

Załącznik do Uchwały nr 10/2018 Walnego Zgromadzenia Członków S.M. "BLOK"
z dnia 11 czerwca 2018 r. z późniejszymi zmianami.

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ "BLOK" W POZNANIU

§ 1.

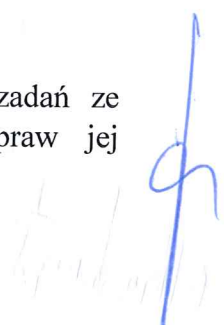
Rada Nadzorcza zwana dalej „Radą”, działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2003 r., nr 188, poz. 1848 z późn. zm.), ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2003 r., nr 119, poz. 1116 z późn. zm.), postanowień Statutu Spółdzielni oraz niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Liczbę członków Rady, skład Rady i tryb przeprowadzania wyborów członków Rady, jej kadencję oraz zakres działania określa Statut Spółdzielni.
2. Rada realizuje swoje funkcje na posiedzeniach, w pracach Prezydium Rady, w Komisjach Rady oraz przez wykonywanie czynności kontrolno-nadzorczych.
3. Rada Nadzorcza wybiera ze swojego grona Prezydium Rady Nadzorczej, w skład którego wchodzi: przewodniczący, jego zastępca i sekretarz.
4. Zadaniem Prezydium Rady Nadzorczej jest organizowanie pracy Rady, a w szczególności:
 - 1) opracowanie projektu planu pracy Rady na dany rok,
 - 2) koordynowanie czynności nadzorczo - kontrolnych Rady oraz jej komisji,
 - 3) wstępne rozpatrzenie sprawozdania z działalności Rady oraz sprawozdania z prac komisji,
 - 4) rozpatrzenie materiałów i projektów uchwał przygotowywanych na posiedzenia Rady,
 - 5) ustalenie terminu, miejsca i porządku obrad posiedzeń Rady,
 - 6) ustalenie planu dyżurów członków Rady,
 - 7) czuwanie nad realizacją uchwał Rady,
 - 8) uchylony,
 - 9) przedkładanie Radzie wniosków w sprawie powołania czasowych komisji lub rzeczoznawców.
5. Rada Nadzorcza powołuje ze swojego grona Komisję Rewizyjną i Komisję Techniczną oraz może powołać inne komisje stałe lub czasowe.

§ 3.

1. Rada sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni.
2. Do zakresu działania Rady Nadzorczej należą następujące, określone w § 48 Statutu, sprawy:
 - 1) uchwalanie planów rzeczowo-finansowych Spółdzielni,
 - 2) nadzór i kontrola działalności Spółdzielni, w szczególności poprzez:
 - a) badania okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
 - b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków,



- c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości,
 - 4) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni,
 - 5) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
 - 6) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań, zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych pomiędzy Spółdzielnią, a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Spółdzielnię w interesie członka Zarządu oraz reprezentowania Spółdzielni przy tych czynnościach. Do reprezentowania Spółdzielni wystarczy dwóch członków Rady Nadzorczej przez nią upoważnionych,
 - 8) uchwalanie regulaminu Zarządu oraz regulaminu wynagradzania członków Zarządu,
 - 9) uchwalanie regulaminu rozliczania kosztów inwestycji mieszkaniowych i ustalanie wartości początkowej lokalu,
 - 10) uchwalanie regulaminu rozliczeń finansowych z tytułu wkładów budowlanych,
 - 11) uchwalanie regulaminu używania lokali w budynkach Spółdzielni oraz porządku domowego i współżycia mieszkańców,
 - 12) uchwalanie szczegółowych zasad rozliczeń finansowych z użytkownikami lokali w Spółdzielni, w tym zasad gospodarki zasobami mieszkaniowymi i ustalania wysokości opłat oraz funduszu remontowego, a w szczególności rozliczania kosztów dostawy ciepła do lokali oraz pobierania opłat za centralne ogrzewanie i podgrzanie wody,
 - 13) wybór i odwołanie członków Zarządu, w tym prezesa i jego zastępcy,
 - 14) rozpatrywanie odwołań od decyzji Zarządu,
 - 15) zwoływanie Walnego Zgromadzenia w warunkach określonych w Statucie,
 - 16) ustalanie podziału mandatów tj. ustalanie liczby członków Rady Nadzorczej przypadających na członków zamieszkałych na danym terenie, zgodnie z § 44 ust. 2 Statutu i podziału na zespoły nieruchomości przy uwzględnieniu zasady wspólnoty interesów wynikającej z zamieszkiwania w określonym zespole nieruchomości, położonym w danej części miasta,
 - 17) uczestniczenie w lustracji Spółdzielni i nadzór nad wykonywaniem zaleceń polustracyjnych,
 - 18) występowanie do Zarządu z wnioskiem o sprzedaż lokalu w trybie art. 16 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,
 - 19) podejmowanie uchwał w sprawie częściowego lub całkowitego umorzenia odsetek od niewpłaconych w terminie należności,
- 3. W celu wykonania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu, jego członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
 - 4. Prawo do wglądu we wszystkie dokumenty, księgi i sprawozdania przysługuje każdemu członkowi Rady Nadzorczej. Członek Rady Nadzorczej, który chce skorzystać z przedmiotowego uprawnienia zobowiązany jest uprzednio zawiadomić na piśmie o tym Prezydium Rady Nadzorczej.
 - 5. Indywidualni członkowie lub grupa członków Rady Nadzorczej, w tym Przewodniczący Rady Nadzorczej, którzy skorzystali z uprawnienia wskazanego w ust. 4 powyżej, zobowiązani są przedstawić wyniki przeprowadzonych badań i analiz Radzie Nadzorczej do oceny na najbliższym posiedzeniu.

6. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do zachowania poufności, w tym przestrzegania tajemnicy służbowej w zakresie uzyskanych informacji dotyczących wewnętrznych dokumentów Spółdzielni, a w szczególności umów, których treść powinna zostać poufna (tajemnica handlowa) oraz dokumentów, które Spółdzielnia pozyskuje od osób trzecich.
7. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów odnoszących się do ochrony danych osobowych, w szczególności Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późniejszymi zmianami), Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w tym w zakresie uzyskanych w związku z pełnioną funkcją danych osobowych członków i pracowników Spółdzielni.

§ 4.

1. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia w celu ukonstytuowania się Rady Nadzorczej. Zebranie to winno odbyć się w terminie 4 (czterech) tygodni od daty Walnego Zgromadzenia, na którym wybrano członków Rady Nadzorczej.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera spośród członków Rady przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
3. Po dokonaniu wyboru przewodniczącego Rady, przejmuje on przewodniczenie posiedzeniu.
4. Wybory przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz sekretarza Rady przeprowadza się w głosowaniu tajnym.

§ 5.

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub Sekretarz Rady - w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwoływane jest także na wniosek 1/3 składu Rady Nadzorczej lub na wniosek Zarządu. W takim przypadku posiedzenie zwoływane jest w terminie 2 (dwóch) tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w pracach Rady, zarówno w posiedzeniach plenarnych, jak i w pracach Komisji.
4. Członek Rady nie mogący uczestniczyć w posiedzeniu, obowiązany jest swoją nieobecność usprawiedliwić przed posiedzeniem, a gdy nie może tego uczynić z ważnych powodów, w tym terminie, najpóźniej w ciągu 7 dni po posiedzeniu.
5. W przypadku naruszenia przez członka Rady Nadzorczej obowiązków, o których mowa w § 108 Statutu, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu tego członka w pełnieniu funkcji w Radzie Nadzorczej. Zarząd w terminie 6 (sześciu) tygodni od dnia podjęcia uchwały powinien zwołać Walne Zgromadzenie w celu podjęcia decyzji o uchyleniu zawieszenia lub o odwołaniu zawieszonego członka Rady Nadzorczej.
6. W przypadku nienależytego wypełniania obowiązków przez członka Rady, Rada Nadzorcza może wystąpić do Walnego Zgromadzenia z wnioskiem o podjęcie uchwały o odwołaniu tego członka ze składu Rady.
7. Termin i tematyka najbliższego posiedzenia może być ustalona na bieżącym posiedzeniu Rady.
8. Każdy członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o wniesienie konkretnej sprawy do porządku obrad najbliższego posiedzenia.

Elkum dety

[Signature]

§ 6.

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad Rady wszyscy jej członkowie oraz żądający zwołania posiedzenia Rady, winni być powiadomieni pisemnie (tradycyjna forma papierowa) albo drogą elektroniczną, jeśli członek Rady wskaże taki sposób powiadamiania go o posiedzeniach, na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia. W przypadkach nagłych powiadomienia mogą być dokonywane telefonicznie lub w inny przyjęty sposób, z tym że w aktach Rady powinno znajdować się oświadczenie osoby zawiadamiającej o sposobie i dacie zawiadomienia oraz oświadczenie, że wszyscy członkowie Rady oraz zainteresowani zostali powiadomieni o posiedzeniu.

Do zawiadomień powinny być, w miarę możliwości dołączone projekty uchwał i wniosków oraz inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane na posiedzeniu.

§ 7.

1. Prezydium Rady może zaprosić na posiedzenie Rady: członków Zarządu, pracowników Spółdzielni, a także przedstawicieli Krajowej Rady Spółdzielczej.
2. Prezydium Rady obowiązane jest zaprosić na posiedzenie Rady członków Zarządu - jeżeli zbiera się na wniosek tego organu.

§ 8.

