

REGULAMIN PRACY RADY NADZORCZEJ

Spółdzielni Mieszkaniowej „KLAKSON” w Lublinie

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 648), a zwłaszcza art. 44 – 46a, ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 438), a zwłaszcza art. 8² oraz postanowień Statutu i niniejszego Regulaminu.

§ 2.

1. Rada Nadzorcza jest organem nadzorującym i kontrolującym działalność Spółdzielni.
2. Rada Nadzorcza jest także organem decyzyjnym w sprawach przewidzianych do jej kompetencji przepisami prawa lub w postanowieniach Statutu.
3. Rada Nadzorcza może oddelegować swojego członka do wykonania czynności kontrolnych w określonym zakresie, a Zarząd jest obowiązany do udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień oraz udostępniania materiałów. Rada może również posiłkować się ekspertami, na koszt Spółdzielni.

§ 3.

1. Członków Rady Nadzorczej wybiera Walne Zgromadzenie, z pośród członków Spółdzielni, w ilości wskazanej w postanowieniach Statutu.
2. Nie można być członkiem Rady Nadzorczej dłużej niż przez 2 kolejne kadencje.
3. Kadencja Rady Nadzorczej trwa 3 lata i rozpoczyna się od pierwszego posiedzenia zwołanego przez Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia.

§ 4.

1. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej ma na celu dokonanie wyboru Prezydium Rady, w skład którego wchodzi Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego.
2. Do zadań Prezydium Rady Nadzorczej należy organizowanie pracy Rady, a w szczególności:
 - a) przygotowanie materiałów na posiedzenie Rady;
 - b) opracowywanie harmonogramów posiedzeń Rady i powiadamianie członków o terminach tych posiedzeń;

- c) przygotowywanie tematyki spraw na posiedzenia Rady, z uwzględnieniem wniosków członków Rady oraz Zarządu (porządek obrad);
 - d) sporządzenie sprawozdania z działalności Rady na Walne Zgromadzenie;
 - e) wykonywanie innych czynności związanych z organizowaniem pracy Rady.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej otwiera i prowadzi członek-senior (najstarszy wiekiem), który organizuje i przeprowadza tajne wybory na Przewodniczącego Rady, a po wyborze Przewodniczącego przekazuje Jemu prowadzenie dalszych obrad.
 4. Wybrany Przewodniczący Rady organizuje i przeprowadza tajne wybory na Zastępcę Przewodniczącego Rady.
 5. Po ukonstytuowaniu się Rady i wyborze prezydium, pierwsze posiedzenie uważa się za zakończone.
 6. W pierwszym posiedzeniu Rady uczestniczy również były Przewodniczący poprzedniej Rady, który przekazuje nowo wybranemu Przewodniczącemu dokumenty, materiały, urządzenia oraz wykaz spraw do rozpatrzenia. Zaproszenie dla byłego Przewodniczącego, ze wskazaniem miejsca i terminu posiedzenia Rady, wystosowuje Prezes Zarządu, listownie lub drogą mailową. W przypadku nie stawienia się byłego Przewodniczącego Rady, dokumenty, materiały, urządzenia przekazuje Prezes Zarządu.

II. Obowiązki członków Rady.

§ 5.

1. Do podstawowych obowiązków Członka Rady należy:
 - a) aktywny udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej;
 - b) realizowanie zadań powierzonych przez Radę;
 - c) wykazywanie zainteresowania sprawami Spółdzielni i przejawianie w tej materii inicjatywy;
 - d) utrzymywanie bieżących kontaktów z członkami Spółdzielni i przekazywanie ich uwag, zastrzeżeń, postulatów, itp. do Rady lub Zarządu;
 - e) poszerzanie swojej wiedzy w przedmiocie zasad funkcjonowania Spółdzielni w różnych płaszczyznach działania;
 - f) udzielanie wszelkiej pomocy organom lub służbom Spółdzielni, w ramach posiadanych możliwości, umiejętności lub wiedzy.
2. Członek jest obowiązany do udziału w posiedzeniach Rady, chyba, że jego nieobecność jest usprawiedliwiona (np. z powodu choroby, zdarzeń losowych, spraw rodzinnych). Za nieobecność w posiedzeniu, nawet usprawiedliwioną, członek nie otrzymuje diety, a jeżeli było kilka posiedzeń dieta ulega obniżeniu proporcjonalnie do ilości nieobecności. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Członek uczestniczy w posiedzeniach osobiście. Na wniosek członka zgłoszony do Przewodniczącego lub Zastępcy, może on uczestniczyć w posiedzeniu Rady zdalnie, przy wykorzystaniu środków bezpośredniego

porozumiewania się na odległość lub głosować na piśmie nad projektami uchwał.

III. Organizacja posiedzeń Rady.

§ 6.

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub w Jego zastępstwie Zastępca Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Rady powinny być zwołane także na wniosek zgłoszony przez członka Rady lub Zarządu, w terminie tygodnia od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Posiedzenia powinny odbywać się w zależności od potrzeb, nie mniej jednak niż raz w miesiącu.
4. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia;
 - b) stwierdzenie prawidłowości zwołania Rady;
 - c) przyjęcie porządku obrad;
 - d) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady;
 - e) krótkie streszczenie dyskusji członków Rady i ujęcie sentencji wypracowanego konsensusu;
 - f) treść podjętych uchwał, jeżeli nie stanowią oddzielnego załącznika do protokołu, z uwzględnieniem wyników i formy głosowania;
 - g) uwagi i wnioski podjęte na posiedzeniu.
5. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie Rady uczestniczący w posiedzeniu, a za uczestniczących w formie zdalnej, Przewodniczący sporządza adnotację: „uczestniczący zdalnie – imię i nazwisko”.
6. Uchwały podpisuje Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego, a w braku takiej możliwości Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego i członek Rady wskazany przez Przewodniczącego.

