

## **Regulamin Rady Nadzorczej Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej Instal we Wrocławiu**

### **I Podstawa Prawna**

- ustawa z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze,
- ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
- Statut Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej Instal we Wrocławiu .

### **II Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Członków Rady Nadzorczej wybiera Walne zgromadzenie w głosowaniu tajnym spośród członków Spółdzielni.
2. Jeżeli członkiem Spółdzielni jest osoba prawna, do Rady Nadzorczej może być wybrana osoba nie będąca członkiem Spółdzielni upoważniona przez osobę prawną.
3. Rada Nadzorcza składa się z 5 do 7 członków, wybranych przez Walne Zgromadzenie z zachowaniem zasady, że na każde osiedle przypada w Radzie liczba mandatów proporcjonalnie do liczby członków zamieszkałych i posiadających lokale użytkowe w każdym osiedlu.
4. Kadencja Rady Nadzorczej trwa 3 lata i rozpoczyna się od Walnego Zgromadzenia, na którym Rada została wybrana do Walnego Zgromadzenia, które dokona wyboru Rady na następną kadencję.
5. W skład Rady nie mogą wchodzić osoby będące pracownikami Spółdzielni lub pełnomocnikami Zarządu oraz osoby pozostające z członkami Zarządu lub Kierownikami bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu w linii bocznej.
6. Nie można być członkiem rady nadzorczej dłużej niż przez 2 kolejne kadencje Rady Nadzorczej.
7. W przypadku gdy w trakcie trwania kadencji członek Rady zostanie odwołany, złoży rezygnację z członkostwa w Radzie Nadzorczej lub członkostwo w radzie ustanie z przyczyn wymienionych w Statucie Spółdzielni, na jego miejsc do końca tego okresu wchodzi osoba wybrana na najbliższym Walnym Zgromadzeniu.

### **III Zakres Działania Rady Nadzorczej**

#### § 2

1. Uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społecznej kulturalnej.
2. Nadzór i kontrola działalności Spółdzielni poprzez:
  - a) badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych
  - b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnie jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków,
  - c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków,

3. Podejmowanie uchwał w sprawie nabycia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej,
4. Podejmowanie uchwał w sprawie zabezpieczenia kredytu w formie hipoteki na nieruchomości, dla potrzeb, której przeznaczone będą środki finansowe pochodzące z tego kredytu, po uzyskaniu pisemnej zgody większości członków Spółdzielni, których prawa do lokali związane są z tą nieruchomością
5. Podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich.
6. Zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni
7. Wybór członków Zarządu, w tym prezesa i jego zastępców w drodze konkursu.
8. Odwoływanie prezesa i innych członków Zarządu w głosowaniu tajnym.
9. Podejmowanie uchwał w sprawie pozbawienia członkostwa przez wykreślenie, wykluczenie oraz podjęciu uchwały o wygaśnięciu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu.
10. Rozpatrywanie odwołań członków Spółdzielni od decyzji Zarządu oraz skarg na jego działalność.
11. Podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenie licytacji lokalu w przypadkach przewidzianych prawem,
12. Rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu.
13. Składaniu Walnemu Zgromadzeniu Członków sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych
14. Podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Spółdzielnią a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Spółdzielnię w interesie członka Zarządu oraz reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach.
15. Wybór podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego Spółdzielni.
16. Uchwalenie w zakresie nie zastrzeżonym do kompetencji Walnego Zgromadzenia regulaminów w tym w szczególności regulaminu:
  - a) Przyjęcia członków, uzyskania spółdzielczego prawa do lokalu i prawa odrębnej własności oraz zasady zmiany mieszkań.
  - b) Zasad gospodarki finansowej Spółdzielni.
  - c) Rozliczania kosztów inwestycji mieszkaniowych i ustalania wartości początkowej lokali.
  - d) Rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i ustalania opłat za użytkowanie lokali.
  - e) Rozliczania kosztów dostawy ciepła do lokali oraz pobierania opłat za centralne ogrzewanie i podgrzanie wody.
  - f) Rozliczeń finansowych z członkami z tytułu wkładów mieszkaniowych i budowlanych.
  - g) Postępowania w sprawach zabudowy powierzchni ogólnego użytku na cele mieszkaniowe lub handlowo-usługowe.
  - h) Zlecenia dostaw i usług obcym wykonawcom
  - i) Wynajmu lokali mieszkalnych i użytkowych.
  - j) Porządku domowego
  - k) Zarządu
  - l) Komisji Rady Nadzorczej
17. Ustanowienie pełnomocnika procesowego uprawnionego do reprezentowania Spółdzielni przed sądem w sprawach o uchylenie uchwały Walnego Zgromadzenia, wszczętych przez Zarząd Spółdzielni.
18. W celu wykonania swoich zadań Rada Nadzorcza może zażądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.

#### **IV Organizacja Rady Nadzorczej**

1. Rada Nadzorcza wybiera ze swojego grona Prezydium. W skład Prezydium Rady wchodzi: przewodniczący, jego zastępca, sekretarz i przewodniczący stałych komisji Rady.
2. Zadaniem Prezydium Rady jest organizowanie pracy Rady Nadzorczej.
3. Rada Nadzorcza może powołać ze swojego składu komisje stałe lub czasowe oraz dokonuje wyboru prezydium komisji.
4. Prezydium i komisje Rady Nadzorczej, mają tylko charakter pomocniczy dla Rady i nie mogą podejmować żadnych decyzji ani formułować wiążących zaleceń pod adresem członków, organów Spółdzielni czy jej służb etatowych.