1. Porządek posiedzeń Rady powinien przewidywać:

- 1) odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 2) sprawozdanie z wykonania uchwał i wydanych przez Radę zaleceń,
- 3) informację o działalności Zarządu i plany na najbliższy okres,
- 4) informację o działalności komisji Rady.

Porządkiem obrad powinny być objęte także sprawy określone w planie pracy Rady oraz wynikające z aktualnych potrzeb.

2. Członkowie Rady mogą zgłaszać na posiedzeniu dodatkowe sprawy do porządku obrad posiedzenia. Decyzję o wprowadzeniu do porządku obrad tych dodatkowych spraw podejmuje Rada zatwierdzając porządek obrad posiedzenia. Wprowadzenie do porządku obrad dodatkowych spraw, w których wymagane jest podjęcie uchwały podejmowane jest większością 2/3 głosów i przy obecności wszystkich członków Rady.

§ 9.

1. Rada Nadzorcza jest zdolna do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
2. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały jedynie w sprawach, które były objęte porządkiem obrad podanym do wiadomości w sposób określony w § 6¹⁾ ust. 1, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2.
3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, o ile Statut lub Ustawa nie stanowią inaczej.
4. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów przy podejmowaniu uchwał uwzględnia się tylko głosy decydujące głosy "za" i "przeciw" a głosy wstrzymujące uwzględnia się do ustalenia quorum.

§ 10.

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne odbywa się w przypadku:

- 1) wyborów i odwołania członków Zarządu Spółdzielni, członków Prezydium Rady oraz w innych sprawach osobowych,
- 2) podejmowaniu uchwał w przedmiocie wszelkich czynności prawnych między Spółdzielnią a członkami Zarządu.
3. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innych sprawach na wniosek co najmniej 1 członka Rady biorących udział w posiedzeniu,
4. Dla zebrania i podliczenia głosów w głosowaniu tajnym Rada powołuje 2- osobową komisję skrutacyjną spośród swych członków, których głosowanie to nie dotyczy osobiście.
5. Członek Rady Nadzorczej nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie dotyczącej go osobiście.

§ 11.

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący Rady lub jego zastępca.
2. Przewodniczący obradom otwiera posiedzenie Rady, stwierdzając prawidłowość zwołania zebrania oraz jego zdolność do podejmowania uchwał, przedstawia porządek obrad i poddaje go pod głosowanie, kieruje obradami Rady oraz zamyka posiedzenie po wyczerpaniu porządku obrad.
3. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu w tym zakresie wyjaśnień członków Zarządu, pracowników Spółdzielni, opinii właściwych komisji Rady lub rzeczoznawców Przewodniczący otwiera dyskusję udzielając głosu uczestnikom posiedzenia w kolejności zgłaszania się. Za zgodą członków Rady dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
4. W sprawach formalnych przewodniczący udziela głosu poza kolejnością. Wnioski w sprawach formalnych dotyczą sposobu obradowania i głosowania.
5. Przewodniczący może przerwać wystąpienie dyskutanta i odebrać mu głos, jeśli dyskutant odbiega od tematu, przewlekając obrady lub jeśli przemawia kolejny raz, nie wnosząc nic nowego do omawianego tematu. Przewodniczący może też, po przegłosowaniu przez Radę ograniczyć liczbę i czas wystąpień w dyskusji jednej osoby na dany temat.

§ 12.

1. Rada Nadzorcza wybiera poszczególnych członków Zarządu Spółdzielni w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Rada Nadzorcza może odwołać członka Zarządu w każdym czasie. Jednocześnie z odwołaniem członka Zarządu, w głosowaniu tajnym, Rada Nadzorcza podejmuje decyzję co do zachowania lub rozwiązania stosunku pracy z odwołanym członkiem Zarządu.
3. Rada Nadzorcza ustala każdorazowo uchwałą tryb wyłonienia kandydatów na członka/ów Zarządu, wymagane kwalifikacje w zakresie wykształcenia i doświadczenia, kryteria oceny kandydatów.
4. Kandydaci mogą w szczególności zostać wyłonieni:
 - 1) w drodze konkursu, przeprowadzonego na zasadach określonych przez Radę,
 - 2) w drodze zgłaszania kandydatur przez obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej.
5. Po wyłonieniu kandydatów, Przewodniczący posiedzenia przedstawia listę kandydatów i zarządza wybory członków komisji skrutacyjnej dla przeprowadzenia wyborów.
6. Karty wyborcze przygotowuje komisja skrutacyjna.

§ 13.

1. Głosowanie odbywa się przez złożenie kart wyborczych do urny w obecności komisji skrutacyjnej.
2. Głosujący skreśla nazwiska kandydatów, na których nie głosuje.




