

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
Spółdzielni Mieszkaniowej „Cegiełka” we Wrocławiu
z dnia 24 czerwca 2024 r.

I. PODSTAWY DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 1

Rada jako organ Spółdzielni Mieszkaniowej „Cegiełka” we Wrocławiu zwanej dalej Radą – działa na podstawie przepisów Ustawy z dnia 16 września 1982r. „Prawo Spółdzielcze” , postanowień Statutu i niniejszego Regulaminu.

§ 2

Rada realizuje swoje zadania statutowe poprzez:

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

II. ZASADY CZŁONKOSTWA W RADZIE, PRAWA I OBOWIĄZKI JEJ CZŁONKÓW.

§ 3

1. Rada Nadzorcza składa się z 5 członków wybranych przez Walne Zgromadzenie w głosowaniu tajnym, spośród członków Spółdzielni na okres 3 lat. Jej kadencja trwa od Walnego Zgromadzenia, na którym Rada Nadzorcza została wybrana, do Walnego Zgromadzenia, które dokona wyboru Rady na następną kadencję.
1. W Radzie Nadzorczej nie mogą zasiadać osoby będące pracownikami Spółdzielni oraz osoby pozostające z członkami Zarządu w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa.
2. Członkostwo w Radzie Nadzorczej nie może trwać dłużej niż dwie kolejno po sobie następujące kadencje.
3. Osoby, które zasiadały w Radzie Nadzorczej przez dwie kolejne kadencje, mogą ponownie kandydować do Rady, po co najmniej 3 letniej przerwie.
4. Członek Rady odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami statutu, chyba że nie ponosi winy.

§ 4

1. Mandat członka Rady wygasa z upływem kadencji.
2. Wcześniejsza utrata mandatu następuje z chwilą:
 - ustania członkostwa w Spółdzielni,
 - rezygnacji z funkcji członka Rady,
 - odwołania przez Walne Zgromadzenie większością 2/3 głosów.

3. Z wnioskiem do Walnego Zgromadzenia o odwołanie członka ze składu Rady, może wystąpić Rada, Zarząd oraz członkowie – w trybie przewidzianym w § 24 ust.2. statutu, w przypadku gdy narusza on postanowienia statutu i inne obowiązujące przepisy, nie uczestniczy w posiedzeniach Rady i nie wykonuje należycie swoich obowiązków statutowych – *np. zalega z wnoszeniem opłat, działa na szkodę Spółdzielni*.
Wniosek o odwołanie członka Rady wymaga pisemnego uzasadnienia. Członkowi temu służy prawo do składania wyjaśnień.
4. W razie utraty mandatu członka Rady z powodów wymienionych w ust. 2, na jego miejsce do końca kadencji wchodzi nowy członek, wybrany przez najbliższe Walne Zgromadzenie.

§ 5

1. Członek Rady Nadzorczej nie może być równocześnie członkiem Rady i Zarządu Spółdzielni.
2. Członek Rady nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni. Nie może on uczestniczyć we władzach podmiotów gospodarczych mających zawarte ze Spółdzielnią umowy o dostawy, usługi i tp.

§ 6

1. W przypadku naruszenia przez członka Rady zakazu konkurencji, Rada może podjąć uchwałę o jego zawieszeniu w pełnieniu czynności w tym organie.
2. O uchyleniu zawieszenia, bądź odwołaniu zawieszzonego członka, decyduje Walne Zgromadzenie.

III. ZAKRES DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 7

1. Zakres działania Rady Nadzorczej obejmuje w szczególności:
 - 1) uchwalanie planów gospodarczych,
 - 2) nadzór i kontrola działalności Spółdzielni poprzez:
 - a. badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
 - b. dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków,
 - c. przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie zabezpieczenia kredytu w formie hipoteki na

- nieruchomości, dla potrzeb której przeznaczone będą środki finansowe pochodzące z tego kredytu, po uzyskaniu pisemnej zgody większości członków Spółdzielni, których prawa do lokali związane są z tą nieruchomością,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich,
 - 6) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni,
 - 7) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
 - 8) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Spółdzielnią a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Spółdzielnię w interesie członka Zarządu oraz reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach; do reprezentowania Spółdzielni wystarczy dwóch członków Rady przez nią upoważnionych.
 - 10) wybór podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego Spółdzielni.
 - 11) uchwalanie zasad gospodarki finansowej Spółdzielni.
 - 12) uchwalanie regulaminu rozliczania kosztów inwestycji mieszkaniowych i ustalania wartości początkowej lokali
 - 13) uchwalanie regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i ustalania opłat za użytkowanie lokali
 - 14) uchwalenie regulaminu rozliczania kosztów zakupu ciepła na potrzeby centralnego ogrzewania i przygotowania ciepłej wody użytkowej oraz obsługi wodomierzy wody zimnej i ciepłej.
 - 15) uchwalenie regulaminu rozliczeń finansowych z członkami z tytułu wkładów mieszkaniowych i budowlanych
 - 16) uchwalenie regulaminu postępowania w sprawach zabudowy powierzchni ogólnego użytku na cele mieszkaniowe lub handlowo-usługowe
 - 17) uchwalenie regulaminu zlecania dostaw i usług obcym wykonawcom
 - 18) uchwalenie regulaminu wynajmu lokali mieszkalnych i użytkowych
 - 19) uchwalenie regulaminu porządku domowego
 - 20) uchwalenie regulaminu Zarządu
 - 21) uchwalenie regulaminu komisji Rady
 - 22) uchwalenie regulaminu funduszu remontowego
 - 23) uchwalenie regulaminu windykacji należności
 - 24) uchwalenie regulaminu wynagradzania członków Zarządu
 - 25) uchwalenie regulaminu tworzenia i gospodarowania funduszami oraz zasad gospodarki finansowej