§ 7.

1. Przewodniczący powiadamia na piśmie lub pocztą mailową członków Rady i Zarząd oraz w miarę potrzeb inne osoby o terminie, miejscu i porządku obrad, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
2. Przewodniczący powiadamiając o posiedzeniu, przesyła materiały i projekty uchwał do spraw objętych porządkiem obrad.
3. Każdy członek Rady może, najpóźniej na trzy dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia, zgłosić Przewodniczącemu umotywowany wniosek o uzupełnienie porządku obrad. Wniosek taki Przewodniczący podaje do wiadomości członkom Rady w tym samym dniu.
4. Każdy członek Rady może zgłosić wniosek do Przewodniczącego o umieszczenie w porządku obrad sprawy istotnej dla Spółdzielni przed rozpoczęciem obrad. Wniosek taki musi być podjęty jednogłośnie i przy obecności wszystkich członków Rady, przed zatwierdzeniem porządku obrad.

IV. Tryb podejmowania uchwał przez Radę.

§ 8.

1. Rada podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. W sprawach, w których Rada wykonuje swoje uprawnienia kontrolno-nadzorcze, uchwała podjęta w tego typu sprawach powinna zawierać zalecenia i wnioski kierowane do Zarządu Spółdzielni. W sprawach nie należących do kompetencji zarządzających, Rada wyraża swoje stanowisko w formie pisemnej opinii.
2. Rada Nadzorcza ma zdolność do podejmowania wiążących uchwał i wyrażania opinii, jeżeli na posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej statutowego składu członków.
3. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad, przyjętym na posiedzeniu.
4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów (50% + 1), członków uczestniczących w posiedzeniu. Za członka uczestniczącego w posiedzeniu uważa się także członka, który oddał głos na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§ 9.

1. Posiedzenie Rady otwiera i prowadzi Przewodniczący, który na wstępie stwierdza prawidłowość zwołania Rady i zdolność do podejmowania uchwał.
2. Po zatwierdzeniu porządku obrad, Przewodniczący prowadzi posiedzenie, przedstawiając zwięźle poszczególne sprawy w kolejności wynikającej z porządku obrad, otwiera dyskusje i udziela głosu, a w sprawach wymagających podjęcia uchwały, przedstawia projekt uchwały i poddaje ją pod głosowanie.
3. W sprawach formalnych Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się dyskutantów. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski w przedmiocie sposobu obradowania. Przewodniczący ma prawo odebrać prawo głosu członkowi Rady, jeżeli wypowiada się nie na temat lub używa słów obraźliwych albo niecenzuralnych. Od decyzji Przewodniczącego, członek, któremu odebrano prawo głosu może odwołać się do Rady, która podejmuje w tej sprawie decyzję w formie uchwały, w głosowaniu której nie uczestniczy Przewodniczący i Członek Rady, pozbawiony prawa głosu.
4. Członek Rady jest wyłączony z głosowania (nie bierze udziału), w sprawach dotyczących jego osoby.
5. Głosowania odbywa się jawnie, z wyjątkiem wyboru i odwołania członków Zarządu. Na żądanie co najmniej dwóch obecnych na posiedzeniu członków Rady, Przewodniczący zarządza tajne głosowanie także w innych sprawach.

§ 10.

1. Podjęte na posiedzeniu Rady uchwały wpisuje się do prowadzonego w Spółdzielni Rejestru Uchwał Rady z podaniem ich numeru, tytułu i daty.
2. Rejestr i uchwały powinny być przechowywane w siedzibie Spółdzielni, tak aby były dostępne dla organów i członków Spółdzielni oraz osób wskazanych przez Prezesa Spółdzielni, upoważnionych do ich przeglądania (np. główna księgowa, radca prawny, pracownicy Spółdzielni).
3. Prezes Zarządu wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie Rejestru i przechowywanie oraz udostępnianie uchwał Rady Nadzorczej.
4. Techniczną obsługę posiedzeń Rady oraz materiały i narzędzia niezbędne do jej pracy zapewnia Zarząd, w tym zapewnia pomieszczenie do prowadzenia posiedzeń i miejsce do przechowywania materiałów i dokumentów Rady.
5. Dokumenty związane z działalnością Rady, w tym protokoły i uchwały, Zarząd jest zobowiązany przechowywać przez okres 10 lat.

V. Reprezentacja Rady Nadzorczej.

§ 11.

1. Radę reprezentuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
2. Członek Rady może reprezentować Radę na podstawie udzielonego przez Radę pełnomocnictwa.
3. Pisma w imieniu Rady Nadzorczej podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego. Członek Rady może podpisywać pisma w imieniu Rady tylko na podstawie udzielonego przez Radę pełnomocnictwa.
4. W imieniu Rady Nadzorczej do kontaktów z Zarządem upoważniony jest Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego, a Członek Rady tylko na podstawie udzielonego przez Radę pełnomocnictwa.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 12.

1. Regulamin niniejszy został uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „KLAKSON” w Lublinie w dniu 26 czerwca 2023r.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 27 czerwca 2023r. i z tym dniem traci moc obowiązującą Regulamin Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „KLAKSON” w Lublinie, uchwalony przez Walne Zgromadzenie w dniu 06 czerwca 2014r.

Zastępca Przewodniczącego - Sekretarz
Walnego Zgromadzenia

Przewodniczący
Walnego Zgromadzenia