

REGULAMIN

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej "W I D O K" w Krakowie

/tekst jednolity z dn. 24.09.2022 r./

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Rada Nadzorcza zwana dalej Radą, jest wybierana i działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r., poz. 1285) zwanej dalej Prawo spółdzielcze, ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 845) zwanej dalej Ustawą oraz Statutu Spółdzielni.

§ 2

1. Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni.
2. Rolę i zakres działania Rady określa Prawo spółdzielcze, Ustawa o Spółdzielniach Mieszkaniowych, Statut oraz niniejszy regulamin.
3. Skład Rady oraz tryb powoływania i odwoływania jej członków określa Statut.

§ 3

1. W okresie kadencji członek Rady traci mandat w przypadkach określonych w Statucie.
2. Członek Rady może zrzec się mandatu w oświadczeniu pisemnym składając go Radzie lub Walnemu Zgromadzeniu. Organa Spółdzielni nie mogą nie wyrazić zgody na przyjęcie rezygnacji. Nad wnioskiem zawierającym rezygnację nie przeprowadza się głosowania.
3. Członkowi Rady Nadzorczej przysługuje prawo czasowego zawieszenia w pełnieniu obowiązków członka Rady Nadzorczej, jeżeli nie jest w stanie wywiązywać się ze swych obowiązków przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Za okres ten członkowi Rady Nadzorczej nie przysługuje prawo do wynagrodzenia w formie miesięcznego ryczału.
4. Członek Rady w czasie trwania swojej kadencji jest zobowiązany do zrzeczenia się mandatu, jeżeli nie jest w stanie wywiązywać się ze swych obowiązków dłużej niż w sumie 6 miesięcy (wyjazdy zagraniczne, obowiązki zawodowe, sprawy osobiste). W przypadku nie złożenia takiej rezygnacji, Rada może zawiesić go w pełnieniu czynności członka Rady. Powyższe nie dotyczy członków Rady delegowanych w skład Zarządu. W razie trzykrotnej nieobecności nieusprawiedliwionej na posiedzeniach Rady i posiedzeniach Komisji Rady w okresie pomiędzy obradami Walnego Zgromadzenia Rada stwierdza zawieszenie danej osoby w jego prawach i obowiązkach jako Członka Rady Nadzorczej. Członek Rady może być ponadto także zawieszony w czynnościach przez Radę w przypadku:
 - a) rażącego nieprzestrzegania określonych w Statucie obowiązków członka Spółdzielni,
 - b) naruszenia zakazu konkurencji wobec Spółdzielni,
 - c) pozostawania z członkami Zarządu lub kierownikami bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.
5. W przypadkach określonych w pkt 4 lit a), b), c), Członka zawieszają się w drodze uchwały Rady Nadzorczej, podjętej większością 2/3 głosów w głosowaniu tajnym, przy czym członek Rady, którego sprawa dotyczy, nie może brać udziału w tym głosowaniu. Zawieszenie trwa do najbliższego Walnego Zgromadzenia, które rozstrzyga o uchyleniu zawieszenia bądź odwołuje zawieszony członka Rady.
6. Wygaśnięcie mandatu w okresie kadencji członka Rady następuje z dniem jego śmierci.
7. W razie utraty mandatu przez członka Rady, na jego miejsce Walne Zgromadzenie dokonuje wyboru innego członka Rady Nadzorczej na okres pozostającej do końca kadencji członka zwalnianego miejsce w Radzie. Kadencja ta jest pierwszą kadencją w rozumieniu Ustawy.

§ 4

1. Rada Nadzorcza realizuje swoje zadania statutowe przez zebrania plenarne Rady oraz prace Prezydium i Komisji Rady.
2. Zebrania plenarne odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

3. Pierwsze posiedzenie Rady po wyborach całego zespołu Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia nie później niż w ciągu 7 dni od daty tego zebrania. Pod jego przewodnictwem Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę i sekretarza Rady Nadzorczej oraz przewodniczących i członków stałych Komisji Rady. Przewodniczący Rady, jego zastępca oraz Sekretarz nie mogą być przewodniczącymi komisji stałych.
4. W posiedzeniach Rady Nadzorczej na zaproszenie przewodniczącego Rady lub jego zastępcy mogą uczestniczyć członkowie Zarządu, przedstawiciele związku rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.

