

**JELENIOGÓRSKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
W JELENIEJ GÓRZE**

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

**JELENIOGÓRSKIEJ SPÓŁDZIELNI
MIESZKANIOWEJ**

W JELENIEJ GÓRZE

**– tekst jednolity z uwzględnieniem zmian wprowadzonych
uchwałą nr 8/2009 Walnego Zgromadzenia Członków JSM -**

**Regulamin został uchwalony dnia 29 czerwca 1996 roku
przez Zebranie Przedstawicieli Członków JSM
Uchwałą Nr 6/1996 z późniejszymi zmianami**

Regulamin Rady Nadzorczej Jeleniogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Jeleniej Górze

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Rada Nadzorcza zwana dalej Radą jest statutowym organem Spółdzielni sprawującym kontrolę i nadzór nad jej działalnością.
2. ¹ Rada działa na podstawie :
 - 1) przepisów ustawy Prawo spółdzielcze z dn. 16.09.1982r. (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. nr 188, poz. 1848 z późn. zm.),
 - 2) przepisów ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z 15.12.2000r. (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. nr 119, poz. 1116 z późn. zm.),
 - 3) §§ 24-30 statutu,
 - 4) niniejszego regulaminu.
3. Liczbę członków Rady, skład Rady, tryb przeprowadzania wyborów członków Rady, jej kadencję oraz zakres działania określa statut Spółdzielni.
4. Rada realizuje swoje funkcje statutowe na posiedzeniach, w pracach prezydium, komisji Rady oraz poprzez wykonywanie czynności kontrolno-nadzorczych.
5. ² Rada na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje i któremu przewodniczy przewodniczący jednej z części Walnego Zgromadzenia wybrany przez kolegium Walnego Zgromadzenia, winna ukonstytuować się i dokonać wyboru prezydium. Wyboru przewodniczącego Rady dokonuje się w głosowaniu tajnym, a wyboru pozostałych członków prezydium dokonuje się w głosowaniu jawnym.
W przypadku, gdy dwóch kandydatów otrzymało taką samą największą liczbę głosów, powtarza się głosowanie między tymi kandydatami. Za wybranego uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów.

II. Organizacja pracy Rady, tryb podejmowania uchwał.

§ 2

1. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady lub jego zastępca w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

¹ Zmieniony uchwałą nr 8/2009 WZ

² Zmieniony uchwałą nr 8/2009 WZ

2. ³ Posiedzenie Rady powinno być także zwołane na wniosek :
 - 1/3 ogólnej liczby członków Rady,
 - prezydium Rady,
 - Zarządunajpóźniej w ciągu 14 dni od daty otrzymania tego wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien być złożony na piśmie z podaniem celu jego zwołania.
3. Posiedzeniami kieruje przewodniczący Rady lub jego zastępca, który otwiera posiedzenie, uzgadnia porządek obrad i stwierdza wymaganą obecność członków, co uprawnia Radę do podejmowania ważnych uchwał (quorum).
4. ⁴ Każdy członek Rady lub Zarząd Spółdzielni mogą zgłosić pisemnie lub ustnie przewodniczącemu Rady wniosek o wniesienie konkretnej sprawy do porządku obrad najbliższego posiedzenia.
O włączeniu sprawy do porządku obrad decyduje Rada przy jego zatwierdzeniu.
5. Członkowie Rady mogą, po przegłosowaniu na posiedzeniu, zmienić porządek obrad, a w uzasadnionych przypadkach skreślić z porządku obrad proponowane lub przyjęte punkty.

§ 3

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Nadzorczej jej członkowie, Zarząd oraz przedstawiciele Rad Osiedli są zawiadamiani pisemnie co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia powinny być dołączone, w miarę możliwości, projekty uchwał, wniosków i inne materiały w sprawach, które mają być przedmiotem obrad Rady.
2. ⁵ Jeżeli w porządku obrad znajduje się sprawa dot. wykluczenia lub wykreślenia członka ze Spółdzielni, albo podjęcia uchwały o wygaśnięciu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, o czasie i miejscu posiedzenia Rady, która ma podjąć uchwałę w tej sprawie zawiadamia się zainteresowanego członka co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia z podaniem informacji o prawie członka do składania wyjaśnień. Zawiadomienia dokonuje się przez posłańca lub przez pocztę listem poleconym. Zawiadomienie zwrócone na skutek nie zgłoszenia przez członka zmiany podanego przez niego adresu lub na skutek nie podjęcia w terminie określonym przez urząd pocztowy uważa się za prawidłowo doręczone. Jeżeli zainteresowany członek prawidłowo zawiadomiony o terminie

