

REGULAMIN

Organizacyjny

Rady Nadzorczej

SBM SŁAW w Warszawie

§1

1. Rada Nadzorcza zwana dalej „Radą” jest organem samorządu Spółdzielni powołanym przez Walne Zgromadzenie do sprawowania nadzoru i kontroli nad działalnością Spółdzielni zarządzanej przez Zarząd, w zakresie określonym przepisami rozdziału XI Statutu Spółdzielni.

§2

Zadania nadzoru i kontroli Rada realizuje przez:

1. badanie okresowych sprawozdań Zarządu z realizacji zadań planu gospodarczego ze szczególnym zwróceniem uwagi na celowe i gospodarne dysponowanie środkami funduszy Spółdzielni,
2. prowadzenie okresowych ocen wykonania rzeczowego i finansowego planu gospodarczego ze szczególnym uwzględnieniem realizacji zaplanowanych remontów oraz postępu w likwidacji zadłużeń członków Spółdzielni i właścicieli mieszkań nie będących członkami w opłatach czynszowych oraz wpłatach na fundusz remontowy.
3. Kontrolę nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków,
4. inicjowanie i wdrażanie nowych rozwiązań organizacyjnych w celu usprawnienia pracy Samorządu jak również zmniejszenia kosztów działalności Spółdzielni.
5. Rada ma prawo żądać od Zarządu i pracowników Spółdzielni sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.

§3

1. Rada Nadzorcza w składzie do 7 osób wybranych przez Walne Zgromadzenie w wyborach tajnych, reprezentuje mieszkańców poszczególnych budynków Spółdzielni.
2. Kandydaci zgłoszeni w wyborach, którzy nie weszli w skład Rady stanowią rezerwę kadrową Rady. Powołanie nowego członka w czasie kadencji Rady gdy powstanie wolny wakat, oznacza uzyskanie przez niego mandatu tylko do końca tej kadencji.

§4

1. Kadencja Rady trwa trzy lata od Walnego Zgromadzenia na którym została wybrana do Walnego Zgromadzenia, które dokona wyboru Rady na następną kadencję.
2. Nie można być członkiem Rady dłużej niż przez dwie kolejne kadencje.

§5

1. Pierwsze posiedzenie nowowybranej Rady zwołuje przewodniczący obrad Walnego Zgromadzenia w terminie do 14 dni po zamknięciu obrad. Celem posiedzenia jest ukonstytuowanie się Rady.

2. Członkowie Rady wybierają w głosowaniu jawnym przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza oraz wyznaczają członków Rady odpowiedzialnych za nadzór i kontrolę gospodarki finansowej oraz do spraw technicznych i remontów.
3. Na wniosek członka Rady wybór przewodniczącego Rady przeprowadzany jest w głosowaniu tajnym.

§6

1. Rada ze swojego grona powołuje dwie komisje stałe tj. Komisję Rewizyjną i Komisję Techniczną oraz komisje czasowe do spraw nie objętych zakresem działania komisji stałych.
2. Regulaminy pracy komisji stałych są załącznikami do regulaminu organizacyjnego Rady. Zadania dla komisji czasowych są precyzowane doraźnie w miarę potrzeb.

§7

1. Rada wyłania ze swojego grona Prezydium w składzie: Przewodniczący Rady, Zastępca Przewodniczącego Rady i Sekretarz oraz przewodniczących Komisji Rewizyjnej i Technicznej. Zadaniem Prezydium jest organizowanie pracy Rady.
2. Prezydium jak i komisje mają charakter pomocniczy dla Rady i nie mogą podejmować decyzji ani formułować wiążących zaleceń skierowanych bezpośrednio do członków organów Spółdzielni ani do ich służb etatowych.

§8

1. Posiedzenia plenarne Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub jego Zastępca.
2. Członek Rady lub Zarząd może wystąpić z pisemnym wnioskiem, z uzasadnieniem o zwołanie posiedzenia Rady w dodatkowym terminie.
3. Posiedzenie, o którym mowa w ust.2 Przewodniczący Rady zwołuje w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku o ile uzna, że jest on uzasadniony.
4. W przypadku wprowadzenia stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii członkowie Rady mogą uczestniczyć w posiedzeniu Rady zdalnie, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§9

1. Rada podejmuje uchwały wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym członkom Rady i osobom zaproszonym w formie pisemnej co najmniej na 5 dni przed posiedzeniem.

2. Porządek obrad o którym mowa w pkt. 1 powinien zawierać zapisy:
 - o przyjęciu protokołu i uchwał z poprzedniego posiedzenia,
 - tematy zgłoszone do rozpatrzenia na bieżącym posiedzeniu,
 - omówienie wykonania uchwał z poprzednich posiedzeń i inne
3. Każdy członek Rady jak i członek Zarządu uczestniczący w obradach może zgłosić wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.
4. Wnioski Zarządu wymagające uchwały Rady powinny być złożone na piśmie z odpowiednim uzasadnieniem.

§10

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół oznaczony kolejnym numerem, datą posiedzenia oraz odrębną numeracją uchwał podjętych w czasie obrad, opisuje przebieg obrad.
2. Protokół podpisują przewodniczący obrad i sekretarz.
Członkowie Rady uczestniczący w posiedzeniu składają swoje podpisy jako wyraz akceptacji protokołu i podjętych uchwał.
3. Członkowie Rady mają prawo zgłaszania uwag do treści protokołu i uchwał. Prawo to przysługuje również członkom Zarządu uczestniczącym w posiedzeniu.
4. Protokoły i uchwały są przechowywane w biurze Spółdzielni przez okres 10 lat.

§11

1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.
2. Członkowie Rady mogą otrzymywać wynagrodzenie na zasadach określonych w §25 Statutu Spółdzielni. Zasady podziału środków funduszu na wynagrodzenia członków Rady określa regulamin zatwierdzony uchwałą Rady.

§12

Rada Nadzorcza składa na Walnym Zgromadzeniu sprawozdanie, przedstawiając w nim ocenę swojej pracy i ocenę pracy Zarządu w oparciu o wykonanie planów gospodarczych, w tym z przeprowadzonych remontów i działań w likwidacji zadłużeń w opłatach czynszowych i na fundusz remontowy oraz innych spraw mających znaczenie dla działalności Spółdzielni.

Regulamin niniejszy został uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków SBM „SŁAW” w dniu 27 września 2022 roku, Uchwałą Nr 9 i obowiązuje od dnia jego uchwalenia.