

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
Spółdzielni Mieszkaniowej „Zagajnik” w Łodzi
(Projekt)
Załącznik do Uchwały RN SM Zagajnik nr 56/RN/2011
z 25 października 2011 r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Rada Nadzorcza, zwana dalej Radą, sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni i działa na zasadach określonych w przepisach art. 44-46, 56-58 ustawy z dnia 16 września 1982r. „Prawo Spółdzielcze” (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 188, poz. 1848 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą, oraz Ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. „O Spółdzielniach Mieszkaniowych” (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 119, poz. 1116 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą mieszkaniową, postanowieniami statutu SM „Zagajnik” i niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Rada składa się z 9-ciu członków, wybranych przez Walne Zgromadzenie spośród członków spółdzielni.
2. Jeżeli członkiem spółdzielni jest osoba prawna, do Rady może być wybrana osoba niebędąca członkiem spółdzielni, wskazana przez tę osobę prawną.
3. W skład Rady nie mogą wchodzić:
 - a) osoby będące jednocześnie Członkami Zarządu Spółdzielni.
 - b) osoby będące pracownikami spółdzielni.
 - c) osoby będące kierownikami bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni lub pełnomocnikami Zarządu oraz osoby pozostające z Członkami Zarządu lub kierownikami bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni w związku małżeńskim albo stosunku do pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu w linii bocznej.
 - d) członkowie Spółdzielni, którzy w jej zasobach wynajmują lokale użytkowe, dzierżawią teren lub na rzecz Spółdzielni prowadzą działalność gospodarczą.
4. Członkowie Rady Nadzorczej pracują społecznie, bez wynagrodzeń.
5. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej w zakresie uzyskanych informacji.

§ 3

1. Kadencja Rady Nadzorczej trwa 3 lata od daty odbycia Walnego Zgromadzenia, na którym została wybrana, do daty Walnego Zgromadzenia w trzecim roku kalendarzowym od wyborów.
2. Mandat Członka Rady wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany
3. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje w przypadkach:
 - 1) Odwołania większością 2/3 głosów w głosowaniu tajnym przez Walne Zgromadzenie
 - 2) Zrzeczenia się mandatu.
 - 3) Ustania członkostwa w Spółdzielni.
 - 4) Wystąpienia, co najmniej jednego z warunków uniemożliwiających wejście w skład Rady, wymienionych w § 2, punkt 3 Regulaminu Rady Nadzorczej z wyłączeniem czasowego oddelegowania członka Rady Nadzorczej do pełnienia funkcji Członka Zarządu
4. Członek Rady Nadzorczej może być odwołany przed upływem kadencji na wniosek Rady Nadzorczej przez Walne Zgromadzenie w przypadku:
 - a) uporczywego uchylania się od udziału w pracach Rady,

- b) opuszczenia więcej niż 3 kolejnych posiedzeń bez usprawiedliwienia
- c) rażącego naruszania Statutu i regulaminów obowiązujących w Spółdzielni.

§ 4

1. Członkowie Rady nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni.
2. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę do odwołania Członka Rady w trybie art.56 § 4 ustawy oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
3. W wypadku naruszenia przez członka rady nadzorczej zakazu konkurencji określonego w § 4 punkt 1 - Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka tego organu w pełnieniu czynności. O uchyleniu zawieszenia bądź odwołaniu zawieszzonego członka rozstrzyga najbliższe Walne Zgromadzenie.

§ 5

1. Z kandydatów, którzy przystąpili do wyborów na członka Rady Nadzorczej, a nie uzyskali mandatu tworzy się listę rezerwową.
2. Na miejsce członka, który utracił mandat na skutek wystąpienia jednej z okoliczności wskazanej w niniejszym regulaminie, wchodzi osoba z listy rezerwowej, która jako kandydat w wyborach do Rady uzyskała największą ilość głosów „za”. Jeśli równą liczbę głosów „za” otrzymał więcej niż jeden kandydat, wówczas do Rady wchodzi kandydat posiadający niższy numer członkowski. Jeśli lista rezerwowa została wyczerpana, a zachodzi konieczność uzupełnienia składu Rady, wówczas przeprowadza się wybory uzupełniające do Rady Nadzorczej na Walnym Zgromadzeniu, na takich samych zasadach jak zwykłe wybory do Rady Nadzorczej.

II. Zakres działania Rady

§ 6

1. Szczegółowy zakres działania Rady określa Statut Spółdzielni.
2. Rada może żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni, za wiedzą Zarządu, wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
3. Rada składa sprawozdanie ze swojej działalności Walnemu Zgromadzeniu.

