

# REGULAMIN RADY NADZORCZEJ PIONKOWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

## I. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA.

### § 1

Rada Nadzorcza działa na podstawie :

- ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. z 2018 poz. 11285 ze. zm.)
- ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. 2018r. poz. 845 ze zm.)
- Statutu Pionkowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej oraz niniejszego Regulaminu.

## II. ZAKRES DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ.

### § 2

Zakres działania Rady Nadzorczej określają przepisy ustaw wskazanych w § 1 niniejszego regulaminu oraz Statut Pionkowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

## III. STRUKTURA WEWNĘTRZNA RADY NADZORCZEJ

### § 3

1. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej po przeprowadzonych wyborach zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia nie później niż w ciągu 14 dni od daty odbytego Walnego Zgromadzenia, w celu ukonstytuowania się Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Prezydium Rady.
3. Zadaniem Prezydium jest organizowanie pracy Rady i koordynowanie działalności Rady i jej komisji, a w szczególności:
  - a) opracowanie projektów planów pracy Rady,
  - b) przygotowanie posiedzeń Rady Nadzorczej,
  - c) wstępna kontrola wykonania uchwał Rady.
  - d) koordynowanie działalności Rady z działalnością komisji,
  - e) opiniowanie wniosków Zarządu Spółdzielni kierowanych do decyzji Rady.
  - f) przekładanie Radzie Nadzorczej wniosków z pracy Prezydium.

### § 4

W posiedzeniach Prezydium Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu oraz inne zaproszone osoby, o ile ich udział Prezydium Rady uzna za potrzebny.

### § 5

1. Rada Nadzorcza powołuje ze swojego grona Komisję Rewizyjną oraz może powołać inne komisje stałe lub doraźne .
2. Komisja stała powinna liczyć co najmniej 3 członków Rady.
3. Członkowie komisji powoływani są na posiedzeniu plenarnym Rady.
4. Komisje doraźne powoływane są w miarę potrzeby do rozpatrzenia spraw zleconych przez Radę, a ich liczebność ustala każdorazowo Rada Nadzorcza.
5. Po załatwieniu sprawy Komisja doraźna ulega rozwiązaniu.
6. Komisja doraźna nie musi posiadać swojego Regulaminu.

7. Komisje stałe Rady Nadzorczej oraz komisje doraźne konstituują się we własnym zakresie, dokonując wyboru Przewodniczącego i Zastępcy.

#### § 6

1. Rada Nadzorcza może dokonywać zmiany w składzie komisji.
2. Komisja stała Rady działa w granicach określonych Regulaminem Komisji oraz planem pracy Komisji.
3. Regulamin Komisji uchwała Rada Nadzorcza.
4. Komisje Rady posiadają własną dokumentację pracy (plan pracy, listy obecności, protokoły, sprawozdania) przechowywaną przez osobę wyznaczoną przez Zarząd i dostępną w każdej chwili na żądanie członków komisji.
5. Ze swojej pracy komisje sporządzają protokół wraz z wnioskami i sprawozdania, które rozpatruje Rada Nadzorcza.
6. Komisje Rady nie są samodzielnym organem Spółdzielni. Mają jedynie charakter pomocniczy i opiniodawczy dla Rady Nadzorczej.
7. Komisje Rady Nadzorczej współpracują ze sobą i w miarę potrzeby odbywają wspólne posiedzenia.
8. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu, pracownicy Spółdzielni oraz inne zaproszone osoby, o ile ich udział komisja uzna za potrzebny.

### VI. POSIEDZENIA RADY, SPOSÓB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ.

#### § 7

1. Rada działa na podstawie ustalonych planów pracy wcześniej przyjętych przez Radę Nadzorczą do realizacji.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje i ustala porządek obrad Prezydium Rady zgodnie z zatwierdzonym planem pracy.
3. Posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący lub jego zastępca stwierdzając prawidłowość zwołania zebrania i jego zdolność do podejmowania uchwał.

