

**REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ
ŚWIĘTOKRZYSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Rada Nadzorcza Spółdzielni zwana dalej Radą, sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością Spółdzielni na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz.U. nr 188 z 2003 r. z późn. zm.) ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. nr 119 z 2003 r. z późn. zm.), postanowień Statutu ŚSM oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2.

1. Rada nie może podejmować uchwał w/s należących do wyłącznej właściwości Walnego Zgromadzenia oraz zakresu kompetencji Zarządu.
2. W celu wykonywania swoich zadań, Rada może żądać od Zarządu oraz członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań, wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
3. Uprawnienia, o których mowa w ust. 2 odnoszą się do Rady jako organu Spółdzielni, a nie do poszczególnych jej członków.
Rada może jednak udzielić upoważnienia członkom swojej Komisji lub konkretnemu członkowi Rady do korzystania z tych uprawnień, określając zakres upoważnienia. Upoważnienie wymaga uchwały Rady.

§ 3.

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady i Zarządu Spółdzielni.
2. Nie można być jednocześnie członkiem Rady i pracownikiem Spółdzielni.

§ 4.

1. Członek Rady Nadzorczej odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniem Statutu Spółdzielni.
2. Członek Rady Nadzorczej nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnik lub członek władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni, bądź uczestniczyć jako członek władz w tych podmiotach, z którymi Spółdzielnię wiążą umowy o dostawę, roboty lub usługi.
3. W przypadku naruszenia zakazu konkurencji, o którym mowa w ust. 1, Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę o zawieszeniu członka Rady Nadzorczej w pełnieniu czynności.
4. O uchyleniu zawieszenia lub odwołaniu zawieszzonego członka Rady Nadzorczej rozstrzyga najbliższe Walne Zgromadzenie zwołane nie później

niż w ciągu roku.

5. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w wyniku pełnienia swojej funkcji, które mogłyby narazić na szkodę interes Spółdzielni, jej członków lub pracowników.

II. WYBORY I ODWOŁYWANIE CZŁONKÓW RADY

§ 5.

1. Rada Nadzorcza składa się z 9. osób wybranych spośród członków Spółdzielni przez Walne Zgromadzenie.
2. Jeżeli członkiem Spółdzielni jest osoba prawna, do Rady Nadzorczej może być wybrana osoba nie będąca członkiem Spółdzielni, a wskazana przez osobę prawną.
3. W skład Rady Nadzorczej nie mogą wchodzić osoby będące pracownikami Spółdzielni lub pełnomocnikami Zarządu Spółdzielni oraz osoby pozostające z członkami Zarządu i kierownikami bieżącej działalności gospodarczej w Spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej.
Uchwała w sprawie wyboru takiej osoby do Rady Nadzorczej jest nieważna.
Z chwilą nawiązania stosunku pracy przez członka Rady Nadzorczej ustaje jego członkostwo w Radzie Nadzorczej Spółdzielni.
4. Kadencja Rady Nadzorczej wynosi 3 lata i trwa od pierwszego lipca roku wyborczego do 30 czerwca trzeciego roku kadencji.
5. Nie można być członkiem Rady Nadzorczej dłużej niż przez 2. kolejne kadencje.
6. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany. Wygaśnięcie mandatu przez upływem kadencji następuje w przypadkach:
 - 1) odwołania większością 2/3 oddanych głosów,
 - 2) zrzeczenia się mandatu,
 - 3) ustania członkostwa w Spółdzielni,
 - 4) odwołania pełnomocnika przez osobę prawną,
 - 5) zawarcia ze Spółdzielnią umowy o pracę.
7. Na miejsce członka Rady Nadzorczej, który utracił mandat w czasie trwania kadencji wchodzi kolejno rezerwowy członek Rady z danej Nieruchomości, na okres do końca danej kadencji. W przypadku braku członków rezerwowych, wyborów uzupełniających dokonuje się na najbliższym Walnym Zgromadzeniu (§ 47 ust.5 Statutu).

III. ZWOŁANIE PIERWSZEGO POSIEDZENIA RADY

§ 6.

