

**REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ
Spółdzielni Mieszkaniowej Pracowników SGGW „IKAR”**

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni, zwany dalej „Radą” działa na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz.U. z 1995 r. nr 54, poz.288, z późn. zm.), ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 r. (Dz.U. nr 4 poz.27 z 15 grudnia 2001 r. z późn. zm.), statutu Spółdzielni oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Rada składa się z 3 do 7 członków wybieranych przez Walne Zgromadzenie.
2. Kadencja Rady trwa od Walnego Zgromadzenia, na którym wyboru dokonano, do Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia odbywającego się po 3 latach od wyboru.
3. Liczebność Rady w danej kadencji określa Walne Zgromadzenie w chwili dokonywania wyboru.
4. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.
5. Utrata mandatu następuje w przypadkach :
 - a) odwołania większością 2/3 głosów,
 - b) zrzeczenia się mandatu poprzez pisemne zawiadomienie Rady Nadzorczej,
 - c) ustania członkostwa w Spółdzielni.Na miejsce członka, który utracił mandat, najbliższe Walne Zgromadzenie dokonuje wyboru nowego członka Rady na okres do końca bieżącej kadencji Rady.
6. W skład Rady nie mogą wchodzić osoby będące pracownikami Spółdzielni.
Nie można być członkiem Rady dłużej niż przez dwie kolejne kadencje Rady.

§ 3

1. Do zakresu działania Rady należy :
 - 1) uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społeczno-kulturalnej,
 - 2) nadzór i kontrola działalności Spółdzielni poprzez :
 - badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych
 - dokonywanie okresowych ocen wykonywania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków,
 - przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków.
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości.
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich.
 - 5) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni,
 - 6) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
 - 7) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych,
 - 8) 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 przez nią upoważnionych,

9) uchwalanie regulaminu Zarządu,

10) wybór i odwoływanie członków Zarządu, w tym prezesa i jego zastępców,

11) zwoływanie Walnego Zgromadzenia na zasadach określonych Statutem,

12) podejmowanie uchwał w sprawie wykluczenia lub wykreślenia członka,

13) wybór biegłego rewidenta do przeprowadzania badania sprawozdania finansowego,

14) uchwalanie zasad :

- rozliczania kosztów poniesionych na modernizację budynków,
- rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz ustalanie wysokości opłat za lokale,
- korzystania przez członków z miejsc postojowych

15) uchwalanie regulaminów :

- użytkowania lokali
- porządku domowego i współżycia mieszkańców,
- użytkowania miejsc postojowych,
- najmu lokali Spółdzielni;

oraz regulaminów nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółdzielni.

2. W celu wykonywania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań, wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
3. Rada składa sprawozdania ze swojej działalności Walnemu Zgromadzeniu.

§ 4

1. Rada Nadzorcza na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Prezydium Rady, w skład którego wchodzi : przewodniczący, jego zastępca, sekretarz i przewodniczący stałych komisji Rady (jeśli takie zostaną powołane). Zadaniem Prezydium jest organizowanie prac Rady.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego Rady. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia w celu ukonstytuowania się Rady.
3. Posiedzenia są zwoływane w miarę potrzeby, co najmniej jednak raz na miesiąc.
4. Posiedzenie Rady powinno być zwołane na wniosek 1/3 członków Rady lub na wniosek Zarządu w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
5. Każdy członek Rady może zgłosić przewodniczącemu pisemny wniosek o rozpatrzenie przez Radę konkretnej sprawy.
6. Rada powołuje ze swojego grona Komisję Rewizyjną oraz w miarę potrzeb inne komisje stałe lub czasowe.

§ 5

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady, członkowie jej są zawiadamiani pisemnie co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomień powinny być dołączone projekty uchwał i inne materiały oraz informacje o możliwości zapoznania się z materiałami dotyczącymi spraw, które mają być rozpatrywane na posiedzeniu.
2. W posiedzeniach Rady obowiązani są brać udział wszyscy członkowie Rady. Członek nieobecny powinien złożyć usprawiedliwienie.
3. W posiedzeniach Rady mogą brać udział zaproszeni członkowie Zarządu oraz inne zaproszone osoby.

