

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**  
**Spółdzielni Mieszkaniowej „Cegielka” we Wrocławiu**

I. PODSTAWY DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 1

Rada jako organ Spółdzielni Mieszkaniowej „Cegielka” we Wrocławiu zwanej dalej Spółdzielnią – działa na podstawie przepisów Ustawy z dnia 16 września 1982r. „Prawo Spółdzielcze” (tekst jednolity DZ.U. Nr 54 poz.288 z dnia 26.05.1995r. z późniejszymi zmianami), postanowień Statutu i niniejszego Regulaminu.

§ 2

Rada realizuje swoje zadania statutowe poprzez:

- a) Zebranie Plenarne,
- b) Prace Prezydium Rady,
- c) Prace Komisji Rady.

II. SKŁAD RADY

§ 3

1. Rada składa się z 6 członków Spółdzielni wybranych przez Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni na okres trzech lat.
2. Sposób odwołania, wygaśnięcia lub utraty mandatu członków Rady Nadzorczej określa § 41 Statutu Spółdzielni.

III. ZAKRES DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 4

Zakres działania Rady Nadzorczej obejmuje w szczególności:

- 1) uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społeczno-wychowawczej,
- 2) nadzór i kontrolę działalności Spółdzielni, a w szczególności:
  - a) badanie okresowych sprawozdań, w tym sprawozdań finansowych,
  - b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań społeczno-gospodarczych, ze specjalnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw członkowskich,
  - c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i poszczególnych członków,
- 3) wybór podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego Spółdzielni,
- 4) podejmowanie Uchwał w sprawie:
  - nabycia lub/i obciążenia nieruchomości,
  - nabycia zakładu oraz innej jednostki organizacyjnej,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia do innych organizacji społecznych i gospodarczych oraz występowania z nich,
- 6) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni,
- 7) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
- 8) składanie Walnemu Zgromadzeniu Członków sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdania finansowego,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych pomiędzy Spółdzielnią a członkiem Zarządu oraz reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach. Do reprezentowania Spółdzielni wystarczy dwóch członków Rady Nadzorczej przez nią upoważnionych,
- 10) uchwalanie Regulaminu pracy Zarządu,
- 11) uchwalanie regulaminu rozliczania inwestycji mieszkaniowych i ustalania wartości początkowej lokali,
- 12) uchwalanie zasad rozliczania kosztów poniesionych na modernizację budynków,
- 13) uchwalanie zasad zaliczania na wkład wartości pracy własnej członka i jego rodziny,
- 14) uchwalanie Regulaminu używania lokali w domach Spółdzielni oraz porządku domowego i współżycia mieszkańców,
- 15) uchwalanie szczegółowego regulaminu: rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi, planów kosztów zarządzania, nieruchomościami, regulaminu rozliczania gospodarki ciepłej i ustalania wysokości opłat,
- 16) uchwalanie szczegółowych zasad korzystania przez członków z garaży, finansowania ich budowy oraz rozliczeń z tego tytułu,
- 17) wybór i odwołanie członków Zarządu, w tym prezesa i jego zastępców,
- 18) rozpatrywanie odwołań od decyzji Zarządu,
- 19) zwołanie Walnego Zgromadzenia na warunkach określonych w Statucie,
- 20) podejmowanie uchwał w sprawie pozbawienia członkostwa przez wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków Spółdzielni,
- 21) uchwalenie Regulaminu przyjmowania członków, przydziału i zamiany mieszkań,
- 22) określenie Regulaminu określającego obowiązki Spółdzielni i członków w zakresie napraw wewnątrz lokali oraz zasad rozliczeń Spółdzielni z członkami zwalniającymi lokale,
- 23) uczestniczenie w lustracji Spółdzielni i nadzór nad wykonywaniem zaleceń polustracyjnych,
- 24) podejmowanie uchwał w sprawie decyzji o możliwości zaciągnięcia kredytu i jego zabezpieczeniu,
- 25) uchwalanie zasad gospodarki finansowej Spółdzielni,
- 26) uchwalanie regulaminu rozliczeń finansowych z członkami z tytułu wkładów mieszkaniowych i budowlanych,
- 27) uchwalanie regulaminu w sprawach zabudowy powierzchni ogólnego pożytku na cele mieszkaniowe lub handlowo-usługowe,
- 28) uchwalanie regulaminu zamawiania dostaw i usług,
- 29) uchwalanie regulaminów Komisji Rady,
- 30) uchwalanie zasad nabywania, zbywania i likwidacji urządzeń technicznych, maszyn, środków transportów, zaliczanych do środków trwałych oraz nabywania nieruchomości,
- 31) uchwalanie regulaminu umarzania nieściągalnych należności Spółdzielni,
- 32) uchwalanie regulaminu wynagradzania Zarządu Spółdzielni.