§ 5

1. Do obowiązków członka Rady należy:
 - a. udział w posiedzeniach Rady i w pracach jej organów, do których został powołany,
 - b. znajomość przepisów prawa dotyczących spółdzielni mieszkaniowych oraz regulaminów wewnętrznych Spółdzielni,
 - c. przy podejmowaniu decyzji kierowanie się dobrem ogółu członków Spółdzielni, a nie partykularnymi interesami poszczególnych grup czy pojedynczych osób.

II. ORGANA RADY NADZORCZEJ

§ 6

Organami Rady Nadzorczej są: prezydium Rady oraz Komisje Rady.

A. Prezydium Rady

§ 7

1. Prezydium organizuje pracę Rady oraz wykonuje jej postanowienia.
2. Praca prezydium odbywa się na posiedzeniach, które zwołuje przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeby.
3. W skład Prezydium wchodzi: przewodniczący Rady, jego zastępca, sekretarz oraz przewodniczący stałych komisji Rady.
4. Do obowiązków przewodniczącego Rady Nadzorczej należy:
 - a) koordynowanie działalności poszczególnych organów Rady,
 - b) uczestnictwo w wybranych posiedzeniach Zarządu,
 - c) sporządzanie projektów rocznych planów pracy Rady,
 - d) reprezentowanie Rady,
 - e) zwoływanie posiedzeń Rady i jej prezydium,
 - f) nadzór nad prowadzeniem korespondencji Rady,
5. Zastępca przewodniczącego Rady Nadzorczej:
 - a) nadzoruje realizację wniosków polustracyjnych, uchwał i wniosków Walnego Zgromadzenia,
 - b) kontroluje stan realizacji uchwał, zaleceń i wniosków podejmowanych przez Radę,
 - c) składa na zebraniach plenarnych Rady sprawozdania ze stanu realizacji uchwał, zaleceń i wniosków o których mowa w punkcie a i b,
 - d) analizuje stopień realizacji rocznych planów działalności Rady, przedstawia propozycje wniosków w tych sprawach oraz w okresach półrocznych składa Radzie Nadzorczej sprawozdania z ich realizacji,
 - e) przygotowuje pod względem formalnym na posiedzenia plenarne Rady projekty uchwał i wniosków zgłoszonych przez komisje Rady,
 - f) uczestniczy w wybranych posiedzeniach Zarządu,
 - g) zastępuje przewodniczącego Rady podczas jego nieobecności.

6. Sekretarz Rady Nadzorczej:

- a) odpowiada za sporządzenie projektu rocznego sprawozdania Rady,
- b) odpowiada za sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady i jej prezydium,
- c) odpowiada za zgodność treści protokołów z przebiegiem obrad,
- d) odpowiada za kompletność dokumentów Rady,
- e) z upoważnienia Rady Nadzorczej prowadzi jej korespondencję,
- f) ma stały wgląd do księgi pism wychodzących i przychodzących do Rady Nadzorczej
- g) prowadzi listę obecności na posiedzeniach Rady i Prezydium oraz informuje Radę Nadzorczą o przypadkach trzykrotnej nieobecności nieusprawiedliwionej na posiedzeniach Rady i posiedzeniach Komisji Rady.

7. Przewodniczący komisji Rady:

- a) organizuje działalność komisji,
- b) inicjuje pojawiające się bieżąco tematy pracy komisji,
- c) przygotowuje materiały na posiedzenia Komisji, w miarę potrzeby rozdzielając wybrane zagadnienia do opracowania przez poszczególnych jej członków,
- d) analizuje materiały przygotowane na wniosek Rady Nadzorczej przez jednostki organizacyjne Spółdzielni,
- e) sporządza protokoły z posiedzeń komisji oraz sprawozdania z jej pracy,
- f) przygotowuje na zebrania plenarne Rady wnioski przyjęte na posiedzeniach komisji oraz propozycje uchwał z nich wynikające.

B. Komisje Rady

§ 8

1. Rada Nadzorcza powołuje ze swego grona komisje stałe i czasowe.
2. Komisjami stałymi Rady są: komisja rewizyjna, komisja członkowsko-mieszkaniowa, komisja gospodarki zasobami mieszkaniowymi,.
3. Komisja czasowa jest powoływana do realizacji określonych zadań. Komisja działa na podstawie regulaminu opracowanego przez Radę Nadzorczą.

§ 9

1. Komisja składa się co najmniej z trzech członków.
2. Członkami komisji są członkowie Rady Nadzorczej. Rada może dokooptować do pracy w komisji - za wyjątkiem komisji rewizyjnej - członków Spółdzielni nie będących członkami Rady w liczbie nie przekraczającej 1/3 składu komisji.

