REGULAMIN PRACY RADY NADZORCZEJ
Spółdzielni Mieszkaniowej
„Prądnik Biały-Zachód”
w Krakowie

§ 1

Rada Nadzorcza działa w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 Prawo Spółdzielcze Dz. U. z 2003 nr 1848 z późn. zm. ustawy z 15 grudnia 2000 o spółdzielniach mieszkaniowych tj. Dz. U. z 2003 nr 119 poz. 1116 z późn. zm., Statutu Spółdzielni oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Na pierwszym, po wyborze, posiedzeniu Rady zwołanym przez przewodniczącego Walnego Zgromadzenia wybiera ona ze swego grona Prezydium w składzie: przewodniczący, jego zastępca i sekretarz.
2. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Komisję Rewizyjną. W miarę potrzeby Rada może powoływać stałe lub czasowe komisje problemowe ustalając zakres ich działania.
3. Każda komisja składa się co najmniej z dwóch członków Rady i wybiera ze swego grona przewodniczącego, będącego członkiem Rady Nadzorczej. Do składu Komisji Rada może zaprosić także członków Spółdzielni nie będących członkami Rady Nadzorczej. Nie dotyczy to Komisji Rewizyjnej.
4. Komisje Rady działają w oparciu o regulaminy i plany pracy uchwalone przez Radę. Każda komisja Rady, na podstawie upoważnienia Rady, jest uprawniona do wykonywania w ustalonym dla niej zakresie czynności kontrolnych.
5. Komisje Rady, każda w ustalonym dla niej zakresie, są zobowiązane do przedstawiania Radzie, w terminach ustalonych przez Radę, informacji o wynikach swych prac oraz wniosków i proponowanych zaleceń w formie protokołu podpisanego przez przewodniczącego i sekretarza.
6. Uchwały i wnioski komisji mają charakter opiniodawczy i są podstawą do podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą.
7. Rada może również zasięgać opinii rzeczoznawców nie będących członkami Spółdzielni.
8. Komisje Rady Nadzorczej współpracują ze sobą i w miarę potrzeby odbywają wspólne posiedzenia.

§ 3

Do obowiązków Prezydium Rady należą:
1) przygotowywanie projektów planów pracy Rady i sprawozdań z jej działalności,
2) przygotowywanie projektów uchwał i innych materiałów, które mają być przedmiotem obrad, ustalanie porządku obrad, wyznaczanie terminów posiedzeń,
3) nadawanie biegu uchwałom i czuwanie nad ich realizacją,
4) koordynacja pracy Komisji Rady.

§ 4

Przy wszelkich czynnościach prawnych dokonywanych między Spółdzielnią a członkami Zarządu, Radę reprezentują upoważnieni przez nią dwaj członkowie Rady Nadzorczej, w tym przewodniczący Rady lub jego zastępca.

§ 5

1. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady lub w razie nieobecności przewodniczącego - jego zastępca.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Rada Nadzorcza i Komisje Rady działają w oparciu o półroczne plany pracy.
4. Członek Rady Nadzorczej za udział w posiedzeniach otrzymuje wynagrodzenie ryczałtowe miesięczne w wysokości 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę, a przewodniczący Rady Nadzorczej w wysokości 30% minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w Ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę ogłaszanym na każdy rok następny w Monitorze Polskim.
5. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność. /punkt, przeniesiony z §7 poprzedniego regulaminu, obecnie ten paragraf został wykreślony/.
6. Przewodniczący Rady, a w razie nieobecności przewodniczącego jego zastępca, obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady także:
   1) na pisemny wniosek 1/3 członków Rady,
   2) na wniosek Zarządu Spółdzielni.
7. W przypadkach wymienionych w ust.6 posiedzenie Rady powinno być zwołane w terminie 2 tygodni od daty złożenia wniosku w sprawie zwołania posiedzenia.

§ 6

1. Prezydium Rady Nadzorczej ustala termin i proponuje porządek obrad posiedzenia.
2. Porządek obrad każdego posiedzenia Rady powinien m.in. przewidywać:
   1) omówienie wykonania uchwał Rady,
   2) informację o działalności Zarządu i informację o aktualnej sytuacji finansowej Spółdzielni,
   3) wolne wnioski,
3. Na wniosek uprawnionych do żądania zwołania posiedzenia Rady w myśl §5 ust.6 niniejszego regulaminu, w porządku obrad posiedzenia powinny być zamieszczone oznaczone przez nich sprawy.
4. Zawiadomienia o terminie posiedzenia Rady wraz z porządkiem obrad doręcza się członkom Rady Nadzorczej przynajmniej na pięć dni przed wyznaczonym terminem.
   Do zawiadomień dla członków Rady Nadzorczej powinny być dołączane materiały dotyczące spraw, które mają być rozpatrywane przez Radę.
5. Dodatkowy punkt porządku obrad wymagający przygotowania odpowiednich materiałów, osoby wymienione w §5 ust.6 mogą zgłaszać do 2 dni przed terminem poprzedzającym Prezydium Rady, na którym ustala się porządek obrad najbliższego posiedzenia Rady Nadzorczej, tak aby ta propozycja mogła się znaleźć w materiałach dostarczanych członkom Rady na 5 dni przed posiedzeniem.
6. Na posiedzeniu, przed zatwierdzeniem porządku obrad, członek Rady lub Zarząd może zgłosić przewodniczącemu umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie projektu porządku obrad.
   Nie dotyczy to wniosku o odwołanie członków Zarządu.
7. Jeżeli w porządku obrad znajduje się sprawa dotycząca wykluczenia lub wykreślenia członka Spółdzielni, o czasie i miejscu posiedzenia Rady zawiadamia się zainteresowanego, co najmniej na 9 dni przed terminem posiedzenia, z podaniem informacji o jego prawie do składania wyjaśnień.

