

REGULAMIN KOMISJI RADY NADZORCZEJ Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka”

Regulamin Komisji Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka” określa zakres i tryb działania Komisji Rady Nadzorczej, powołanych na podstawie § 68 ust. 1 - 3 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka” oraz postanowień regulaminu Rady Nadzorczej.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Komisje Rady Nadzorczej (dalej: Komisje) Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka” (dalej: Spółdzielnia) działają na podstawie:

- 1) niniejszego Regulaminu;
- 2) planu pracy na dany rok zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą.

§ 2

1. Rada Nadzorcza powołuje spośród swoich członków następujące Komisje stałe:
 - 1) Rewizyjną;
 - 2) Techniczną.
2. Komisja składa się co najmniej z 3 osób powołanych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków na okres trwania kadencji.
3. Rada Nadzorcza może powołać także Komisje czasowe do wykonywania określonych zadań. W przypadku powołania Komisji czasowej, Rada Nadzorcza określa zakres przedmiotowy zadań oraz czas działania tej Komisji z odpowiednim zastosowaniem postanowień ust. 2 powyżej.

§ 3

1. Pierwsze posiedzenie po powołaniu Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, którego wybiera Rada Nadzorcza.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.

§ 4

1. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć zaproszeni członkowie Zarządu i delegowani przez Zarząd pracownicy Spółdzielni oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja zobowiązana jest zaprosić na posiedzenie członków Zarządu, jeśli zbiera się na wniosek tego organu lub rozważane są wnioski Zarządu, a także członków Spółdzielni, których skarga, wniosek lub odwołanie są przedmiotem obrad.
3. W razie potrzeby Komisja może korzystać z opinii ekspertów. W przypadku odpłatnego korzystania z opinii ekspertów, wymagane jest uprzednie wyrażenie zgody przez Radę Nadzorczą w formie uchwały.

TRYB DZIAŁANIA KOMISJI

§ 5

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Zawiadomienia o posiedzeniu Komisji wraz z porządkiem obrad i materiałami dotyczącymi realizacji tego porządku przesyłane są członkom Komisji na piśmie najpóźniej na 3 dni przed datą posiedzenia.

3. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące.
4. Posiedzenie Komisji zwoływane jest także na wniosek Zarządu w terminie 3 tygodni od dnia zgłoszenia pisemnego wniosku.
5. Wniosek o zwołanie posiedzenia Komisji składany jest do Przewodniczącego Komisji.

§ 6

1. Porządek obrad posiedzeń Komisji powinien uwzględniać zagadnienia zawarte w planach pracy, o których mowa w § 1 pkt 2 oraz sprawy wynikające z aktualnych potrzeb Spółdzielni.
2. Porządek obrad jako stałe punkty, powinien także zawierać:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - 2) przyjęcie porządku obrad;
 - 3) sprawy wynikające z planu pracy;
 - 4) sprawy wniesione.
3. Członkowie Komisji mogą zgłosić wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad o dodatkowe sprawy bezpośrednio na posiedzeniu Komisji. Decyzję o wprowadzeniu zgłoszonych spraw do porządku obrad podejmuje Komisja przyjmując porządek obrad.
4. Ustalenia Komisji podejmowane są w formie stanowisk, sprawozdań, opinii i wniosków.

§ 7

1. Posiedzeniom Komisji przewodniczy jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego.
2. Przewodniczący otwiera posiedzenie Komisji, stwierdza wymaganą obecność członków Komisji uprawniającą do podejmowania wiążących ustaleń (§ 6 ust. 4), przedstawia porządek obrad i poddaje go pod głosowanie, kieruje obradami Komisji oraz zamyka posiedzenie po wyczerpaniu porządku obrad lub zarządza jego kontynuację na kolejnym posiedzeniu Komisji.

§ 8

1. Ustalenia Komisji są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności większości jej członków, w tym Przewodniczącego Komisji lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji.
2. Ustalenia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej ponad połowy jej członków.
3. Przyjęte ustalenia Komisji, w tym stanowiska, sprawozdania, opinie i wnioski Komisji rozpatruje Rada Nadzorcza.

§ 9

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji.
2. Przyjęty protokół podpisany jest przez Przewodniczącego Komisji i Sekretarza. W przypadku nieobecności Sekretarza Komisji protokół podpisuje Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego Komisji.
3. Protokół powinien zawierać:
 - 1) numer kolejny i datę posiedzenia;
 - 2) nazwiska członków Komisji biorących udział w posiedzeniu oraz członków nieobecnych z podaniem przyczyn ich nieobecności;
 - 3) nazwiska osób zaproszonych przez Komisję obecnych na posiedzeniu;
 - 4) stwierdzenie wymaganej obecności członków Komisji uprawniającej do podejmowania ustaleń;

- 5) porządek obrad;
 - 6) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - 7) przebieg obrad, w szczególności zwięzłe streszczenie referowanych spraw objętych porządkiem obrad, główne tezy wystąpień oraz nazwiska osób zabierających głos w dyskusji;
 - 8) zgłoszone oświadczenia i wnioski;
 - 9) wyniki głosowania;
 - 10) wykaz załączników do protokołu;
 - 11) podpisy osób, o których mowa w ust. 2 oraz osoby sporządzającej protokół.
4. Członkowie Komisji mogą zgłaszać poprawki do protokołu przed posiedzeniem Komisji lub na posiedzeniu przyjmującym protokół.