³ Ze zmianą wprowadzoną uchwałą nr 16/2002 ZPCz z 22.06.02

⁴ Ze zmianą wprowadzoną uchwałą nr 9/2000 ZPCz z 30.06.00

⁵ W brzmieniu ustalonym uchwałą nr 9/2000 ZPCz z 30.06.00 oraz ze zmianą wprowadzoną uchwałą nr 16/02 z 22.06.02 i uchwałą nr 8/2009 WZ

posiedzenia nie przybędzie na posiedzenie, Rada może rozpatrzyć sprawę bez jego udziału.

3. W posiedzeniach i pracach Rady obowiązani są brać udział wszyscy członkowie Rady. Członkowie nie uczestniczący w posiedzeniu Rady powinni usprawiedliwić nieobecność.
4. W posiedzeniach Rady Nadzorczej, prezydium i komisji Rady mogą brać udział z głosem doradczym członkowie Zarządu, przedstawiciele Związku Rewizyjnego SM RP, przedstawiciele Rad Osiedli, pracownicy Spółdzielni i inne zaproszone przez Radę osoby.
5. ⁶ Dokumenty sporządzane przez Radę Nadzorczą oraz korespondencję wysyłaną w imieniu Rady Nadzorczej podpisuje dwóch członków Rady Nadzorczej, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 4

1. ⁷ Rada Nadzorcza jest zdolna do podejmowania uchwał w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.
2. ⁸ Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członków Rady w sposób określony w § 3 i w § 2 ust. 4 i 5.
3. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, za wyjątkiem uchwał w sprawach : wykluczenia lub wykreślenia członka ze Spółdzielni oraz odwołania członka Zarządu, które to uchwały podejmowane są większością 2/3 głosów.
4. ⁹ Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw uchwale decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.

Głosowanie jest jawne. Głosowanie tajne przeprowadza się podczas :

- 1) wyboru i odwoływania członków Zarządu,
- 2) wyboru i odwoływania przewodniczącego Rady Nadzorczej.

Na żądanie co najmniej 1/3 obecnych na posiedzeniu członków Rady, przewodniczący zarządza tajne głosowanie również w innych sprawach.

⁶ Dodany uchwałą nr 9/2000 ZPCz z 30.06.00

⁷ Zmieniony uchwałą nr 8/2009 WZ

⁸ Zmieniony uchwałą nr 8/2009 WZ

⁹ Zmieniony uchwałą nr 8/2009 WZ

5. ¹⁰ Przy podejmowaniu uchwały, w przypadku niejednomyślnego jej podjęcia, należy do protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej – oprócz ilości : głosów oddanych za uchwałą bądź przeciw uchwale, członków wstrzymujących się od głosu – wpisać odrębnie imiona i nazwiska członków :
 - 1) głosujących za uchwałą,
 - 2) głosujących przeciw uchwale,
 - 3) wstrzymujących się od głosu.
6. ¹¹ Członek głosujący przeciw uchwale, w razie jej podjęcia, może złożyć swoje zdanie odrębne na piśmie wraz z uzasadnieniem najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

§ 5

1. Posiedzenia Rady są protokółowane. Protokół powinien zawierać :
 - 1) kolejny numer (licząc od początku roku kalendarzowego) oraz datę posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska członków Rady oraz innych osób, które brały udział w posiedzeniu,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) zwięzłe streszczenie kolejnych spraw objętych porządkiem obrad, przebieg i wypowiedzi w dyskusji, treść podjętych uchwał oraz sposób i wyniki głosowania,
 - 5) terminy wykonania poszczególnych uchwał,
 - 6) ewentualne sprzeciwy członków zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałam.
2. ¹² Protokół powinien być sporządzony nie później niż w ciągu 7 dni od dnia posiedzenia.
3. ¹³ Poprawki do protokołu Rada rozpatruje na następnym posiedzeniu przed jego zatwierdzeniem. Po rozpatrzeniu zgłoszonych poprawek protokół jest zatwierdzany przez Radę. Zatwierdzony protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i protokolant.