1. Pierwsze posiedzenie Rady w celu jej ukonstytuowania się zwołuje Zarząd w terminie 14. dni od daty ogłoszenia wyników wyborów, zawiadamiając wybranych członków Rady pisemnie.
2. Rada wybiera ze swego grona Prezydium w skład którego wchodzi: przewodniczący Rady, zastępca przewodniczącego i sekretarz.
3. Rada wybiera ze swego grona Komisję Rewizyjną oraz może powołać w miarę potrzeby inne komisje stałe lub czasowe. Członkiem Komisji może być również członek prezydium Rady.
4. Przewodniczącego każdej Komisji wybiera Rada.
5. Zasady funkcjonowania i zakres działania Komisji Rewizyjnej określa niniejszy Regulamin.
6. Zasady funkcjonowania i zakres działania innych Komisji ustala uchwałą Rada Nadzorcza.
7. Rada może w każdym czasie dokonać zmian w składzie Prezydium bądź Komisji w trybie określonym w § 13 Regulaminu.

IV. TRYB ZWOŁYWANIA KOLEJNYCH POSIEDZEŃ RADY

§ 7.

1. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego, w miarę potrzeby, co najmniej 6 razy w roku i nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego zastępca zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej także na wniosek:
 - 1) 1/3 członków Rady Nadzorczej,
 - 2) Zarządu.Posiedzenie takie powinno być zwołane w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 8.

O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Nadzorczej jej członkowie i Zarząd zawiadamiani są pisemnie co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomień powinny być dołączone projekty uchwał, wniosków oraz inne materiały w sprawach, które mają być przedmiotem posiedzenia Rady.

§ 9.

1. W posiedzeniach Rady Nadzorczej obowiązani są brać udział wszyscy członkowie Rady. Członek Rady, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu Rady, obowiązany jest swoją nieobecność usprawiedliwić przed posiedzeniem. Dopuszcza się usprawiedliwienie po tym terminie, jednak nie później niż 7 dni po posiedzeniu.
2. W posiedzeniu Rady Nadzorczej, Prezydium Rady Nadzorczej i Komisji uczestniczy Prezes Zarządu lub osoba przez niego upoważniona, chyba że

zostanie z tego obowiązku zwolniony albo przedmiotem obrad są sprawy osobowe Zarządu. Ponadto w posiedzeniu mogą uczestniczyć pracownicy Spółdzielni wyznaczeni przez Prezesa lub zaproszeni przez Przewodniczącego Rady lub Komisji oraz inne zaproszone osoby.

3. Rada lub jej Komisja może zaprosić na posiedzenie członka Spółdzielni, którego skarga, wniosek lub odwołanie ma być przedmiotem obrad.
4. Rada lub jej Komisja winna zaprosić na posiedzenie Przewodniczącego Rady Nieruchomości, której wnioski lub opinie mają być przedmiotem obrad i podejmowania uchwał.

V. PREZYDIUM RADY NADZORCZEJ

§ 10.

1. Prezydium Rady spełnia zadania związane z planowaniem, organizowaniem i koordynowaniem prac Rady i jej Komisji.
2. Rada nie może powierzyć swoich kompetencji Prezydium, także w okresach między posiedzeniami Rady.
3. Do zadań Prezydium Rady należy w szczególności:
 - 1) opracowanie projektów planów pracy Rady i jej Komisji,
 - 2) koordynowanie czynności nadzorczo-kontrolnych,
 - 3) ustalanie terminów i porządku obrad posiedzeń Rady,
 - 4) opiniowanie materiałów przygotowanych na posiedzenia Rady przez Zarząd lub Komisje Rady.
4. Postanowienia i wnioski Prezydium zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, pod warunkiem, że udział w głosowaniu wzięła więcej niż połowa składu Prezydium.
5. Z przebiegu każdego posiedzenia Prezydium Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) wykaz osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - 2) streszczenie omawianych spraw,
 - 3) stanowisko Prezydium dotyczące omówionych spraw,
 - 4) wnioski Prezydium przedkładane Radzie,
 - 5) decyzje podjęte w/s organizacyjnych,
 - 6) wyniki głosowania w poszczególnych sprawach.
 Protokół podpisuje Przewodniczący obrad.
6. Posiedzenie Prezydium zwołuje Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. O czasie, miejscu i porządku obrad Prezydium, jej członkowie i Zarząd zawiadamiani są pisemnie lub telefonicznie co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia. Za zgodą wszystkich członków Prezydium, posiedzenie może się odbyć bez zachowania ww. trybu.

