

# **Regulamin Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej "Janowo" w Rumi**

## **§ 1.**

1. Rada Nadzorcza Spółdzielni zwana dalej Radą jest statutowym organem Spółdzielni Mieszkaniowej "Janowo", i działa na podstawie ustawy - Prawo Spółdzielcze oraz §§ 75 – 85 Statutu Spółdzielni jak również niniejszego regulaminu.
2. Rada Nadzorcza składa się z 9 - 11 członków Spółdzielni wybranych na Walnym Zgromadzeniu na okres trzech lat. Kadencja Rady kończy się wraz z wyborem nowego składu Rady na ostatniej części Walnego Zgromadzenia w trzecim roku po wyborze ustępującej Rady.
3. Jeżeli członkiem spółdzielni jest osoba prawna, do Rady Nadzorczej może być wybrana osoba nie będąca członkiem spółdzielni, a wskazana przez osobę prawną.
4. Członek Rady Nadzorczej odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu Spółdzielni, chyba że nie ponosi winy.

## **§ 2.**

1. Mandat członka Rady wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.
2. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje w przypadkach:
  - 1) odwołania większością 2/3 głosów przez organ, który dokonał wyboru,
  - 2) zrzeczenia się mandatu,
  - 3) ustania członkostwa w Spółdzielni,
  - 4) odwołania pełnomocnika przez osobę prawną.
3. W przypadku zmniejszenia liczby członków Rady Nadzorczej poniżej dziewięciu osób uzupełnienie składu do tej ilości następuje poprzez uzupełnienie składu o osoby, które podczas ostatnich wyborów Rady Nadzorczej na nową kadencję uzyskały kolejno największą ilość głosów. W przypadku większej ilości kandydatów o równej ilości głosów o wejściu do Rady Nadzorczej decyduje losowanie przeprowadzone przez Prezydium Rady Nadzorczej.
4. W przypadku braku możliwości, o której mowa w ust.3, wyboru uzupełniającego do statutowego składu Rady Nadzorczej do końca jej kadencji dokonuje się na Walnym Zgromadzeniu, zwołanym w tym celu.

## **§ 3.**

1. Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni.
2. Do zakresu działania Rady należą czynności określone szczegółowo w § 80 ust.1 Statutu Spółdzielni.
3. W celu wykonywania swoich zadań Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu Spółdzielni i pracowników wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz

- sprawdzać bezpośrednio stan majątku spółdzielni.
4. Rada Nadzorcza wykonuje swe czynności kolegialnie.
  5. Rada Nadzorcza może upoważnić jedną lub kilka osób ze swojego składu do indywidualnego wykonania zleconych czynności.  
Delegacja taka może dotyczyć wyłącznie czynności z zakresu nadzoru, kontroli lub reprezentacji.
  6. Uchwała Rady powinna określać czas, na jaki udziela się delegacji oraz precyzować czynności, do wykonania których upoważnia się delegowanego.
  7. Rada Nadzorcza składa sprawozdanie ze swej działalności Walnemu Zgromadzeniu.

#### § 4.

1. Rada Nadzorcza na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje i któremu przewodniczy Przewodniczący ostatniej części Walnego Zgromadzenia lub w przypadku jego nieobecności jego zastępca winna ukonstytuować się i dokonać wyboru Prezydium Rady, w skład którego wchodzi: przewodniczący, jego zastępca, sekretarz oraz przewodniczący stałych komisji Rady.
2. Pierwsze posiedzenie Rady winno być zwołane w terminie czternastu dni od dnia, w którym dokonano wyboru członków Rady.

#### § 5.

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w kwartale.
2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności jego zastępca, podając jednocześnie porządek obrad.
3. Pisemne zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia wraz z materiałami będącymi przedmiotem obrad powinny być przesłane członkom Rady nie później niż 5 dni przed jego terminem.
4. Posiedzenie Rady musi być zwołane na wniosek 1/3 członków Rady Nadzorczej, Prezydium Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni.  
Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien być złożony pisemnie, z podaniem celu jego zwołania.
5. W posiedzeniach Rady uczestniczą z głosem doradczym członkowie Zarządu Spółdzielni oraz inne zaproszone osoby.

