

REGULAMIN  
RADY NADZORCZEJ  
Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku

I. PODSTAWY DZIAŁANIA.

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku, zwana dalej Radą, działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. z 2003 roku nr 188, poz. 1848; z późniejszymi zmianami), zwanej dalej Ustawą,
2. Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku, zwanego dalej Statutem.

II. ZASADY WYBORU I ODWOŁANIA CZŁONKÓW RADY ORAZ KADENCJA.

§ 2

1. Zasady wyboru i odwołania członków Rady określa Statut w § 27 ust. 1 do 3; § 30 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2; § 31 ust. 1 do 3 i § 43 ust. 1 i 2.
2. Przypadki utraty mandatu członka Rady i jego zastępcy przed upływem kadencji określa Statut w § 44 ust. 1.
3. Kadencję członka Rady i jego zastępcy określa Statut w § 43 ust. 4 i 5.

III. PODSTAWOWE ZASADY DZIAŁANIA RADY.

§ 3

Podstawowe zasady działania Rady określa Statutu w § 44 ust.3 i 4; §§ 46 do 49 oraz §§ 58 do 60.

IV. ZAKRES DZIAŁANIA RADY.

§ 4

1. Rada sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni.
2. Zakres działania Rady określa szczegółowo Statut w § 45.

V. ORGANIZACJA PRACY RADY.

§ 5

1. Pracę Rady organizuje prezydium Rady wybrane zgodnie z § 46 ust. 1 Statutu.
2. Rada powołuje ze swego grona Komisję Rewizyjną oraz może powołać inne komisje stałe lub czasowe, zgodnie z § 46 ust. 3 Statutu.

VI. ZASADY SZCZEGÓŁOWE.

§ 6

1. Posiedzenia prezydium Rady zwoływane są pisemnie lub telefonicznie przez przewodniczącego Rady lub jego zastępcę.
2. Posiedzenia prezydium Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Posiedzenia prezydium Rady są protokółowane. Protokoły podpisują przewodniczący oraz sekretarz Rady.
4. Protokoły z posiedzeń prezydium sporządzane są w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przechowuje Zarząd, a drugi Rada Nadzorcza.

§ 7

1. Posiedzenia Rady zwołuje pisemnie przewodniczący Rady lub jego zastępca.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.

↓      *Ami*

3. Zawiadomienia o terminie posiedzenia Rady wraz z porządkiem obrad doręcza się członkom Rady co najmniej na 3 dni kalendarzowe przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
4. Do zawiadomień dołącza się, w miarę możliwości, projekty uchwał i inne materiały w sprawach objętych porządkiem obrad.

#### § 8

1. Na zaproszenie prezydium Rady w posiedzeniach mogą brać udział, dla przekazania informacji (sprawozdania) lub z głosem doradczym, przedstawiciele innych organów Spółdzielni oraz pracownicy Spółdzielni i specjaliści.
2. Pozostali indywidualni członkowie Spółdzielni, za zgodą prezydium Rady, mogą uczestniczyć w części posiedzenia dotyczącej ich osobiście.
3. Rada może zasięgać opinii specjalistów nie będących jej członkami a także członkami Spółdzielni.

#### § 9

1. Posiedzenia Rady otwiera przewodniczący Rady lub jego zastępca, stwierdziwszy uprzednio prawidłowość zwołania zebrania i zdolność do podejmowania uchwał.
2. Posiedzenia Rady prowadzi przewodniczący Rady, jego zastępca lub inny członek Rady wybrany zwykłą większością głosów na wniosek członka Rady.
3. Na posiedzeniu, przed zatwierdzeniem porządku obrad, członek Rady może zgłosić prowadzącemu obrady umotywowany wniosek o zmianę kolejności punktów, uzupełnienia lub skreślenia z porządku obrad.
4. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w danym punkcie i uzyskaniu w tym zakresie ewentualnych wyjaśnień Zarządu, prowadzący obrady otwiera dyskusję udzielając głosu członkom Rady w kolejności zgłaszania się.
5. Za zgodą członków Rady dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami obrad łącznie.
6. W sprawach formalnych prowadzący udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski w przedmiocie sposobu obradowania i głosowania.
7. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłaszane ustnie. Na wniosek prowadzącego obrady oświadczenia i wnioski należy składać na piśmie.

