

**Uchwała nr 11 /2019  
Walnego Zgromadzenia  
Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal”  
z dnia 17 czerwca 2019 roku**

w sprawie : przyjęcia Regulaminu Rady Nadzorczej .

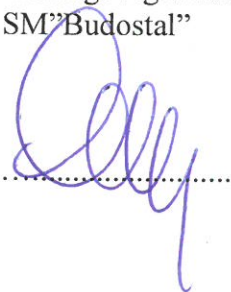
**§ 1**

Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal” w dniu 17 czerwca 2019 roku działając na podstawie § 90 pkt 13a Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal” przyjmuje Regulamin Rady Nadzorczej z uwzględnieniem uwag lustratora, jednocześnie traci moc Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony przez Walne Zgromadzenie uchwałą nr 03/12/2008 w dniu 01.12.2008r.

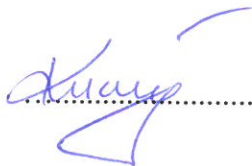
**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

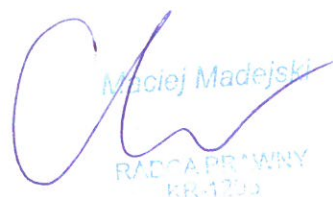
Sekretarz  
Walnego Zgromadzenia  
SM”Budostal”



Asesor  
Walnego Zgromadzenia  
SM”Budostal”



Przewodniczący  
Walnego Zgromadzenia  
SM”Budostal”



Maciej Madejski  
RADCA PRAWNY  
KR-1203

# REGULAMIN RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „BUDOSTAL”

## §1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal”, zwana dalej Radą, działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982r. – prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U.z 2003r. Nr 188, poz. 1848 z późn. zmianami), postanowień Statutu oraz niniejszego regulaminu.

## §2

1. Pierwsze, po wyborze członków Rady, posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia, w terminie 14 dni od daty wyboru.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza Rady. Osoby te tworzą Prezydium Rady Nadzorczej.
3. Rada spośród swoich członków wybiera komisję rewizyjną i inne komisje stałe.
4. W razie potrzeby Rada Nadzorcza może powołać inne komisje doraźne, określając zakres ich kompetencji.

## §3

1. Prezydium Rady Nadzorczej organizuje jej pracę, a w szczególności:
  - 1) opracowuje projekt planu pracy Rady,
  - 2) opracowuje projekty sprawozdań,
  - 3) rozpatruje materiały i projekty uchwał przygotowane na posiedzenia Rady,
  - 4) ustala termin, miejsce i porządek obrad posiedzeń Rady,
  - 5) prowadzi inne sprawy organizacyjne zlecone przez Radę.
2. Projekty uchwał w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniu Rady Nadzorczej podlegają zaopiniowaniu rady prawnemu Spółdzielni.

## §4

1. Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i przeglądać księgi dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
2. Członkowie Rady Nadzorczej są uprawnieni do uczestniczenia w lustracji Spółdzielni przeprowadzonej przez związek rewizyjny.
3. Poszczególni członkowie Rady nie mogą wydawać bezpośrednich poleceń Zarządowi i pracownikom Spółdzielni.

4. Członkowie Rady mogą indywidualnie lub w zespołach dokonywać kontroli działalności Spółdzielni, zgodnie z uchwalonym planem kontroli oraz udzielonym przez Radę upoważnieniem zawierającym cel i zakres prowadzenia kontroli.

#### §5

Obsługę administracyjną Rady prowadzi pracownik Spółdzielni wyznaczony przez Zarząd na wniosek Rady. Ramowy zakres obowiązków tego pracownika określa Regulamin Organizacyjny Spółdzielni.

#### §6

Rada Nadzorcza składa sprawozdanie ze swojej działalności, Walnemu Zgromadzeniu obejmujące:

- a) wyniki przeprowadzonych kontroli oraz innych czynności wynikających z określonych niniejszym regulaminem kompetencji,
- b) ocenę stanu finansowego Spółdzielni, wynikającą z rocznego sprawozdania finansowego oraz opinii biegłego rewidenta,
- c) ocenę działalności Zarządu za okres sprawozdawczy wraz z wnioskiem dotyczącym udzielenia absolutorium.