## V Praca Rady Nadzorczej

### § 4

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności – jego zastępca.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady, zawierające czas, miejsce i porządek obrad, powinno być dostarczone Członkom Rady na piśmie lub na adres poczty elektronicznej, wskazanej przez członka Rady Nadzorczej najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno być zwołane na wniosek 1/3 członków Rady lub na wniosek Zarządu w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. W uzasadnionych przypadkach członek Rady Nadzorczej ma prawo uczestniczyć w trybie zdalnym, za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku Przewodniczący i Sekretarz Rady Nadzorczej potwierdzają w/w fakt swoimi podpisami na liście obecności w pozycji uczestnika biorącego udział online.
5. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który powinien zawierać: datę zebrania, listę uczestniczących w nim osób, krótki opis omawianych na nim spraw i przebieg dyskusji oraz treść podjętych uchwał i wniosków. Protokół podpisują Przewodniczący Rady lub jego Zastępca i sekretarz.
6. Porządek obrad zebrania Rady powinien uwzględniać:
  - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
  - b) omówienie wykonania uchwał Rady Nadzorczej.
7. Każdy członek Rady Nadzorczej może zgłosić do Przewodniczącego wniosek o umieszczenie konkretnej sprawy w porządku obrad najbliższego zebrania Rady.
8. Jeżeli w porządku obrad znajduje się sprawa dotycząca wykluczenia lub wykreślenia członka z rejestru członków, o czasie i miejscu tego posiedzenia Rady zawiadamia się również zainteresowanego członka Spółdzielni, co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia, z podaniem informacji o prawie członka do składania wyjaśnień. Jeżeli zainteresowany członek, prawidłowo zawiadomiony nie przybędzie na posiedzenie, Rada Nadzorcza może rozpatrywać sprawę bez jego udziału. Zawiadomienie zwrócone na skutek nie zgłoszenia przez członka zmiany podanego przez niego adresu ma moc prawną doręczenia. Za prawidłowe powiadomienie członka uważa się również powiadomienie drogą elektroniczną.
9. Rada Nadzorcza odstępuje od wysłuchania członka Spółdzielni, jeżeli mimo prawidłowego powiadomienia, członek na posiedzenie nie przybył, nie złożył wyjaśnień. W terminie 2 tygodni od podjęcia którejkolwiek z uchwał (wykreślenie lub wykluczenie) Rada Nadzorcza ma obowiązek powiadomić członka Spółdzielni o swojej decyzji na piśmie wraz z uzasadnieniem.
10. Uzasadnienie decyzji Rady Nadzorczej winno zawierać motywy lub przesłanki do podjęcia decyzji o wykluczeniu czy wykreśleniu członka Spółdzielni z rejestru. Zawiadomienie wysyła się listem poleconym.
11. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członkom Rady w formie pisemnej (łącznie z projektami uchwał) co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem Rady.
12. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały w sprawach nieobjętych porządkiem obrad w przypadku obecności na posiedzeniu wszystkich członków Rady.

13. Posiedzenie Rady może się odbywać w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.
14. Podejmowanie prawomocnych uchwał przez Radę Nadzorczą wymaga obecności na posiedzeniu co najmniej połowy liczby członków Rady wybranych zgodnie ze Statutem Spółdzielni, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
15. Uchwały Rady są ważne, jeśli zostały podjęte większością głosów, przy obecności na posiedzeniu co najmniej połowy liczby członków Rady wybranych zgodnie ze Statutem Spółdzielni, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy. W przypadku równowagi głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady a w przypadku nieobecności Przewodniczącego głos jego Zastępcy.
16. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały przez Radę uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.
17. W posiedzeniach Rady Nadzorczej, jej Prezydium oraz komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu oraz inne zaproszone osoby.

## § 5

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - a/ numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
  - b/ listę obecności,
  - c/ porządek obrad,
  - d/ zgłoszone wnioski,
  - e/ wyniki przeprowadzonych głosowań nad wnioskami z podaniem liczby głosów “za”, “przeciw” i “wstrzymujących się”,
  - f/ stwierdzenia powzięcia uchwał oraz ich pełną treść wraz z uzasadnieniem, jeśli jest ono wymagane odpowiednimi przepisami,
  - g/ oświadczenia złożone do protokołu,
  - h/ podpis przewodniczącego i sekretarza.
2. Podjęte na posiedzeniu Rady uchwały wpisuje się do prowadzonego w Spółdzielni Rejestru Uchwał z podaniem ich oznakowania, tytułu i daty.
3. Dokumentacja powinna być przechowywana na terenie Spółdzielni tak, aby zawsze była dostępna dla członków Spółdzielni i osób będących stroną w sprawach.

## VI Przepisy końcowe

### § 6

1. Członkowie Rady Nadzorczej otrzymują wynagrodzenie w wysokości wskazanej w Statucie Spółdzielni.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wypłacane jest w formie miesięcznego ryczału bez względu na ilość posiedzeń, przy czym warunkiem wypłacenia tego wynagrodzenia jest udział członka organu w każdym posiedzeniu w danym miesiącu-
3. Jeżeli w danym miesiącu posiedzenie organu nie odbywa się, to wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 członkom organu nie przysługuje.

### § 7

Członek Rady Nadzorczej odpowiada wobec spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami statutu spółdzielni, chyba że nie ponosi winy.

### § 8

1. Sprawy nie objęte niniejszym Regulaminem Rada Nadzorcza winna rozstrzygać na podstawie zapisów Statutu Spółdzielni, przepisów prawa i kierując się dobrem członków Spółdzielni.
2. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Walne Zgromadzenie w dniu 22.czerwca 2023r. z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.
3. Traci moc Regulamin Rady Nadzorczej z 02.czerwca 2016r.

Przewodniczący Walnego Zgromadzenia MSM INSTAL z/s we Wrocławiu



Sekretarz Walnego Zgromadzenia MSM INSTAL z/s we Wrocławiu



