwał Rady,
 - VIII. przedkłada Radzie wnioski przewodniczących komisji Rady odnośnie powołania w skład komisji osób spoza składu Rady,

§ 5.

1. Rada powołuje spośród swoich członków następujące komisje stałe:
 - I. rewizyjną, ,
 - II. - Komisje stałe Rady powinny składać się z 2 członków Rady w tym przewodniczącego.
2. Rada może do przeprowadzenia określonych zadań doraźnych powołać komisje czasowe oraz zlecać zadania poszczególnym członkom Rady.
3. Rada - na wniosek przewodniczącego komisji stałej - może powołać w skład komisji - z wyłączeniem komisji rewizyjnej - osoby spoza Rady w liczbie nie większej niż 50% składu komisji. Członek komisji powołany w tym trybie nie może pełnić funkcji przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego komisji.

§ 6.

1. Rada działa według ustalonego i przyjętego planu pracy.
2. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

3. Zawiadomienia o posiedzeniu wraz z porządkiem obrad i stosownymi materiałami dotyczącymi spraw zawartych w porządku obrad winny być przesłane członkom Rady na piśmie na 7 dni przed datą posiedzenia.
4. Posiedzenia odbywają się zgodnie z planem pracy Rady, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał; mogą się też odbywać dodatkowo, odpowiednio do potrzeb.
5. Posiedzenia Rady winny zostać zwołane także na wniosek:
 - I. 1/3 członków Rady,
 - II. Zarządu.

W tych przypadkach posiedzenie Rady powinno odbyć się nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 7.

1. Prezydium Rady może zaprosić na posiedzenie Rady: członków Zarządu, przedstawicieli związku rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona a także przedstawicieli Krajowej Rady Spółdzielczej.
2. Prezydium Rady obowiązane jest zaprosić na posiedzenie Rady członków Zarządu - jeżeli zbiera się na wniosek tego organu.

§ 8.

1. Porządek posiedzeń Rady powinien przewidywać:
 - I. odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - II. sprawozdanie z wykonania uchwał i wydanych przez Radę zaleceń,
 - III. informację o działalności Zarządu i plany na najbliższy okres,
 - IV. informację o działalności komisji Rady.Porządkiem obrad powinny być objęte także sprawy określone w planie pracy Rady oraz wynikające z aktualnych potrzeb.
2. Członkowie Rady mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad. Decyzję o wprowadzeniu do porządku obrad tych dodatkowych spraw podejmuje Rada zatwierdzając porządek obrad posiedzenia.

§ 9.

Członek Rady nie mogący uczestniczyć w posiedzeniu, obowiązany jest swoją nieobecność usprawiedliwić przed posiedzeniem, a gdy nie może tego uczynić z ważnych powodów w tym terminie, najpóźniej w ciągu 7 dni po posiedzeniu.

§ 10.

1. Posiedzeniom Rady przewodniczy jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
2. Przewodniczący obradom otwiera posiedzenie Rady, stwierdza czy posiada ono wymaganą obecność członków Rady i zdolność do podejmowania ważnych uchwał, przedstawia porządek obrad i poddaje go pod głosowanie, kieruje obradami Rady oraz zamyka posiedzenie po wyczerpaniu porządku obrad.

§ 11.

1. Uchwały Rady są ważne jeżeli podjęte zostały w obecności co najmniej połowy liczby członków, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy i były objęte porządkiem posiedzenia Rady.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów .
3. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów decydują głosy "za" i "przeciw" .

§ 12.

1. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się przy wyborach i odwołaniu członków Zarządu Spółdzielni oraz w innych sprawach osobowych.
3. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innych sprawach na wniosek co najmniej 1/4 liczby członków Rady biorących udział w posiedzeniu.

§ 13.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół z posiedzenia powinien być wpisany do księgi protokołów Rady. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i sekretarz Rady. Protokół powinien zawierać:
 - I. numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
 - II. nazwiska obecnych i nieobecnych członków Rady,
 - III. listę zaproszonych gości i biorących udział w posiedzeniu,
 - IV. porządek obrad,
 - V. zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu,
 - VI. pełny tekst uchwał, wyniki głosowania oraz stwierdzenia ich powzięcia,
 - VII. wnioski członków Rady, które nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego żąda oraz sprzeciwy członków Rady zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.
2. Sekretarz Rady prowadzi księgi protokołów Rady oraz ewidencję podjętych uchwał.

§ 14.

1. Prezydium Rady przekazuje Zarządowi Spółdzielni bądź innym organom albo osobom uchwały i wnioski Rady wg właściwości, organizuje kontrolę ich wykonania oraz składa sprawozdanie z realizacji tych wniosków i uchwał na posiedzeniach Rady.
2. Treść uchwał Rady, dotyczących gospodarowania zasobami jest wywieszana do wiadomości członków Spółdzielni przez okres 14 dni.

§ 15.

1. Członkowie Rady Nadzorczej otrzymują za udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczałtu, które nie może być wyższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002r.(Dz.U 200 poz. 1679) o minimalnym wynagrodzeniu za pracę i wydawanego na tej podstawie obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. W przypadku nieobecności członka Rady Nadzorczej, traci on prawo do wynagrodzenia o którym nowa w ust.1.

§ 16.

Rada winna udzielać odpowiedzi na nadesłane na jej adres skargi i wnioski członków Spółdzielni, w terminach przewidzianych przez przepisy kodeksu postępowania administracyjnego. Korespondencję podpisują przewodniczący lub jego zastępca oraz sekretarz.

§ 17.

1. Bieżące kompletowanie dokumentacji Rady należy do sekretarza Rady lub osoby prowadzącej obsługę biurową Rady.
2. Po każdym zakończeniu kadencji Rady, dokumentacja przekazywana jest protokolarnie do archiwum Spółdzielni.

§ 18.

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Traci moc poprzednio uchwalony regulamin.

SEKRETARZ ZEBRANIA: ZEBRANIA:

I części: Wiesław Pawłowski

II części: Wojciech Chojnacki

III części: Marian Wolski

PRZEWODNICZĄCY

Maria Anna Kuczyńska

Wanda Witosławska

Marek Podgajniak