VI. KOMISJA REWIZYJNA

§ 11.

1. Rada Nadzorcza wybiera ze swojego grona Komisję Rewizyjną w składzie co najmniej 3. osób.
2. Spośród wybranych członków Komisji, Rada wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
3. Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie okresowych kontroli w zakresie:
 - a) realizacji uchwał Walnego Zgromadzenia oraz uchwał Rady Nadzorczej,
 - b) przestrzegania przez organa Spółdzielni przepisów prawa i uregulowań wewnątrzsółdzielczych,
 - c) gospodarowania poszczególnymi funduszami Spółdzielni,
 - d) prawidłowości prowadzenia rachunkowości Spółdzielni (rejestracji i rozliczania kosztów),
 - e) prawidłowości przeprowadzonych inwentaryzacji majątku Spółdzielni;
 - 2) prowadzenie bieżącej kontroli realizowanych inwestycji w zakresie zgodności z wymogami Statutu oraz ustalonymi przez Walne Zgromadzenie i Radę Nadzorczą zasadami ich realizacji i finansowania,
 - 3) opiniowanie projektów planów działalności Spółdzielni w szczególności w zakresie finansowym,
 - 4) opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnątrzsółdzielczych, w szczególności dotyczących rozliczeń finansowych z członkami oraz problematyki finansowej Spółdzielni,
 - 5) opiniowanie okresowych sprawozdań Zarządu w szczególności w zakresie finansowym,
 - 6) okresowa ocena pracy Zarządu i przedkładanie Radzie wniosków w/s wynagrodzenia oraz nagrody bądź premii dla Zarządu,
 - 7) uczestnictwo w lustracji Spółdzielni przeprowadzonej przez właściwy związek rewizyjny.
4. Sprawami określonymi w ust. 3 Komisja zajmuje się na wniosek Rady bądź Prezydium Rady lub z własnej inicjatywy, informując Przewodniczącego Rady o zamierzonych działaniach. W przypadku planowanej kontroli Przewodniczący Komisji informuje o tym również Prezesa Spółdzielni.
5. Posiedzenie Komisji zwołuje jej Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. O czasie, miejscu i porządku obrad członkowie Komisji i Zarząd zawiadamiani są pisemnie lub telefonicznie co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.
Za zgodą wszystkich członków Komisji posiedzenie może się odbyć bez zachowania tego trybu.
6. Postanowienia i wnioski Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, pod warunkiem że udział w głosowaniu wzięła więcej niż połowa składu Komisji.

7. Z posiedzeń Komisji lub czynności kontrolnych sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie uczestniczący w posiedzeniu lub kontroli.
8. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) wykaz osób uczestniczących w posiedzeniu (kontroli),
 - 2) streszczenie omawianych spraw,
 - 3) stanowisko Komisji dotyczące omówionych spraw,
 - 4) wnioski Komisji przedkładane Radzie,
 - 5) wyniki głosowania w poszczególnych sprawach.

VII. ZAKRES DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 12.

1. Do zakresu działania Rady Nadzorczej należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie w poczet członków Spółdzielni,
 - 2) wybór i odwoływanie Zarządu,
 - 3) uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społeczno-kulturalnej,
 - 4) nadzór i kontrola nad działalnością Spółdzielni, a szczególnie w zakresie:
 - a) okresowych sprawozdań oraz bilansów,
 - b) okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań społeczno-gospodarczych, ze specjalnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw członkowskich,
 - c) kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i poszczególnych członków,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia do organizacji społecznych oraz występowania z nich,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach rocznego sprawozdania finansowego Spółdzielni,
 - 8) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni obejmującej schemat organizacyjny wraz z ilością etatów w poszczególnych komórkach,
 - 9) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
 - 10) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę bilansu,
 - 11) 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.
 - 12) uchwalanie regulaminów przypisanych do kompetencji Rady Nadzorczej w Statucie.
 - 13) uchwalanie wysokości opłat za lokale mieszkalne i garaże,
 - 14) zwoływanie Walnego Zgromadzenia w przypadkach określonych w Statucie,
 - 15) uczestniczenie w lustracji Spółdzielni i nadzór nad wykonywaniem

