

TEKST JEDNOLITY

REGULAMINU RADY NADZORCZEJ SPÓŁDIELNI MIESZKANIOWEJ „NIEDŹWIADEK” W WARSZAWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Rada Nadzorcza, zwana dalej także jako „Rada”, jest organem Spółdzielni wybranym przez Walne Zgromadzenie w celu sprawowania nadzoru i kontroli nad działalnością Spółdzielni i działa na podstawie:
 - 1) art. 8² ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 558 ze zm.),
 - 2) art. 44-46a oraz 56-58 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 593 ze zm.) w zakresie nieuregulowanym w ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych,
 - 3) postanowień § 65-69 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek” w Warszawie.
2. W celu wykonywania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu, członków Spółdzielni i pracowników biura wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątkowy Spółdzielni.

II. SKŁAD RADY I KADENCJA JEJ CZŁONKÓW

§ 2.

Rada Nadzorcza składa się z 9 członków, wybranych przez Walne Zgromadzenie spośród członków Spółdzielni na okres trzyletniej kadencji. Nie można być członkiem Rady Nadzorczej dłużej niż przez 2 kolejne kadencje.

§ 3.

1. Przed upływem kadencji członek Rady może utracić mandat w przypadku:
 - a) odwołania przez Walne Zgromadzenie,
 - b) zrzeczenia się mandatu,
 - c) ustania członkostwa w Spółdzielni.
2. W razie ustąpienia członka Rady Nadzorczej, odwołania go lub utraty mandatu wskutek ustania członkostwa w Spółdzielni, na jego miejsce do końca kadencji Rady Nadzorczej wchodzi członek wybrany na najbliższym Walnym Zgromadzeniu.
3. Członek Rady Nadzorczej nie może jednocześnie pełnić funkcji członka Zarządu Spółdzielni lub pełnomocnika Zarządu, być kierownikiem bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni lub jej pracownikiem, a

także pozostawać z członkiem Zarządu lub kierownikiem bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.

III. ZAKRES DZIAŁANIA RADY

§ 4.

Do zakresu działania Rady Nadzorczej należy:

1. Uchwalanie planów gospodarczych opracowanych i wnioskowanych przez Zarząd oraz innych programów działalności Spółdzielni.
2. Nadzór i kontrola działalności Spółdzielni, a w szczególności:
 - a) ocena okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
 - b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań,
 - c) uczestniczenie w lustracjach Spółdzielni i nadzór nad wykonaniem zaleceń polustracyjnych,
 - d) kontrola wykonania planów gospodarczych Spółdzielni, badanie okresowych zamknięć rachunkowych, rocznego sprawozdania finansowego i stanu majątkowego Spółdzielni,
 - e) wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego,
 - f) przeprowadzenie kontroli nad sposobem załatwiania przez zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej poszczególnych członków.
3. Zatwierdzenie struktury organizacyjnej i liczby etatów Spółdzielni.
4. Opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni, kierowanych do Walnego Zgromadzenia.
5. Uchwalanie zasad rozliczania kosztów budowy i ustalania wysokości wkładów na lokale mieszkalne, użytkowe (w tym garaże) na wniosek Zarządu.
6. Uchwalanie wysokości odszkodowania przysługującego Spółdzielni za zajmowanie lokali bez tytułu prawnego na wniosek Zarządu.
7. Wybór i odwoływanie członków Zarządu, w tym Prezesa i jego zastępców oraz ustalanie ich wynagrodzeń (diet).
8. Podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych pomiędzy Spółdzielnią a członkiem Zarządu oraz reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach; do reprezentowania Spółdzielni wystarczy dwóch członków Rady Nadzorczej przez nią upoważnionych.
9. Uchwalanie regulaminów opracowanych przez Zarząd nie zastrzeżonych dla Walnego Zgromadzenia.
10. Uchwalanie zasad ustalania opłat za korzystanie z usług i urządzeń Spółdzielni oraz wytycznych w sprawie zasad ustalania opłat za używanie lokali, w tym opłat minimalnych za najem lokali, pomieszczeń gospodarczych i miejsc postojowych na pisemny wniosek Zarządu.

