



**REGULAMIN**  
**Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Zachodnia”**  
**w Gliwicach**

Uchwalony w dniach 10-13.06.2019 r.  
przez Walne Zgromadzenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Zachodnia” w Gliwicach  
zgodnie z § 23 Statutu SMZ.

### **Stosowane skróty i określenia:**

PS – Prawo Spółdzielcze

USM – Ustawa o Spółdzielniach Mieszkaniowych

SMZ – Spółdzielnia Mieszkaniowa „ZACHODNIA” w Gliwicach

Statut – Statut SMZ

WZ – Walne Zgromadzenie SMZ

RN – Rada Nadzorcza SMZ

KR, KO, KGZM – stałe Komisje RN (Rewizyjna, Organizacyjna, Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi)

## **Rozdział I**

### **WSTĘP I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Rada Nadzorcza sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością Spółdzielni.

#### **§ 2**

RN jest organem kolegialnym. Wyraża swoją wolę poprzez uchwały i decyzje podejmowane na jej posiedzeniach. Uchwały RN są skierowane do wykonania przez Zarząd lub Członków SMZ, a także mogą być propozycjami do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez WZ.

Decyzje RN są ustaleniami wewnętrznymi obowiązującymi członków Rady.

#### **§ 3**

Podstawą działania RN jest Prawo Spółdzielcze, Ustawa o Spółdzielniach Mieszkaniowych, Statut SMZ oraz niniejszy Regulamin.



## **Rozdział II**

### **ZAKRES DZIAŁANIA I UPRAWNIENIA RN**

#### **§ 4**

RN sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością SMZ m.in. poprzez:

1. badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych;
2. dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków;
3. przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków.

#### **§ 5**

RN, dokonując nadzoru i kontroli, ocenia raz na kwartał wyniki pracy SMZ i przydziela Prezesowi i pozostałym członkom Zarządu premię zależną od tej oceny.

#### **§ 6**

Do zakresu działania Rady należy również:

1. wybieranie i odwoływanie członków Zarządu oraz nawiązywanie z nimi stosunku pracy na podstawie powołania;
2. zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni;
3. uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej zgodnie z kierunkami uchwalonymi przez WZ;
4. ogólny nadzór nad działalnością Zarządu polegający na omawianiu skutków planowanych działań na codzienne życie mieszkańców SMZ (bezpieczeństwo użytkowania budynków i terenów, wysokość opłat, konieczne modernizacje, estetykę osiedla, rozwiązywanie rosnących potrzeb nowych miejsc do parkowania, sprzątanie pomieszczeń wspólnych i terenów SMZ) oraz weryfikacji realizacji decyzji i zaleceń instytucji kontrolujących SMZ;
5. podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej;
6. podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych niebędących organizacjami gospodarczymi oraz występowania z nich;
7. rozpatrywanie odwołań i skarg na działalność Zarządu: RN powinna zapoznać się z odwołaniem lub skargą Członka na najbliższym posiedzeniu i rozpatrzyć je w terminie dwóch miesięcy od dnia wniesienia. W przypadku podjęcia uchwały, jej odpis wraz z uzasadnieniem powinien zostać doręczony Członkowi w terminie 14 dni od daty podjęcia;



8. składanie WZ sprawozdań z własnych działań, zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych;
9. 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; (RN reprezentuje dwóch członków Rady przez nią upoważnionych);
10. uchwalanie regulaminów obowiązujących w Spółdzielni będących w kompetencjach Rady;
11. wybór biegłego rewidenta dla badania sprawozdania finansowego SMZ.

## **§ 7**

*(skreślony)*

## **§ 8**

RN ma obowiązek przedstawić wnioski z przeprowadzonej lustracji SMZ najbliższemu WZ.

## **§ 9**

RN dokonuje podziału Walnego Zgromadzenia na części przed każdym WZ oraz ustala zasady zaliczenia Członków do poszczególnych części.

## **§ 10**

RN podejmuje również inne nie wymienione szczegółowo działania przewidziane w Statucie SMZ.