III. Prezydium Rady.

§ 6

1. Prezydium Rady organizuje działalność Rady. W jego skład wchodzi : przewodniczący Rady, jego zastępca i sekretarz Rady oraz przewodniczący

¹⁰ Dodany uchwałą nr 12/2006 ZPCz z 24.06.2006r.

¹¹ Dodany uchwałą nr 12/2006 ZPCz z 24.06.2006r.

¹² Zmieniony uchwałą nr 8/2009 WZ

¹³ Zmieniony uchwałą nr 8/2009 WZ

stałych komisji Rady.

2. ¹⁴ Do zakresu działania prezydium należy :
 - 1) projektowanie porządku obrad posiedzeń Rady oraz ich miejsca i terminów,
 - 2) koordynowanie działalności Rady z działalnością komisji,
 - 3) opiniowanie wniosków Zarządu Spółdzielni i wniosków komisji kierowanych do decyzji Rady,
 - 4) przesyłanie do komisji problemowych Rady spraw w celu ich zaopiniowania,
 - 5) przesyłanie do Zarządu Spółdzielni uwag, skarg i wniosków członków Spółdzielni celem ich zaopiniowania,
 - 6) zgłaszanie własnych wniosków do prezentowania na posiedzeniach Rady.
3. ¹⁵ Posiedzenia prezydium Rady zwołuje, w miarę potrzeby, przewodniczący lub jego zastępca z własnej inicjatywy oraz na prośbę Rady Nadzorczej lub Zarządu.
4. ¹⁶ O czasie, miejscu i porządku obrad prezydium Rady jego członkowie oraz zaproszone osoby są zawiadamiani pisemnie lub telefonicznie co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.
5. ¹⁷ Z obrad prezydium spisuje się protokół, który podpisuje jego przewodniczący i sekretarz. Protokoły przechowuje się w siedzibie Spółdzielni.

IV. Komisje Rady.

§ 7

1. Rada powołuje następujące komisje stałe :
 - 1) rewizyjną,
 - 2) gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - 3) inwestycyjno-mieszkaniową.
2. Komisje Rady składają się z 2-4 osób powołanych przez Radę. Przewodniczących komisji wybiera Rada Nadzorcza spośród członków Rady.
3. ¹⁸ Komisje w miarę potrzeby mogą wybrać ze swego grona zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

¹⁴ Zmieniony uchwałą nr 16/2002 ZPCz z 22.06.02 i uchwałą nr 8/2009 WZ

¹⁵ W brzmieniu ustalonym uchwałą nr 16/2002 ZPCz z 22.06.02

¹⁶ Wprowadzony uchwałą nr 16/2002 ZPCz z 22.06.02 i uchwałą nr 8/2009 WZ

¹⁷ Wprowadzony uchwałą nr 16/2002 ZPCz z 22.06.02

¹⁸ W brzmieniu ustalonym uchwałą nr 16/2002 ZPCz z 22.06.02

4. ¹⁹Skreślony

5. Rada może dokonywać zmian w składzie komisji.

²⁰§ 8

1. Komisje działają zgodnie z potrzebami Rady Nadzorczej. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący lub zastępca przewodniczącego pisemnie lub telefonicznie, co najmniej 2 dni przed terminem posiedzenia.
2. Sprawozdania i wnioski z pracy komisji ich przewodniczący przedkładają do rozpatrzenia Radzie Nadzorczej.
3. Wnioski komisji mają charakter opiniotwórczy i mogą być podstawą do podejmowania przez Radę Nadzorczą uchwał lub innych zaleceń.
4. W sprawach pilnych komisje mogą składać wnioski bezpośrednio Zarządowi informując o nich prezydium Rady.
5. Zarząd Spółdzielni jest obowiązany do terminowego rozpatrywania wniosków komisji oraz do informowania wnioskodawców i Rady o sposobie ich realizacji.
6. Z obrad komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie komisji.