III. Organizacja pracy Rady

§ 7

1. Rada wybiera ze swojego grona Prezydium Rady, w skład którego wchodzi: przewodniczący Rady, jego zastępca, sekretarz.
2. Zadaniem Prezydium Rady jest organizowanie prac Rady.
3. W posiedzeniu Rady, Prezydium Rady i Komisji Rady mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu oraz inni zaproszeni goście.

§ 8

1. Rada powołuje ze swojego grona Komisje Rewizyjną, Gospodarowania Zasobami Mieszkaniowymi, Regulaminową i Spraw Społecznych oraz inne Komisje do wykonywania określonych zadań.
2. Dla wykonywania zadań, Rada udziela ustnego upoważnienia swoim członkom.

§ 9

1. Pierwsze posiedzenie Rady, jak i pierwsze posiedzenie Rady w uzupełnionym składzie w przypadku utraty mandatu przez Przewodniczącego Rady oraz Zastępcę Przewodniczącego Rady, zwołuje i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego Rady i ukonstytuowania się Rady, przewodniczy Prezydium Walnego Zgromadzenia poprzedzającego bezpośrednio posiedzenie Rady.
2. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
3. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej jak raz na kwartał.
4. Posiedzenie Rady zwołuje się na wniosek 1/3 statutowego składu Rady Nadzorczej lub na wniosek Zarządu w terminie 2 tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
5. Każdy członek Rady i Zarząd Spółdzielni mogą zgłosić Przewodniczącemu Rady o wniesienie konkretnej sprawy do porządku obrad najbliższego posiedzenia.
6. Projekt porządku obrad ustala Przewodniczący Rady.

§ 10

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady jej członkowie, Zarząd oraz osoby zaproszone, zawiadomieni są pisemnie, co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia powinny być dołączone opisy wniosków, projektów uchwał i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane przez Radę.
2. Jeżeli w porządku obrad znajduje się sprawa dotycząca wykluczenia, wykreślenia członka z rejestru członków bądź wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, o czasie i miejscu posiedzenia Rady, na którym ma być podjęta decyzja w tej sprawie, zawiadamia się zainteresowanego członka Spółdzielni, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia z podaniem informacji o prawie członka do składania wyjaśnień. Jeżeli zainteresowany członek, prawidłowo zawiadomiony o terminie posiedzenia, nie przybędzie na posiedzenie i nieobecności swojej nie usprawiedliwi, Rada może rozpatryć sprawę bez jego udziału.

§ 11

1. W posiedzeniu Rady obowiązani są brać udział wszyscy członkowie Rady. Członkowie, którzy nie mogą wziąć udziału w posiedzeniu Rady powinni o tym fakcie powiadomić przewodniczącego Rady przed posiedzeniem Rady.
2. Zaproszenie osób do udziału w posiedzeniu Rady i Prezydium Rady dokonuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

IV. Tryb obradowania i podejmowania uchwał

§ 12

1. Rada jest zdolna do podejmowania uchwał przy obecności, co najmniej połowy liczby członków Rady.

2. Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członków Rady zgodnie z § 10 punkt 1.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów. Dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.

§ 13

1. Posiedzenie Rady prowadzi przewodniczący posiedzenia, którym jest Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia inny członek Prezydium Rady. Przewodniczący posiedzenia stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia i jego zdolność do podejmowania uchwał.
2. Przewodniczący posiedzenia otwiera dyskusję udzielając uczestnikom posiedzenia głosu w kolejności zgłaszania się. Za zgodą obecnych dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
3. W sprawach formalnych Przewodniczący posiedzenia udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się w szczególności wnioski w przedmiocie sposobu obradowania i głosowania.
4. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłaszane ustnie. Przewodniczący posiedzenia ma prawo żądać, aby wnioski i oświadczenia do protokołu były składane w formie pisemnej.

§ 14

1. W razie, gdy temat obrad wymaga podjęcia uchwały, Przewodniczący posiedzenia poddaje projekt uchwały pod głosowanie. W przypadku zgłoszenia uwag do przedłożonego projektu, przewodniczący posiedzenia poddaje pod głosowanie wnioski.
2. Członek Rady nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.
3. Głosowanie odbywa się jawnie z wyjątkiem wyboru i odwołania Członka Zarządu. Głosowanie tajne odbywa się także na żądanie 1/3 członków Rady. Każdy członek Rady może wystąpić z wnioskiem o zarządzenie głosowania imiennego. W sprawach, związanych z dysponowaniem majątkiem trwałym wartości ponad 50 000 złotych i zatwierdzaniem planów finansowych Spółdzielni, przeprowadza się głosowania jawne imienne.

