

# **REGULAMIN**

## **RADY NADZORCZEJ ROBOTNICZEJ SPÓŁDZIELNI**

### **MIESZKANIOWEJ im. Komuny Paryskiej w Gdyni.**

#### **I. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ**

##### **§ 1**

Rada Nadzorcza Spółdzielni zwana dalej „Radą” jest statutowym organem Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej im. Komuny Paryskiej w Gdyni i działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 roku, poz. 1285 – tekst jednolity; z późniejszymi zmianami), ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 roku (Dz. U. z 2018 roku, poz. 845 – tekst jednolity; z późniejszymi zmianami), Statutu Spółdzielni - w szczególności §82–89 tego Statutu oraz na podstawie niniejszego Regulaminu.

#### **II. SKŁAD OSOBOWY RADY NADZORCZEJ**

##### **§ 2**

1. Rada składa się z 9 członków wybranych wyłącznie spośród członków Spółdzielni przez Walne Zgromadzenie na okres 3 lat.
2. Ilość mandatów do Rady z poszczególnych osiedli wynosi:  
Osiedle Redłowo-Śródmieście – 1 mandat,  
Osiedle Obłuże Leśne i Nowe – 3 mandaty,  
Osiedle Obłuże Górne – 3 mandaty,  
Osiedle Pogórze – 2 mandaty.
3. Członek Spółdzielni nie może pełnić funkcji członka Rady dłużej niż przez dwie kolejne kadencje.

##### **§ 3**

1. W skład Rady nie mogą wchodzić osoby będące kierownikami bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni lub pełnomocnikami Zarządu oraz osoby pozostające z wymienionymi osobami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.
2. W skład Rady nie mogą wchodzić osoby, będące pracownikami Spółdzielni.

##### **§ 4**

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady i Zarządu Spółdzielni.

2. W przypadku wyznaczenia jednego lub kilku członków Rady do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu w trybie art. 56 § 1 ustawy Prawo spółdzielcze, uczestnictwo w pracach Rady ulega zawieszeniu na czas pełnienia funkcji członka Zarządu. Czas oddelegowania nie może być dłuższy niż trzy miesiące.

### III. WYBÓR I ODWOŁANIE CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

#### § 5

1. Kadencja Rady trwa 3 lata, tj. od chwili zakończenia Walnego Zgromadzenia (lub jego ostatniej części), na którym wybrano członków Rady, do chwili zakończenia Walnego Zgromadzenia (lub jego ostatniej części) odbywającego się w trzecim roku po wyborze ustępującej Rady.
2. Wybory do Rady dokonywane są zgodnie z § 82 Statutu Spółdzielni.
3. Do Rady wybrani zostają kandydaci, którzy w wyborach otrzymali największą liczbę głosów w ramach osiedla, z którego kandydowali, licząc łącznie wyniki głosowań na wszystkich częściach Walnego Zgromadzenia. Jeżeli po ustaleniu wyników głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma taką samą liczbę głosów, o wyborze rozstrzyga ilość głosów, które kandydaci otrzymali na części lub częściach Walnego Zgromadzenia w obrębie osiedla, z którego kandydują do Rady. W przypadku braku rozstrzygnięcia członkiem Rady zostaje kandydat z dłuższym stażem członkowskim.
4. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów w wyborach do Rady uwzględnia się tylko ważnie oddane głosy. Odwołanie członka Rady przed upływem kadencji może nastąpić w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów członków biorących udział we wszystkich częściach Walnego Zgromadzenia, o ile w porządku obrad Walnego Zgromadzenia podanym członkom do wiadomości w trybie § 75 Statutu, był przewidziany punkt dotyczący odwołania członka Rady. Wniosek o odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.

