

# REGULAMIN

Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej „Zielone Wzgórza”  
w Murowanej Goślinie

Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów Ustawy O Spółdzielniach Mieszkaniowych, Ustawy Prawo Spółdzielcze oraz Statutu Spółdzielni. Skład Rady Nadzorczej, sposób powoływania i odwoływania jej członków, kadencję członków, zakres działania Rady oraz podstawowe zasady podejmowania uchwał określa Statut Spółdzielni. Niniejszy regulamin określa sprawy organizacyjne Rady, tryb zwoływania posiedzeń oraz obradowania i podejmowania uchwał.

## I. ORGANIZACJA RADY NADZORCZEJ.

### § 1

1. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej po wyborach, które zmieniły skład Rady zwołuje w terminie 14 dni od daty wyborów Przewodniczący Walnego Zgromadzenia i prowadzi je do chwili wyboru Przewodniczącego Rady. Powyższe nie dotyczy zmiany składu Rady w wyniku wyborów uzupełniających.
2. Rada na pierwszym posiedzeniu w nowym składzie dokonuje wyboru ze swego grona: Przewodniczącego Rady, Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, który jest jednocześnie Zastępcą Przewodniczącego Rady i Sekretarza Rady oraz Przewodniczących innych stałych komisji Rady. Wyżej wymienione osoby tworzą Prezydium Rady Nadzorczej.
3. Prezydium Rady Nadzorczej organizuje i koordynuje prace Rady i jej komisji oraz wykonuje czynności zlecone przez Radę.
4. Rada Nadzorcza wybiera ze swego składu co najmniej 3 – osobową Komisję Rewizyjną oraz w miarę potrzeby, może powoływać inne komisje stałe lub czasowe.
5. Komisje, stałe i czasowe Rada powołuje i odwołuje w drodze uchwały.
6. W skład komisji Rady Nadzorczej, za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, wchodzić mogą z głosem doradczym członkowie Spółdzielni nie będący członkami Rady Nadzorczej.

*M. Krawiec*

## § 2

1. W posiedzeniach Rady Nadzorczej obowiązani są brać udział wszyscy jej członkowie. Nieobecność na posiedzeniu Rady powinna być usprawiedliwiona w formie pisemnej najpóźniej na następnym posiedzeniu.
2. Rada może wystąpić do Walnego Zgromadzenia z wnioskiem o odwołanie jej członka w przypadku stwierdzenia jego nieobecności na posiedzeniach Rady oraz Komisji do której został on wybrany. Podstawą takiego wniosku są nieobecności w liczbie przekraczającej połowę sumy wyżej wymienionych posiedzeń odbytych w ciągu roku kalendarzowego.

## II. TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ RADY I KOMISJI .

### § 3

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje z własnej inicjatywy Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub Sekretarz Rady. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być również zwołane na wniosek Zarządu lub co najmniej połowy członków Rady w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
2. O terminie i miejscu posiedzenia Rady jej członkowie, Zarząd oraz inne osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu powiadamiani są na piśmie najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu winno zawierać projekt porządku obrad oraz projekty uchwał z uzasadnieniem i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, chyba że dostarczone zostały wcześniej.
4. Projekt porządku obrad i projekty uchwał sporządza Prezydium Rady.
5. Porządek obrad może być rozszerzony przy obecności pełnego składu Rady Nadzorczej.

### § 4

Posiedzenia Prezydium Rady zwołuje Przewodniczący Rady w celu przygotowania porządku obrad Rady Nadzorczej oraz w sprawach organizacyjnych Rady. Forma i tryb zwoływania posiedzeń Prezydium Rady pozostaje w gestii Prezydium.

### § 5

1. Posiedzenia komisji Rady zwołuje jej przewodniczący, zawiadamiając o terminie, miejscu i porządku obrad komisji.

*dy* *zbur*

2. Zawiadomienie, na piśmie, winno być doręczone członkom komisji, Zarządowi i innym zaproszonym osobom nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Projekt porządku obrad może być uzupełniony na posiedzeniu komisji przed jego zatwierdzeniem na wniosek przewodniczącego komisji, członka lub Zarządu.

### III. TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ

#### § 6

1. Obrady Rady Nadzorczej otwiera Przewodniczący Rady lub jego Zastępca. O ile jest to niemożliwe obrady Rady Nadzorczej otwiera osoba wskazana w piśmie wyznaczającym posiedzenie i prowadzi do chwili wyboru przewodniczącego posiedzenia.
2. Przewodniczący posiedzenia czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień i trzymaniem się porządku obrad.
3. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członkom Rady w terminach i sposób określony w § 3 ust. 2 i 3.
4. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów porządku.
5. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawach formalnych.  
Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o:  
1/ przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad,  
2/ odroczenie bądź zamknięcie dyskusji,  
3/ zmianę porządku obrad,  
4/ ograniczenie czasu wystąpień,  
5/ zmianę sposobu głosowania.
6. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku, po czym rozstrzyga sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