## **Rozdział III**

### **ZASADY CZŁONKOSTWA.**

#### **OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ CZŁONKÓW RN**

##### **§ 11**

Podstawowym obowiązkiem członka RN jest utrzymywanie stałej więzi z Członkami Spółdzielni, przyjmowanie ich postulatów, skarg i wniosków oraz przedstawianie ich Radzie i Zarządowi do rozpatrzenia.

##### **§ 12**

Członek RN jest zobowiązany do uczestniczenia w posiedzeniach Rady, wyrażania swoich opinii i poglądów w dyskusji oraz głosowaniach, a także wykonywania zadań wynikających z przydzielonych czynności.

##### **§ 13**

Liczebność RN określa Statut. RN składa się z 7 osób będących Członkami SMZ wybieranych przez WZ.

##### **§ 14**

Kadencja RN trwa 3 lata, jest wspólna dla wszystkich członków RN i kończy się wraz z wyborem nowego składu RN na WZ, odbytym w trzecim roku po dokonaniu wyboru ustępującej Rady Nadzorczej. Nie można być członkiem Rady dłużej niż przez dwie kolejne kadencje.

##### **§ 15**

W skład RN nie mogą być wybrani pracownicy SMZ lub pełnomocnicy Zarządu, a także osoby pozostające z Członkami Zarządu lub pracownikami SMZ w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.



## § 16

Mandat Członka RN wygasa z upływem kadencji na którą został wybrany. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje w przypadkach:

1. odwołania Członka RN większością 2/3 głosów Członków obecnych na WZ;
2. ustania członkostwa SMZ;
3. rezygnacji Członka RN z mandatu.

## § 17

Na miejsce Członka RN, który utracił mandat, WZ dokonuje wyboru uzupełniającego - innego Członka RN, którego kadencja kończy się wraz z pozostałymi członkami RN (kadencja wspólna).

## § 18

Członek Rady może z ważnych powodów otrzymać urlop organizacyjny na czas ściśle określony, nie dłużej niż 1/3 kadencji.

## § 19

Członkowie RN otrzymują wynagrodzenie za udział w posiedzeniach RN. Jest ono wypłacane w formie miesięcznego ryczału, bez względu na ilość posiedzeń, w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę (o którym mowa w Ustawie z 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

O przyznaniu Członkowi Rady wynagrodzenia decyduje Przewodniczący RN.

## § 20

Kandydatów na Członków RN może zgłosić każdy z Członków SMZ na piśmie nie później niż 3 dni przed ustalonym terminem obrad pierwszej części WZ, wraz z uzasadnieniem.

Kandydat na Członka RN składa pisemne oświadczenie, że wyraża zgodę na kandydowanie, że spełnia wymagania § 15 niniejszego regulaminu oraz że nie zajmuje się interesami konkurencyjnymi wobec SMZ, a w szczególności nie jest współnikiem lub członkiem władz podmiotów prowadzących działalność konkurencyjną wobec SMZ. Pod pojęciem działalności konkurencyjnej rozumie się każdą możliwość działania generującą potencjalny konflikt interesów.



## § 21

RN wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Sekretarza (będącego jednocześnie I Wiceprzewodniczącym RN), przewodniczących stałych komisji Rady oraz powołuje stałe Komisje Rady: Rewizyjną, Organizacyjną i Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi. Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej jest jednocześnie II Wiceprzewodniczącym RN.

Komisje opracowują swoje plany pracy na okres kadencji i, wykonując je, przygotowują swoje stanowiska do rozpatrzenia na posiedzeniach RN.

RN może powoływać również Komisje czasowe potrzebne do rozpoznania problemu niemieszczącego się w przyjętych planach pracy.

## § 22

RN ma zdolność do podejmowania uchwał i decyzji, jeśli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 6 jej członków.

## § 23

Członek RN jest zobowiązany:

1. czynnie uczestniczyć w pracach Rady oraz co najmniej jednej stałej Komisji RN (KR, KO, KGZM), wykonując w niej czynności wynikające z przyjętych planów. Przewodniczący RN nie musi być członkiem żadnej komisji;
2. sporządzać protokoły z wyznaczonych posiedzeń RN i dostarczać je Sekretarzowi RN oraz Prezesowi Zarządu w ciągu 2 tygodni od terminu protokołowanego posiedzenia;
3. brać udział w WZ Członków SMZ;
4. dla ułatwienia kontaktu Członkom SMZ z RN pełnić dyżury (wg ustalonego grafiku) w biurze Zarządu SMZ;
5. wykonywać zadania oraz wypełniać inne funkcje zlecone mu przez RN.