#### § 6

1. Jeżeli członkiem Spółdzielni jest osoba prawna, do Rady może być wybrany przedstawiciel (pełnomocnik) tej osoby – pisemnie przez nią upoważniony w formie pełnomocnictwa szczególnego do kandydowania w jej imieniu.
2. Mandat członka Rady wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.
3. Rada podejmuje uchwałę o zawieszeniu w czynnościach członka Rady ze względu na naruszenie przez niego ustawowego zakazu prowadzenia działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni zgodnie z art. 56 § 4 Prawa Spółdzielczego.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, Rada upoważnia Zarząd do wyznaczenia w terminie nie później niż 3 dni terminu Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia, które rozstrzygnie kwestie uchylecia zawieszenia lub jego odwołania z Rady. Pierwszym

dniem powyższego 3 dniowego terminu jest dzień następujący po dniu, w którym Zarząd otrzymał upoważnienie Rady. Termin na jaki zostanie zwołane Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie w tej sprawie nie może być dłuższy niż 1 (jeden) miesiąc od daty dokonania zawieszenia.

5. W przypadku utraty mandatu przez członka Rady, przed końcem kadencji, na jego miejsce, wchodzi kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów w ramach osiedla, z którego kandydował, licząc łącznie wyniki głosowań na wszystkich częściach Walnego Zgromadzenia, a mandat jego trwa do końca kadencji.

## § 7

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa Statut Spółdzielni oraz Regulamin Walnego Zgromadzenia.

## IV. ZAKRES DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

### § 8

1. Rada sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością Spółdzielni.
2. Kompetencje Rady określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz Statut Spółdzielni. Zakres działalności Rady określony został w szczególności w rozdziale XXX § 84 Statutu Spółdzielni.
3. W celu wykonywania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
4. Prawo wglądu we wszystkie dokumenty, księgi i sprawozdania przysługuje Radzie jako organowi kolegialnemu. Indywidualni członkowie lub grupa członków Rady w tym Przewodniczący mogą korzystać z tego prawa, jeśli zostali do tego upoważnieni uchwałą Rady powierzającej im przeprowadzenie analiz i badań, których wyniki mają być przedstawione do oceny Rady.
5. Członek Rady obowiązany jest przestrzegać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 roku, poz. 1000).

### § 9

1. Rada składa sprawozdanie ze swej działalności Walnemu Zgromadzeniu.
2. Roczne sprawozdanie Rady zawiera w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych oraz ocenę wyników działalności Spółdzielni.
3. Roczne sprawozdanie Rady Nadzorczej jest przyjmowane przez Radę uchwałą zgodnie z § 86 ust. 5 Statutu Spółdzielni i podpisywane przez wszystkich członków Rady, łącznie z tymi, którzy zgłosili zdanie odrębne.

RADCA PRAWNY  
Krzysztof Róg



4. Członek Rady Nadzorczej, który zgłasza zdanie odrębne, zobowiązany jest do jego przedstawienia na piśmie wraz z uzasadnieniem zajętego stanowiska. Zdanie odrębne winno być załączone do protokołu z posiedzenia Rady, na którym przyjmowane jest sprawozdanie Rady Nadzorczej.

## V. ORGANIZACJA PRACY RADY NADZORCZEJ

### § 10

1. Pierwsze w kadencji posiedzenie Rady w celu jej konstituowania zwołuje Prezes Zarządu lub, w razie nieobecności, inny członek Zarządu, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia zakończenia się Walnego Zgromadzenia, na którym dokonano wyboru członków Rady lub zakończenia ostatniej jego części.
2. Rada, na pierwszym posiedzeniu po wyborach, wybiera ze swego grona:
  - 1) Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego, Sekretarza i Przewodniczących stałych Komisji - stanowią oni Prezydium Rady,
  - 2) skład Komisji Stałych Rady.
3. Rada powołuje ze swego grona Komisję Rewizyjną oraz może powołać inne komisje stałe i czasowe.
4. Komisje stałe działają w oparciu o plany pracy uchwalone przez Radę.
5. Komisje stałe nie mogą zastępować Rady w podejmowaniu uchwał. Rada zapoznaje się z przedłożonymi przez Komisje sprawozdaniami i wnioskami, a następnie Rada podejmuje co do tych dokumentów stosowną decyzję.
6. Rada może powołać spośród członków Spółdzielni komisje specjalne do rozpatrywania oraz opracowywania wyznaczonych spraw.
7. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub, w razie jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego w miarę potrzeby, jednak co najmniej raz na kwartał. W przypadku długotrwałego braku Przewodniczącego i jego Zastępcy, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, posiedzenie Rady może być zwołane przez pozostałych członków Prezydium. Posiedzenie Rady musi być zwołane również na wniosek 1/3 członków Rady lub na wniosek Zarządu Spółdzielni w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
8. Zasady, o których mowa w ust. 5, stosuje się również do komisji czasowych i specjalnych powołanych przez Radę.
9. Rada może żądać zlecenia wykonania opinii i ekspertyz rzeczoznawcom niebędącym członkami Spółdzielni.