Nieusprawiedliwione niestawiennictwo członka Spółdzielni Mieszkaniowej „PB-Z” nie wstrzymuje rozpatrzenia sprawy, jeżeli został on zawiadomiony listem za potwierdzeniem odbioru.
Wnioski o wykluczenie członka Spółdzielni rozpatrywane są przez Radę Nadzorczą wyłącznie w obecności członków Rady Nadzorczej i Zarządu.

8. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć zaproszeni goście z głosem doradczym.

§ 7

1. Uchwały Rady są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności, co najmniej 5 jej członków.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów.
3. Większość bezwzględna wymagana jest przy wyborze i odwoływaniu członków Zarządu, przyjmowaniu i zmianie planu rzeczowo – finansowego Spółdzielni oraz w przypadku wprowadzania podwyżki opłat za korzystanie z lokali.
4. Przy podejmowaniu uchwał dotyczących odwołania członków Zarządu wymagana jest wcześniej opinia Komisji Rewizyjnej. Uchwały w sprawach osobowych podejmuje się w głosowaniu tajnym.
5. Głosowanie tajne odbywa się także na wniosek 1/3 obecnych członków Rady. W sprawach ważnych dla Spółdzielni Rada może podjąć decyzję o przeprowadzeniu głosowania imiennego.

§ 8

1. Posiedzenia Rady są protokołowane w formie pisemnej i elektronicznej. Protokoły, po zaakceptowaniu treści przez Radę Nadzorczą w głosowaniu jawnym, podpisują przewodniczący względnie zastępca przewodniczącego, sekretarz Rady i protokolant.
2. Protokół z posiedzenia Rady winien zawierać:
   1) kolejny numer (licząc od początku kadencji) oraz datę posiedzenia,
   2) imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu,
   3) porządek obrad,
   4) streszczenie kolejnych spraw objętych porządkiem obrad, przebieg i wypowiedzi w dyskusji, treść podjętych uchwał oraz sposób i wyniki głosowania oraz ewentualne sprzeciwy i zastrzeżenia członków Rady zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.
3. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej powinien być przyjęty najpóźniej na następnym posiedzeniu Rady.
4. Uchwały Rady w sprawach, w których członkowi Spółdzielni przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia, powinny być protokołowane wraz z uzasadnieniem.
5. Oryginały uchwał Rady są przechowywane przez Zarząd w książce uchwał, natomiast kopie uchwał są udostępniane na żądanie członków Spółdzielni Mieszkaniowej „PB – Z”.
6. Protokoły obrad Rady Nadzorczej przechowuje Zarząd.
7. Protokoły posiedzeń Rady Nadzorczej są jawne dla członków Spółdzielni za wyjątkiem spraw objętych ochrona danych osobowych.

§ 9

1. Posiedzenia Prezydium Rady są zwoływane przez przewodniczącego Rady lub jego zastępcę.

2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeby.
3. Prezydium i komisje Rady maja charakter pomocniczy dla Rady. Indywidualni członkowie Rady nie maja uprawnień do samodzielnego wypełniania zadań i korzystania z uprawnień Rady. Działania Prezydium, komisji i indywidualnych członków Rady w stosunku do innych organów Spółdzielni i jej służb etatowych oraz członków Spółdzielni muszą być upełnomocnione uchwała Rady.

§ 10

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej:
   1) kieruje pracą Rady ,
   2) reprezentuje Radę na zewnątrz oraz wobec innych organów i członków Spółdzielni,
   3) zwołuje posiedzenia Rady i jej Prezydium,
   4) przyjmuje skargi i zażalenia przekazując do rozpatrzenia Radzie.
2. Zastępca przewodniczącego Rady Nadzorczej:
   1) nadzoruje realizację wniosków i uchwał Walnego Zgromadzenia,
   2) koordynuje prace poszczególnych Komisji Rady.
3. Sekretarz Rady Nadzorczej:
   1) jest odpowiedzialny za sporządzenie projektu rocznego sprawozdania z działalności Rady,
   2) nadzoruje prawidłowość protokołowania obrad Rady,
   3) nadzoruje prawidłowość i kompletność dokumentacji prac Rady,
   4) nadzoruje księgę korespondencji wychodzącej i przychodzącej do Rady.
4. Przewodniczący Komisji Rady Nadzorczej:
   1) kierują bezpośrednio działalnością Komisji,
   2) analizują wspólnie z członkami Komisji materiały przygotowane dla Komisji przez poszczególne komórki organizacyjne Spółdzielni,
   3) sporządzają roczne sprawozdania z pracy Komisji,
   4) przygotowują wnioski Komisji na zebrania Rady Nadzorczej w sprawach wniesionych wynikających z porządku zebrania.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Walne Zgromadzenie członków Spółdzielni Mieszkaniowej „Prądnik Biały – Zachód” w dniu 11 czerwca 2011 roku Uchwałą nr 10/2011