ZAKRES DZIAŁANIA KOMISJI

§ 10

1. Do zakresu działania Komisji należą sprawy określone w planie pracy na dany rok zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą oraz w niniejszym Regulaminie. Komisje rozpatrują też sprawy zlecone przez Radę Nadzorczą.
2. W celu wykonania zadań Komisje, na wniosek Rady Nadzorczej mogą żądać w każdym czasie od Zarządu i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W oparciu o upoważnienie pochodzące od Rady Nadzorczej, Komisje mogą badać dokumenty poza posiedzeniami. W imieniu Komisji czynności wykonywane są wówczas przez minimum dwóch jej członków, działających łącznie.
4. Komisja nie może zastępować Rady Nadzorczej w jej działaniach.

§ 11

1. Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należy:
 - 1) opracowywanie projektów planów pracy Komisji do uchwalenia przez Radę Nadzorczą;
 - 2) opiniowanie przedłożonych przez Zarząd informacji, sprawozdań, wniosków w zakresie spraw finansowych;
 - 3) opiniowanie planów gospodarczo-finansowych Spółdzielni, w szczególności pod kątem finansowym;
 - 4) przeprowadzanie czynności zleconych przez Radę Nadzorczą;
 - 5) rozpatrywanie wniosków członków Spółdzielni w zakresie zadań leżących w kompetencjach Komisji;
 - 6) bieżące kontrolowanie gospodarki finansowej Spółdzielni;
 - 7) opiniowanie sprawozdań finansowych Spółdzielni;
 - 8) opiniowanie kierowanych do Rady Nadzorczej skarg i odwołań od decyzji Zarządu w sprawach członkowsko-mieszkaniowych przed ich rozpatrzeniem przez Radę Nadzorczą;
 - 9) kontrolowanie wykonania uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej;
 - 10) składanie Radzie Nadzorczej sprawozdań z wyników kontroli.
2. Komisja może rozpatrywać inne niż wymienione w ust. 1 sprawy i zagadnienia związane z problematyką rewizyjną zlecone przez Radę Nadzorczą bądź występować z własną inicjatywą w zakresie tych spraw.

§ 12

1. Do zakresu działania Komisji Technicznej należy:

- 1) opracowywanie projektów planów pracy Komisji do uchwalenia przez Radę Nadzorczą;
 - 2) przeprowadzanie czynności zleconych przez Radę Nadzorczą;
 - 3) opracowywanie wniosków do Rady Nadzorczej w sprawach remontowych i technicznych;
 - 4) opiniowanie planów rzeczowych remontów zasobów będących we władaniu Spółdzielni;
 - 5) opiniowanie przedłożonych przez Zarząd informacji, sprawozdań, wniosków w zakresie spraw technicznych;
 - 6) opiniowanie kierowanych do Rady Nadzorczej skarg i odwołań od decyzji Zarządu w sprawach remontowych przed ich rozpatrzeniem przez Radę Nadzorczą;
 - 7) opiniowanie spraw i wniosków w zakresie potrzeb remontowych.
2. Komisja może rozpatrywać inne niż wymienione w ust. 1 sprawy i zagadnienia związane z problematyką, którą się zajmuje, zlecone przez Radę Nadzorczą bądź występować z własną inicjatywą w zakresie tych spraw.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Komisje zobowiązane są do przedkładania Radzie Nadzorczej rocznych sprawozdań ze swojej działalności w terminach umożliwiających sporządzenie rocznego sprawozdania Rady Nadzorczej i jego przyjęcia w terminie umożliwiającym wyłożenie sprawozdania Rady Nadzorczej co najmniej na 21 dni przed planowanym terminem Walnego Zgromadzenia.

§ 14

1. Do obowiązków członków Komisji należy udział w posiedzeniach i pracach Komisji.
2. Członek Komisji, który nie może brać udziału w posiedzeniu Komisji, jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność, najpóźniej do wyznaczonego terminu posiedzenia Komisji, poprzez zgłoszenie tego faktu Przewodniczącemu lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja może wystąpić do Rady Nadzorczej o odwołanie z Komisja członka, który nie uczestniczy w pracach Komisji lub bez usprawiedliwienia opuścił trzy kolejne posiedzenia.

§ 15

Komisje Rady Nadzorczej współpracują ze sobą i w razie potrzeby odbywają wspólne posiedzenia w sprawach wymagających konsultacji i uzgodnień. W tym przypadku Komisją koordynującą jest Komisja, w której zakresie działania mieści się zagadnienie będące przedmiotem rozpatrywania.

Sekretarz Rady Nadzorczej


.....
Karol Kopański

Przewodniczący Rady Nadzorczej


.....
Michał Karpowicz