3. Głos uznaje się za nieważny, jeżeli na karcie wyborczej:
 - 1) dopisano nazwisko nie umieszczone na liście wyborczej,
 - 2) pozostawiono więcej nazwisk niż jest stanowisk, na które dokonuje się wyboru.
4. Do Zarządu wybrani zostają ci kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów ważnych.
5. W przypadku, gdy w I turze wyborów nie zostaną obsadzone wszystkie miejsca w Zarządzie, Przewodniczący zarządza dodatkowe wybory tajne, a na kartach wyborczych umieszcza się tylko dwa nazwiska kandydatów na dane stanowisko, którzy w pierwszej turze otrzymali największą liczbę głosów. Przewodniczący zarządza także dodatkowe tajne wybory w przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą liczbę głosów, przy czym na kartach wyborczych umieszcza się nazwiska tylko tych kandydatów.

§ 14.

W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu. W takim przypadku członek Rady, w okresie pełnienia funkcji członka Zarządu, powstrzymuje się od wykonywania obowiązków wynikających z członkostwa w Radzie.

§ 15.

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół z posiedzenia powinien być wpisany do księgi protokołów Rady. Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia i Sekretarz Rady.
2. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej sporządza Sekretarz Rady. Protokół powinien zawierać datę obrad, liczbę obecnych członków Rady oraz innych osób biorących udział w obradach zgodnie z listą obecności, przebieg dyskusji wg omawianego porządku, treść podjętych uchwał oraz wniosków. Przy podejmowaniu uchwał oraz przy kierowaniu wniosków wymagane jest podawanie liczby głosujących „za” uchwałą lub wnioskiem i liczby głosujących „przeciw”.
3. Uchwały Rady Nadzorczej, od których przysługuje członkowi odwołanie do Walnego Zgromadzenia, powinny być zaprotokołowane wraz z uzasadnieniem.
4. Sekretarz Rady prowadzi księgę protokołów Rady oraz ewidencję podjętych uchwał.

§ 16.

1. Komisje stałe Rady powinny składać się z 3-5 członków Rady. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
2. Komisje działają zgodnie z planem pracy, uchwalonym przez Radę Nadzorczą.
3. Rada Nadzorcza może dokonywać zmian w składzie Komisji.
4. Członek Rady Nadzorczej może wchodzić w skład dwóch Komisji Rady.
5. Wnioski i sprawozdania ze swej działalności komisje przedkładają Radzie Nadzorczej do rozpatrzenia.
6. Uchwały komisji mają charakter opiniodawczy i są podstawą do podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą.
7. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej, członkowie Zarządu i osoby zaproszone.
8. Komisje Rady Nadzorczej współpracują ze sobą i w miarę potrzeby odbywają wspólne posiedzenia.
9. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności - jego zastępca lub sekretarz.
10. Rada może do przeprowadzenia określonych zadań doraźnych powołać komisje czasowe oraz zlecać zadania poszczególnym członkom Rady.

11. Uchylony.

§ 17.

Prezydium Rady przekazuje Zarządowi Spółdzielni bądź innym organom albo osobom uchwały i wnioski Rady wg właściwości, organizuje kontrolę ich wykonania oraz składa sprawozdanie z realizacji tych wniosków i uchwał na posiedzeniach Rady.

§ 18.

Rada Nadzorcza może korzystać z opinii biegłych sądowych i uprawnionych rzeczoznawców.

§ 19.

1. Rada winna udzielać odpowiedzi na nadesłane na jej adres skargi i wnioski członków Spółdzielni, w terminie jednego miesiąca od daty ich wpływu, a w przypadkach skomplikowanych lub wymagających przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego, w ciągu 2 (dwóch) miesięcy od daty ich wpływu. O sposobie załatwienia wniosku Rada Nadzorcza zawiadamia zainteresowanego członka na piśmie. Korespondencję podpisują Przewodniczący lub jego zastępca oraz Sekretarz.
2. Rada Nadzorcza przyjmuje w sprawach wniosków, skarg i zażaleń 2 (dwa) x w miesiącu po jednej godzinie. Informacje o dyżurach wywiesza się na tablicy ogłoszeń Spółdzielni.

§ 20.

1. Bieżące kompletowanie dokumentacji Rady należy do Sekretarza Rady.
2. Po każdym zakończeniu kadencji Rady, dokumentacja przekazywana jest protokolarnie do archiwum Spółdzielni.

§ 21.

1. Regulamin został uchwalony przez Walne Zgromadzenie w dniu 11 czerwca 2018 roku.
Zmieniony: Uchwałą Walnego Zgromadzenia Członków nr 10/2023 z dnia 19 czerwca 2023 roku,
Uchwałą Walnego Zgromadzenia Członków nr 14/2024 z dnia 17 czerwca 2024 roku oraz
Uchwałą Walnego Zgromadzenia Członków nr 8/2025 z dnia 16 czerwca 2025 roku.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

SEKRETARZ WZ:



PRZEWODNICZĄCY WZ:

