

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „POD DACHEM ”
W SZCZECINIE**

Podstawy działania

§1

1. Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Pod Dachem”, zwana dalej „Radą Nadzorczą” albo „Radą” jest statutowym organem sprawującym kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 roku – Prawo spółdzielcze (tekst jedn. Z 2016 r., poz. 21 ze zm.), ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jedn. Z 2013 r., poz. 1222 ze zm.); postanowień statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Pod Dachem” (dalej „Statut”) i niniejszego regulaminu (dalej „Regulamin”).

§ 2

1. Rada Nadzorcza realizuje swoje zadania statutowe na posiedzeniach, poprzez działalność jej komisji problemowych oraz w drodze innych czynności wykonywanych poza posiedzeniami.
2. W celu wykonania swoich zadań Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu i pracowników Spółdzielni sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni, a także żądać wyjaśnień od członków Spółdzielni.
3. Rada Nadzorcza może oddelegować jednego lub kilku członków Rady do samodzielnego pełnienia określonych czynności. Szczegółowe zasady oraz okres wykonywania takich czynności każdorazowo określa uchwała Rady Nadzorczej.
4. Rada Nadzorcza może upoważnić komisje problemowe lub określonych imiennie członków Rady Nadzorczej do dokonania kontroli, sprawowania nadzoru wskazanej dziedziny działalności określonego organu i do uczestniczenia w lustracji Spółdzielni. Uprawnienia określone w ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób upoważnionych do tej kontroli lub nadzoru.

Obowiązki członka Rady Nadzorczej

§ 3

1. Członek Rady Nadzorczej jest obowiązany:
 - 1) uczestniczyć w posiedzeniu Rady Nadzorczej i wykonywać zlecone przez Radę Nadzorczą zadania bezpośrednio związane z obowiązkami członka Rady Nadzorczej, a nieobecność na posiedzeniu usprawiedliwić;
 - 2) uczestniczyć w Walnych Zgromadzeniach;
 - 3) zachować jako poufne wszelkie informacje, do których dostęp uzyskał w związku z pełnieniem funkcji członka Rady i nie udostępniać ich osobom trzecim; zobowiązanie do zachowania poufności ma zastosowanie niezależnie od tego czy informacje te były oznaczone jako „poufne” czy też nie, chyba że informacje zostały przekazane do wiadomości publicznej lub są powszechnie znane; zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje również po ustaniu pełnienia funkcji członka Rady,
2. Członek Rady Nadzorczej niezwłocznie po wyborach składa następujące pisemne oświadczenie: " Ja niżej podpisany członek Rady Nadzorczej SM " Pod Dachem" oświadczam, że:
 - 1) nie zajmuje się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni,
 - 2) terminowo wywiązuje się ze swoich zobowiązań wobec Spółdzielni,
 - 3) zachowam w tajemnicy informacje i wiedzę o faktach, uzyskanych w związku z pełnieniem funkcji członka Rady Nadzorczej, w szczególności:
 - a) w zakresie spraw osobistych członków i pracowników Spółdzielni oraz
 - b) chronionych tajemnicą handlową,
3. W przypadku zmiany sytuacji, określonej w ust. 2, w okresie pełnienia swej funkcji, członek rady nadzorczej zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania Spółdzielni o takiej zmianie.

4. Członek Rady Nadzorczej winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście.

Organizacja pracy Rady Nadzorczej.

§ 4

1. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej Rady Nadzorczej, zwoływanym nie później niż w ciągu 14 dni od dnia odbycia Walnego Zgromadzenia przez Zarząd, Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza, którzy stanowią Prezydium Rady. Jeżeli Zarząd nie zwoła pierwszego posiedzenia w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim, nowo wybrani członkowie Rady Nadzorczej mogą odbyć posiedzenie bez zwołania, jednakże dla jego ważności wymagane jest uczestnictwo wszystkich nowo wybranych członków Rady Nadzorczej.

2. Członek Prezydium może być, w każdym czasie, odwołany z funkcji uchwałą Rady Nadzorczej w głosowaniu tajnym. Wniosek o odwołanie powinien być podpisany co najmniej przez 5 członków Rady Nadzorczej i zawierać merytoryczne uzasadnienie.

§ 5

1. Do kompetencji Prezydium Rady Nadzorczej w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy Rady Nadzorczej, w tym opracowywanie projektów okresowych planów pracy Rady,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej w przypadku o którym mowa w §8 ust.1,
 - 3) wstępna ocena skarg na działalność Zarządu,
 - 4) opracowywanie projektów uchwał podejmowanych przez Radę Nadzorczą,
 - 5) koordynacja i ogólny nadzór nad działalnością komisji problemowych,
 - 6) reprezentowanie Rady Nadzorczej wobec pozostałych organów statutowych Spółdzielni.
2. Posiedzenia Prezydium Rady Nadzorczej zwołuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności - Zastępca Przewodniczącego. W posiedzeniu mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni członkowie Zarządu oraz inne osoby, w tym Przewodniczący komisji problemowych.

§ 6

1. Posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą przysłuchiwać się członkowie Spółdzielni. Rada Nadzorcza może nie wyrazić zgody na przysłuchiwanie się posiedzeniu wyłącznie z ważnych powodów, a uchwała w tej sprawie wymaga uzasadnienia.

2. Uchwała w przedmiocie utajnienia obrad posiedzenia może zostać podjęta również w przypadku gdy porządek obrad przedstawiony w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia nie zawierał punktu dotyczącego głosowania w tej sprawie.

3. Prowadzący posiedzenie może za zgodą Rady Nadzorczej udzielić głosu osobie przysłuchującej się obradom.

§ 7

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż jeden raz w miesiącu.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący. Zawiadomienie o terminie, miejscu i projekcie porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej doręcza się członkom Rady co najmniej na 3 dni robocze przed terminem posiedzenia. W miarę możliwości do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał oraz niezbędne dokumenty i materiały. Zawiadomienia o posiedzeniu doręcza się przez upoważnioną osobę lub listem poleconym. Za zgodą członka Rady wyrażoną na piśmie zawiadomienie może zostać dokonane również w

drodze wiadomości elektronicznej, przy czym w takim przypadku członka Rady Nadzorczej należy poinformować o wysłaniu zawiadomienia poprzez wiadomość SMS wysłaną na wskazany przez niego numer telefonu.

3. Projekt planu gospodarczego oraz program działalności społecznej i kulturalnej, sprawozdanie roczne z działalności Zarządu i sprawozdanie finansowe doręcza się członkom Rady najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia, na którym dokumenty te mają być rozpatrywane.
4. W posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez członka Rady członkowie Zarządu Spółdzielni oraz inne osoby, w szczególności eksperci lub rzeczoznawcy, pod warunkiem uprzedniego zawarcia stosownych umów o zachowaniu poufności, chyba że obowiązek taki wiąże taką osobę z mocy samego prawa.

§ 8

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje się także na pisemny wniosek 5 członków Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni skierowany do Prezydium Rady Nadzorczej. Wniosek ten powinien określać cel zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej. Termin posiedzenia nie może być wyznaczony później niż 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
2. W sprawie pilnej posiedzenie zwołuje się niezwłocznie, nie później jednak niż w 2 dni robocze od daty wpłynięcia wniosku. Na posiedzeniu tym można podejmować uchwały jedynie w sprawach będących przyczyną zwołania posiedzenia w trybie pilnym, chyba że w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Rady i jednogłośnie zdecydować o zmianie porządku obrad.
3. Sprawa o odwołanie członka Zarządu może być rozpatrzona na posiedzeniu Rady Nadzorczej zwołanym nie wcześniej niż po 14 dniach od daty wpłynięcia wniosku do Prezydium Rady. Wniosek o odwołanie członka Zarządu powinien być podpisany przez co najmniej 5 członków Rady Nadzorczej i zawierać merytoryczne uzasadnienie. Kserokopie takiego wniosku Prezydium Rady Nadzorczej niezwłocznie przekazuje Zarządowi.
4. Jeżeli w porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej znajduje się sprawa o wykluczenie lub wykreślenie członka ze Spółdzielni lub odwołanie członka Zarządu, to o czasie i miejscu posiedzenia Rady zawiadamia się pisemnie zainteresowanego co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia, z pouczeniem o prawie do złożenia wyjaśnień.
5. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności członka Spółdzielni lub członka Zarządu, prawidłowo zawiadomionego o terminie posiedzenia, Rada Nadzorcza może rozpatrzyć sprawę bez jego udziału.

§ 9

1. Porządek posiedzenia Rady Nadzorczej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) zatwierdzenie protokołu poprzedniego posiedzenia;
 - 2) sprawy do rozpatrzenia na posiedzeniu;
 - 3) wniesione sprawy bieżące.
2. Rada Nadzorcza może uzupełnić porządek obrad zgodnie z § 7 ust. 3, zmienić kolejność rozpatrywania spraw, zdjąć sprawę z porządku obrad lub przenieść ją na następne posiedzenie, a także ustalić szczegółowy sposób obradowania oraz maksymalny czas dla wystąpień w dyskusji poszczególnych mówców. Ponadto jeżeli w posiedzeniu udział biorą wszyscy członkowie Rady porządek obrad może być dowolnie zmieniany, w drodze jednogłośnie uchwały Rady.

§ 10

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący Rady Nadzorczej (lub jego Zastępca), który otwiera obrady, sprawdza quorum, a następnie przedstawia projekt porządku obrad posiedzenia i ustala z Radą Nadzorczą sprawy do rozpatrzenia. Rada Nadzorcza przyjmuje porządek obrad w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. W przypadku nieobecności osób wymienionych w ust.1 posiedzenie Rady Nadzorczej otwiera najstarszy członek Rady Nadzorczej, który przeprowadza wybory Przewodniczącego tego posiedzenia.

§ 11

1. Obrady Rady Nadzorczej odbywają się według następujących zasad:

- 1) sprawę do omówienia przedstawia referent wskazany przez Przewodniczącego posiedzenia i po ewentualnym wysłuchaniu stanowiska Zarządu, opinii komisji problemowych oraz opinii ekspertów, Przewodniczący otwiera dyskusję;
- 2) wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłaszane ustnie; na prośbę Przewodniczącego wnioski i oświadczenia należy składać na piśmie;
- 3) poza kolejnością Przewodniczący udziela głosu w celu zgłoszenia wniosku formalnego; wnioski formalne mogą dotyczyć tylko sposobu obradowania i głosowania;
- 4) do dyskusji nad wnioskiem formalnym, Przewodniczący może dopuścić dwóch członków Rady - jeden głos "za" i jeden "przeciw" wnioskowi formalnemu, a następnie niezwłocznie poddaje wniosek pod głosowanie;
- 5) wniosek o głosowanie bez dyskusji nie może dotyczyć podjęcia uchwały w sprawach:
 - a) zatwierdzenia planów i sprawozdań, o których mowa w § 7 ust. 3,
 - b) projektów zmian w Statucie i regulaminach wewnętrznych Spółdzielni,
 - c) odwołania członka Zarządu i wykluczenia lub wykreślenia członka ze Spółdzielni;
- 6) po zakończeniu i zamknięciu dyskusji, Przewodniczący poddaje zgłoszone wnioski pod głosowanie, przestrzegając zasady, że wnioski dalej idące głosuje się w pierwszej kolejności;
- 7) po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący ogłasza zakończenie posiedzenia; jeżeli obrady przedłużyły się, a porządek obrad nie został wyczerpany, to Przewodniczący za zgodą większości członków Rady Nadzorczej, może przerwać posiedzenie, ustalając jednocześnie termin jego wznowienia; ustalenie to należy odnotować w protokole.

2. Decyzje Rady Nadzorczej powinny mieć formę uchwał. W sprawach, w których Rada Nadzorcza wykonuje uprawnienia kontrolno-nadzorcze, podejmuje ona uchwały w formie zaleceń lub wniosków kierowanych do realizacji przez Zarząd Spółdzielni. W sprawach nie wymagających decyzji, rada nadzorcza wyraża swoje stanowisko w formie opinii zapisanej do protokołu.