- zaleceń polustracyjnych,
- 16) wybór jednostki badającej sprawozdanie finansowe Spółdzielni,
- 17) ustanawianie pełnomocnika do reprezentowania Spółdzielni w sądzie w sprawach z powództwa Zarządu,
- 2. Rada Nadzorcza składa sprawozdanie ze swej działalności Walnemu Zgromadzeniu.

VIII. TRYB OBRADOWANIA RADY I PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 13.

1. Rada zdolna jest do podejmowania uchwał w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Rady.
2. Uchwały mogą być podejmowane wyłącznie w sprawach wynikających z uchwalonego porządku obrad.
3. Dopuszcza się wykreślenie określonych punktów z porządku obrad lub jego uzupełnienie przed podjęciem uchwały o przyjęciu porządku obrad. Wniosek w sprawie uzupełnienia porządku obrad wymaga bezwzględnej większości głosów.
4. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, poza wyjątkami określonymi w Statucie i Regulaminie. Przy obliczaniu zwykłej większości głosów, uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.
5. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym.
6. Głosowanie tajne obowiązuje przy wyborach i odwołaniu Zarządu Spółdzielni.
7. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innych sprawach – na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady biorących udział w głosowaniu.
8. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie wyłącznie jego dotyczącej.

§ 14.

1. Posiedzenie Rady prowadzi przewodniczący lub jego zastępca, stwierdzając prawidłowość zwołania zebrania i jego zdolność do podejmowania uchwał.
2. Prowadzący obrady poddaje pod głosowanie wnioski Zarządu i członków Rady o zmianę porządku obrad, następnie uzupełniony (zmieniony) porządek obrad.
3. Po przedstawieniu przez referenta sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskania ewentualnych wyjaśnień Zarządu, opinii prawnej, opinii Komisji Rady, prowadzący obrady otwiera dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłoszeń.
Referentem sprawy rozpatrywanej z wniosku Zarządu jest Prezes lub wyznaczony przez niego pracownik.
W pozostałych sprawach referenta wyznacza Przewodniczący Rady.
Za zgodą większości obecnych członków Rady, dyskusja może być prowadzona łącznie nad kilkoma punktami porządku obrad.
4. W sprawach formalnych przewodniczący udziela głosu poza kolejnością. Za

wnioski w/s formalnych uważa się wnioski w przedmiocie sposobu obradowania i głosowania.

5. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłaszane ustnie. Prowadzący obrady może zarządzić obowiązek ich składania na piśmie.
6. Po zamknięciu dyskusji, prowadzący obrady odczytuje projekt uchwały w danej sprawie i poddaje ją do głosowania.
7. Projekty uchwał w/s dotyczących punktów porządku obrad wniesionych przez Zarząd przygotowuje i referuje Prezes, natomiast w pozostałych sprawach, Przewodniczący Rady.
8. Rada Nadzorcza obowiązana jest poddać pod głosowanie uchwały we wszystkich sprawach wynikających z przyjętego porządku obrad. W przypadku nierozpatrzenia danej sprawy, Rada podejmuje uchwałę o sposobie i terminie jej załatwienia.
9. Treść wszystkich uchwał podjętych przez Radę, prowadzący obrady przekazuje do protokołu (Zarządowi lub protokolantowi) w pierwszym dniu roboczym po dacie posiedzenia Rady. Uchwały Rady winny być podpisane przez prowadzącego obrady członka Rady oraz sekretarza Rady, a w razie jego nieobecności innego członka Rady.

