

Regulamin Rady Nadzorczej

Spółdzielni Mieszkaniowej im. H. Cegielskiego w Poznaniu

§ 1. Rada Nadzorcza działa na podstawie ustawy o Spółdzielniach Mieszkaniowych, ustawy Prawo Spółdzielcze, postanowień statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

§ 2. Do zakresu działania Rady należą sprawy określone w ustawach i statucie. Ponadto Rada Nadzorcza może wyrazić opinię w innych sprawach o istotnym znaczeniu dla Spółdzielni.

§ 3. Rada przedkłada na Walnym Zgromadzeniu sprawozdania ze swojej działalności. W sprawozdaniach powinny być przedstawione między innymi wyniki kontroli i ocena rocznych sprawozdań finansowych Spółdzielni oraz ocena Zarządu.

§ 4.

1. Na pierwszym po wyborach posiedzeniu całego składu Rady zwołanym zgodnie z zapisem statutu Rada wybiera ze swojego grona w głosowaniu jawnym przy obecności 2/3 członków Rady przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza oraz również w głosowaniu jawnym Komisję Rewizyjną. Ponadto w tym samym trybie inne stałe komisje Rady i przewodniczących wszystkich komisji.

2. Każda stała Komisja Rady składa się co najmniej z trzech członków Rady. Członek Rady powołany jednocześnie do dwóch Komisji może być przewodniczącym tylko jednej z tych komisji.

3. Komisje Rady działają w oparciu o plany pracy uchwalone przez Radę i nie mogą zastępować Rady w podejmowaniu wiążących uchwał. Sprawozdania i wnioski Komisji są rozpatrywane przez Radę.

§ 5. Rada może zasięgnąć opinii rzeczoznawców nie będących członkami Rady.

§ 6. Posiedzenia Rady

1. Posiedzenie Rady zwołuje przewodniczący Rady lub inny upoważniony członek Rady.

2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

3. Przewodniczący rady obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady:

a) na pisemny wniosek 1/3 członków Rady

b) na pisemny wniosek Zarządu Spółdzielni

Wniosek musi zawierać propozycję porządku obrad i projekty uchwał. 1/3 członków Rady może wnioskować o uzupełnienie porządku obrad na 5 dni przed planowanym terminem Rady Nadzorczej.

4. W przypadkach wymienionych w ust. 3 posiedzenia Rady powinny być zwołane w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§ 7. Porządek obrad każdego posiedzenia Rady powinien zawierać:

a) odczytanie i przyjęcie poprzez głosowanie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady

b) omówienie wykonania uchwał Rady

c) informacje o pismach jakie wpłynęły do Rady od członków Spółdzielni i podjęcie decyzji o sposobie załatwienia spraw leżących w kompetencji Rady Nadzorczej.

d) informacje Zarządu Spółdzielni o wnioskach które wpłynęły do Spółdzielni od jej członków oraz o sposobie załatwienia tych wniosków.

e) na wniosek uprawnionych do żądania zwołania posiedzenia Rady zgodnie z § 6 ust. 3, w porządku obrad posiedzenia powinny być zamieszczone oznaczone przez nich sprawy.

f) zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady wraz z porządkiem obrad doręcza się członkom Rady przynajmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem. Do zawiadomień powinny być dołączone materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane przez Radę.

§ 8. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu Spółdzielni, przewodniczący Rady Mieszkańców, a ponadto osoby zaproszone imiennie przez Radę Nadzorczą (rzeczoznawcy i eksperci). Osoby nie zaproszone nie mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej.

§ 9.

1. Uchwały Rady są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności większości jej członków i były objęte porządkiem obrad.

2. Uchwały Rady podejmowane są:

a) zwykłą większością głosów, za wyjątkiem odwołania członków Zarządu, które zgodnie z zapisami Statutu Spółdzielni następuje większością 2/3 głosów przy obecności 2/3 uprawnionych do głosowania.

b) w głosowaniu jawnym, za wyjątkiem uchwał w sprawach wyboru i odwołania członków Zarządu, które zgodnie z zapisami Statutu Spółdzielni dokonywane są w głosowaniu tajnym.

Rada może przegłosować, że uchwały podejmowane są w głosowaniu tajnym.

3. Uchwały Rady regulujące stosunki między Spółdzielnią a członkami, jak np. dotyczące praw i obowiązków członków, porządku domowego itp. powinny być podawane do wiadomości członków za pośrednictwem Zarządu Spółdzielni.

§ 10. Posiedzenia Rady są protokółowane. Protokoły podpisują przewodniczący względnie zastępca przewodniczącego oraz sekretarz Rady.

§ 11.

1. Akta osobowe członków Zarządu winny być przechowywane przez sekretarza Rady lub pracownika, któremu powierzono prowadzenie spraw pracowniczych.

2. Rada może powierzać prowadzenie pozostałych akt Rady swemu sekretarzowi technicznemu ustalając dla niego zakres czynności i stosowne wynagrodzenie ryczałtowe. Sekretarz techniczny Rady winien pracować pod nadzorem Sekretarza Rady, a akta Rady przechowywać w lokalu Spółdzielni pod odpowiednim zabezpieczeniem.

3. Rada powinna posiadać pieczęć firmowa Spółdzielni uzupełniona słowem „Rada Nadzorcza”.

4. Protokoły z posiedzeń Rady, po ich przyjęciu, winny być wpisywane chronologicznie i bieżąco do oparafowanego protokółarza.

5. Członkowie Rady mają prawo pobierać wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej i Komisji Rady Nadzorczej zgodnie z postanowieniami statutu.

6. Członkowie Rady, którzy nie mogą wziąć udziału w posiedzeniach są zobowiązani usprawiedliwić swoją nieobecność.

7. Nieobecność na posiedzeniach Rady w danym miesiącu skutkuje utratą wynagrodzenia za dany miesiąc.

§ 12. Z chwilą uchwalenia niniejszego Regulaminu traci moc poprzedni Regulamin.