

Uchwała nr 10/2008
Zebrania Przedstawicieli Spółdzielni Mieszkaniowej „Górczewska”
z dnia 15.11.2008 r.

w sprawie: uchwalenia Regulamin Rady Nadzorczej

Zebranie Przedstawicieli, działając na podstawie § 121 punkt 14 Statutu Spółdzielni, uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się Regulamin Rady Nadzorczej w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Załącznik nr 1 stanowi integralną część niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Zebrania Przedstawicieli nr 3/2002 z dn. 19.01.2002 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Nadzorczej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem zarejestrowania przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego zmian w statucie Spółdzielni uchwalonych przez Zebranie Przedstawicieli w dniu 14-15 listopada 2008 r.

S E K R E T A R Z
Zebrania Przedstawicieli

.....
Dariusz Koszałko

P R Z E W O D N I C Z A C A
Zebrania Przedstawicieli

.....
Barbara Różewska

Uchwała została podjęta 43 głosami za przy 7 głosach przeciw.

R E G U L A M I N
R A D Y N A D Z O R C Z E J
S P Ó Ł D Z I E L N I M I E S Z K A N I O W E J " G Ó R C Z E W S K A "

I P O S T A N O W I E N I A O G Ó L N E .

§ 1.

Podstawę prawną działania Rady Nadzorczej, zwanej dalej Radą, stanowią:

- 1) ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 188 poz. 1848 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (z późn. zmianami)
- 3) Statut Spółdzielni- zwany dalej Statutem,
- 4) niniejszy Regulamin.

§ 2.

1. Obowiązkiem członka Rady jest:
 - 1) uwzględnianie, przede wszystkim, interesu ogółu członków Spółdzielni, niezależnie od tego z jakiej części Walnego Zgromadzenia został wybrany;
 - 2) kierowanie się troską o dobro członków Spółdzielni przy wypracowywaniu decyzji i podejmowaniu uchwał,
 - 3) branie czynnego udziału w posiedzeniach Rady i jej komisji.
2. Członek Rady, na pierwszym posiedzeniu Rady, składa oświadczenia w zakresie postanowień § 117 Statutu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Rady.
3. Członek Rady jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Radę o każdej zmianie warunków zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2. Zawiadomienie powinno zostać złożone nie później niż na najbliższym posiedzeniu Rady, po zaistnieniu okoliczności uzasadniających zmianę.
4. Członkowie Rady nie mogą pełnić funkcji członków komisji przetargowych związanych z działalnością Spółdzielni wobec innych podmiotów gospodarczych, a w szczególności w komisjach ds. wyboru wykonawców inwestycji, prac remontowych i innych. Ich udział w tych komisjach ograniczony jest wyłącznie do roli obserwatorów.

§ 3.

1. Członek Rady, może być zawieszony w czynnościach, zgodnie z § 116 ust. 4 Statutu, o ile:
 - 1) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w § 115 Statutu i § 2 ust. 1 Regulaminu,
 - 2) Rada uzna, że jego postępowanie może narażać lub naraża interes Spółdzielni na szkodę,
 - 3) naruszy postanowienia określone w § 2 ust. 2 i 3 Regulaminu.
2. Pisemny wniosek w sprawie zawieszenia członka Rady musi zawierać merytoryczne uzasadnienie.
3. Prezydium Rady Nadzorczej zobowiązane jest uwzględnić w porządku obrad posiedzenia Rady rozpatrzenie wniosku o zawieszenie członka Rady nie później niż w terminie 3 tygodni od daty wpływu wniosku do Spółdzielni.

II. S Z C Z E G Ó Ł O W Y Z A K R E S D Z I A Ł A N I A .

§ 4.

1. Rada sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni, w szczególności dba o to, aby Zarząd kierował działalnością Spółdzielni zgodnie z interesem ogółu jej członków.
2. Zakres działania Rady określa § 133 Statutu.
3. Rada składa Walnemu Zgromadzeniu okresowe sprawozdania zawierające ocenę realizacji uchwał i wniosków organów Spółdzielni, ocenę wyników kontroli oraz sprawozdanie z własnej działalności.
4. W ramach nadzoru nad działalnością Spółdzielni Rada ma prawo uchylania uchwał i decyzji Rady Osiedla, Komitetu Nieruchomości i Zarządu, jeżeli są sprzeczne z przepisami ustaw, ze Statutem, uchwałami Walnego Zgromadzenia lub Rady.
5. W celu wykonania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu i pracowników Spółdzielni, członków Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni

III. ORGANIZACJA PRACY RADY NADZORCZEJ.

§ 5.

1. Rada realizuje swoje zadania statutowe:
 - 1) na posiedzeniach Rady,
 - 2) poprzez prace stałych i czasowych Komisji Rady.
2. Liczba stałych komisji Rady nie może być większa niż 5.

