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

/tekst jednolity z dn. 14.06.2025 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 2024 r., poz. 593) zwanej dalej Prawo spółdzielcze, ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 558) 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.
3. W razie trzykrotnej nieobecności nieusprawiedliwionej na posiedzeniach Rady i posiedzeniach komisji Rady w okresie pomiędzy obradami Walnego Zgromadzenia Rada stwierdza zawieszenie danej osoby w jej prawach i obowiązkach jako członka Rady Nadzorczej.
4. W przypadku naruszenia przez członka Rady zakazu konkurencji wobec Spółdzielni Rada podejmuje uchwałę o zawieszeniu członka w pełnieniu czynności.
5. W przypadkach określonych w ust. 3 i 4 członka zawiesza się w drodze uchwały Rady Nadzorczej podjętej 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 odwołaniu zawieszonego 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 zwalniającego miejsce w Radzie. Kadencja ta jest pierwszą kadencją w rozumieniu Ustawy.

§ 4

1. Rada Nadzorcza realizuje swoje zadania statutowe przez posiedzenia plenarne Rady oraz prace Prezydium i Komisji Rady.
2. Posiedzenia plenarne Rady Nadzorczej 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, na którym dokonano wyboru członków Rady. Pod jego przewodnictwem Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę i sekretarza Rady Nadzorczej oraz przewodniczących i członków stałych Komisji Rady.

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 wchodzą: 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: Komisję Rewizyjną, Komisję Infrastruktury, Komisję Zasobów Mieszkaniowych.
2. Rada Nadzorcza może powołać komisję czasową 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. Funkcji Przewodniczącego Komisji nie mogą pełnić: przewodniczący Rady, Zastępca Przewodniczącego Rady i Sekretarz Rady Nadzorczej.
3. 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 ust. 2. niniejszego paragrafu procedurze nie podlegają czynności kontrolne realizowane przez komisje Rady, dotyczące weryfikacji materiałów przekazanych przez Zarząd do Rady Nadzorczej.
4. W przypadku prowadzenia czynności kontrolnych Przewodniczący Komisji jest zobowiązany do 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.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 12

Komisje Rady Nadzorczej powoływane są celem wykonania ich zadań określonych niniejszym Regulaminem.

§ 13

1. Członkami Komisji Rewizyjnej mogą być wyłącznie członkowie Rady Nadzorczej.
2. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy sprawowanie bieżącej i okresowej kontroli oraz ocenianie realizacji zadań gospodarczych i finansowych Spółdzielni, w tym:
   a) przygotowanie opinii do przedkładanych przez Zarząd projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni, wniosków w sprawie liczby etatów oraz dyscypliny zatrudnienia i gospodarki funduszem płac oraz wybór biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego,
   b) wypracowanie wniosków w oparciu o opinie biegłych rewidentów i rzeczoznawców, przygotowanie opinii do sprawozdań Zarządu Spółdzielni przedkładanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu oraz przygotowanie opinii zmian na stanowisku głównego księgowego,
   c) przygotowanie opinii wniosków Zarządu w przedmiocie opłat za użytkowanie lokali,
   d) inne zadania powierzone przez Radę mieszczące się w zakresie kompetencji Komisji.

KOMISJA INFRASTRUKTURY

§ 14

(uchylony)

§ 15

Do zadań Komisji Infrastruktury należy całościowy nadzór nad mieniem Spółdzielni, nie będącym budynkami mieszkalnymi i garażami, w tym:
   a) przygotowanie opinii do wniosków Zarządu dotyczących konserwacji zieleni, w szczególności pielęgnacji, wycinki drzew i utrzymania terenów zielonych, boisk i placów zabaw,
   b) kontrola stanu infrastruktury drogowej - w tym pod kątem bezpieczeństwa ruchu, parkingów, chodników, placów zabaw oraz boisk sportowych itp.,

c) uczestniczenie w okresowych przeglądach wykonywanych przez Spółdzielnię w zakresie infrastruktury zewnętrznej,
d) inne zadania powierzone przez Radę mieszczące się w zakresie kompetencji Komisji.

KOMISJA ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH

§ 16
(uchylony)

§ 17
Do zadań Komisji Zasobów Mieszkaniowych należy całościowy nadzór nad gospodarką zasobami mieszkaniowymi i garażami Spółdzielni, w tym:
a) przygotowanie opinii do planów konserwacji i remontów budynków mieszkalnych i garaży, sprawozdań i projektów Zarządu z wyżej wymienionego zakresu,
b) przygotowanie opinii celowości zakupów powyżej kwot wynikających z odrębnych przepisów,
c) uczestniczenie w pracach pionu technicznego Spółdzielni przy przeglądach technicznych budynków, instalacji i odbiorów prac inwestycyjno-remontowych,
d) rozpatrywanie odwołań, wniosków i skarg członków Spółdzielni, w zakresie praw członkowskich – w tym zadłużeniowych i innych zobowiązań,
e) inne zadania powierzone przez Radę mieszczące się w zakresie kompetencji Komisji.

III. 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 niezgadzający 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. (uchylony)

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.
7. Członkowie Rady Nadzorczej – o ile nie jest to poparte uchwałą Rady – nie mogą zlecać Zarządowi dokonywania żadnych czynności - w tym prawnych.

§ 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, teksty podjętych uchwał i wyniki głosowania. Protokoły z posiedzenia Rady Nadzorczej podpisuje przewodniczący lub jego zastępca oraz sekretarz Rady.
2. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej są zatwierdzane na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej. Poprawki zgłoszone do propozycji protokołu powinny być przedłożone Sekretarzowi Rady Nadzorczej oraz dostarczone członkom Rady do skrzynek 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 przedkładane Walnemu Zgromadzeniu zawierające ocenę wyników działalności Spółdzielni przyjmowane jest przez Radę Nadzorczą w formie uchwały.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

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 V Walnego Zgromadzenia w dniu 14.06.2025 r. i obowiązuje od 25.09.2025 r. Niniejszy regulamin zastępuje dotychczasowy Regulamin Rady Nadzorczej.

Sekretarz Walnego Zgromadzenia

Krystyna Kogut

Przewodniczący Walnego Zgromadzenia

Wojciech Litwicki