

**REGULAMIN
PRACY RADY NADZORCZEJ
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ OSIEDLE PIASTOWSKIE
W CIESZYNIE**

§ 1

1. Rada Nadzorcza Spółdzielni zwana dalej Radą jest statutowym organem Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Piastowskie” w Cieszynie, sprawującym kontrolę i nadzór nad jej działalnością i działa na podstawie przepisów Prawa Spółdzielczego, Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych Statutu Spółdzielni i poniższego Regulaminu.
2. Liczbę członków Rady, skład Rady i tryb przeprowadzenia wyborów członków Rady, Jej kadencję oraz jej zakres działania jest określony w obowiązującym statucie Spółdzielni.
3. Rada swoje funkcje statutowe realizuje poprzez:
 - a) posiedzenia Rady
 - b) prace Prezydium Rady
 - c) prace powołanych komisji Rady
 - d) wykonywanie czynności kontrolno-nadzorczych
4. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej po jej wyborze, w celu jej ukonstytuowania zwołuje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia, na którym dokonano wyboru Członków Rady. Pierwszemu posiedzeniu Rady Nadzorczej do czasu wyboru przewodniczącego Rady przewodniczy przewodniczący Walnego Zgromadzenia. W czasie pierwszego posiedzenia Rada winna się ukonstytuować i dokonać wyboru prezydium, w skład którego wchodzi:
 - a) przewodniczący Rady
 - b) zastępcy przewodniczącego Rady
 - c) sekretarz Rady

§ 2

1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale
2. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady lub jego zastępca podając jednocześnie porządek obrad.
3. Pisemne lub elektroniczne zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady, zawierające program posiedzenia wystosowane przez Przewodniczącego Rady lub jego zastępcę powinny być przesłane członkom Rady 7 dni przed jego odbyciem.
4. Posiedzenie Rady powinno być również zwołane na wniosek:
 - a) jednej trzeciej ogólnej liczby członków Rady
 - b) Zarządu Spółdzielni.
5. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego Rady z podaniem celu jego zwołania.
6. Posiedzenia Rady zwoływane na wniosek, zwoływane jest przez przewodniczącego Rady nie później jak w 28 dni od daty dostarczenia wniosku.
7. Posiedzeniami Rady kieruje przewodniczący Rady lub jego zastępca, który:
 - a) otwiera posiedzenie,
 - b) stwierdza wymaganą ilość członków Rady, co uprawnia do podejmowania uchwał (stwierdzenie quorum),
 - c) uzgadnia a następnie poprzez głosowanie zatwierdza porządek obrad,
 - d) realizuje zatwierdzony porządek obrad,

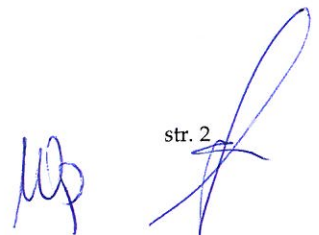
- e) zamyka posiedzenie
- 8. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członkom Rady w formie pisemnej lub elektronicznej na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Rady.
- 9. W wyjątkowych sytuacjach, pomimo braku zapisu w porządku obrad istnieje możliwość podjęcia uchwały, gdy skład Rady jest kompletny i wszyscy wyrażają zgodę na ujęcie jej projektu w porządku obrad.
 - 1) Członkowie Rady mogą zgłaszać dodatkowe punkty do porządku obrad
 - a) Pisemnie lub elektronicznie nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia
 - b) ustnie, w czasie posiedzenia.
- 10. O włączeniu punktu do porządku obrad decyduje Rada w trakcie zatwierdzania porządku obrad. Członkowie Rady mogą na posiedzeniu po przegłosowaniu zdecydować o:
 - a) zmianie kolejności punktów obrad
 - b) w uzasadnionych przypadkach skreślić z porządku obrad proponowane lub przyjęte punkty.
 - c) wymienione decyzje, dotyczące porządku obrad muszą zapaść większością 2/3 głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady

§ 3

- 1. Uchwały Rady są ważne jeżeli:
 - a) podjęte zostały w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady powinno zostać stwierdzone przez przewodniczącego na początku posiedzenia i odnotowane w protokole,
 - b) zapadły zwykłą większością głosów,
 - c) przy obliczaniu wyników głosowania uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale, a głosy wstrzymujące się odnotowuje się w protokole,
- 2. Głosowanie jest jawne. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach osobowych. Głosowanie tajne może być przeprowadzone w każdej sprawie na wniosek co najmniej połowy członków Rady obecnych na posiedzeniu.
W posiedzeniach Rady Nadzorczej, jej Prezydium oraz komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym Członkowie Zarządu oraz inne zaproszone osoby.
- 3. Przewodniczącego Rady może zaprosić do uczestnictwa w posiedzeniu Rady z głosem doradczym inne osoby w szczególności przedstawiciele Związków Rewizyjnych w których Spółdzielnia jest zrzeszona i Krajowej Rady Spółdzielczej
- 4. Członkowie Rady obowiązani są do osobistego brania udziału w posiedzeniach i Pracach Rady.
- 5. Członek Rady obowiązany jest do usprawiedliwienia swojej nieobecności na Posiedzeniach Rady.