2. W celu sprawnego organizowania pracy Rady, Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Prezydium Rady, w skład którego wchodzi:

- 1) Przewodniczący
- 2) Z-ca Przewodniczącego
- 3) Sekretarz

oraz Komisje Rady. Prezydium oraz Komisje mają charakter pomocniczy dla Rady Nadzorczej i nie mogą podejmować żadnych decyzji ani formułować wiążących zaleceń pod adresem członków, organów Spółdzielni czy jej służb etatowych.

3. Do zakresu działania Prezydium Rady nadzorczej należy:

- 1) ustalanie terminu i propozycji porządku obrad Rady,
- 2) rozpatrywanie projektów uchwał i innych materiałów, które mają być przedmiotem obrad Rady,
- 3) opracowanie projektów planów pracy Rady i sprawozdania z jej działalności,
- 4) nadawanie biegu uchwałom i czuwanie nad ich realizacją,
- 5) koordynowanie pracy Komisji Rady, sprawowanie nadzoru nad przebiegiem prac,
- 6) analizowanie wniosków Komisji dotyczących spraw wnoszonych przez Plenum Rady, względnie bezpośrednio ich opiniowanie,
- 7) rozpatrywanie okresowych sprawozdań Komisji z przebiegu ich prac, analizowanie zgłoszonych przez Komisje wniosków i przekazywanie Zarządowi Spółdzielni,
- 8) dokonanie oceny informacji Zarządu o realizacji przekazanych wniosków,
- 9) opiniowanie wniosków o przyznanie działaczom spółdzielczości mieszkaniowej odznaczeń państwowych i spółdzielczych.

#### IV. KOMISJE RADY NADZORCZEJ

##### §5

Rada wybiera ze swego grona Prezydium i w razie potrzeby powołuje Komisje stałe i doraźne.

##### § 6

1. Komisje Rady działają w granicach określonych Regulaminem Komisji i na podstawie planów pracy.
2. Regulamin Komisji i plany pracy zatwierdza – na wniosek Komisji – Rada Nadzorcza.

##### § 7

1. Komisja stała powołana jest na okres kadencji Rady.
2. W skład Komisji wchodzi przynajmniej 2 członków Rady. Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego.

## § 8

1. Komisje Rady działają w oparciu o regulaminy i plany pracy zatwierdzone przez Radę. Każda Komisja Rady, na podstawie upoważnienia Rady jest uprawniona do wykonywania w ustalonym terminie i zakresie czynności nadzorczo-kontrolnych i przekazywania bezpośrednio Zarządowi Spółdzielni spostrzeżeń i wniosków wynikających z tych czynności.
2. Komisje Rady, każda w ustalonym dla niej zakresie, są zobowiązane do przedstawienia Radzie informacji o wynikach swych prac oraz wysuniętych wniosków i zaleceń.
3. Członkowie Komisji winni być zawiadomieni o terminie i porządku obrad Komisji na 5 dni przed terminem posiedzenia.
4. W posiedzeniach Komisji obowiązani są brać udział wszyscy jej członkowie.
5. Członkowie Komisji, którzy nie mogą wziąć udziału w posiedzeniu, winni powiadomić Przewodniczącego Komisji najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia i podać powód nieobecności.
6. Komisja ma prawo w zakresie swojego działania w każdym czasie i w dowolnej komórce przeprowadzić kontrolę lub wizytować je po uprzednim zawiadomieniu o tym Prezesa Zarządu.

## § 9

1. Komisje dla rozstrzygnięcia opinii lub w celu zbadania specjalnych problemów, mogą zapraszać do współpracy rzeczoznawców spoza Spółdzielni, którzy wyniki swojej pracy przedkładają na piśmie Przewodniczącemu Komisji. Z rzeczoznawcami Zarząd zawiera umowę-zlecenie. Rzeczoznawcy są wynagradzani za swe czynności wg ogólnie obowiązujących zasad.
2. Dla zbadania i opracowania poszczególnych zagadnień, Komisje mogą wyłonić zespoły lub powierzyć pewne prace poszczególnym członkom Komisji.
3. Komisje, każda w zakresie swego działania, opracowują wnioski, które są przekazywane Prezydium Rady.
4. Wnioski Komisji, wymagające ustosunkowania się Zarządu, SA przekazywane Zarządowi za pośrednictwem Prezydium Rady. W przypadku ustalenia faktu wymagającego natychmiastowej interwencji, Komisja powinna zwrócić uwagę Zarządowi na tę okoliczność, a w przypadku konieczności zapobieżenia powstaniu szkody również kierownikowi komórki organizacyjnej Spółdzielni.
5. Z posiedzeń Komisji jak i wszystkich czynności sporządza się protokoły lub notatki. Protokoły są przedkładane Przewodniczącemu Rady i Zarządowi Spółdzielni.
6. Komisje, każda w zakresie swego działania, prowadzą niezależnie od Prezydium kontrolę wykonania Uchwał.
7. Przewodniczący Komisji składają Prezydium Rady okresowe sprawozdania.
8. Zakres działania i obowiązki poszczególnych Komisji zawierają się w Regulaminach Komisji.