#### §7

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady lub podczas jego nieobecności Jego Zastępca, w miarę potrzeby; zobowiązany jest on zwołać posiedzenie Rady:
  - a) na żądanie co najmniej 3 członków Rady;
  - b) na żądanie Zarządu Spółdzielni;w terminie 10 dni od daty otrzymania żądania, a w przypadku niecierpiącym zwłoki – w terminie 3 dni od daty otrzymania żądania, bez zachowania wymogów określonych w § 8 ust. 1 ”
2. Żądanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być złożone na piśmie oraz powinno określać cel i porządek posiedzenia.
3. Ustalony przez Prezydium Rady porządek obrad posiedzenia ogłaszany jest na tablicy ogłoszeń w biurze Spółdzielni.
4. Zarząd powinien mieć — na przygotowanie materiałów na posiedzenie Rady Nadzorczej — co najmniej 5 dni, liczonych od dnia odbycia posiedzenia przez Prezydium Rady.

#### §8

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Nadzorczej, członkowie Rady i Zarząd zawiadamiani są na co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomień powinny być dołączone projekty wniosków i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane na posiedzeniu przez Radę.
2. W posiedzeniach Rady Nadzorczej obowiązani są brać udział wszyscy członkowie Rady. Członkowie Rady, którzy nie wzięli udziału w posiedzeniu powinni usprawiedliwić swoją nieobecność.
3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu oraz

inne zaproszone osoby.

4. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący lub podczas jego nieobecności Jego Zastępca, stwierdzając prawidłowość jego zwołania i zdolność do podejmowania uchwał.
5. Prowadzący posiedzenie Rady Nadzorczej (ust.4) przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie, kieruje obradami Rady oraz zamyka posiedzenie po wyczerpaniu porządku obrad.

#### §9

1. Rada Nadzorcza zdolna jest do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej połowy liczby jej członków w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
2. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów. Przy obliczaniu zwykłej większości głosów dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.
4. Głosowanie nad uchwałami odbywa się jawnie z wyjątkiem wyboru i odwołania Prezydium Rady oraz członków Zarządu. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innych sprawach, gdy z żądaniem takim wystąpi co najmniej 2 członków Rady.
5. Na żądanie co najmniej 2 członków Rady Nadzorczej głosowanie jawne może być imienne.
6. Członek Rady Nadzorczej nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.
7. Członek Rady Nadzorczej nie zgadzający się z treścią podjętej uchwały, może na piśmie zgłosić do niej zdanie odrębne.

#### §10

1. Z obrad Rady Nadzorczej spisuje się protokół, który podpisuje przewodniczący lub zastępca przewodniczącego Rady.
2. Protokół powinien zawierać:
  - kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia - porządek posiedzenia,
  - zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu,
  - pełny tekst uchwał, wyniki głosowania oraz stwierdzenie ich powzięci
  - wnioski członków Rady, które nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda oraz sprzeciwy członków Rady, zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.
3. Załącznikami do protokołu są:
  - lista obecności,
  - podpisane przez Przewodniczącego i Sekretarza Rady wypisy pełnego tekstu uchwał opatrzonych w datę i kolejny numer.
4. Protokół z posiedzenia Rady powinien być wpisany do księgi protokołów Rady.
5. Prowadzi się księgi protokołów Rady oraz rejestr podjętych uchwał. Każda uchwała powinna być wpisana do rejestru.
6. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej jest odczytywany na najbliższym jej posiedzeniu i wraz ze zgłoszonymi przez członków Rady zastrzeżeniami co do jego treści, przyjmowany w drodze głosowania. Projekt protokołu sporządzany jest w terminie 7 dni od daty posiedzenia.

7. Za archiwizację oryginalnych egzemplarzy dokumentacji Rady odpowiedzialny jest Zarząd Spółdzielni.

§11

Prezydium Rady przekazuje Zarządowi Spółdzielni bądź innym organom lub osobom uchwały i wnioski Rady według właściwości, organizuje kontrolę ich wykonania oraz składa sprawozdania z ich wykonania Radzie.

§12

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Walne Zgromadzenie Spółdzielni w dniu 17 czerwca 2019r. ( Uchwałą nr .AM../06/2019r ) i obowiązuje od dnia uchwalenia.
2. Traci moc Regulaminu Rady Nadzorczej uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków w dniu 01 grudnia 2008 r. (uchwałą nr 03/12/2008r.).

Sekretarz WZ



Przewodniczący WZ



Maciej Madejski

RADCA PRAWNY  
KR-1295