#### § 7

1. Podczas posiedzenia członkowie Rady mają prawo kierować do Zarządu Spółdzielni zapytania i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących Spółdzielni.
2. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na posiedzeniu, Zarząd składa wyjaśnienie na następnym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

*dy [signature]*

## § 8

1. W celu wykonywania swoich zadań Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
2. Prawo do wykonywania czynności kontrolnych przysługuje Radzie Nadzorczej jako organowi kolegialnemu. Indywidualni członkowie lub grupa członków Rady Nadzorczej mogą korzystać z tego prawa, jeśli zostali do tego upoważnieni uchwałą Rady Nadzorczej powierzającej im przeprowadzenie analiz i badań, których wyniki mają być przedstawione do oceny Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej w zakresie uzyskanych informacji dotyczących określonych dokumentów Spółdzielni.
4. Członkowie Rady Nadzorczej obowiązani są przestrzegać przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, w zakresie uzyskanych w związku z pełnioną funkcją danych osobowych członków i pracowników Spółdzielni.
5. Przebieg obrad Rady Nadzorczej może być utrwalany za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz, o czym osoby biorące udział w posiedzeniu powinny być uprzedzone i wyrazić na to zgodę.

## § 9

1. Głosowanie tajne stosuje się obligatoryjnie:
  - 1/ w sprawach osobowych dotyczących członków Rady Nadzorczej i Zarządu,
  - 2/ gdy konieczność tajnego głosowania wynika ze Statutu.
2. Głosowanie tajne może być zarządzone również w innych sprawach, o ile wniosek w tej sprawie zostanie przez Radę przegłosowany.
3. Przeliczenia głosów w głosowaniu tajnym dokonuje Komisja Skrutacyjna w tym celu powołana. Członkowie komisji nie mają biernego prawa wyborczego.

## § 10

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób aby była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. Jeżeli dany punkt porządku obrad był przedmiotem obrad komisji Przewodniczący pyta przewodniczącego (- ych) komisji o zajęte stanowisko.
3. W przypadku zgłoszenia kilku wniosków w tej sprawie Przewodniczący w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

4. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw Przewodniczący zarządza powtórne głosowanie.

#### § 11

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadkach wymienionych w Statucie dla podjęcia uchwał konieczna jest obecność 2/3 składu Rady.
2. Uchwały podjęte przez Radę podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Rady lub protokolant.

#### § 12

1. Z obrad Rady Nadzorczej sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący obrad i Sekretarz Rady lub w razie jego nieobecności, protokolant wyznaczony przez Przewodniczącego.
2. Odpowiedzialnym za sporządzenie protokołu jest Sekretarz Rady lub protokolant.
3. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę na jej kolejnym posiedzeniu.
4. Protokół przechowuje Zarząd Spółdzielni.
5. Po zatwierdzeniu treści protokołu podaje się go do wiadomości członków Spółdzielni za pomocą dostępnych środków przekazu, informując o decyzjach poszczególnych członków Rady podjętych w głosowaniach imiennych.


#### § 13

1. W okresach między posiedzeniami Rady Nadzorczej Prezydium Rady może odbywać posiedzenia w sprawach organizacyjnych i zleconych przez Radę.
2. Z posiedzeń Prezydium Rady sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący. Prezydium zapoznaje Radę z treścią protokołu na najbliższym posiedzeniu Rady.

#### § 14

1. Posiedzenia komisji Rady odbywają się w okresach między posiedzeniami Rady Nadzorczej.
2. Komisje mogą rozpatrywać poszczególne punkty porządku obrad przewidzianych na najbliższym posiedzeniu Rady i zajmować w tych sprawach stanowisko.
3. Wnioski komisji mają charakter opiniodawczy i są podstawą do podejmowania uchwał przez Radę.
4. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

#### IV. SPRAWY ORGANIZACYJNE

 2/6/2016

§ 15

Obsługę techniczną Rady zapewnia Zarząd Spółdzielni. Zarząd zobowiązany jest również do obsługi prawnej Rady poprzez radcę prawnego.

§ 16

1. Za udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej członkom Rady przysługuje wynagrodzenie .
2. Zasady wynagrodzenia określa Statut Spółdzielni.
3. Podstawą naliczenia wynagrodzenia jest lista obecności zatwierdzona przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
4. Termin wypłaty wynagrodzenia ustala Zarząd Spółdzielni, jednak wypłata powinna być dokonana nie później niż do 15-go dnia miesiąca po zakończeniu kwartału kalendarzowego.

§ 17

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zarejestrowania statutu w Krajowym Rejestrze Sądowym i zastępuje dotychczasowy Regulamin Rady Nadzorczej z dnia 05 czerwca 2008r.

.....  
Stwierdzam zgodność ze Statutem

.....  
*Marek July*  
Sekretarz Zgromadzenia

.....  
*Zygorad Koclin*  
Przewodniczący Zgromadzenia

**RADCA PRAWNY**  
*Maciej Ceranek*  
PZ 970/87