11. Uchwalanie zasad gospodarki finansowej Spółdzielni opracowanych i wnioskowanych przez Zarząd.
12. Rozpatrywanie odwołań od uchwał i decyzji Zarządu.
13. Rozpatrywanie skarg i zażaleń na działalność Zarządu.
14. *Skreślony*
15. Składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki przeprowadzonych kontroli i ocenę bilansu.
16. Rozpatrywanie i opiniowanie sposobu realizacji wniosków zgłoszonych w sprawach Spółdzielni przez Walne Zgromadzenie.
17. Upoważnienie Zarządu do zaciągania kredytów bankowych i innych zobowiązań w zakresie najwyższej sumy zobowiązań, określonej przez Walne Zgromadzenie.
18. Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
19. Rada Nadzorcza składa sprawozdanie ze swojej działalności Walnemu Zgromadzeniu.

IV. ORGANIZACJA RADY NADZORCZEJ

§ 5.

1. Pierwsze zebranie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia na którym wybrano Radę Nadzorczą, w celu ukonstytuowania się Rady Nadzorczej, w terminie do 7 dni po zakończeniu Walnego Zgromadzenia.
2. Na pierwszym Zebraniu członkowie Rady wybierają w głosowaniu tajnym ze swego grona Przewodniczącego Rady, który przejmuje dalsze prowadzenie obrad, Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej, Sekretarza Rady oraz Przewodniczących stałych komisji. Osoby te wraz z Przewodniczącym tworzą Prezydium Rady.
3. Za wybranych na poszczególne funkcje w Prezydium Rady uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali bezwzględną większość głosów. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, wówczas zarządza się drugie głosowanie nad dwoma kandydatami, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydaci uzyskają równą ilość głosów wówczas wybór następuje przez losowanie.
4. Wybory do Prezydium Rady są ważne jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 członków Rady. Protokoły komisji skrutacyjnej i karty wyborcze w zamkniętych opieczętowanych kopertach są załącznikiem do protokołu pierwszego, organizacyjnego zebrania Rady Nadzorczej.
5. Na tym zebraniu Rada dokonuje wyboru stałych komisji Rady: Rewizyjnej, Zasobów Mieszkaniowych.

6. Rada Nadzorcza obowiązana jest wyznaczyć co najmniej jeden dyżur w miesiącu dla członków Spółdzielni. Informacja o dyżurach powinna być wywieszona na tablicach ogłoszeń Spółdzielni. Członek Spółdzielni zainteresowany udziałem w dyżurze obowiązany jest zgłosić taki zamiar co najmniej dzień wcześniej w sekretariacie Spółdzielni w formie ustnej lub pisemnej.

§ 6.

1. Głosowania w sprawach uchwał i wniosków odbywają się w sposób jawny i zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 1/2 składu Rady.
2. W sprawach osobowych, odwołań członków Zarządu oraz na żądanie 1/3 członków Rady Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.

V. PREZYDIUM RADY NADZORCZEJ

§ 7.

1. Zadaniem Prezydium Rady jest organizowanie pracy Rady a w szczególności:
 - a) opracowywanie projektów planów pracy Rady,
 - b) koordynacja pracy stałych komisji Rady,
 - c) przygotowywanie posiedzeń Rady, w tym:
 - przygotowywanie projektów uchwał i wniosków,
 - ustalanie terminu i porządku obrad Rady,
 - prowadzenie rozmów wyjaśniających i pojednawczych.
2. Posiedzenia Prezydium Rady są zwoływane przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego.
3. Posiedzenia Prezydium Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie mniej niż raz w miesiącu.
4. Posiedzenia Prezydium Rady są nagrywane i protokołowane. Nagrania posiedzeń Prezydium Rady są kasowane po upływie trzech miesięcy od dnia danego posiedzenia, nie wcześniej niż po sporządzeniu protokołu posiedzenia Prezydium Rady. Nagrania mogą zostać zabezpieczone w przypadku podjęcia takiej uchwały przez Radę Nadzorczą z uwagi na uzasadnioną konieczność zachowania nagrania dla celów dowodowych w potencjalnym postępowaniu sądowym.
5. Członkowie Prezydium mogą być odwołani przez Radę Nadzorczą.