§ 6.

1. Prezydium Rady tworzą: Przewodniczący Rady jeden lub dwóch jego Zastępców oraz Sekretarz – wybierani na pierwszym posiedzeniu Rady, w tajnym głosowaniu,
2. Zadaniem Prezydium Rady jest organizowanie i koordynowanie prac Rady i jej komisji.
3. W miarę potrzeb wynikających z organizacji prac Rady w posiedzeniach Prezydium uczestniczą Przewodniczący stałych Komisji Rady

§ 7.

Do obowiązków Prezydium Rady należy:

- 1) koordynacja pracy Rady, w tym zwłaszcza:
 - a) ustalanie terminów i porządku obrad Rady,
 - b) ustalanie harmonogramu dyżurów członków Rady,
- 2) opracowanie projektów planów pracy Rady i sprawozdań z jej działalności,
- 3) zlecenie kontroli realizacji uchwał i decyzji zawartych w protokołach organów Spółdzielni, stosownym komisjom Rady;
- 4) wstępna ocena projektów uchwał i innych materiałów, które mają być przedmiotem obrad Rady,
- 5) opiniowanie projektów uchwał i decyzji i rekomendowanie Radzie przyjęcie konkretnych rozwiązań,
- 6) udzielanie odpowiedzi na korespondencję kierowaną do Rady,
- 7) współpraca z Zarządem w zakresie spraw i materiałów będących przedmiotem obrad Rady.
- 8) podpisywanie umów zastrzeżonych do kompetencji Rady Nadzorczej, przy oświadczenia woli składa dwóch członków Prezydium: Przewodniczący Rady i Sekretarz bądź Przewodniczący Rady i Zastępca Przewodniczącego Rady

§ 8.

- 1 Stałe Komisje Rady składają się z 3-5 członków, wybranych w głosowaniu tajnym przez Radę

- spośród członków Rady na okres trwania jej kadencji.
- 2 Komisje stałe Rady i Prezydium Rady działają zgodnie z regulaminami uchwalonymi przez Radę. Regulaminy określają między innymi: skład liczbowy, zakres działania, tryb zwoływania posiedzeń i obradowania, zasady dokumentowania prac oraz inne niezbędne kwestie.
 - 3 Komisja czasowa działa zgodnie z Regulaminem uchwalonym przez Radę. Regulamin określa między innymi: liczbowy skład komisji, cel powołania, zakres zadań oraz czas jej trwania oraz inne niezbędne kwestie. Wybory do komisji czasowej odbywają się w głosowaniu tajnym.
 - 4 Komisje wybierają ze swego składu Przewodniczącego Komisji i Sekretarza.
 - 5 Członkowie Rady mogą być członkami dwóch stałych komisji Rady i jednocześnie jednej komisji czasowej.
 - 6 Rada może odwołać w każdym czasie członka komisji i wybrać na jego miejsce inną osobę. Odwołanie może nastąpić w przypadku ni ewy wiązowani a się członka komisji z przyjętych obowiązków, w tym braku aktywnego uczestniczenia w pracach komisji. Komisja może wystąpić do Rady o odwołanie ze swego grona członka, który bez usprawiedliwienia opuścił trzy kolejne posiedzenia Komisji.
 - 7 W pracach Komisji mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby, zaproszone przez Komisję.
 - 8 Komisja może wnioskować do Rady o powołanie rzeczoznawców dla zasięgnięcia opinii lub opracowania określonych zagadnień.
 - 9 Komisja działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę, z zastrzeżeniem, iż nie dotyczy to komisji czasowej.
 - 10 Komisja jest zobowiązana do:
 - 1) przygotowywania opinii i wniosków w zakresie spraw objętych porządkiem obrad Rady, a będących przedmiotem działania Komisji,
 - 2) nadzorowania realizacji uchwał i decyzji, podjętych przez Radę, w zakresie przedmiotu działania Komisji,
 - 3) przekazywania Radzie i Prezydium Rady spostrzeżeń i wniosków wynikających z wykonanych przez nią czynności.

IV. TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ.

§ 9.

