

# REGULAMIN

## Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej „Szóstka” we Wrocławiu

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „Szóstka”, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 roku – Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity – Dz. U. z 2013 r., poz. 1443 wraz ze zm.), przepisów ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2013 r., poz. 1222 wraz ze zm.), postanowień Statutu Spółdzielni oraz postanowień niniejszego Regulaminu.

### II. ZAKRES DZIAŁANIA RADY I JEJ ORGANIZACJA

#### § 2

Rada na swoim pierwszym posiedzeniu, które zwołuje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia, na której Rada została wybrana, dokonuje wyboru ze swojego grona: przewodniczącego, zastępcy i sekretarza Rady.

#### § 3

1. Radę reprezentuje przewodniczący, który również kieruje pracami Rady i Prezydium, przewodniczy na ich posiedzeniach oraz podpisuje pisma wychodzące od Rady, a także pozostaje w stałej łączności z Zarządem Spółdzielni.
2. Zastępca przewodniczącego Rady zastępuje przewodniczącego i w razie potrzeby koordynuje prace Komisji.
3. Sekretarz protokółuje przebieg obrad i zapoznaje Radę z protokołami z zebrań plenarnych Rady oraz czuwa nad wykonaniem uchwał Rady.

### III. ORGANIZACJA PRACY RADY

#### § 4

Rada realizuje swoje zadania statutowe poprzez :

- a) zebranie plenarne Rady,
- b) prace Prezydium Rady,
- c) prace Komisji Rady.

## § 5

1. Zadaniem Prezydium jest koordynowanie pracy Rady oraz wykonywanie czynności zleconych przez Radę, w szczególności:
  - a. przygotowanie projektów planu pracy Rady,
  - b. przygotowanie projektów uchwał Rady,
  - c. przygotowanie wszelkich materiałów na posiedzenie plenarne Rady,
  - d. wyznaczanie terminów oraz porządku obrad plenarnych Rady.
2. Prezydium Rady nie posiada prawa do podejmowania uchwał. Wypracowane stanowisko Prezydium przedstawia pod obrady plenarne Rady.

## § 6

1. Rada działa na podstawie ustalonego i przyjętego przez siebie rocznego planu pracy.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego co najmniej raz na miesiąc.
3. Posiedzenie Rady powinno być zwoływane na wniosek 1/3 członków Rady lub na wniosek Zarządu w terminie 2 tygodni od dnia ogłoszenia wniosku.

## § 7

1. Do obowiązków członka Rady należy udział w posiedzeniach Rady i uczestniczenie w pracach Komisji, do której został powołany przez Radę.
2. Do obowiązków członka Prezydium Rady należy ponadto udział w posiedzeniach Prezydium.

## § 8

1. Rada może powołać ze swojego grona na czas kadencji Rady Komisję Rewizyjną oraz w zależności od potrzeb inne komisje stałe.
2. Rada może powołać także komisje czasowe.
3. W skład komisji innych niż rewizyjna mogą wchodzić także osoby spoza Rady przez Radę wyznaczone. W skład komisji wchodzi przynajmniej 2 członków Rady, przy czym Przewodniczącego Komisji wyznacza Rada.
4. Komisje Rady działają w oparciu o regulaminy i plany pracy uchwalone przez Radę.
5. Komisje nie mają umocowania do podejmowania uchwał.
6. Sprawozdania i wnioski komisje kierują na obrady Rady.

## IV. TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ

### § 9

1. Termin i porządek obrad Rady ustala Prezydium Rady.
2. Zawiadomienia o terminie posiedzenia Rady wraz z proponowanym porządkiem obrad powinny być doręczone członkom Rady, Zarządowi i zaproszonym gościom co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
3. Do zawiadomień należy dołączyć w miarę potrzeby projekty uchwał i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane przez Radę.

17-38 XTCW

4. Jeżeli w porządku obrad znajduje się sprawa dotycząca wykluczenia lub wykreślenia członka z rejestru członków, o czasie i miejscu posiedzenia Rady, która ma podjąć w tej sprawie decyzję zawiadamia się zainteresowanego członka Spółdzielni na piśmie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, informując jednocześnie o prawie członka do składania wyjaśnień. Jeżeli zainteresowany członek, prawidłowo zawiadomiony o terminie posiedzenia, nie przybędzie na posiedzenie Rady, Rada może rozpatrzyć sprawę bez jego udziału.

#### § 10

Przed terminem posiedzenia Rady, każdy członek Rady może zgłosić przewodniczącemu Rady umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. Wniosek taki przewodniczący Rady podaje do wiadomości na posiedzeniu przed zatwierdzeniem porządku obrad.

#### § 11

1. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie projekt porządku obrad.
2. W trakcie dyskusji nad projektami uchwał przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu przedstawicielowi komisji Rady Nadzorczej opiniującej projekt uchwały. W dalszej kolejności udziela głosu członkom Rady Nadzorczej lub Zarządu według zgłoszeń.
3. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdym momencie obrad.
4. Każda poprawka do projektu uchwały podlega odrębnemu głosowaniu.
5. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały, podjętej nie wcześniej niż na następnym posiedzeniu Rady.
6. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów.
7. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym .
8. Głosowanie tajne odbywa się przy wyborze i odwołaniu członków Zarządu.
9. Rada może podjąć, zwykłą większością głosów, decyzję o głosowaniu tajnym w innych sprawach.

#### § 12

1. Z posiedzeń Rady sporządzane są protokoły.
2. Protokół powinien zawierać datę obrad, liczbę obecnych członków Rady wg listy obecności, porządek obrad, przebieg dyskusji wg omawianego porządku obrad , treść podjętych uchwał oraz wniosków. Wymagane jest podanie liczby głosujących za uchwałą lub wnioskiem i liczby głosujących przeciw.
3. Protokoły z obrad podpisują przewodniczący lub w razie jego nieobecności na posiedzeniu zastępca przewodniczącego i sekretarz Rady.
4. Techniczną obsługę posiedzeń Rady i Prezydium zapewnia Zarząd, w szczególności przechowuje wszystkie dokumenty związane z działalnością Rady, w tym protokoły.
5. Porządek obrad każdego posiedzenia Rady Nadzorczej powinien obejmować przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Nadzorczej.

### § 13

1. Wybór członków Zarządu następuje w drodze konkursu ogłoszonego przez Radę.
2. Tryb i warunki przeprowadzenia konkursu wraz z wymaganiami stawianymi kandydatom Rada określa przed ogłoszeniem konkursu.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 14

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków SM L-W „Szóstka”, obradujące w dniach [4-9.06.16] – uchwałą nr [13 / 2016].

*Barbara Tomaszewska*

Sekretarz I części Walnego Zgromadzenia

*Jacky Brind*

Przewodniczący I części Walnego Zgromadzenia

*Monie Cohent-Peter*

Sekretarz II części Walnego Zgromadzenia

*Adam Samuel*

Przewodniczący II części Walnego Zgromadzenia