4. Jeżeli w porządku obrad znajduje się sprawa wykluczenia lub wykreślenia członka z rejestru członków, o czasie i miejscu posiedzenia Rady, zawiadamia się zainteresowanego członka listem poleconym, co najmniej na 14 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, Rada może rozpatrzyć sprawę bez jego udziału.
5. Rada obowiązana jest rozpatrzyć odwołanie członka w ciągu 3 miesięcy od daty wniesienia i doręczyć odwołującemu się odpis uchwały wraz z jej uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia jej podjęcia.

§ 6

1. Rada może podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy wybranego składu.
2. Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad przekazanych członkom Rady w sposób określony w § 5 pkt.1.
3. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów.
Większość kwalifikowana 2/3 głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady jest wymagana do podjęcia uchwały w sprawie wyboru i odwołania prezesa lub członka Zarządu.

§ 7

1. Posiedzenie Rady prowadzi jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.
2. Sprawy określone w porządku posiedzenia mogą być skreślone bądź z powodu braku większości wymaganej do podjęcia uchwały bądź na wniosek przyjęty zwykłą większością głosów.
3. W przypadku nie wyczerpania porządku obrad, posiedzenia nie traktuje się za zakończone. Obecni określają termin jego kontynuacji.
4. Poszczególne punkty porządku posiedzenia referuje przewodniczący lub wskazane przez niego osoby. Tylko w przypadku posiedzenia Rady zwołanego w trybie § 4 pkt. 4 niniejszego Regulaminu referentem jest wnioskodawca.
5. Przewodniczący posiedzenia ma obowiązek :
 - poinformować zebranych o złożonym na piśmie stanowisku nieobecnych członków Rady,
 - umożliwić wypowiedzenie się w sprawie wszystkim obecnym członkom Rady,
 - poinformować zebranych o opinii specjalistów (jeśli taka jest).
6. Przewodniczący udziela głosu uczestnikom posiedzenia w kolejności zgłaszania się. Poza kolejnością może udzielić głosu tylko w sprawach formalnych.
7. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być przez uczestników posiedzenia zgłoszone ustnie. Przewodniczący może jednak zobowiązać wnioskodawcę do przedstawienia wniosku na piśmie.

§ 8

1. Po zakończeniu dyskusji nad określonym punktem porządku posiedzenia, jeśli sprawa tego wymaga, przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie, przestrzegając by wnioski dalej idące były głosowane w pierwszej kolejności.
2. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie go dotyczących.
3. Głosowanie odbywa się jawnie z wyjątkiem wyboru, odwołania i zawieszenia w czynnościach prezesa i członków zarządu oraz na gdy za wnioskiem o tajne głosowanie opowie się, co najmniej dwóch członków Rady uczestniczących w posiedzeniu.

4. Członkowie Rady, których wnioski nie zyskały poparcia większości mają prawo do zapisania w protokole zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem.

§ 9

1. Protokół powinien zawierać: numer kolejny, datę posiedzenia, imiona i nazwiska osób obecnych, porządek obrad, zwięzłe streszczenie omawianych spraw, treść podjętych decyzji, numery i przedmiot podjętych uchwał, ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom.
Materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.
2. Rada prowadzi rejestr protokółów i podjętych uchwał.
3. Protokół z posiedzenia Rady podpisują: przewodniczący posiedzenia i pozostali obecni na nim członkowie Rady przed następnym posiedzeniem Rady gdy nie wnoszą do niego żadnych poprawek. Ewentualne uwagi do protokołu powinny zostać uwzględnione po ich przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
4. Uchwały Rady w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa i innych, w których członkowi przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia, powinny być zaprotokołowane wraz z uzasadnieniem.
5. Protokoły Rady są przechowywane przez co najmniej 10 lat.
6. Protokoły są udostępniane do wglądu dla członków spółdzielni i osób upoważnionych.

§ 10

1. W miarę potrzeby Rada powołuje stałe lub doraźne Komisje ustalając zakres ich działania.
2. Komisje Rady składają się z co najmniej trzech osób powołanych większością głosów przez Radę spośród członków Rady i członków Spółdzielni za ich pisemną zgodą.
3. Rada może dokonywać zmian w składzie powołanej Komisji.
4. Sprawozdania i wnioski przewodniczący Komisji przedkładają Radzie do rozpatrzenia.
5. Sprawozdania i wnioski Komisji mają charakter opiniotwórczy i są podstawą do podejmowania uchwał przez Radę.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Walne Zgromadzenie uchwałą nr 6 z dnia 27 maja 2009 r.

Sekretarz WZ


Anna Gołębiewska

Przewodniczący WZ


Piotr Ostrowski