

Regulamin Rady Nadzorczej

Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „Pax – Naftobudowa”
w Jaśle.

§ 1.

1. Rada Nadzorcza Spółdzielni, zwana dalej Radą działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 roku – Prawo spółdzielcze /jedn. tekst: Dz.U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848 z późniejszymi zmianami/, postanowieniami statutu Spółdzielni oraz niniejszego regulaminu.

2. Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni poprzez bieżącą kontrolę gospodarki Spółdzielni i pracy Zarządu oraz nadzór nad wykonywaniem przez Spółdzielnię jej zadań statutowych. Rada Nadzorcza dba również o zabezpieczenie interesów członków zrzeszonych w Spółdzielni.

§ 2.

1. Rada Nadzorcza składa się z 7 członków wybranych przez Walne Zgromadzenie spośród członków spółdzielni. Liczebność Rady Nadzorczej ustalona przez Walne Zgromadzenie przed dokonaniem wyboru członków Rady, obowiązuje przez okres całej kadencji. Jeżeli członkiem spółdzielni jest osoba prawna, do Rady może być wybrana osoba nie będąca członkiem spółdzielni, wskazana przez tę osobę prawną.
2. Kadencja Rady Nadzorczej trwa 3 lata. Czas trwania kadencji liczy się od Walnego Zgromadzenia, na którym dokonano jej wyboru, do Walnego Zgromadzenia członków odbywającego się w trzecim roku od jej wyboru. Jeżeli Walne Zgromadzenie nie zostanie zwołane w terminie określonym w § 93 statutu, mandaty członków Rady wygasają z chwilą wyboru nowych członków Rady Nadzorczej w roku, w którym upływa kadencja, nie później jednak, niż z końcem tego roku.
3. Członek Rady Nadzorczej traci mandat przed upływem kadencji w razie:
 - 1) zrzeczenia się mandatu,
 - 2) ustania członkostwa spółdzielni,

- 3) odwołania go przez Walne Zgromadzenie większością 2/3 głosów,
- 4) zawarcia ze spółdzielnią umowy o pracę.

Na miejsce członka Rady Nadzorczej, którego mandat wygał w czasie trwania kadencji, najbliższe Walne Zgromadzenie dokonuje uzupełniającego wyboru członka Rady Nadzorczej, na okres do końca tej kadencji.

4. W przypadku, gdy pomiędzy kolejnymi Walnymi Zgromadzeniami nastąpi wygaśnięcie co najmniej 40 % liczby mandatów członków Rady, Zarząd obowiązany jest zwołać Walne Zgromadzenie w celu uzupełnienia składu Rady Nadzorczej. Walne Zgromadzenie powinno się odbyć w ciągu 4 tygodni od dnia, w którym liczba wakujących mandatów przekroczy limit określony w zdaniu poprzedzającym.
5. Wyboru członków Rady Nadzorczej na daną kadencję stwierdzają przewodniczący i sekretarz Walnego Zgromadzenia na podstawie protokołów komisji mandatowo-skrutacyjnej Walnego Zgromadzenia.

§ 3.

1. W przypadku naruszenia przez członka Rady Nadzorczej zakazu konkurencji, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Rady w pełnieniu czynności. W takim wypadku najbliższe Walne Zgromadzenie rozstrzyga o uchyleniu zawieszenia bądź o odwołaniu zawieszzonego członka Rady Nadzorczej.

§ 4.

Do zakresu działania Rady Nadzorczej należy:

1. Uchwalanie planów gospodarczych, programów budownictwa mieszkaniowego.
2. Nadzór i kontrola nad działalnością spółdzielni, a w szczególności:
 - a) badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
 - b) nadzorowanie i kontrola sposobu przeprowadzania w spółdzielni postępowań o udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych lub usług przez wykonawców zewnętrznych,
 - c) nadzorowanie i kontrola organizowanych przez spółdzielnię przetargów na zbycie praw do lokali,
 - d) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez spółdzielnię jej zadań gospodarczych – ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez spółdzielnię praw członkowskich,

- e) przeprowadzenie kontroli sposobu załatwiania przez Zarząd wniosków organów spółdzielni i jej członków.
3. Powoływanie biegłego rewidenta dla zbadania sprawozdania finansowego spółdzielni.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich.
5. Podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej.
6. Zatwierdzanie struktury organizacyjnej spółdzielni.
7. Rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu.
8. Składanie Walnemu Zgromadzeniu lub jego części 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 Nadzorczej przez nią upoważnionych.
10. Wybór i odwołanie członków Zarządu, w tym prezesa i jego zastępców.
11. Uchwalanie regulaminów, z wyjątkiem regulaminów zastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub do kompetencji Zarządu.
12. Uchwalanie zasad rozliczania kosztów budowy i ustalania wysokości wkładów mieszkaniowych i budowlanych, a także ustalanie stawek opłat za lokale oraz odpisów na fundusz remontowy, zgodnie z zatwierdzonym na dany rok planem kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi.
13. Podejmowanie uchwał w sprawach wykluczenia lub wykreślenia członka ze spółdzielni.
14. Podejmowanie uchwał w sprawach zawieszenia członka Rady Nadzorczej w pełnieniu czynności.
15. Podejmowanie – na wniosek większości właścicieli lokali zamieszkujących w budynku (budynkach), obliczanej według wielkości udziałów w nieruchomości wspólnej – uchwał w sprawie zwiększenia obciążeń właścicieli lokali użytkowych położonych w tym budynku, z tytułu eksploatacji nieruchomości wspólnej.
16. Wykonywanie innych czynności przewidzianych w postanowieniach statutu.