## **VI. PREZYDIUM RADY NADZORCZEJ**

### **§ 11**

1. Zadaniem Prezydium Rady jest organizowanie pracy Rady (art. 46 § 3 Ustawy prawo spółdzielcze), w tym:
  - 1) opracowanie projektów planu pracy Rady,
  - 2) koordynowanie prac Komisji Rady,
  - 3) przygotowanie porządku posiedzeń Rady,
  - 4) ustalenie terminu posiedzeń Rady,
  - 5) wyznaczenie referentów spraw, które mają być przedmiotem obrad Rady.
2. Pracą Prezydium Rady kieruje Przewodniczący Rady lub jego Zastępca.
3. Korespondencję wysłaną w imieniu Rady Nadzorczej podpisuje Przewodniczący Rady lub jego Zastępca oraz Sekretarz Rady, bądź inny członek Rady upoważniony przez Radę.
4. W posiedzeniu Prezydium mogą uczestniczyć osoby zaproszone.
5. Posiedzenia Prezydium Rady są protokołowane.

## **VII. KOMISJE STAŁE RADY NADZORCZEJ**

### **§ 12**

1. Posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek komisji. Posiedzenie komisji może być także zwołane na wniosek Rady, Zarządu Spółdzielni, Prezydium Rady z określeniem celu i daty posiedzenia.
2. W posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Rady, Samorządów Nieruchomości, Zarządu, a także w razie potrzeby pracownicy Spółdzielni wyznaczeni przez Zarząd, w zależności od tematu omawianych spraw.
3. Członkowie Komisji oraz zaproszone osoby, o których mowa w ust. 2, winni być zawiadomieni o terminie posiedzenia i porządku obrad komisji na dwa dni robocze przed datą posiedzenia.
4. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.
5. Komisje pracują w oparciu o plany pracy Rady i zalecenia Rady.

### **§ 13**

1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest sprawowanie nadzoru i kontroli nad ekonomiczną i finansową działalnością Spółdzielni, a w szczególności:
  - 1) realizacja planu gospodarczego oraz planu rozwoju Spółdzielni,
  - 2) finansowych rozliczeń z członkami Spółdzielni oraz przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków,

- 3) prowadzenia rachunkowości, zabezpieczenia majątku Spółdzielni,
  - 4) wdrażania wniosków polustracyjnych i pokontrolnych,
  - 5) zatrudniania pracowników, systemu płac i nagradzania, a także funkcjonowania struktury organizacyjnej Spółdzielni,
  - 6) opiniowanie projektów regulaminów,
  - 7) sprawdzania rocznych sprawozdań finansowych, okresowych zamknięć rachunkowych oraz stawiania wniosków Radzie w sprawie zatwierdzania bilansu Spółdzielni,
  - 8) analiza zadłużeń członków Spółdzielni i przedkładanie wniosków w tym zakresie Radzie.
2. Zadaniem Komisji Społeczno – Samorządowej, w przypadku jej powołania, jest sprawowanie nadzoru i kontroli nad zgodnością aktów wewnątrz spółdzielczych z przepisami prawa, nad przestrzeganiem prawa spółdzielczego i Statutu, nad sprawnością i prawidłowością działania organów samorządowych Spółdzielni oraz nad działalnością społeczno-kulturalną na rzecz członków Spółdzielni i ich rodzin, jeżeli taka działalność jest prowadzona, a w szczególności:
- 1) opiniowanie odwołań członków Spółdzielni od decyzji Zarządu,
  - 2) opiniowanie projektów regulaminów,
  - 3) rozpatrywanie wniosków i postulatów Samorządów Nieruchomości i członków Spółdzielni dotyczących organizacji i działalności Spółdzielni.
3. Zadaniem Komisji ds. Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi, w przypadku jej powołania, jest sprawowanie nadzoru i kontroli nad całokształtem gospodarki remontowej i eksploatacyjnej w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru i kontroli nad całokształtem działalności inwestycyjnej Spółdzielni oraz inicjowanie działalności inwestycyjnej,
  - 2) opiniowanie planów remontów, konserwacji oraz planów gospodarczo-finansowych w celu utrzymania zasobów w należytych stanie technicznym,
  - 3) opiniowanie projektów regulaminów,
  - 4) współdziałanie z Samorządami Nieruchomości w zakresie realizacji planów remontów, konserwacji i jakości wykonywanych prac oraz stanu technicznego zasobów.