#### § 6.

1. Posiedzeniami kieruje Przewodniczący Rady lub w razie nieobecności jego zastępca, który otwiera posiedzenie, uzgadnia porządek obrad i stwierdza wymaganą obecność członków, uprawniającą Radę do podejmowania uchwał.  
W przypadku nieobecności przewodniczącego lub jego zastępcy zebranie prowadzi osoba wskazana przez zwołującego zebranie.
2. Członkowie Rady mogą zgłaszać dodatkowe sprawy, które miałyby być przedmiotem obrad Rady. Zgłoszenie to powinno być dokonane w czasie obrad posiedzenia Rady. O włączeniu sprawy do porządku kolejnych obrad i terminie jej rozpatrywania decyduje Rada Nadzorcza w głosowaniu.

3. Członkowie Rady mogą po przegłosowaniu na posiedzeniu zmienić kolejność spraw w porządku obrad, a w uzasadnionych przypadkach skreślić z porządku obrad proponowane lub przyjęte punkty.
4. Członkowie Rady obowiązani są brać udział w posiedzeniach – pracach Rady osobiście jak również usprawiedliwiać swoją nieobecność podczas posiedzenia.

#### § 7.

1. Uchwały Rady są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności większości jej członków.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów z wyjątkiem uchwał wymagających większości kwalifikowanej 2/3 głosów liczonych od aktualnego składu Rady.
3. Przy obliczeniu głosów dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.
4. Głosowanie nad uchwałami jest jawne.
5. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach przewidzianych w Statucie Spółdzielni.
6. Głosowanie jest imienne. Nazwiska osób głosujących za i przeciw oraz osób wstrzymujących się odnotowywane są w protokole.

#### § 8.

1. Z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokoły w formie pisemnej i elektronicznej.
2. Protokół z posiedzenia Rady winien zawierać:
  - 1) kolejny numer /licząc od początku roku kalendarzowego/ oraz datę posiedzenia.
  - 2) imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu.
  - 3) porządek obrad.
  - 4) streszczenie kolejnych spraw objętych porządkiem obrad, przebieg i wypowiedzi w dyskusji, treść podjętych uchwał oraz sposób i wyniki głosowania wraz z podaniem nazwisk oraz ewentualne sprzeciwy i zastrzeżenia członków Rady zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.
3. Ewentualne poprawki do protokołu rozpatrzone są na następnym posiedzeniu Rady przed zatwierdzeniem protokołu.
4. Protokół z obrad sporządza się w taki sposób, aby zapewnić ochronę danych osobowych zgodnie ze stosownymi przepisami.
5. Zatwierdzony protokół podpisuje przewodniczący Rady lub jego zastępca i sekretarz Rady.

#### § 9.

1. Prezydium Rady organizuje pracę Rady Nadzorczej.
2. W skład Prezydium Rady wchodzi:  
Przewodniczący, jego zastępca i sekretarz oraz Przewodniczący stałych komisji Rady.
3. W posiedzeniach Prezydium Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć pozostali członkowie Rady Nadzorczej.
4. Do zakresu działania Prezydium Rady należy:
  - 1) koordynowanie działalności Rady z działalnością poszczególnych komisji,

- 2) przygotowywanie porządku obrad posiedzeń Rady oraz ich terminów,
- 3) opiniowanie wniosków i projektów uchwał Zarządu Spółdzielni i wniosków komisji kierowanych do Rady.

#### **§ 10.**

1. Rada Nadzorcza powołuje ze swojego grona Komisję Rewizyjną. Rada Nadzorcza może powołać inne komisje stałe lub czasowe, w skład których mogą wchodzić osoby spoza Rady.
2. Wyboru do poszczególnych komisji dokonuje się w głosowaniu tajnym.
3. Liczebność poszczególnych komisji ustala Rada.
4. Zasady powoływania i działania komisji Rady określają stosowne regulaminy uchwalone przez Radę Nadzorczą.

#### **§ 11.**

Niniejszy Regulamin uchwalono w dniach 16-26 czerwca 2008 r. Uchwałą nr 7 /2008 Walnego Zgromadzenia.