IX. WYBORY I ODWOŁANIE ZARZĄDU (PREZESA)

§ 15.

1. Rada Nadzorcza wybiera Zarząd (Prezesa) Spółdzielni w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej ilości kandydatów zgłoszonych w drodze konkursu.
2. Zasady konkursu ustala uchwałą Rada Nadzorcza.

§ 16.

1. Wybory Prezesa przeprowadza 3 osobowa Komisja Skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady Nadzorczej. Komisja ustala listę kandydatów w kolejności alfabetycznej, zwaną dalej kartą wyborczą i rozdaje ją uprawnionym do głosowania. Głosujący skreślają kandydatów na których nie głosują, pozostawiając tylko 1. osobę nieskreśloną.
2. Komisja Skrutacyjna oblicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów i ogłasza wyniki wyborów.
3. Na Prezesa Zarządu zostaje wybrany kandydat, który uzyskał więcej niż połowę oddanych głosów.
4. Jeżeli w pierwszej turze żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej ilości głosów, przeprowadza się drugą turę wyborów spośród 2. kandydatów, którzy uzyskali w I turze największą ilość głosów.
5. W przypadku, gdy taką samą największą ilość głosów, o których mowa w ust. 4, uzyska kilku kandydatów, wszyscy oni wchodzi do II tury wyborów.
6. Jeżeli w II turze wyborów żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej ilości głosów, o której mowa w ust. 3, Rada Nadzorcza przeprowadza niezwłocznie kolejny konkurs.

§ 17.

1. Odwołanie Prezesa przez Radę Nadzorczą odbywa się w głosowaniu tajnym.
2. Uchwała o odwołaniu Prezesa wymaga bezwzględnej większości głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady.

X. PROTOKOLOWANIE POSIEDZEŃ RADY**§ 18.**

1. Z przebiegu każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) numer kolejny i datę posiedzenia,
 - 2) nazwiska członków Rady biorących udział w posiedzeniu oraz nazwiska członków Rady nieobecnych na posiedzeniu z podaniem przyczyny nieobecności (jeżeli jest znana),
 - 3) listę zaproszonych gości i innych osób biorących udział w posiedzeniu,
 - 4) porządek obrad (uchwalony),
 - 5) zwięzłe streszczenie referowanych spraw,
 - 6) oświadczenia złożone do protokołu,
 - 7) pełny tekst uchwał, wyniki ich głosowania oraz stwierdzenie ich powzięcia,
 - 8) wnioski członków Rady, które nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego żąda oraz sprzeciwy członków Rady zgłoszone do protokołu w sprawie podjętej uchwały.
3. Spółdzielnia prowadzi księgę protokołów oraz podjętych uchwał.
4. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Zarząd Spółdzielni. Zakres obsługi określony jest uchwałą Rady.
5. Z każdego posiedzenia Rady, Prezydium i Komisji winien być sporządzony protokół, najpóźniej terminie 5. dni roboczych od daty posiedzenia. Protokół powinien odzwierciedlać przebieg całości obrad.
6. Protokoły Rady są przysyłane drogą elektroniczną wszystkim Członkom Rady i wymagają akceptacji w trybie głosowania na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
7. Protokół po przyjęciu przez Radę Nadzorczą podpisują osoby wymienione w § 14 ust. 9 Regulaminu.
8. Każdy członek Spółdzielni ma prawo wglądu do protokołów z posiedzeń Rady, Prezydium i Komisji.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**§ 19.**

1. Członkowie Rady otrzymują za udział w posiedzeniach plenarnych Rady wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczału.
2. Wysokość ryczału i zasady jego wypłacania określa Statut Spółdzielni.

§ 20.

1. Traci moc Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków ŚSM, Uchwała nr 15/2016 z dnia 03 czerwca 2016 roku.
2. Niniejszy Regulamin został przyjęty przez Walne Zgromadzenie Członków ŚSM odbyte w dniu 26.10.2018 r., Uchwałą nr 8/2018.

Sekretarz WZCz

Przewodniczący WZCz

.....

Jan Wasiński

.....

Adam Wojda