## VIII. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

### § 14

1. O czasie, miejscu i porządku posiedzenia zawiadamia się członków Rady, członków Zarządu Spółdzielni oraz zaproszonych przez Prezydium Rady gości pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną, co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia. W tym terminie muszą być przygotowane także materiały w sprawach, które mają być

RADCA PRAWNY  
Krzysztof Róg



przedmiotem posiedzenia Rady. Informacje o miejscu, w którym można się zapoznać z materiałami, członek Rady otrzymuje wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu.

2. Porządek obrad każdego posiedzenia powinien między innymi uwzględniać:
  - 1) przyjęcie porządku posiedzenia Rady,
  - 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
  - 3) wnioski i zapytania.
3. Przed zatwierdzeniem porządku posiedzenia każdy członek Rady może zgłosić wniosek o zdjęcie punktu z porządku obrad, zmianę kolejności lub o połączenie w jeden z poszczególnych punktów porządku obrad posiedzenia. Przyjęty w ten sposób porządek posiedzenia jest wiążący dla Rady.

### § 15

W posiedzeniach Rady, Prezydium Rady i poszczególnych komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu Spółdzielni, przedstawiciele związku, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona oraz osoby, które otrzymały zaproszenie.

### § 16

Rada podejmuje decyzje w formie uchwał większością głosów. Uchwały Rady są ważne tylko wtedy, gdy co najmniej 1/2 składu Rady głosowała za ich przyjęciem. Uchwały, jeżeli są załącznikami do protokołu, podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz Rady.

### § 17

1. Rada jest zdolna do podejmowania uchwał jeżeli:
  - 1) w głosowaniu na posiedzeniu Rady bierze udział co najmniej połowa liczby członków Rady,
  - 2) wszyscy członkowie Rady zostali prawidłowo zawiadomieni o czasie, miejscu i porządku posiedzenia.
2. Rada może podejmować uchwały i opinie jedynie w sprawach objętych przyjętym porządkiem posiedzenia, prawidłowo podanych do wiadomości poszczególnym członkom Rady. Jednak, gdy wszyscy członkowie Rady stawili się na posiedzeniu, porządek obrad może zostać zmieniony, jeżeli żaden z członków Rady nie zgłosi w tym zakresie sprzeciwu. Zdanie poprzednie dotyczy podejmowania uchwał w sprawie zmiany stawek na fundusz remontowy na wniosek Samorządów Nieruchomości.

### § 18

Uchwała Rady w sprawie wynikającej ze stosunku członkostwa, oraz uchwała, od której przysługuje członkowi Spółdzielni lub organowi Spółdzielni odwołanie do Walnego Zgromadzenia, powinna zawierać uzasadnienie.

RADA PRAWNY  
Karol Róg

## § 19

1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub jego zastępca, który stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia i zdolność Rady do podejmowania uchwał. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego Rady i jego zastępcy, Rada wyznacza ze swego grona osobę prowadzącą obrady.
2. Po przedstawieniu sprawy zamieszczonej w porządku posiedzenia, względnie po uzyskaniu w tym zakresie wyjaśnień przedstawiciela Zarządu, opinii właściwych Komisji Rady lub rzeczoznawców, prowadzący obrady otwiera dyskusję udzielając głosu uczestnikom – w kolejności zgłaszania się.
3. W sprawach formalnych prowadzący obrady udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się, dopuszczając po takim głosie jedynie zgłoszenie głosu przeciwnego. Za wnioski w sprawach formalnych są uważane wnioski w przedmiocie sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności dotyczące:
  - 1) głosowania niepoprzedzonego dyskusją,
  - 2) przerywania dyskusji,
  - 3) zamknięcia listy mówców,
  - 4) ograniczenia czasu przemówień,
  - 5) kolejności i sposobu uchwalania wniosków,
  - 6) zarządzania przerwy w obradach,
  - 7) przerywania obrad,
  - 8) przeniesienia rozpatrzenia niezrealizowanych punktów na następne posiedzenie.
4. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłaszane ustnie, chyba, że prowadzący obrady zarządzi, że należy je składać na piśmie.
5. Prowadzący obrady jest uprawniony do:
  - 1) ograniczenia czasu wypowiedzi i jej wielokrotności,
  - 2) odroczenia dyskusji,
  - 3) zamknięcia listy mówców,
  - 4) zarządzenia szczególnego trybu lub formy głosowania.

## § 20

1. Jeżeli w sprawie objętej porządkiem posiedzenia Rady wymagane jest podjęcie uchwały, prowadzący obrady zarządza głosowanie.
2. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie jego dotyczących.
3. Głosowanie na posiedzeniu Rady jest jawne, z wyjątkiem wyboru i odwołania członka Zarządu oraz zawieszenia członka Rady w uczestniczeniu w pracach Rady. Ponadto, na żądanie co najmniej połowy obecnych na posiedzeniu członków Rady, przeprowadza się głosowanie tajne, również w innych sprawach szczególnych, z tym jednak zastrzeżeniem, że jeżeli padnie wniosek o przeprowadzenie głosowania imiennego, przeprowadza się głosowanie imienne.



4. Na wniosek członka Rady, w ważnych sprawach pociągających skutki finansowe dla Spółdzielni, zarządza się głosowanie imienne.

## § 21

1. Z posiedzenia Rady jest sporządzany protokół, który powinien być podpisany przez Prowadzącego obrady oraz Sekretarza i Protokolanta.
2. Protokół z posiedzenia Rady winien być tak redagowany, aby w jego zasadniczej części nie występowały dane osobowe członków Spółdzielni i osób trzecich, których sprawy były omawiane na tych posiedzeniach. Natomiast wszystkie dane, których udostępnienie narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych winne być zawarte w załączniku do protokołu.
3. Protokół z uwzględnieniem powyższego winien zawierać:
  - 1) kolejny numer (licząc od początku kadencji) oraz datę posiedzenia,
  - 2) porządek obrad,
  - 3) listę obecnych członków Rady,
  - 4) listę zaproszonych gości i biorących udział w posiedzeniu,
  - 5) zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu,
  - 6) treść podjętych uchwał, wyniki głosowania oraz stwierdzenie ich powzięcia,
  - 7) wnioski członków, które nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda oraz sprzeciwy członków Rady, zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.
4. Na co najmniej 5 dni przed następnym posiedzeniem Rady, protokół z poprzedniego posiedzenia Rady udostępniony jest do wglądu jej członkom, w celu zgłaszania uwag dot. treści protokołu.
5. Obsługę Rady, jej Prezydium oraz Komisji Rady zapewnia Zarząd Spółdzielni.
6. Protokoły posiedzeń Rady przechowuje Zarząd Spółdzielni przez okres 10 lat.

## IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 22

1. Traci moc dotychczasowy Regulamin Rady uchwalony uchwałą Walnego Zgromadzenia nr 09/2014 z dnia 26.06.2014 roku.
2. Regulamin niniejszy został uchwalony przez Walne Zgromadzenie uchwałą nr 10/2019 z dnia 23.05.2019 roku i obowiązuje z dniem uchwalenia tj. ostatniej części Walnego Zgromadzenia.