## § 24

Członek RN ponosi odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Spółdzielni działaniem sprzecznym z prawem lub zaniechaniem działania lub postanowieniami Statutu SMZ, chyba że nie ponosi winy. Odpowiedzialność tę ustala sąd w prawomocnym wyroku.



## § 25

W przypadku stwierdzenia, że członek RN zajmuje się interesami konkurencyjnymi wobec SMZ, RN może podjąć uchwałę o zawieszeniu tego członka w pełnieniu czynności w RN. Przez okres zawieszenia członek RN nie otrzymuje należnego mu wynagrodzenia.

Najbliższe WZ rozstrzyga o uchyleniu zawieszenia bądź odwołaniu zawieszzonego Członka RN.

## § 26

Za niewywiązywanie się z obowiązków Przewodniczący RN ma prawo obniżyć niedyscyplinowanemu członkowi RN należne mu wynagrodzenie. Ukarany w ten sposób członek RN ma prawo do odwołania się co do zasadności nałożonej kary przez przedyskutowanie tego na plenarnym posiedzeniu RN i podjęcie stosownej decyzji przez RN.





## **Rozdział IV**

### **POSIEDZENIA RN.**

#### **TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ, OBRADOWANIA, PODEJMOWANIA UCHWAŁ I DECYZJI**

##### **§ 27**

Pierwsze posiedzenie RN w nowej kadencji, w celu jej ukonstytuowania, zwołuje Przewodniczący WZ, na którym wybrano nową Radę (w przypadku podziału WZ na części – najstarszy wiekiem spośród przewodniczących części WZ).

##### **§ 28**

Rada konstituuje się wg zapisów § 21 niniejszego regulaminu, nie później niż 2 tygodnie po WZ, a w przypadku podziału WZ na części – nie później niż 2 tygodnie po zebraniu Przewodniczących części WZ podsumowującym Walne Zgromadzenie.

##### **§ 29**

Posiedzenia RN zwołuje Przewodniczący RN lub, z jego upoważnienia, Sekretarz – I Wiceprzewodniczący RN, a w przypadku okoliczności szczególnych, w kolejności: II Wiceprzewodniczący RN lub Przewodniczący Komisji Organizacyjnej.

Posiedzenie RN zwołuje się również na wniosek Zarządu lub minimum 40% Składu Rady w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od dnia złożenia wniosku z zachowaniem terminu zawiadomienia członków Rady.



### **§ 30**

Osoba zwołująca posiedzenie RN formułuje na piśmie zawiadomienia o terminie i miejscu odbycia posiedzenia oraz o proponowanym porządku obrad i dostarcza poprzez Zarząd SMZ wszystkim członkom RN nie później niż na 7 dni przed przewidzianym terminem. Zwołanie posiedzenia RN w trybie nadzwyczajnym może nastąpić w krótszym terminie. W posiedzeniach RN mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu oraz zaproszeni goście.

Zawiadomienia o posiedzeniu są dostarczane Członkom RN w postaci wydruku – do skrzynki pocztowej, lub drogą elektroniczną, na adres mailowy.

### **§ 31**

Proponowany porządek obrad powinien wynikać z wcześniejszych ustaleń RN, z bieżących wniosków Zarządu oraz z propozycji Komisji RN. Porządek obrad posiedzenia powinien też zawierać stałe punkty, m.in. przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia wraz z omówieniem stanu spraw z niego wynikających, informację Zarządu o bieżących sprawach SMZ z okresu od ostatniego posiedzenia RN, a także omówienie pism skierowanych do RN.

### **§ 32**

Jeżeli w porządku posiedzenia znajduje się sprawa dotycząca wykluczenia lub wykreślenia Członka SMZ, Zarząd ma obowiązek (w uzgodnieniu z Przewodniczącym RN) zawiadomić zainteresowanego Członka o terminie i miejscu posiedzenia oraz o możliwości złożenia przez niego wyjaśnień na tym posiedzeniu.