## § 10

1. W miarę potrzeb, dla przeanalizowania konkretnego zagadnienia lub przeprowadzenia przedmiotowej kontroli, Rada może powołać doraźną Komisję pod przewodnictwem wyznaczonego członka Rady.
2. Zasady i tryb pracy doraźnej Komisji są analogiczne do zasad i trybu pracy Komisji stałych.

## V.ORGANIZACJA POSIEDZEŃ RADY, PREZYDIUM, KOMISJI

### § 11

1. Rada działa na podstawie ustalonych planów pracy wcześniej przyjętych do realizacji. Plany pracy opracowywane są na okresy półroczne.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu, w miejscu uzgodnionym przez Członków Rady.
3. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
4. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia Członków w celu ukonstytuowania się nowej Rady.
5. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca, obowiązany jest zwołać posiedzenie Plenarne Rady:
  - a) na wniosek 1/3 członków rady,
  - b) na wniosek Zarządu Spółdzielni,w terminie 4 tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.

### § 12

1. Termin i porządek obrad ustala Prezydium Rady.
2. Porządek obrad winien przewidywać:
  - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - b) omówienie wykonania uchwał i wniosków.
3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia rady wraz z proponowanym porządkiem obrad winny być doręczone co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem. W miarę możliwości do zawiadomienia winny być dołączone projekty uchwał i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane.
4. Na posiedzeniu, przed zatwierdzeniem porządku obrad, członek Rady może zgłosić do przewodniczącego Rady umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.

### § 13

1. Uchwały rady są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej 3 jej członków, w tym Przewodniczącego i jego Zastępcy lub jednego z nich i Sekretarza.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu Rady.
3. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
4. Głosowanie tajne odbywa się przy:
  - a) wyborach i odwołaniu członków Prezydium Rady,
  - b) wyborach i odwołaniu członków Zarządu.

#### § 14

1. Posiedzenia Rady są protokołowane w protokolarzu . Protokół podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu. Przyjęte poprawki i uzupełnienia nanosi się na oryginale.
2. Przyjęty protokół jest podpisywany przez Przewodniczącego, sekretarza oraz protokolanta.
3. Podpisany protokół stanowi podstawę realizacji uchwał i zaleceń.
4. Każdy członek Rady może ustnie i pisemnie zgłosić poprawki lub sprostowania do protokołu.
5. Protokoły i notatki z posiedzeń Plenum, Prezydium oraz Komisji rejestruje się i przechowuje w komórce ds. samorządu i organizacji Spółdzielni.

#### § 15

1. W posiedzeniach Rady, Prezydium i Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu, goście zaproszeni oraz upoważnieni pracownicy i rzeczoznawcy.
2. Rada może zasięgać opinii rzeczoznawców.

#### § 16

1. Do obowiązków członka rady należy udział w Plenum i Prezydium Rady, uczestniczenie w pracach Komisji, do której został powołany przez Radę.
2. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady, jest obowiązany, usprawiedliwić swoją nieobecność.

#### § 17

Dla umożliwienia Radzie, Prezydium i Komisjom wykonania zadań, Zarząd Spółdzielni zabezpiecza konieczne środki, udziela niezbędnych informacji i udostępnia materiały.

#### § 18

Zarząd Spółdzielni w porozumieniu z Przewodniczącym Rady ustala komórki organizacyjne odpowiedzialne za stałą obsługę Rady, Prezydium oraz Komisji.

#### § 19

Przewodniczący Rady- Komisji może zwrócić się do Zarządu Spółdzielni o przydzielenie Radzie-Komisji fachowego personelu do wykonania określonych zadań.

#### § 20

Wszystkich biorących udział w posiedzeniu Rady, Prezydium lub Komisji obowiązuje zachowanie poufności w sprawach zastrzeżonych odrębnymi przepisami.

## § 21

1. Za udział w posiedzeniach Rady przysługuje wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczału bez względu na ilość posiedzeń w wysokości :

- |   |       |
|---|-------|
| - przewodniczący                        | - 10% |
| - zastępca przewodniczącego i sekretarz | - 8%  |
| - pozostali członkowie Rady             | - 6%  |

średniego osobowego wynagrodzenia brutto pracowników Spółdzielni za miesiąc kończący poprzedni kwartał. Składnikami do wyliczenia średniej są: płaca zasadnicza, dodatek funkcyjny, dodatek stażowy, dodatek do płacy zasadniczej, premia.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie może być większe niż minimalne wynagrodzenie za pracę o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę /Dz.U. nr 200, poz.1679 z późn. zm./ obowiązujące w miesiącu, za który wynagrodzenie członkowi Rady wypłacono.

## § 22

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 22.06.2006r., natomiast z tym dniem traci moc Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków w dniu 24.06.1998r.

Za zgodność z oryginałem  
Sekretarz Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowej „Cegielka”

Krzysztof Kwiatkowski