W celu wykonywania swoich zadań Rada może w każdym czasie żądać od Zarządu oraz członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.

§ 5.

1. Pierwsze po wyborze członków rady posiedzenie Rady zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia w terminie 7 dni od daty odbycia tego zgromadzenia.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza Rady, powołuje swoje komisje stałe oraz wybiera ich przewodniczących. Osoby te stanowią prezydium Rady
3. Prezydium Rady organizuje jej prace, a w szczególności:
 - 1/ opracowuje projekt planu pracy Rady
 - 2/ koordynuje czynności nadzorczo- kontrolne
 - 3/ wstępnie rozpatruje sprawozdania z działalności Rady oraz sprawozdania z czynności nadzorczo – kontrolnych przeprowadzanych przez komisje
 - 4/ rozpatruje materiały i projekty uchwał przygotowane na posiedzenia Rady
 - 5/ ustala termin, miejsce i porządek obrad posiedzeń Rady.
4. Po dokonaniu wyboru przewodniczącego Rady, przejmuje on przewodniczenie posiedzeniu

§ 6.

1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Rada może zlecić przeprowadzenie określonych czynności powołanym komisjom czasowym oraz członkom Rady.
3. Komisje wybierają ze swego grona Przewodniczącego jego zastępcę i sekretarza. W skład komisji mogą wchodzić członkowie Spółdzielni nie będący członkami Rady w licznie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 7.

1. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności – zastępca przewodniczącego. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady wraz z porządkiem obrad i materiałami dotyczącymi realizacji tego porządku przesyłane są członkom Rady na piśmie najpóźniej 7 dni przed datą posiedzenia.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Posiedzenia Rady zwołuje jej przewodniczący także na wniosek:
 - 1/3 członków Rady,

- Zarządu Spółdzielni
- Komisji Rady.

W tych wypadkach posiedzenie Rady powinno odbyć się nie później niż w terminie 3 tygodni od dnia złożenia wniosku.

§ 8.

1. Prezydium Rady może zaprosić na posiedzenie Rady członków Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni, przedstawicieli związku rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona, a także przedstawicieli Krajowej Rady Spółdzielczej.
2. Rada obowiązana jest zaprosić na posiedzenie członków Zarządu – jeżeli zbiera się na wniosek tego organu – a także członków Spółdzielni, których skarga, wniosek lub odwołanie są przedmiotem obrad.

§ 9.

1. Porządek obrad posiedzeń Rady przewidzianych planem jej pracy, jak stałe punkty, powinien przewidywać;
 - odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - sprawozdanie z wykonania uchwał i wydanych zaleceń przez Radę,
 - informację o działalności Zarządu Spółdzielni i plany na najbliższy okres,
 - informacje o działalności komisji Rady.

Porządkiem obrad powinny być objęte także sprawy określone w planie pracy Rady oraz wynikające z aktualnych potrzeb.

2. Członkowie Rady mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad. Decyzję o wprowadzeniu tych spraw do porządku obrad podejmuje Rada, zatwierdzając porządek obrad posiedzenia.

§ 10.

Członek Rady nie mogący uczestniczyć w posiedzeniu, obowiązany jest swoją nieobecność usprawiedliwić przed posiedzeniem, a gdy nie może tego uczynić z ważnych powodów w tym terminie, najpóźniej w ciągu 7 dni po posiedzeniu.

§ 11.

1. Posiedzeniom Rady przewodniczy jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności – zastępca przewodniczącego.
2. Przewodniczący obrad otwiera posiedzenia Rady, stwierdza wymaganą obecność członków Rady uprawniającą do podejmowania uchwał, przedstawia porządek obrad i poddaje go pod głosowanie, kieruje obradami Rady oraz zamyka posiedzenia po wyczerpaniu porządku obrad.

§ 12.

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności ponad połowy członków Rady ustalonej na okres trwania kadencji – w tym przewodniczącego lub jego zastępcy i za jej przyjęciem opowiedziało się co najmniej 3 członków Rady.
2. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.

§ 13.

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne przeprowadzane jest przy wyborach i odwoływaniu członków Zarządu Spółdzielni.
3. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innych sprawach – na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ członków Rady biorących udział w posiedzeniu.

§ 14.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i sekretarz Rady.
3. Protokół powinien zawierać:
 - numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
 - nazwiska członków Rady obecnych na posiedzeniu
 - listę zaproszonych gości i biorących udział w posiedzeniu,
 - porządek obrad,

- zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu,
 - pełny tekst uchwał, wyniki głosowania oraz stwierdzenie ich powzięcia,
 - wnioski członków, które nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego żąda oraz sprzeciwy członków Rady, zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.
4. Sekretarz Rady odpowiada za prowadzenie protokołów Rady oraz rejestr podjętych uchwał. Każda uchwała powinna być wpisana do rejestru.

§ 15

Prezydium Rady przekazuje Zarządowi Spółdzielni uchwały i wnioski Rady, organizuje kontrolę ich wykonania oraz składa sprawozdania z realizacji tych wniosków i uchwał na następnych posiedzeniach Rady.

§ 16.

Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Zarząd.

§ 17.

Regulamin niniejszy został uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków w dniu 14 grudnia 2007 uchwalał nr 3/3/2007 i obowiązuje od dnia uchwalenia.

dwa wr. podpisy nieczytelne