

REGULAMIN
Pracy Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej L-W-A
w Konarzewie

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo Spółdzielcze (jednolity tekst Dz.U. z 2003r., Nr 188, poz.1848 – z późn. zmianami), Statutu Spółdzielni oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Statut Spółdzielni określa:
 - liczbę członków Rady
 - organ właściwy do dokonania wyboru członków Rady, czas trwania kadencji Rady
 - zakres działania Rady.
2. Niniejszy Regulamin określa tryb zwoływania posiedzeń oraz sposób i warunki podejmowania uchwał.

§ 3

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje, otwiera oraz zarządza wybory, o których mowa w pkt. 2, przewodniczący Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni.
2. Podczas pierwszego posiedzenia Rada wybiera Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Rady.
Rada wybiera także przewodniczących stałych Komisji.
Wybrane osoby stanowią Prezydium Rady.
3. Przewodniczący Komisji zobowiązani są w ciągu 3 miesięcy przedstawić Radzie Nadzorczej 3 - osobowe składy poszczególnych Komisji w celu ich zatwierdzenia.
4. Prezydium Rady organizuje jej pracę, a w szczególności:
 - a) opracowuje projekt planu pracy Rady;
 - b) koordynuje czynności nadzorczo-kontrolne
 - c) wstępnie rozpatruje sprawozdania z działalności Rady, sprawozdania z czynności nadzorczo-kontrolnych przeprowadzonych przez Komisję;
 - d) rozpatruje materiały i projekty uchwał przygotowane na posiedzenia Rady;
 - e) proponuje termin, miejsce i porządek posiedzeń Rady;
 - f) przekazuje Zarządowi Spółdzielni, bądź innym jej organom uchwały i wnioski Rady – według właściwości.
5. Przewodniczący Rady, po dokonaniu jego wyboru przewodniczy w dalszej części posiedzenia.

6. Członkowie Rady powinni podjąć decyzję o swoim udziale w pracach powołanych Komisji stałych.

§ 4

Członkowie Rady nie biorą udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§ 5

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
Zawiadomienia o posiedzeniu Rady, wraz z porządkiem obrad przesłane są członkom rady na piśmie najpóźniej 7 dni przed datą posiedzenia.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Posiedzenie Rady zwołuje się także na wniosek:
 - 1/3 członków Rady
 - Zarządu Spółdzielni

W tych przypadkach posiedzenie Rady powinno odbywać się w terminie 2 tygodni od dnia złożenia wniosku.

§ 6

Członek Rady, nie mogący uczestniczyć w posiedzeniu, obowiązany jest swoją nieobecność usprawiedliwić w formie pisemnej.

§ 7

1. Posiedzeniom Rady przewodniczy jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
2. Przewodniczący obrad otwiera posiedzenie Rady, stwierdza wymaganą obecność Członków Rady, uprawniającą do podejmowania uchwał, przedstawia porządek obrad i przeprowadza czynności zapewniające jego przyjęcie oraz jego realizację, zamyka obrady po wyczerpaniu spraw objętych przyjętym porządkiem obrad.
3. W posiedzeniach Rady Nadzorczej i jej Komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, Członkowie Zarządu oraz inne, zaproszone osoby.

§ 8

1. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym, chyba że co innego wynika z ustawy lub Statutu.
2. Głosowanie tajne przeprowadzane jest podczas podejmowania uchwał dotyczących wyboru i odwołania Członka Zarządu Spółdzielni, po przedstawieniu pisemnego uzasadnienia.
3. Głosowanie tajne może być przeprowadzone także w innych sprawach na wniosek co najmniej 1/3 liczby Członków Rady Nadzorczej.

§ 9

1. Posiedzenia Rady są protokółowane.

Protokół z posiedzenia powinien być wpisany do księgi protokółów Rady.

Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i Sekretarz Rady. Protokół powinien zawierać:

- numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia
- lista obecności Rady
- listę zaproszonych gości i biorących udział w posiedzeniu
- porządek obrad
- zwięźle streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu
- pełny tekst uchwał, wyniki głosowania oraz stwierdzenie ich powzięcia
- wnioski członków, które po zgłoszeniu nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda, także ewentualne sprzeciwy członków Rady, zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.

2. Sekretarz Rady prowadzi księgi protokółów Rady oraz rejestr podjętych uchwał.

Każda uchwała powinna być wpisana do rejestru.

§ 10


Prezydium Rady przekazuje Zarządowi Spółdzielni, bądź innym organom (osobom), uchwały i wnioski Rady według właściwości, organizuje kontrolę ich wykonania oraz składa sprawozdania z ich realizacji podczas obrad Rady.

§ 11

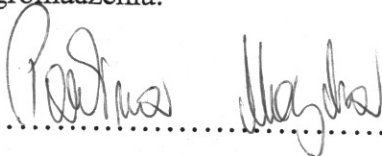
Regulamin Pracy Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej L-W-A w Konarzewie wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni.

Konarzewo, dnia 14.06.2008r.

Sekretarz Walnego Zgromadzenia:


.....

Przewodniczący Walnego Zgromadzenia:


.....