VI. KOMISJE RADY NADZORCZEJ

§ 8.

1. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona dwie stałe Komisje:
 - a) Rewizyjną,

- b) Zasobów Mieszkaniowych.
2. Każda stała Komisja Rady Nadzorczej składa się od 3 do 4 członków Rady.
 3. Członek Rady powołany do dwóch komisji może być przewodniczącym tylko jednej z nich.
 4. Komisje mogą wnioskować do Rady o dokooptowanie do swego grona członków Spółdzielni nie będących członkami Rady. Mogą oni brać udział w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym.
 5. Rada Nadzorcza może dokonywać zmian w składzie Komisji.
 6. Komisja lub Prezydium Rady mogą wystąpić do Rady o odwołanie członka Komisji, który nie uczestniczy w pracach i posiedzeniach Komisji.
 7. Rada Nadzorcza może powoływać doraźne Komisje dla opracowywania innych ważnych problemów.
 8. Zakresy zadań Komisji stałych określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 9.

1. Komisje działają na podstawie planów pracy zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą.
2. Sprawozdania i wnioski Komisji mają charakter opiniodawczy i są podstawą do podejmowania uchwał i wniosków przez Radę Nadzorczą.
3. Działalność kontrolna członków Komisji nie objęta planem pracy może być dokonywana za zgodą Rady Nadzorczej.
4. Komisje współpracują ze sobą i w miarę potrzeby odbywają wspólne posiedzenia i opracowują wspólne wnioski.
5. Przewodniczący poszczególnych komisji prowadzą dokumentację prac komisji, którą przekazują Sekretarzowi Rady Nadzorczej odpowiedzialnemu za kompletowanie, przechowywanie i zabezpieczanie dokumentacji.

VII. POSIEDZENIA RADY NADZORCZEJ

§ 10.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności inny członek Prezydium.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności inny członek Prezydium jest zobowiązany zwołać posiedzenie Rady także na wniosek 1/3 składu Rady Nadzorczej lub na wniosek Zarządu w terminie do tygodnia od dnia zgłoszenia wniosku.

4. Porządek obrad każdego posiedzenia powinien przewidywać odczytanie i zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Nadzorczej.
5. Na wniosek uprawnionych do zwołania posiedzenia Rady, w porządku obrad winny zostać umieszczone sprawy, dla których zażądali oni zwołania posiedzenia.
6. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z porządkiem obrad i materiałami dotyczącymi porządku obrad doręcza się członkom Rady co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem. Za uprzednią pisemną zgodą członka Rady Nadzorczej zawiadomienie i materiały wskazane w zdaniu poprzedzającym mogą być przekazywane drogą elektroniczną na wskazany przez członka Rady Nadzorczej adres poczty elektronicznej. Momentem doręczenia jest moment wysłania wiadomości elektronicznej.
7. W posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą brać udział członkowie Spółdzielni, którzy co najmniej 1 dzień przed wyznaczonym terminem zgłoszą chęć uczestniczenia w posiedzeniu Rady. Informacja o terminie posiedzenia Rady Nadzorczej powinna być umieszczona na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Spółdzielni.
8. W razie konieczności rozpatrzenia spraw nadzwyczajnych Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie Rady bez zachowania trybu z ust. 6.
9. W celu sporządzenia protokołu posiedzenia Rady Nadzorczej są nagrywane. Nagrania posiedzeń Rady są kasowane po upływie trzech miesięcy od dnia danego posiedzenia Rady, nie wcześniej niż po sporządzeniu protokołu i przyjęciu go przez Radę. Nagrania mogą zostać zabezpieczone w przypadku podjęcia takiej uchwały przez Radę Nadzorczą z uwagi na uzasadnioną konieczność zachowania nagrania dla celów dowodowych w potencjalnym postępowaniu sądowym.

