

**Załącznik do uchwały Nr 5/2009  
Walnego Zgromadzenia  
z dnia 24.10.2009 r.**

**Regulamin Rady Nadzorczej  
Spółdzielni Mieszkaniowej w Piastowie**

Tekst ze zmianami przyjętymi przez Walne Zgromadzenie uchwałą nr 5/2009 z dnia 24 października 2009 r.

§ 1

1. Rada Nadzorcza Spółdzielni jest działającym na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze ( tj. Dz. U. Z 2003 r. Nr 188, poz. 1848 ze zm.) ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych ( tj. Dz. U. Z 2003 r. Nr 119, poz. 1116 ze zm.), Statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu Rady Nadzorczej statutowym organem Spółdzielni Mieszkaniowej w Piastowie, zwaną dalej ‘Spółdzielnia’ sprawującym kontrolę i nadzór nad jej działalnością.
2. Liczbę członków Rady Nadzorczej, zwanej dalej „Radą”, skład Rady i tryb przeprowadzania wyborów jej członków, kadencję oraz zakres działania Rady określa Statut Spółdzielni i Regulamin Walnego Zgromadzenia.
3. Kadencja Rady trwa trzy lata, począwszy od dnia Walnego Zgromadzenia, na którym Rada została wybrana, a kończąc na dniu Walnego Zgromadzenia , które dokona wyboru Rady na następną kadencję.
4. Nie można być członkiem Rady dłużej niż przez dwie kolejne kadencje.
5. Rada realizuje swoje funkcje na posiedzeniach, w pracach Komisji Rady oraz przez wykonywanie czynności kontrolno- nadzorczych.
6. Pierwsze po wyborach posiedzenie Rady mające na celu jej ukonstytuowanie powinno się odbyć w ciągu siedmiu dni od dnia Walnego Zgromadzenia. Zwołuje go Przewodniczący Walnego Zgromadzenia. Rada wybiera ze swego grona Prezydium w składzie :
  - Przewodniczący,
  - Zastępcą Przewodniczącego,
  - Sekretarz.
7. Członków Prezydium oraz Przewodniczących Komisji Stałych wybiera się w głosowaniu jawnym. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia dokonuje obliczenia głosów i podaje do wiadomości zebranych wyniki głosowania.

§ 2

1. Radę reprezentuje Przewodniczący, który również kieruje pracami Rady i Prezydium, Przewodniczy na ich posiedzeniach a także pozostaje w stałej łączności z Zarządem spółdzielni.

2. Zastępca Przewodniczącego zastępuje Przewodniczącego podczas jego nieobecności oraz koordynuje prace Komisji.
3. Do obowiązków Sekretarza Rady należy sporządzanie protokołów z posiedzeń Prezydium oraz gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji Rady.

### § 3

1. Mandat członka Rady wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.
2. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje w przypadkach :
  - 1) odwołania w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów przez Walne Zgromadzenie ( wniosek o odwołanie powinien zawierać pisemne uzasadnienie),
  - 2) zrzeczenia się mandatu,
  - 3) ustania członkostwa w Spółdzielni.
  - 4) nawiązania stosunku pracy ze Spółdzielnią.
3. W skład Rady nie mogą wchodzić pracownicy Spółdzielni oraz osoby pozostające z członkami Zarządu Spółdzielni i z pracownikami Spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia.

### § 4

1. Członkowie Rady nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych, które prowadzą działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni albo , które wykonują prace, dostarczają towary lub świadczą usługi na rzecz Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji może stanowić podstawę odwołania członka Rady oraz zastosowania konsekwencji przewidzianych w odrębnych przepisach.
2. W razie naruszenia przez członka Rady zakazu konkurencji, określonego w § 1, Rada może podjąć uchwałę o jego zawieszeniu w pełnieniu czynności do czasu najbliższego Walnego Zgromadzenia, które rozstrzyga o uchyleniu zawieszenia lub odwołaniu zawieszzonego członka ze składu Rady.

### § 5

Członek Rady winny czynu lub zaniedbań, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście.

### § 6

Rada realizuje swoje zadania statutowe poprzez posiedzenia Rady i prace Komisji Rady.

### § 7

1. Rada działa na podstawie ustalonego i przyjętego przez Radę planu pracy.



2. Posiedzenia Rady zwołuje, co najmniej raz na dwa miesiące, Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
3. Posiedzenie Rady powinno być również zwołane, jeżeli w tej sprawie złoży wniosek 1/3 członków Rady lub Zarząd, w terminie czterech tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. W posiedzeniach Rady biorą udział członkowie Rady i osoby zaproszone.
5. Porządek obrad powinien być przegłosowany przez członków Rady na początku posiedzenia.
6. Z posiedzenia sporządza się protokół, który po przyjęciu na najbliższym posiedzeniu, podpisuje Prowadzący posiedzenie i Sekretarz Rady lub protokołujący posiedzenie członek Rady.

## § 8

1. Do obowiązków członka Rady należy aktywny udział w posiedzeniach Rady i uczestniczenie w pracach Komisji, do której został powołany przez Radę.  
Do obowiązków członka Prezydium Rady należy ponadto udział w posiedzeniach Prezydium.
2. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady lub komisji, do której został powołany oraz członek Prezydium, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Prezydium, jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.

## § 9

1. Prezydium organizuje pracę Rady.
2. Do obowiązków Prezydium należy przygotowanie :
  - 1) projektów planów pracy Rady,
  - 2) projektów uchwał Rady,
  - 3) wszelkich innych materiałów na posiedzenie Rady,
  - 4) wyznaczenie terminów oraz porządku posiedzenia Rady.
3. Prezydium nie posiada prawa do podejmowania uchwał. Wypracowane stanowisko, 4. Prezydium przedstawia wypracowane stanowisko pod obrady Rady.