- 1 Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Zarząd w terminie 10 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Zarząd w terminie 10 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia wyników wyboru członków na Walnym Zgromadzeniu.
- 2 W przypadku, gdy Zarząd nie zwoła posiedzenia w tym terminie, zwołuje je najstarszy wiekiem członek Rady w terminie 10 dni po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.
- 3 Pierwsze Zebranie Rady otwiera i prowadzi do momentu wyboru Prezydium najstarszy wiekiem członek Rady.
- 4 Posiedzenia Rady, jej Prezydium oraz Komisji zwołują odpowiednio Przewodniczący Rady i Przewodniczący Komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na 2 miesiące. W razie nieobecności Przewodniczącego posiedzenia zwołuje odpowiednio Zastępca Przewodniczącego Rady i Sekretarz Komisji.
- 5 Przewodniczący Rady lub jego Zastępca zwołuje posiedzenie Rady także na pisemny wniosek:
 - 1) 1/3 członków Rady,
 - 2) 2) Zarządu.Wniosek o zwołanie powinien zawierać cel zwołania posiedzenia Rady. Posiedzenie takie powinno być zwołane w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
6. Każdy członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu wniosek o zamieszczenie konkretnej sprawy w porządku obrad. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie na piśmie. Na najbliższym posiedzeniu Rady po terminie złożenia wniosku, podejmuje ona decyzję o zamieszczeniu tego wniosku w planie pracy Rady.

§ 10.

- 1 O czasie, miejscu i porządku obrad Rady członkowie Rady i Zarządu są zawiadamiani pisemnie, co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomień powinny być dołączone projekty uchwał i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane przez Radę.
- 2 Porządek każdego posiedzenia powinien przewidywać informację Zarządu o podjętych ważniejszych decyzjach i uchwałach Zarządu Spółdzielni, podjętych od ostatniego zebrania Rady.

§ 11.

- 1 Członkowie Rady, jej Prezydium i Komisji obowiązani są brać udział w posiedzeniach organów. Członkowie, którzy nie wzięli udziału w posiedzeniu powinni usprawiedliwić swoją nieobecność.
- 2 W posiedzeniach Rady, jej Prezydium i komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu, przedstawiciele Związku, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona oraz inni zaproszeni goście.

V. TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ.

§ 12.

1. Rada jest zdolna do podejmowania uchwał przy obecności powyżej połowy pełnego składu członków Rady.
2. Projekty uchwał Rady muszą zawierać merytoryczne i formalno - prawne uzasadnienie.
3. Rada może podejmować uchwały, ustalenia i wyrażać opinie jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członków Rady, w sposób określony w § 10, z wyjątkiem spraw omawianych w punkcie "sprawy wniesione".
4. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów uwzględnia się głosy oddane „za” i „przeciw”. Uchwała Rady jest podjęta, jeżeli liczba głosów „za” jest większa od liczby głosów „przeciw” i suma głosów „za” i „przeciw” jest większa od połowy liczby członków Rady obecnych na posiedzeniu.
5. Imiennie głosuje się nad wszystkimi uchwałami z wyjątkiem spraw organizacyjno-porządkowych i tych, dla których zastrzeżone jest głosowanie tajne.
6. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach:
 - 1) wyborów i odwołania członków Zarządu,
 - 2) wyboru członków Prezydium Rady i Komisji,
 - 3) zawieszenia członka Rady,
 - 4) nad wnioskiem do Walnego Zgromadzenia o odwołanie członka Rady.
7. Głosowanie tajne przeprowadza się także w innych sprawach na wniosek członka Rady. O głosowaniu tajnym rozstrzyga Rada w jawnym głosowaniu.
8. Członkowie Rady nie biorą udziału w głosowaniu wyłącznie ich dotyczącym. Nie dotyczy to konstituowania się Rady i jej komisji.

§ 13.

- 1 Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub jego Zastępca, stwierdzając prawidłowość zwołania posiedzenia i zdolność do podejmowania uchwał.
- 2 Po przedstawieniu przez referującego sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu w tym zakresie wyjaśnień przedstawicieli Zarządu, opinii właściwych komisji Rady lub rzeczoznawców, Przewodniczący otwiera dyskusję udzielając głosu uczestnikom posiedzenia w kolejności zgłaszania się. Prowadzący może ograniczyć wystąpienia z tym, że za uzasadnione należy uznać nieudzielenie głosu przez prowadzącego przy powtórnym zgłoszeniu się członka Rady, gdy w czasie dyskusji nie zaszły zmiany merytoryczne, dotyczące omawianego zagadnienia. Za zgodą obecnych dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.

- 3 W sprawach formalnych prowadzący obrady udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski dotyczące sposobu obradowania i głosowania, to jest w szczególności:
- 1) głosowania bez dyskusji,
 - 2) sposobu głosowania,
 - 3) przerwania dyskusji,
 - 4) zamknięcia liczby mówców,
 - 5) ograniczenia czasu przemówień,
 - 6) kolejności i trybu uchwalania wniosków,
 - 7) zarządzania przerwy w obradach,
 - 8) zamknięcia listy kandydatów.
- Wnioski formalne poddawane są pod głosowanie bezzwłocznie. Przed przystąpieniem do głosowania wniosku formalnego, Przewodniczący może udzielić głosu tylko jednej osobie, która jest przeciwna temu wnioskowi.
4. Wnioski i oświadczenia do protokołu zgłaszane są w formie pisemnej, w przeciwnym wypadku nie podlegają rozpatrzeniu. Nie dotyczy to złożenia oświadczenia w sprawie rezygnacji z członkostwa w Radzie lub jej komisji

§ 14.