#### § 8

1. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z proponowanym porządkiem obrad powinny być doręczone członkom Rady, Zarządowi i zaproszonym gościom co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem. W miarę możliwości do zawiadomienia winny być dołączone materiały w sprawach które mają być rozpatrywane przez Radę.
2. Porządek obrad posiedzenia Rady winien przewidywać przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia, a także sprawy określone w planie pracy Rady oraz wynikające z aktualnych potrzeb.

#### § 9

1. Do obowiązków członka Rady Nadzorczej należy udział w posiedzeniu Rady i pracach Komisji, do której został wybrany przez Radę Nadzorczą. Do obowiązków członków Prezydium Rady należy ponadto udział w posiedzeniach Prezydium.
2. Członek Rady Nadzorczej, który nie może wziąć udziału w posiedzeniach o których mowa w ust.1, jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.
3. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu, przedstawiciele Związku Rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona



oraz inni zaproszeni goście, eksperci, a także – w miarę potrzeby pracownicy lub członkowie Spółdzielni o ile ich udział Rada uzna za potrzebny.

#### § 10

1. Rada Nadzorcza realizuje swoje zadania statutowe:
  - a) na posiedzeniach Rady,
  - b) poprzez Prezydium Rady,
  - c) poprzez prace Komisji Rady,
  - d) poprzez czynności kontrolno-nadzorcze.
2. Rada Nadzorcza składa sprawozdanie ze swojej działalności Walnemu Zgromadzeniu.

#### § 11

1. Decyzje Rady Nadzorczej zapadają w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Nadzorczej są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej połowy składu Rady określonego statutem Spółdzielni.

#### § 12

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne odbywa się przy:
  - a) wyborach i odwołaniu członków Zarządu,
  - b) wyborach i odwołaniu członków Prezydium Rady,
  - c) w innych sprawach na wniosek co najmniej połowy członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu.
3. Członkowie Rady nie mogą brać udziału w głosowaniu nad sprawami wyłącznie ich dotyczącymi.

### VII. DOKUMENTOWANIE DZIAŁALNOŚCI RADY NADZORCZEJ.

#### § 13

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.
2. Protokoły sporządza oraz prowadzi rejestr uchwał Rady osoba wyznaczona przez Zarząd.
3. Protokół podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Rady. Przyjęte poprawki i uzupełnienia nanosi się niezwłocznie w protokole przed zatwierdzeniem.
4. Protokoły winny zawierać: datę, porządek posiedzenia, nazwiiska obecnych członków Rady i innych osób zaproszonych na posiedzenie, uchwały i wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami, przebieg dyskusji, wnioski członków Rady oraz materiały będące przedmiotem obrad i uchwał, regulaminy, sprawozdania itp. powinny być załączone stanowiąc jego integralną część.
5. Protokoły oraz uchwały podpisuje Przewodniczący Rady i Sekretarz Rady oraz osoba sporządzająca protokół.

### VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

#### § 14

1. Rada Nadzorcza jest obowiązana do udzielania odpowiedzi na otrzymane skargi i wnioski członków Spółdzielni w terminach przewidzianych prawem i Statutem Spółdzielni.
2. Korespondencję Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub jego Zastępca i Sekretarz Rady.

## § 15

1. Obsługę Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd.
2. Dokumenty związane z działalnością Rady Nadzorczej przechowuje Zarząd przez okres określony w przepisach.
3. Członkowie Rady Nadzorczej za udział w posiedzeniach otrzymują wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczału bez względu na ilość posiedzeń, wypłacane zgodnie z § 37 Statutu Spółdzielni.

## § 16

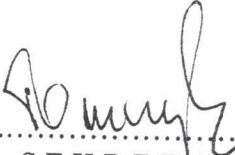
W celu wykonania swoich zadań Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośredni stan majątku Spółdzielni.


## § 17

Traci moc Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony przez Walne Zgromadzenie w dniu 19.06.2015r Uchwałą Nr 4/2015r.

## § 18

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
.....  
SEKRETARZ  
Walnego Zgromadzenia

  
.....  
PRZEWODNICZĄCY  
Walnego Zgromadzenia

ADWOKAT  
  
Łukasz Wiśniewicz