§ 4

- 1. Posiedzenia Rady muszą być protokołowane, a protokoły muszą być składane kolejno W książce protokołów.
- 2. protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać:
 - a) kolejny numer protokołu licząc od początku roku,
 - b) miejsce posiedzenia,

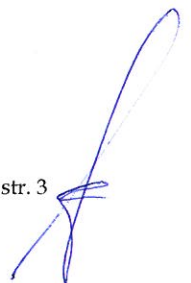

str. 2

- c) datę posiedzenia,
 - d) imiona i nazwiska Członków Rady i innych osób biorących udział w posiedzeniu,
 - e) zatwierdzony porządek obrad,
 - f) zwięzłe streszczenie kolejnych spraw objętych porządkiem obrad, przebieg i wypowiedzi w dyskusji,
 - g) sposób i wyniki głosowania podjętych uchwał,
 - h) wnioski członków Rady, które po głosowaniu nie zostały uwzględnione o ile wnioskodawca tego zażąda,
 - i) wszystkie zadania odrębne zgłoszone w trakcie obrad
3. Wynikające z podjętych uchwał zalecenia i wnioski skierowane Zarządu Spółdzielni i innych organów Spółdzielni, przewodniczący Rady przekazuje zainteresowanym na piśmie w terminie 7 dni od daty posiedzenia, chyba, że Rada zdecyduje inaczej w odrębnym głosowaniu.
 4. Zalecenia i wnioski podpisują przewodniczący i sekretarz Rady.
 5. Zatwierdzony protokół podpisuje przewodniczący Rady i jej sekretarz, a parafuje protokolant, jeżeli został powołany.
 6. Rada rozpatruje poprawki do protokołu przed jego zatwierdzeniem, na następnym posiedzeniu.
 7. Dokumentację pracy Rady prócz książki protokołów stanowić będzie również książka Uchwał Rady, która będzie obejmowała:
 - a) uchwały ułożone w kolejności uchwalenia
 - b) każda uchwała będzie posiadała numer licząc od początku roku
 - c) nazwiska osób odpowiedzialnych za realizację podjętej uchwały
 - d) termin realizacji uchwały
 - e) potwierdzenie doręczenia uchwały osobie odpowiedzialnej za wykonanie uchwały,
 8. Uchwały, wnioski i zalecenia podjęte w trakcie posiedzenia Rady muszą być dostarczone na piśmie osobą odpowiedzialnym za ich wykonanie w terminie nie przekraczającym 7 dni licząc od dnia posiedzenia.

§ 5

1. Prezydium organizuje prace Rady. W skład prezydium wchodzi co najmniej przewodniczący jego Zastępca i sekretarz.
2. Do zakresu działań prezydium należy:
 - a) projektowanie terminu, miejsca i porządku obrad posiedzeń Rady
 - b) przygotowanie materiałów na posiedzenia Rady
 - c) powiadamianie członków Rady o terminie, miejscu i porządku obrad
 - d) koordynowanie działalności Rady z pracami komisji Rady, opiniowanie wniosków Zarządu Spółdzielni i wniosków komisji kierowanych do decyzji Rady.
3. W sprawach dotyczących trybu działania prezydium Rady mają zastosowanie odpowiednio postanowienia § 2 § 3 i § 4 regulaminu pracy Rady.

MP



§ 6

1. Rada w zależności od potrzeb powołuje komisje stałe lub czasowe, których członkami mogą być tylko członkowie Rady. Rada powołuje w głosowaniu tajnym przewodniczącego komisji.
2. Liczebność komisji ustala Rada.
3. Prezydium Rady i Komisje Rady mają charakter pomocniczy i nie mogą podejmować żadnych decyzji ani formułować wiążących zaleceń pod adresem organów spółdzielni i jej etatowych pracowników.
4. Komisje działają zgodnie z uchwalonymi planami działania. Z realizacji tych planów składają Radzie okresowe sprawozdania wraz z wnioskami. W sprawach pilnych komisje mogą składać wnioski bezpośrednio Zarządowi Spółdzielni, informując o nich prezydium Rady.
5. Regulaminy pracy komisji uchwala Rada.
6. W sprawach dotyczących trybu działania komisji mają odpowiednie zastosowanie postanowienia §3 i §4 regulaminu pracy Rady.

§ 7

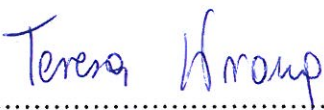
W celu wykonywania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty, sprawdzając bezpośrednio stan majątku Spółdzielni oraz korzystać z porad prawnych, usług lustratorów i rzeczoznawców.

§ 8

1. Wysokość świadczeń związanych z udziałem w pracach statutowych i regulaminowych Rady jej prezydium oraz komisji określa Statut Spółdzielni.
2. Wydatki związane z działalnością Rady pokrywa Spółdzielnia.


Regulamin pracy Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Piastowskie” zatwierdzony został przez Walne Zgromadzenie uchwałą nr 10/2018 na posiedzeniu w dniu 15 czerwca 2018 r.

Sekretarz WZCz.


.....

Teresa Wrona

Przewodniczący WZCz.


.....

Adam Paprocki