W przypadku, gdy temat obrad wymaga podjęcia uchwały, Prowadzący obrady poddaje zgłoszone wnioski pod głosowanie. W pierwszej kolejności głosuje się wnioski Zarządu, Prezydium Rady, Komisji Rady a w następnej kolejności inne wnioski zgłoszone do protokołu. W przypadku, gdy pierwszy wniosek został przyjęty większością głosów za - pozostałe wnioski nie są głosowane.

§ 15.

1. Z obrad Rady Nadzorczej, Prezydium Rady i Komisji sporządza się protokoły.
2. Protokoły wymienione w ust.1, przyjęte w głosowaniu jawnym na następnym posiedzeniu Rady lub Komisji-podpisują Przewodniczący i Sekretarz.
3. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący i Sekretarz.
4. Protokoły przechowuje Zarząd.

VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 16.

1. Porządek obrad posiedzeń Rady podawany jest do wiadomości członków Spółdzielni poprzez wywieszenie w Biurze Zarządu, na stronie internetowej Spółdzielni oraz w Zespołach Mieszkaniowych na wyznaczonych tablicach.
2. Uchwały i protokoły Rady są do wglądu w Biurze Zarządu. Uchwały dotyczące ogółu członków Spółdzielni podawane są do wiadomości członków Spółdzielni w sposób określony w ust 1.
3. Obsługę techniczną posiedzeń Rady, jej Prezydium oraz Komisji zapewnia Zarząd.

§ 17.

Traci moc uchwała Zebrania Przedstawicieli nr 3/2002 z dnia 19.01.2002 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Nadzorczej Spółdzielni.

§ 18.

Regulamin został uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli w dniu 15.11.2008 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od chwili rejestracji zmian w Statucie w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Załączniki szt. 1
zał. nr 1 - oświadczenie I
zał. nr 2 - oświadczenie II

S E K R E T A R Z
Zebrania Przedstawicieli

.....
Dariusz Koszałko

P R Z E W O D N I C Z A C A
Zebrania Przedstawicieli

.....
Barbara Różewska

Treść Regulaminu Rady Nadzorczej została przyjęta 42 głosami za przy 8 głosach przeciw.

Załącznik nr 1
do Regulaminu
Rady Nadzorczej

WZÓR
OŚWIADCZENIA

Warszawa dnia..... 200...r.

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany
zamieszkały przy ul..... jako członek Rady Nadzorczej Spółdzielni stosownie
do § 117 Statutu Spółdzielni oświadczam, że

1. nie wystąpiły * wystąpiły zmiany w stosunku do złożonego przeze mnie przed wyborem,
oświadczenia w zakresie zakazu konkurencji

.....
2. nie jestem pracownikiem Spółdzielni;

3. nie wykonuję na rzecz Spółdzielni żadnych prac na podstawie umowy zlecenia lub o dzieło;

4. (inne dane, które oświadczający uważa, że należy podać)

.....
.....

Oświadczam także, że zobowiązuję się do niezwłocznego zawiadomienia Rady o każdej zmianie danych w zakresie niniejszego oświadczenia. Zobowiązuję się także do zachowania tajemnicy w zakresie powierzonych mi wiadomości objętych tajemnicą handlową, również po zakończeniu działalności w organach samorządowych przez okres .

.....
/ podpis /

S E K R E T A R Z
Zebrania Przedstawicieli

.....
Dariusz Koszałko

P R Z E W O D N I C Z A C A
Zebrania Przedstawicieli

.....
Barbara Różewska

Załącznik nr 2 do
Regulaminu
Rady Nadzorczej

WZÓR
OŚWIADCZENIA

Warszawa dnia..... 200...r.

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

członek Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej " Górczewska" w Warszawie oświadczam, że zapoznany(a) zostałem(a) z treścią Regulaminu ochrony danych osobowych w Spółdzielni Mieszkaniowej " Górczewska" i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz zachowania w tajemnicy powierzonych mi danych osobowych, również po zakończeniu działalności w organach samorządowych.

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Ja niżej podpisany
zamieszkały przy ul..... działając na podstawie § 100 ust.1 Statutu Spółdzielni oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie do Rady Nadzorczej Spółdzielni.

.....
Podpis kandydata

Lista popierających kandydaturę:

<i>L.p.</i>	<i>Nazwisko i imię</i>	<i>Adres</i>	<i>Nr rej.członk.</i>	<i>Własnoręczny podpis</i>

S E K R E T A R Z
Zebrania Przedstawicieli

.....
Dariusz Koszałko

P R Z E W O D N I C Z A C A
Zebrania Przedstawicieli

.....
Barbara Różewska