- 26) uchwalenie regulaminu w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Spółdzielni
- 27) uchwalanie innych regulaminów usprawniających pracę Spółdzielni z wyjątkiem regulaminów zastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia Spółdzielni lub Zarządu
2. 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 bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
3. 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.
4. 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 jej prac, analizowanie zgłoszonych przez Komisje wniosków i przekazywanie Zarządowi Spółdzielni,
 - 8) dokonanie oceny informacji Zarządu o realizacji przekazanych wniosków

IV. KOMISJE RADY NADZORCZEJ

§ 8

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

§ 9

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.

§ 10

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

§ 11

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.

§ 12

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, są 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.

§ 13

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

§ 14

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. Dopuszcza się możliwość zdalnego posiedzenia 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.

§ 15

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 na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej członkom Rady, 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.

§ 16

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. Uchwałę Rady Nadzorczej uważa się za podjętą, jeżeli za uchwałą opowiedziała się większość członków Rady Nadzorczej uczestniczących w posiedzeniu, Uchwała może być również wynikiem głosów częściowo oddanych na posiedzeniu lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumienia się na odległość.
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.
5. Każda uchwała podejmowana jest osobno. W jej treści należy wskazać liczbę głosów oddanych za, przeciw i wstrzymujących się. Uchwały podlegają obowiązkowemu wpisowi do rejestru uchwał.

§ 17

1. Posiedzenia Rady są protokołowane w protokolarzu. Protokół powinien zawierać datę i numer posiedzenia, przyjęty porządek obrad, streszczenie omawianych spraw i wykaz podjętych uchwał ze wskazaniem wyników głosowania. 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 siedzibie spółdzielni.

§ 18

Organizacją pracy Rady – obok przewodniczącego, zajmuje się jej sekretarz.

Do jego obowiązków należy:

1. przygotowanie i kompletowanie materiałów na obrady Rady i jej Prezydium – w tym sporządzanie projektów uchwał mających być przedmiotem posiedzenia,
2. dopilnowanie prawidłowego zawiadomienia członków Rady o posiedzeniach Rady i jej Prezydium,
3. prowadzenie rejestru podjętych uchwał, dbałość o właściwe podpisy pod ich treścią oraz przekazywanie ich wraz z protokołem z posiedzenia Rady Zarządowi Spółdzielni,
4. sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady i jej Prezydium,
5. prowadzenie dziennika korespondencji zawierającego rejestr pism kierowanych do Rady i od niej wychodzących,
6. zabezpieczenie Rady w niezbędne materiały biurowe.

§19

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

§ 20

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.

§ 21

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

§22

Zarząd Spółdzielni w porozumieniu z przewodniczącym Rady ustala komórki organizacyjne odpowiedzialne za stałą obsługę Rady. .

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

1. Za udział w posiedzeniach Rady przysługuje wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczałtu bez względu na ilość posiedzeń w wysokości :
 - przewodniczący - 20%
 - zastępca przewodniczącego i sekretarz - 16%
 - pozostali członkowie Rady - 12%

minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

2. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest udział członka w każdym posiedzeniu. W przypadku dwóch lub więcej posiedzeń w miesiącu, wynagrodzenie wypłacone zostanie proporcjonalnie do udziału członka w danym posiedzeniu
3. Jeżeli w danym miesiącu posiedzenie nie odbędzie się, to wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 26

Wydatki związane z działalnością Rady pokrywa Spółdzielnia.

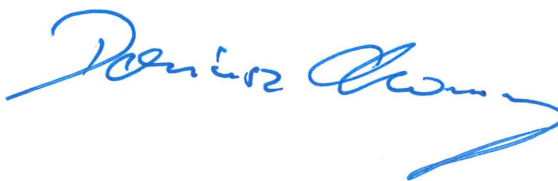
§ 27

1. Niniejszy regulamin został przyjęty uchwałą Walnego Zgromadzenia Członków 24 czerwca 2024 r. i z tą datą wchodzi w życie.
2. Z dniem 24 czerwca 2024 r. traci moc regulamin z 22.06.2006 r.

Sekretarz Walnego
Zgromadzenia



Przewodniczący Walnego
Zgromadzenia



UCHWAŁA NR 28
WALNEGO ZGROMADZENIA CZŁONKÓW
Spółdzielni Mieszkaniowej „Cegielka”
z 24 czerwca 2024 r.

Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Cegielka”, działając na podstawie § 27 pkt 18) Statutu Spółdzielni,

postanawia:

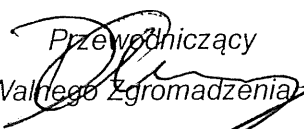
1. Uchylić dotychczas obowiązujący regulamin Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Cegielka” z 22 czerwca 2006 r.
2. Wprowadzić nowy regulamin Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Cegielka” jako obowiązujący od 24 czerwca 2024 r.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za przyjęciem uchwały głosowało – 36

Przeciw uchwale głosowało – 6

Wstrzymało się od głosu – 2


Sekretarz
Walnego Zgromadzenia


Przewodniczący
Walnego Zgromadzenia