VIII. SPOSÓB OBRADOWANIA RADY NADZORCZEJ

§ 11

1. Na posiedzeniu przed zatwierdzeniem porządku obrad, członek Rady może zgłosić umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.
2. Porządek obrad winien być przyjęty przez głosowanie.
3. Po zreferowaniu sprawy objętej porządkiem obrad Przewodniczący zarządza dyskusję, określając jednocześnie limit czasu na wypowiedź.
4. Przewodniczący może odebrać głos osobie wypowiadającej się nie na temat lub przekraczającej limit czasu.
5. Poza kolejnością może zabierać głos każdy członek Rady w sprawie formalnej.

6. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym członkowie Zarządu, zaproszeni pracownicy Spółdzielni, rzeczoznawcy i inne osoby. Mogą oni udzielać odpowiedzi na postawione pytania poza kolejnością.
7. Posiedzenia Rady dzielą się na część jawną i niejawną. Część niejawną obejmuje rozpatrywanie spraw osobowych oraz innych w ramach rozpatrywania których mogą być ujawniane jakiegokolwiek dane osobowe, jak również innych spraw, które członkowie Rady uznają za uzasadnione do rozpatrywania w takim trybie ze względu na słuszny interes Spółdzielni. Każdy członek Rady jest uprawniony do złożenia wniosku o przeprowadzenie głosowania w przedmiocie poddania sprawy do rozpatrywania w trybie niejawnym. Część niejawną posiedzenia Rady jest protokołowana w formie załącznika do protokołu z posiedzenia z uwzględnieniem anonimizacji danych osobowych, nie jest nagrywana i nie jest publikowana.
8. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w jej posiedzeniu jest obowiązany usprawiedliwić przed posiedzeniem swoją nieobecność Przewodniczącemu, a informację o tym zamieszcza się w protokole z posiedzenia Rady.
9. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały przy obecności co najmniej 50 % składu Rady. .
10. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają zwykłą większością głosów. Dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale. Uchwały są kolejno numerowane w okresie kadencji Rady i powinny zawierać:
 - a) treść uchwały,
 - b) wynik głosowania,
 - c) datę od której uchwała obowiązuje,
 - d) datę podjęcia uchwały,
 - e) podstawę prawną.
11. Kopię uchwały przekazuje się Zarządowi po posiedzeniu Rady.
12. Na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Przewodniczący zarządza głosownie nad podejmowanymi uchwałami jako głosowanie imienne. Wnioski i oświadczenia do Protokołu mogą być składane ustnie. Na prośbę Przewodniczącego wnioski i oświadczenia należy składać na piśmie.
13. Posiedzenia Rady są protokołowane. Po przyjęciu ich przez Radę są podpisywane przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Rady.
14. Sekretarz Rady Nadzorczej prowadzi rejestr uchwał Rady.
15. Sekretarz Rady Nadzorczej przechowuje rejestr uchwał Rady i protokoły obrad Rady w miejscu ustalonym przez Radę Nadzorczą oraz ponosi za to odpowiedzialność.

16. Rejestr uchwał oraz protokoły obrad Rady Sekretarz przekazuje na pierwszym posiedzeniu Sekretarzowi nowo wybranej Rady Nadzorczej, na podstawie protokołu.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

1. Zmian w Regulaminie Rady Nadzorczej może dokonywać wyłącznie Walne Zgromadzenie. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany do sporządzenia tekstu ujednoliconego Regulaminu Rady Nadzorczej uwzględniającego dokonywane zmiany.
2. Regulamin został uchwalony przez Walne Zgromadzenie obradujące 17 września 2002 r. i zawiera zmiany uchwalone przez Walne Zgromadzenie 4 stycznia 2008 r., 29 czerwca 2009 r., 12 stycznia 2012 r., 25 czerwca 2015 r., 22 czerwca 2016 r., 15 grudnia 2017 r., 18 czerwca 2019 r. oraz 28 czerwca 2024 r.