#### § 10

1. Uchwały Rady, w sprawach objętych przyjętym porządkiem obrad, mogą być podejmowane większością głosów, przy obecności co najmniej połowy aktualnego składu Rady.
2. Przy obliczaniu głosów uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw” uchwale.
3. Wyboru do Zarządu Spółdzielni dokonuje się zwykłą większością głosów.
4. Odwołania lub zawieszenia członka Zarządu dokonuje się większością 2/3 głosów. W uchwale lub załączniku do uchwały o odwołaniu lub zawieszeniu członka Zarządu zamieszcza się uzasadnienie tej decyzji.
5. W sprawach personalnych przeprowadza się głosowanie tajne. Na żądanie co najmniej połowy obecnych członków Rady prowadzący obrady zarządza głosowanie tajne w każdej innej sprawie.
6. Członek Rady nie uczestniczy w głosowaniu uchwał w sprawach osobiście go dotyczących.
7. Uchwały Rady, za wyjątkiem spraw dotyczących indywidualnych członków, podawane są do publicznej wiadomości członków Spółdzielni poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń wewnątrz siedziby Spółdzielni i na zewnątrz tej siedziby, na okres od trzeciego dnia po dacie podjęcia uchwały do daty następnego posiedzenia Rady.

#### § 11

1. Posiedzenia Rady są protokółowane. Protokoły podpisują: przewodniczący, zastępca przewodniczącego lub inny członek Rady prowadzący obrady oraz sekretarz Rady.
2. Protokoły z posiedzeń Rady sporządzane są w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przechowuje Zarząd, a drugi Rada Nadzorcza.

I  
[Podpis]

## § 12

1. Komisje Rady, powoływane zgodnie z § 46 ust. 3 Statutu, składają się z co najmniej trzech członków, którzy wybierają ze swojego składu przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
2. Posiedzenia Komisji są protokółowane.
3. Protokoły z posiedzeń Komisji Rady przechowuje Zarząd.
4. Wnioski Komisji, w sprawach objętych jej pracami, komisje składają do prezydium Rady w formie pisemnej.

## § 13

Roczne sprawozdania Rady, przedkładane Zebraniom Grup Członkowskich i Zebraniu Przedstawicieli, zawierające ocenę wyników działalności Spółdzielni, podpisują wszyscy członkowie Rady. Odmowę podpisania sprawozdania rocznego członek Rady obowiązany jest uzasadnić pisemnie. Uzasadnienie to powinno być zamieszczone na sprawozdaniu lub załączone do sprawozdania.

## VII. PODSTANOWIENIA DYSCYPLINARNE.

### § 14

1. Każdy członek Rady zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej w sprawach związanych z działalnością Spółdzielni.
2. Każdy członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność na piśmie złożonym przewodniczącemu Rady lub jego zastępcy na następnym posiedzeniu albo wcześniej.
3. Rada może wnioskować do Zebrania Grupy Członkowskiej o odwołanie członka Rady, który systematycznie uchyla się od pracy w Radzie, nie usprawiedliwił co najmniej dwóch nieobecności na posiedzeniach lub stwierdzono niezachowanie przez niego tajemnicy służbowej zgodnie z ust. 1.

### § 15

W przypadku naruszenia przez członka Rady zakazu konkurencji, Rada może podjąć uchwałę o jego zawieszeniu zgodnie z § 59 ust. 3 Statutu.


## VIII. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE.

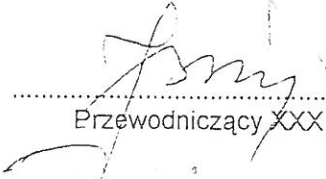
### § 16

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia z mocą obowiązującą od dnia zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym Statutu uchwalonego przez Zebranie Przedstawicieli w dniu 23 października 2004 roku.
2. W dniu poprzedzającym zarejestrowanie w KRS Statutu, o którym mowa w ust. 1, traci moc poprzedni Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony w dniu 28.11.1995 roku uchwałą Rady Nadzorczej Nr 50/95, z późniejszymi zmianami.

### § 17

Niniejszy regulamin został uchwalony w dniu 23.10.2004 roku uchwałą Nr 41/2004 XXX Zebrania Przedstawicieli Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku.

  
.....  
Sekretarz XXX ZP

  
.....  
Przewodniczący XXX ZP