§ 9

²¹ Do zakresu działania poszczególnych komisji należy :

1) komisja rewizyjna :

- opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni dot. problematyki finansowej,
- opiniowanie projektów planów gospodarczo-finansowych,
- opiniowanie projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni,
- przeprowadzanie okresowych kontroli w zakresie : wykonania planów gospodarczo-finansowych, prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości, zabezpieczenia majątku,
- przeprowadzanie kontroli okresowych i rocznych sprawozdań finansowych oraz stawianie wniosków w sprawie zatwierdzania sprawozdań finansowych,
- kontrola prawidłowości przeprowadzanych inwentaryzacji majątku,

¹⁹ Skreślony uchwałą nr 8/2009 WZ

²⁰ W brzmieniu ustalonym uchwałą nr 16/2002 ZPCz z 22.06.02

²¹ Ze zmianą wprowadzoną uchwałą nr 16/2002 ZPCz z 22.06.02

- wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę Nadzorczą.

2) komisja inwestycyjno-mieszkaniowa :

- opiniowanie stanu przygotowania inwestycji do realizacji w zakresie zabezpieczenia lokalizacji, odpowiednich terenów, dokumentacji, środków finansowych i wykonawstwa,

- dokonywanie oceny efektów inwestycyjnych,

- opiniowanie wniosków w sprawie ekonomiczności rozwiązań projektowych, skrócenia cykli budowy, polepszenia jakości wykonawstwa,

- dokonywanie oceny działalności i organizacji pionu inwestycyjnego,

- opiniowanie projektów regulaminów, uchwał i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni dot. spraw członkowsko-mieszkaniowych,

- opiniowanie odwołań od decyzji Zarządu w sprawach członkowsko-mieszkaniowych,

- wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę Nadzorczą.

3) komisja gospodarki zasobami mieszkaniowymi :

- opiniowanie projektów regulaminów, uchwał oraz innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni dot. gospodarki zasobami mieszkaniowymi,

- wydawanie opinii nt. planu remontów i jego wykonania,

- uczestniczenie w przeglądach zasobów mieszkaniowych i stawianie wniosków w tym zakresie,

- współdziałanie z administracjami osiedli oraz Radami Osiedli,

- wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę Nadzorczą.

²²§ 9¹

1. Rada Nadzorcza może powołać komisje doraźne spośród członków Rady Nadzorczej do opracowania szczegółowych problemowych zagadnień.
2. Komisje doraźne mogą korzystać z opinii członków Spółdzielni, pracowników Spółdzielni oraz rzeczoznawców.
3. Po załatwieniu sprawy komisja doraźna ulega rozwiązaniu.

V. Postanowienia końcowe.

²³§ 10

1. W celu wykonania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty, sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
2. Prawo do wglądu we wszystkie dokumenty, księgi i sprawozdania przysługuje Radzie Nadzorczej jako organowi kolegialnemu. Indywidualni

²² Dodany uchwałą nr 8/2009 WZ

²³ Dodany uchwałą nr 8/2009 WZ

członkowie mogą korzystać z tego prawa, jeśli zostali do tego upoważnieni uchwałą Rady Nadzorczej powierzającej im przeprowadzenie analiz i badań, których wyniki mają być przedstawione do oceny Radzie Nadzorczej.

3. Członkowie Rady Nadzorczej obowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej w zakresie uzyskanych informacji dotyczących wewnętrznych dokumentów Spółdzielni oraz przepisów ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych w zakresie uzyskanych, w związku z pełnioną funkcją, danych osobowych członków i pracowników Spółdzielni.
4. Dokumentacja posiedzeń Rady przechowywana jest w biurze Spółdzielni.

§ 11²⁴

Zasady i wysokość wynagradzania członków Rady Nadzorczej za udział w pracach statutowych i regulaminowych Rady określa statut Spółdzielni.

§ 12

Regulamin został uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli Członków JSM uchwałą nr 6/1996 z dnia 29.06.1996r.

²⁴ W brzmieniu ustalonym uchwałą nr 16/2002 ZPCz z 22.06.02 i zmienionym uchwałą nr 8/2009 WZ