.....
Przewodniczący Walnego Zgromadzenia

.....
Sekretarz Walnego Zgromadzenia

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO REGULAMINU RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI
MIESZKANIOWEJ „NIEDŹWIADEK”

Zadania komisji stałych Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek” tj.:

- a) Komisji Rewizyjnej
oraz
 - b) Komisji Zasobów Mieszkaniowych
- kształtują się w następujący sposób:

§ 1

Do zadań **Komisji Rewizyjnej** należy:


- 1) kontrolowanie prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań finansowych oraz projektów wniosków w sprawach objętych tymi sprawozdaniami.
- 3) uczestniczenie na wniosek Rady Nadzorczej w lustracji Spółdzielni oraz przeprowadzenie kontroli wykonania wydanych Spółdzielni zaleceń polustracyjnych.
- 4) przeprowadzanie okresowych kontroli w zakresie dyscypliny zatrudnienia i funduszu płac.
- 5) opracowywanie projektów rocznych i kwartalnych planów pracy Komisji oraz sprawozdań w zakresie wykonywanych czynności.
- 6) opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni w szczególności z zakresu rozliczeń finansowych z członkami oraz problematyki finansowej Spółdzielni.
- 7) opiniowanie projektów i realizacji planów gospodarczych Spółdzielni.
- 8) opiniowanie sprawozdań Zarządu Spółdzielni przedkładanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.
- 9) rozpatrywanie skarg członków skierowanych do Rady Nadzorczej w zakresie dotyczącym gospodarki finansowej Spółdzielni
- 10) opracowywanie i przedstawianie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia wniosków i zaleceń dla Zarządu dotyczących usunięcia stwierdzonych na podstawie przeprowadzonych kontroli uchybień w działalności Spółdzielni i pracy Zarządu Spółdzielni.
- 11) nadzór nad przeprowadzanymi przetargami i innymi formami wyborów oferentów zgodnie z Regulaminami obowiązującymi w Spółdzielni oraz uczestniczenie z tytułu nadzoru w pracach związanych z realizacją i odbiorem prac.
- 12) przedkładanie Radzie Nadzorczej wniosków lub projektów zaleceń opracowanych przez komisję na podstawie przeprowadzonych analiz i badań.

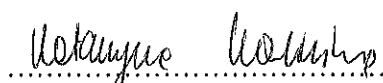
13) wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę Nadzorczą Spółdzielni w zakresie nadzoru i kontroli gospodarki finansowej Spółdzielni.

§2

Do zadań **Komisji Zasobów Mieszkaniowych** należy:

- 1) opiniowanie planów rzeczowych: remontów i konserwacji zasobów mieszkaniowych.
- 2) kontrola i analiza kosztów funduszu remontowego,
- 3) kontrola dotycząca zabezpieczenia i gospodarowania majątkiem,
- 4) dokonywanie przeglądów zasobów mieszkaniowych pod kątem zagospodarowania terenów, utrzymania ładu i porządku,
- 5) opracowywanie projektów rocznych i kwartalnych planów pracy Komisji oraz sprawozdań w zakresie wykonywanych czynności.
- 6) opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni w szczególności w zakresie rozliczania kosztów GZM i użytkowania lokali oraz przetargów w zakresie najmu i sprzedaży lokali,
- 7) opiniowanie projektów i realizacji planów remontowych Spółdzielni.
- 8) opiniowanie sprawozdań Zarządu Spółdzielni przedkładanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu a w szczególności w zakresie wykonania planu remontów na poszczególnych nieruchomościach;
- 9) rozpatrywanie skarg członków skierowanych do Rady Nadzorczej w zakresie dotyczącym gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
- 10) opracowywanie i przedstawianie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia projektów wniosków i zaleceń dla Zarządu dotyczących usunięcia stwierdzonych na podstawie przeprowadzonych kontroli uchybień w działalności Spółdzielni i pracy Zarządu Spółdzielni.
- 11) nadzór nad przeprowadzanymi przetargami i innymi formami wyborów oferentów zgodnie z Regulaminami obowiązującymi w Spółdzielni oraz uczestniczenie z tytułu nadzoru w pracach związanych z realizacją i odbiorem prac.
- 12) przedkładanie Radzie Nadzorczej wniosków lub projektów zaleceń opracowanych przez komisję na podstawie przeprowadzonych analiz i badań.
- 13) wykonanie innych czynności zleconych przez Radę Nadzorczą Spółdzielni w zakresie nadzoru i kontroli gospodarki zasobami mieszkaniowymi.


.....
Przewodniczący Walnego Zgromadzenia


.....
Sekretarz Walnego Zgromadzenia