§ 10

1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący wybierany przez Radę Nadzorczą w głosowaniu tajnym.
2. Obowiązki przewodniczącego komisji określa §7 ust 7 niniejszego regulaminu.

§ 11

1. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb przy uwzględnieniu planu pracy Rady Nadzorczej i tematów, które mają być omówione podczas posiedzenia plenarnego Rady.

2. Kontrole przeprowadzane z inicjatywy Komisji Rady lub członków Rady Nadzorczej nie mogą być prowadzone bez uzyskania zgody całej Rady na jej posiedzeniu plenarnym i powinny być realizowane przy zachowaniu następujących zasad:
 - a. na posiedzeniu Rady Nadzorczej przez komisję problemową lub członka Rady składany jest pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o przeprowadzenie kontroli w proponowanym zakresie i terminie,
 - b. Rada Nadzorcza podejmuje w formie uchwały decyzję o przeprowadzeniu kontroli, określa jej zakres, termin oraz osoby, które w imieniu Rady podejmą czynności kontrolne,
 - c. treść podjętej uchwały sekretarz Rady przekazuje niezwłocznie Zarządowi Spółdzielni,
 - d. po zakończeniu czynności kontrolnych, osoby upoważnione przez Radę do kontroli, składają na jej posiedzeniu plenarnym sprawozdanie wraz z przygotowanymi wnioskami, które Rada Nadzorcza może przyjąć lub odrzucić,
 - e. na podstawie przyjętych wniosków pokontrolnych Rada Nadzorcza podejmuje stosowne działania.
3. Podanej w punkcie 2 niniejszego paragrafu procedurze nie podlegają czynności kontrolne realizowane przez Komisje Rady lub na zlecenie ich przewodniczących członkom tych komisji, dotyczące weryfikacji materiałów przekazanych przez Zarząd do Rady Nadzorczej.
4. W przypadku zlecenia przez przewodniczącego Komisji – na warunkach określonych w punkcie 3 – co najmniej dwóm członkom czynności kontrolnych w określonym zakresie, przewodniczący jest zobowiązany do pisemnego, telefonicznego lub elektronicznego powiadomienia o tym fakcie członka Zarządu odpowiedzialnego za pion, w którym kontrola będzie przeprowadzona. Wnioski pokontrolne są przedstawiane na posiedzeniu Komisji. Po ich rozpatrzeniu Komisja podejmuje stosowne ustalenia ujmując je w protokole z posiedzenia Komisji.
5. Podejmowanie ustaleń oraz przyjmowanie wniosków i zaleceń Komisji wynikających z czynności kontrolnych zapada w wyniku głosowania zwykłą większością głosów. Jeżeli Komisja nie wypracuje jednoznacznego stanowiska, w protokole z posiedzenia Komisji należy przedstawić stanowiska poszczególnych członków, wraz z ich uzasadnieniem.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 12

1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją Rady Nadzorczej, powoływaną celem wykonania jej zadań statutowych w zakresie nadzoru i kontroli całokształtu działań Spółdzielni.
2. Członkami Komisji Rewizyjnej mogą być wyłącznie członkowie Rady Nadzorczej.

§ 13

Do zakresu działań komisji należy:

1. przeprowadzanie okresowych kontroli i ocen dotyczących:
 - a) wykonania planów gospodarczych, finansowych lub innych planów działalności Spółdzielni,
 - b) prawidłowości prowadzenia rachunkowości Spółdzielni,
 - c) sposobu zabezpieczenia majątku Spółdzielni,
 - d) dostosowania organizacji wewnętrznej Spółdzielni do jej zadań gospodarczych,
 - e) dyscypliny zatrudnienia i gospodarki funduszem płac,
 - f) zamknięć rachunkowych, rocznych sprawozdań finansowych, 2. opiniowanie:
 - a) orzeczeń rzeczoznawców w przedmiocie badania sprawozdań finansowych oraz stawianie wniosków w sprawie zatwierdzenia bilansów i rachunków,
 - b) sprawozdań Zarządu Spółdzielni przedkładanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
 - c) projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni w zakresie rozliczeń finansowych z jej członkami w tym również projektów uchwał z tego zakresu podejmowanych przez Radę Nadzorczą,
 - d) projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni oraz wniosków w sprawie liczby etatów,
 - e) wniosku Zarządu o zmianach na stanowisku głównego księgowego,
3. opracowywanie na podstawie przeprowadzonych kontroli, projektów zaleceń dla Zarządu Spółdzielni,

4. kontrola prawidłowości przeprowadzanych inwentaryzacji majątku Spółdzielni oraz opiniowanie ich wyników, 5. wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę.

KOMISJA CZŁONKOWSKO - MIESZKANIOWA

§ 14

Komisja jest powoływana celem wykonania zadań statutowych Rady w zakresie nadzoru nad przestrzeganiem statutowych praw i obowiązków członków.

§ 15

Do zakresu działań komisji należy:

1. kontrola przestrzegania przez Zarząd praw członków Spółdzielni i egzekwowania obowiązków oraz sporządzanie wniosków,
2. kontrola przestrzegania zasad wnoszenia wkładów na mieszkania, lokale użytkowe w tym garaże i miejsca postojowe,
3. nadzór nad przekształceniami lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego na prawo odrębnej własności i zasiedlaniem mieszkań,
4. opiniowanie wniosków Zarządu dotyczących użytkowania lokali i opłat za ich używanie,
5. okresowa kontrola terminowości uiszczania opłat za użytkowanie lokali i sporządzanie wniosków,
6. kontrola prawidłowości załatwiania przez Zarząd wniosków i skarg członków Spółdzielni,
7. rozpatrywanie i opiniowanie odwołań, wniosków i skarg członków Spółdzielni związanych z działalnością Zarządu w zakresie spraw członkowskich w tym zadłużeń czynszowych i innych zobowiązań, 8. wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę Nadzorczą.

KOMISJA GOSPODARKI ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI

§ 16

Komisja jest powoływana celem wykonania zadań statutowych Rady w zakresie nadzoru nad gospodarką zasobami mieszkaniowymi Spółdzielni.

§ 17

Do zakresu działań komisji należy:

1. opiniowanie:
 - a) projektów Spółdzielni w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - b) sprawozdań Zarządu z zakresu gospodarki zasobami mieszkaniowymi składanymi Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
 - c) planów konserwacji i remontów,
 - d) działań Spółdzielni w zakresie wynajmu lokali użytkowych w tym garaży i miejsc postojowych oraz dzierżaw terenów,
 - e) celowości zakupów powyżej 30 000 zł,
2. rozpatrywanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych z zakresu gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz projektów uchwał z tego zakresu podejmowanych przez Radę,
3. sprawowanie ogólnego nadzoru nad gospodarką lokalową Spółdzielni,
4. udział w pracach pionu technicznego Spółdzielni dotyczących przeglądów technicznych budynków i instalacji,
5. opiniowanie odwołań, wniosków i skarg członków Spółdzielni związanych z działalnością Zarządu w zakresie gospodarki mieszkaniowej, 6. wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę Nadzorczą.

II. ORGANIZACJA PRACY RADY

§ 18

1. Posiedzenie plenarne Rady zwołuje jej przewodniczący lub w razie jego nieobecności - zastępca przewodniczącego. Powyższe nie dotyczy pierwszego posiedzenia po wyborach, które jest zwoływane zgodnie z §4 ust. 3.

2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności jego zastępca, obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na pisemny wniosek 3 członków Rady lub na wniosek Zarządu Spółdzielni. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Posiedzenie winno się odbyć najpóźniej w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 19

1. Termin i proponowany porządek posiedzenia Rady Nadzorczej ustala Prezydium Rady.
2. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady wraz z porządkiem obrad oraz projektami uchwał i innymi materiałami w sprawach, które mają być rozpatrywane przez Radę, doręcza się członkom Rady za pomocą poczty elektronicznej, co najmniej pięć dni przed posiedzeniem.

§ 20

1. Uchwały Rady są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności ponad połowy określonej Statutem liczby członków Rady, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeśli Prawo Spółdzielcze lub Statut nie stanowią inaczej,
3. Członek Rady biorący udział w głosowaniu i niezgadający się z treścią podjętej uchwały może zgłosić do protokołu głos odrębny wraz z pisemnym uzasadnieniem. Uzasadnienie pisemne nie może być złożone później, niż na posiedzeniu Rady, na którym jest podejmowana uchwała o zatwierdzeniu protokołu.
4. Uchwały w sprawach osobowych dotyczące członków Zarządu i Rady Nadzorczej podejmowane są w głosowaniu tajnym.
5. Członek ma prawo zażądać odnotowania w protokole sposobu jego głosowania.
6. Członek Rady Nadzorczej nie może brać udziału w głosowaniu nad uchwałą bezpośrednio jego dotyczącą jak również dotyczącą osoby bliskiej tzn.: zstępny, wstępny, rodzeństwa, dzieci rodzeństwa, współmałżonka, osoby przysposabiającej i przysposobionej oraz osoby, która faktycznie pozostaje we wspólnym pożyciu.
7. Członkowie Rady Nadzorczej - o ile nie jest to poparte uchwałą RN - nie mogą zlecać Zarządowi dokonywania żadnych czynności, w tym prawnych, a szczególnie takich, które pociągają za sobą generowanie kosztów dla Spółdzielni.

§ 21

1. Projekty uchwał i wniosków Rady przygotowują komisje lub członkowie Rady.
2. Projekt uchwały lub wniosku wnoszony przez członków Rady powinien być poparty przez co najmniej 2 jej członków. Członkowie składają projekt do przewodniczącego Rady, który kieruje projekt do zaopiniowania przez odpowiednią komisję merytoryczną Rady.
3. W przypadku wnoszenia projektu uchwały w trybie pilnym, Rada może odstąpić od kierowania projektu do zaopiniowania przez Komisję. Tryb pilny może mieć miejsce wtedy, gdy brak decyzji może spowodować znaczną szkodę dla Spółdzielni. W tym przypadku zawiadomienie winno być przekazane członkom Rady nie później niż 1 dzień przed terminem posiedzenia.

§ 22

1. Posiedzenia Rady, jej komisji i prezydium są protokołowane. Protokoły powinny zawierać co najmniej krótki opis przebiegu dyskusji w każdym z punktów porządku posiedzenia wraz ze skrótem istotnych wypowiedzi oraz teksty podjętych uchwał i wyniki głosowania. Protokoły podpisuje przewodniczący lub jego zastępca oraz sekretarz Rady.
2. Protokoły wymienione w punkcie 1. są zatwierdzane na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej. Poprawki zgłoszone do propozycji protokołu powinny być dostarczone członkom Rady do skrzynki poczty elektronicznej z dwudniowym wyprzedzeniem

3. Zapis dźwiękowy z posiedzenia Rady jest dostępny w Zarządzie Spółdzielni bez ograniczeń do odsłuchania dla członków Rady Nadzorczej od następnego dnia po posiedzeniu RN do czasu zatwierdzenia protokołu przez Radę. Po zatwierdzeniu protokołu zapis dźwiękowy jest archiwizowany na płycie CD i przechowywany w Zarządzie Spółdzielni przez 18 miesięcy. Archiwalne nagranie jest dostępne do odsłuchania na pisemne żądanie członka Rady Nadzorczej. Zapis dźwiękowy jest wyłącznie materiałem źródłowym dla spisania protokołu i nie jest dokumentem w obiegu prawnym.

§ 23

1. Rada składa Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie ze swej działalności. W sprawozdaniu powinny być przedstawione m. in. wyniki kontroli, ocena pracy Zarządu i ocena rocznych sprawozdań finansowych.
2. Roczne sprawozdanie Rady przedkłada się Walnemu Zgromadzeniu zawierające ocenę wyników działalności Spółdzielni przyjmowane jest przez Radę Nadzorczą w formie uchwały.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Za udział w pracach Rady Nadzorczej jej członkowie otrzymują wynagrodzenie wypłacane w formie miesięcznego ryczałtu, którego wysokość określa Statut Spółdzielni.

§ 25

W razie niedopełnienia obowiązków lub przekroczenia uprawnień niezależnie od odpowiedzialności przewidzianej Prawem spółdzielczym, członkowie Rady Nadzorczej ponoszą odpowiedzialność karną na zasadach określonych w odpowiednich przepisach Kodeksu cywilnego i Kodeksu karnego.

§ 26

Regulamin niniejszy został uchwalony Uchwałą nr XXI Walnego Zgromadzenia w dniu 24.09.2022 r. i obowiązuje od dnia uchwalenia. Niniejszy regulamin zastępuje dotychczasowy Regulamin Rady Nadzorczej.

Sekretarz Walnego Zgromadzenia



Maria Sowa - Szczecińska

Przewodniczący Walnego Zgromadzenia



Wojciech Litwicki