## § 10

1. Termin i porządek posiedzenia Rady ustala Prezydium.
2. Zawiadomienia o terminie posiedzenia Rady wraz z proponowanym porządkiem obrad powinny być doręczone członkom Rady, Zarządowi i zaproszonym gościom, co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Do zawiadomień należy dołączyć w miarę potrzeby projekty uchwał i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane przez Radę.
4. Jeżeli w porządku obrad znajduje się sprawa dotycząca wykluczenia lub wykreślenia członka z rejestru członków, to o czasie i miejscu posiedzenia Rady, która ma podjąć decyzję w tej sprawie oraz o prawie do składania wyjaśnień zawiadamia się zainteresowanego członka.
5. Jeżeli zainteresowany członek, prawidłowo zawiadomiony o terminie posiedzenia nie przybędzie na posiedzenie, Rada może rozpatryć sprawę bez jego udziału.

6. Posiedzenie otwiera, uzgadnia porządek obrad, stwierdza wymaganą obecność członków niezbędna do podejmowania prawomocnych uchwał oraz kieruje posiedzeniem Przewodniczący lub jego Zastępca.

7. Członkowie Rady mogą zgłaszać sprawy do porządku posiedzenia, nie później niż na trzy dni przed terminem posiedzenia.

8. O włączeniu sprawy do porządku posiedzenia decyduje Rada przy zatwierdzaniu porządku posiedzenia. Członkowie Rady mogą po przegłosowaniu na posiedzeniu, zmienić porządek posiedzenia, a w uzasadnionych przypadkach wykreślić z porządku posiedzenia proponowane lub przyjęte punkty.

## § 11

1. Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem posiedzenia.

2. Projekty uchwał, wraz z uzasadnieniem, powinny być podane do wiadomości członków Rady, co najmniej na siedem dni przed posiedzeniem Rady.

3. Uchwały mogą być podejmowane, jeżeli w posiedzeniu bierze udział powyżej 50 % członków Rady.

4. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów „za”, „i”, „przeciw” - uchwałę uznaje się za nie podjętą, natomiast w sprawach zmian czynszowych i innych ważnych sprawach zarządza się głosowanie imienne. Wynik głosowania imiennego wraz z uchwałą publikuje się w gablotach ogłoszeniowych.

5. Głosowanie odbywa się w trybie jawnym, z wyjątkiem wyborów i odwoływania członków Zarządu.

6. Przewodniczący może zarządzić tajne głosowanie także w innych sprawach, w szczególności dotyczących poszczególnych członków Rady.

7. Pod głosowanie głosowaniu mogą być poddane także propozycje zgłaszane w trakcie posiedzenia oraz wypracowywane stanowisko Rady, co do którego nie ma w Radzie jedności. W takim wypadku należy zgłosić wniosek formalny o powtórne przeprowadzenie głosowania.

## § 12

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać :

- 1) kolejny numer / licząc od początku kadencji / i datę posiedzenia,
- 2) imiona i nazwiska członków Rady i innych osób, które brały udział w posiedzeniu,
- 3) porządek obrad,
- 4) zwięzłe przedstawienie merytorycznej istoty kolejnych spraw objętych porządkiem obrad oraz przebieg dyskusji,
- 5) treść podjętych uchwał oraz sposób i wyniki głosowania,
- 6) termin wykonania postanowień Rady oraz nazwiska osób odpowiedzialnych za ich wykonania,
- 7) wnioski członków Rady, które po zgłoszeniu nie zostały uwzględnione oraz ewentualne sprzeciwy członków zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.

2. Wynikające z podjętych uchwał zalecenia i wnioski Rada przekazuje na piśmie do Zarządu.
3. Na następnym posiedzeniu Rada wysłuchuje protokoły i wnosi ewentualne poprawki. Przyjęty protokół podpisuje Przewodniczący lub jego Zastępca i Sekretarz Rady, parafuje protokolant, jeżeli został powołany.

#### § 13

1. Rada powołuje ze swego grona Komisję Rewizyjną i Komisję Techniczną jako komisje stałe, może również powoływać komisje doraźne, przez podjęcie uchwały w głosowaniu jawnym, włączając do komisji również członków Spółdzielni spoza Rady za ich zgodą.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 członków. Przewodniczący Komisji powinien być wybrany ze składu Rady.
3. Komisje działają, odpowiednio do swego charakteru i zakresu zadań, na podstawie Regulaminów lub wytycznych wydanych przez Radę.
4. Komisje mają charakter pomocniczy dla Rady i nie mogą podejmować żadnych decyzji wiążących dla Spółdzielni.
5. Sprawozdania i wnioski Komisji rozpatruje Rada.

#### § 14

Obsługę techniczną prac Rady a w razie potrzeby również obsługę prawną oraz przechowywanie dokumentacji Rady zapewnia Zarząd Spółdzielni.

#### § 15

W celu wykonania swoich zadań Rada może zażądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty, sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni oraz korzystać z usług lustratorów i rzeczoznawców.

#### § 16

Wydatki związane z działalnością Rady pokrywa Spółdzielnia.

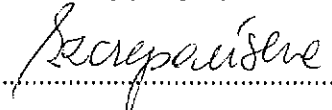
#### § 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zgromadzenie Uchwałą Nr 5/2009 z dnia 24.10.2009 roku

SEKRETARZ  
WALNEGO ZGROMADZENIA

  
.....

PRZEWODNICZĄCY  
WALNEGO ZGROMADZENIA

  
.....