### **§ 33**

Posiedzenia RN odbywają się co najmniej raz w miesiącu.

### **§ 34**

Posiedzenia RN prowadzi Przewodniczący lub jego zastępcy (w kolejności I lub II Wiceprzewodniczący).



### § 35

Po stwierdzeniu, że w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 6 członków RN, co oznacza, że RN jest zdolna do podejmowania uchwał, prowadzący obrady sprawdza, czy są dodatkowe propozycje dotyczące porządku obrad i poddaje je pod głosowanie. Przyjęty porządek jest realizowany podczas posiedzenia.

Porządek ten może być na wniosek Członka RN lub członka Zarządu zmieniony także w trakcie obrad, jednak tylko po przegłosowaniu propozycji przez członków RN większością 2/3 głosów.

### § 36

O sposobie prowadzenia dyskusji decyduje prowadzący obrady RN.

### § 37

Podczas trwania posiedzenia każdy członek RN może zgłosić wniosek formalny.

Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:

- przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia;
- zamknięcie listy dyskutantów, przerwanie lub zamknięcie dyskusji;
- przejście do porządku obrad;
- zmianę porządku obrad;
- ponowne przeliczenie głosów;
- ustalenie trybu głosowania;
- zarządzenie przerwy.

RN przyjmuje lub odrzuca wniosek w głosowaniu jawnym.

### § 38

Gdy temat wymaga podjęcia uchwały, prowadzący obrady doprowadza do jednoznacznego sformułowania wniosku będącego projektem uchwały i odczytania go przed dyskusją i zarządzeniem głosowania. Jeżeli do odczytanego wniosku nie ma już uwag, zarządza głosowanie. W przypadku, gdy zgłoszono kilka projektów uchwały, o kolejności głosowania decyduje prowadzący obrady.



### § 39

Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów członków RN obecnych na zebraniu. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego RN.

Uchwały obowiązują od daty ich podjęcia.

### § 40

Każdy członek RN, który głosował przeciw przyjętej uchwale, ma prawo formalnie zgłosić swoje zdanie odrębne, które musi zostać zapisane w protokole z posiedzenia.

### § 41

Regułą jest przeprowadzanie głosowań jawnych. Jednak przy głosowaniu nad wyborem czy odwołaniem członków Zarządu, a także przy uchwałach personalnych dotyczących członków RN konieczne jest głosowanie tajne. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana jawnie dwuosobowa Komisja Skrutacyjna. Ustala ona zasady dla każdego tajnego głosowania, a po zakończeniu głosowania ogłasza jego wynik oraz sporządza protokół stanowiący później załącznik do protokołu z posiedzenia Rady.

### § 42

Wyznaczony przez osobę prowadzącą posiedzenie Członek RN sporządza protokół, przedstawiając w nim: listę obecności, przyjęty porządek posiedzenia, krótki przebieg dyskusji, podjęte decyzje, dokładne teksty uchwał wraz z wynikami głosowań oraz zdania odrębne i protokół ten podpisuje. Po przyjęciu protokołu na kolejnym posiedzeniu podpisuje go też prowadzący obrady, których protokół dotyczy. Jeżeli zgłoszono poprawki do protokołu, przyjmuje się je w zwykłym głosowaniu.

### § 43

Dla zwiększenia sprawności działania RN, podjęte uchwały mogą być przekazane Zarządowi do wykonania przed przyjęciem protokołu. Obowiązuje forma pisemna oraz podpis prowadzącego obrady.



#### § 44

Prawo podpisywania pism Rady przysługuje Przewodniczącemu Rady, a w razie jego nieobecności - jego zastępcom lub osobie upoważnionej przez Radę. RN może upoważnić Członka Rady do występowania w jej imieniu w określonej sprawie.

#### § 45

Traci moc obowiązującą Regulamin Rady Nadzorczej SMZ uchwalony przez Walne Zgromadzenie SMZ w dniach 07-10.06.2011 roku.