§ 15

1. Z obrad Rady sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez przewodniczącego posiedzenia i sekretarza, a w razie jego nieobecności przez innego Członka Rady, wyznaczonego przez przewodniczącego posiedzenia.
2. Uchwały Rady w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa i innych, w których członkowi przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia powinny być protokołowane wraz z uzasadnieniem.
3. Protokół winien zawierać wyniki głosowania.
4. Protokół przechowuje Zarząd.
5. Sekretarz Rady Nadzorczej czuwa nad prawidłowym sporządzaniem protokołów z posiedzeń plenarnych Rady oraz terminowym wykonaniem uchwał i wniosków Rady.

§ 16

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący posiedzenia i sekretarz.
2. Pozostałe dokumenty sporządzane przez Radę podpisuje przewodniczący Rady lub jego upoważniony zastępca.

§ 17

1. Rada Nadzorcza wybiera członków Zarządu, w tym prezesa, spośród zgłoszeń kandydatów i w oparciu o regulamin wyborów Zarządu. Prezesa Zarządu wybiera się w drodze konkursu.
2. Wybór poprzedzony jest postępowaniem kwalifikacyjnym prowadzonym przez upoważnioną przez Radę do tego celu Komisję Konkursową. Postępowanie kwalifikacyjne kończy się przedłożeniem Radzie Nadzorczej kandydatów, z których Rada dokonuje wyboru.
3. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę oddanych głosów spośród minimum 50% ważnie oddanych.

§ 18

1. Wybór Zarządu Spółdzielni następuje w głosowaniu tajnym.

§ 19

1. Odwołanie członka Zarządu Rada dokonuje w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów.
2. Odwołanie członka Zarządu wymaga uzasadnienia.
3. Rezygnacje z funkcji członka Zarządu, Rada przyjmuje do wiadomości jednocześnie odwołując go ze składu Zarządu.

V. Komisje Rady

§ 20

1. Komisje Rady składają się, z co najmniej 2-óch członków Rady.
2. Do składu Komisji mogą być dodatkowo powołani, za zgodą Rady członkowie spółdzielni niebędący członkami Rady.
3. W pracach komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, inne osoby zaproszone przez przewodniczącego komisji na posiedzenie.

§ 21

1. Nowo wybrani członkowie rady na pierwszym po ich wyborze posiedzeniu rady zgłaszają swój udział w pracy określonej komisji Rady.
2. Przewodniczący Rady zapewnia niezbędny skład wszystkich komisji i dokonuje przydziału do pracy w poszczególnych komisjach.
3. Nie można łączyć pracy w komisjach Rewizyjnej i GZM.

§ 22

1. Komisje działają zgodnie z zatwierdzonymi planami pracy na dany rok. Projekty swoich planów pracy opracowują Komisje.

2. Sprawozdania i wnioski Komisji, przewodniczący komisji lub członek przedstawiają do rozpatrzenia radzie.
3. Ustalenia komisji mają charakter opiniodawczy i są podstawą do podejmowania uchwał przez radę.
4. Komisje Rady współpracują ze sobą i w miarę potrzeby mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 23

1. Pracami Komisji kieruje ich przewodniczący wybierany przez Radę Nadzorczą.
2. Szczegółowy zakres działania Komisji określa Rada w drodze regulaminów poszczególnych Komisji.

VI. Postanowienia końcowe

§ 24

1. Rada Nadzorcza zobowiązana jest do rozpatrywania spraw wnoszonych przez członków spółdzielni i udzielania odpowiedzi w terminie przewidzianym w statucie.
2. Obsługę Rady zapewnia Zarząd spółdzielni.
3. Dokumenty dotyczące działalności Rady przechowywane są w siedzibie spółdzielni zgodnie z przepisami prawa. Nagrania audio są przechowywane przez okres 5 lat od posiedzenia.
4. Rada Nadzorcza może korzystać z formy nagrywania posiedzeń Rady w celu sporządzania protokołów.
5. Protokół i uchwały Rady Nadzorczej stanowią oficjalny dokument z prac Rady, który może być udostępniany członkom spółdzielni.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o prawie spółdzielczym i postanowienia statutu SM „Zagajnik”.

Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony przez Walne Zgromadzenie Uchwały Nr..... wchodzi w życie z dniem rejestracji statutu w Krajowym Rejestrze Sądowym.

**Sekretarz
Rady Nadzorczej**

**Przewodniczący
Rady Nadzorczej**