§ 12

1. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają większością głosów, przy obecności ponad połowy ogólnej liczby jej członków i podejmowane są w sprawach objętych porządkiem obrad posiedzenia – z zastrzeżeniem §6 ust 2 i §9 ust.2.
2. Przy obliczaniu większości głosów dla podjęcia uchwały, uwzględnia się tylko głosy oddane "za" i "przeciw" uchwale.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach przewidzianych w Statucie i niniejszym regulaminie.
4. Na żądanie co najmniej 3 członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu przeprowadza się głosowanie tajne lub głosowanie imienne.
5. Członek Rady Nadzorczej nie może brać udziału w głosowaniu nad uchwałą, która dotyczy jego osoby lub jego najbliższej rodziny.

6. Uchwały Rady Nadzorczej mogą zostać podjęte w formie pisemnej, bez odbycia posiedzenia Rady Nadzorczej (w trybie obiegowym). Projekty uchwał, które mają być podjęte w trybie obiegowym, są przedstawiane wszystkim członkom Rady Nadzorczej przez jej Przewodniczącego. Złożenie podpisu pod uchwałą stanowi wyrażenie zgody na jej podjęcie w trybie obiegowym oraz stanowi głos za przyjęciem uchwały. Uchwała podjęta w tym trybie jest ważna, wyłącznie gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej złożą podpis pod uchwałą. Powyższego trybu nie stosuje się do podejmowania uchwał w sprawach o których mowa w §11 pkt 4) Regulaminu oraz wymagających tajnego głosowania.
7. Uchwały podjęte z naruszeniem postanowień, o których mowa w ust. 1 lub 6 są nieważne i nie wywołują skutków prawnych.
8. Wynikające z podjętej uchwały zalecenia i wnioski skierowane do Zarządu i innych organów Spółdzielni, Prezydium Rady Nadzorczej przekazuje tym organom na piśmie w terminie 3 dni od daty podjęcia uchwały.

§ 13

1. Uchwała Rady Nadzorczej powinna zawierać:
 - 1) tytuł, składający się z nazwy, numeru i daty podjęcia;
 - 2) oznaczenie sprawy;
 - 3) wskazanie podstawy prawnej;
 - 4) postanowienia merytoryczne;
 - 5) termin wejścia w życie
 - 6) uzasadnienie oraz pouczenie o sposobie i terminie złożenia odwołania, jeżeli uchwała dotyczy spraw wynikających ze stosunku członkostwa, w których członkowi przysługuje prawo odwołania do Walnego Zgromadzenia.
2. Uchwałę Rady Nadzorczej podpisuje Przewodniczący posiedzenia, na którym uchwałę podjęto oraz Sekretarz Rady Nadzorczej, a w przypadku podjęcia uchwały w trybie obiegowym zgodnie z §12 ust. 6 Regulaminu – każdy członek Rady Nadzorczej.
3. Zgodność projektu uchwały lub uchwały z przepisami prawa i postanowieniami Statutu opiniuje na wniosek członka Rady Nadzorczej radca prawny z którym Spółdzielnia zawarła umowę o obsługę prawną Spółdzielni.
4. Uchwały Rady Nadzorczej są podawane do publicznej wiadomości, nie później niż 5 dni od przyjęcia protokołu z posiedzenia na którym uchwała została przyjęta, przez udostępnienie w biurze Spółdzielni na okres co najmniej 14 dni oraz przez udostępnienie na stronie internetowej spółdzielni. Uchwały udostępnia się w taki sposób, aby zapewnić ochronę danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uchwały Rady Nadzorczej obowiązują wszystkich członków Spółdzielni oraz jej organy

§ 14

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) kolejny numer (licząc od początku roku kalendarzowego) oraz miejsce i datę posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska członków Rady i innych osób, które brały udział w posiedzeniu a także protokolanta,
 - 3) porządek obrad posiedzenia,
 - 4) przebieg obrad oraz treść zdań odrębnych lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub innych postanowień, wnoszonych przez poszczególnych członków Rady,
 - 5) treść uchwały oraz wyniki głosowania,
 - 6) inne elementy takie jak zwięzłe przedstawienie sprawy lub wniosków.
2. Do protokołu mogą być zgłoszone przez członka Rady Nadzorczej poprawki, które są rozpatrywane przez Radę Nadzorczą na następnym posiedzeniu przed zatwierdzeniem protokołu. Zatwierdzony protokół podpisują Przewodniczący posiedzenia, którego protokół dotyczy oraz protokolant.
3. Funkcję protokolanta pełni Sekretarz Rady albo inna osoba wybrana na danym posiedzeniu w drodze uchwały Rady Nadzorczej.

§ 15

1. Rada Nadzorcza opiniuje projekty zmiany Statutu oraz opracowuje projekty uchwalonych na jego podstawie regulaminów.
2. Opracowanie projektu aktu normatywnego, o którym mowa w ust.1, Rada Nadzorcza może powierzyć komisji problemowej, albo zlecić radcy prawnemu.
3. Projekt aktu normatywnego, przed skierowaniem w celu rozpatrzenia i uchwalenia, powinien uzyskać opinię radcy prawnego o jego zgodności z przepisami prawa i postanowieniami Statutu.

Komisje problemowe

§ 16

1. W celu wykonywania zadań statutowych, Rada Nadzorcza może powoływać komisje problemowe, zwane dalej "komisjami" – stałe, stosownie do potrzeb, a doraźnie - w razie konieczności zaopiniowania, nadzorowania lub skontrolowania określonej sprawy.
2. Przy powoływaniu komisji stałych uwzględnia się zasadę rozdziału kompetencji:
 - a) finansowych;
 - b) techniczno-gospodarczych;
 - c) członkowsko-samorządowych.

§ 17

1. Komisja składa się co najmniej z trzech członków Rady Nadzorczej.
2. Komisja wybiera Przewodniczącego, a w razie potrzeby jego Zastępcę i Sekretarza. Mogą oni być odwołani przed upływem kadencji na uzasadniony wniosek 3 członków Rady Nadzorczej. Wybór Przewodniczącego komisji podlega zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczej.
3. Rada Nadzorcza wybiera Przewodniczącego komisji w przypadku, gdy komisja takiego wyboru nie dokona.

§ 18

1. Komisja stała działa zgodnie z jej zakresem działania i planem pracy zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą.
2. Komisja, z upoważnienia Rady Nadzorczej, w sprawach objętych jej zakresem działania, ma prawo przeglądać księgi i dokumenty Spółdzielni, a w razie konieczności - żądać od Zarządu dostarczenia kserokopii stosownego dokumentu lub przedłożenia sprawozdania.
3. Komisja doraźna działa na podstawie planu pracy opracowanego w oparciu o uchwałę Rady Nadzorczej - o powołaniu komisji i jej zakresie działania.
4. Z realizacji planu pracy komisje składają Radzie Nadzorczej okresowe sprawozdania wraz z wnioskami. Wnioski komisji mają charakter opiniodawczy i są podstawą do podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą.

Postanowienia końcowe

§ 19

1. W sprawach dotyczących trybu obradowania komisji zastosowanie mają odpowiednie postanowienia § 10 - § 14 niniejszego regulaminu.
2. Czynności członków komisji wykonywane poza posiedzeniami komisji są dokumentowane w formie pisemnej.

§ 20

1. Rada Nadzorcza prowadzi rejestr uchwał Rady Nadzorczej.

2. Rada Nadzorcza przechowuje oryginały statutu i regulaminów wydanych na jego podstawie oraz uchwał Rady Nadzorczej w biurze Spółdzielni. Kserokopie tych dokumentów Rada Nadzorcza przekazuje zarządowi nie później niż w terminie tygodnia od ich powzięcia. Zarząd udostępnia te dokumenty do wglądu członkom spółdzielni.

§ 21

Niniejszy regulamin uchwalony został przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Pod Dachem” w Szczecinie w dniu 15.11.2017r.