

**Regulamin Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej „Jelonki”**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16.09.1982 r. – Prawo spółdzielcze (tekst jednolity ;Dz. U z 2003 r. Nr 188, poz.1848 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity ; Dz. U. z 2003 r. Nr 119,poz.1116 z późniejszymi zmianami), statutu , regulaminów obowiązujących w SM „Jelonki.

§ 2

1. Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni poprzez bieżącą kontrolę gospodarki Spółdzielni i pracy Zarządu oraz nad wykonywaniem przez Spółdzielnię jej zadań statutowych, a także dba o zabezpieczenie interesów członków zrzeszonych w Spółdzielni.
2. W ramach uprawnień wskazanych w ust. 1, Rada Nadzorcza ma prawo:
 - a) żądać od Zarządu wszelkich sprawozdań i wyjaśnień,
 - b) przeglądać księgi i dokumenty,
 - c) sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni,
 - d) uczestniczyć w lustracji Spółdzielni przeprowadzanej przez Związek Rewizyjny lub Krajową Radę Spółdzielczą,
3. Do zakresu działania Rady Nadzorczej należy:
 - 1) uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej Spółdzielni;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej z uwzględnieniem art.6 ust.4 i 5 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych;
 - 3) nadzór i kontrola działalności Spółdzielni w szczególności poprzez:
 - a) badanie okresowych sprawozdań z działalności Spółdzielni oraz sprawozdań finansowych, wybór podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego Spółdzielni.
 - b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków,
 - c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków,
 - 4) bezpośrednia kontrola realizacji uchwalonych przez Radę Nadzorczą planów gospodarczych i programów działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej Spółdzielni;
 - 5) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę bilansu;
 - 6) ustalanie struktury organizacyjnej Spółdzielni;
 - 7) wybór członków Zarządu w trybie konkursu oraz odwoływanie członków Zarządu.
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Spółdzielnią a członkiem Zarządu lub dokonywanych w interesie członka Zarządu oraz reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach przez dwóch członków Rady Nadzorczej przez nią upoważnionych;
 - 9) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu;
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie wykluczenia członka ze Spółdzielni lub wykreślenia go z rejestru członków;
 - 11) zwoływanie Walnego Zgromadzenia w wypadkach wymienionych w Statucie;

- 12)) uchwalanie zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi Spółdzielni ,
uchwalanie wysokości opłat za używanie lokali ;
- 13) uchwalanie zasad rozliczania kosztów budowy, ustalania wartości początkowej
lokali oddawanych do użytku z nowej inwestycji i wysokości wkładów;
- 14) uchwalanie zasad gospodarowania funduszami celowymi Spółdzielni;
- 15) uchwalanie regulaminów nie zastrzeżonych w Statucie dla innych organów Spółdzielni;
- 16) podejmowanie uchwał sprawie przystępowania do organizacji
społecznych i występowania z nich.

SKŁAD ORAZ TRYB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA

§ 3

1. Rada Nadzorcza składa się z członków Spółdzielni wybranych przez Walne Zgromadzenie w ilości określonej przez Statut.
2. Kadencja Rady Nadzorczej trwa nie dłużej niż trzy lata począwszy od Walnego Zgromadzenia , na którym Rada Nadzorcza została wybrana do Walnego Zgromadzenia , które dokona wyboru Rady Nadzorczej na następną kadencję.
3. W skład Rady Nadzorczej nie mogą wchodzić:
 - a) osoby będące pracownikami Spółdzielni,
 - b) osoby wobec których toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe przed sądami, organami ścigania lub organami karno-skarbowymi
4. Nie można być członkiem Rady Nadzorczej dłużej niż przez dwie kolejne kadencje Rady Nadzorczej.
5. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa w następujących wypadkach ;
 - 1) z upływem kadencji,
 - 2) ustania członkostwa w Spółdzielni,
 - 3) zrzeczenia się mandatu,
 - 4) z chwilą nawiązania stosunku pracy w Spółdzielni,
 - 5) odwołania przed upływem kadencji przez Walne Zgromadzenie.
6. Członkowie Rady Nadzorczej , odwołani przez Walne Zgromadzenie , nie mogą kandydować do Rady Nadzorczej Spółdzielni do końca bieżącej kadencji.
7. Jeżeli Rada Nadzorcza wyznaczy w razie konieczności jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu , członkostwo tych osób w Radzie Nadzorczej ulega zawieszeniu na czas pełnienia tej funkcji.
8. W przypadku odwołania członka Rady Nadzorczej przed upływem kadencji, zrzeczenie się przez niego mandatu lub utraty mandatu wskutek ustania członkostwa w Spółdzielni na jego miejsce do końca kadencji wchodzi członek wybrany w wyborach uzupełniających na najbliższym Walnym Zgromadzeniu.
9. Członek Rady Nadzorczej winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście na warunkach określonych w art. 58 ustawy Prawo spółdzielcze.
10. Członek Rady Nadzorczej nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a także pozostawać w stosunku pokrewieństwa z członkami władz Spółdzielni lub być zatrudnionym w podmiotach gospodarczych , prowadzących odpłatną działalność usługową na rzecz Spółdzielni , jak również uczestniczyć w tych podmiotach jako wspólnik lub członek władz. Naruszenie tego zakazu stanowi podstawę do zawieszenia członka Rady i wystąpienia do Walnego Zgromadzenia z wnioskiem o jego odwołanie.
11. Członek Rady Nadzorczej nie odpowiada za decyzje lub zaniechania Rady, jeżeli podczas posiedzenia wniósł sprzeciw do protokołu.



ORGANIZACJA RADY NADZORCZEJ

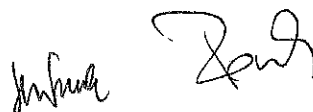
§ 4

1. Kompetencje Rady Nadzorczej są niepodzielne i przysługują Radzie wyłącznie jako całości.
2. W celu stworzenia warunków sprawnej realizacji zadań Rady ustanawia się następujące organy Rady:
 - a) Przewodniczący Rady Nadzorczej,
 - b) Prezydium Rady Nadzorczej,
 - c) Komisje Rady Nadzorczej.
3. Zadaniem organów Rady jest organizacja pracy Rady w zakresie określonym Regulaminami.
4. Decyzje podejmowane przez organy Rady nie mogą wkraczać w kompetencje Rady.

A. Przewodniczący Rady Nadzorczej

§ 5

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej:
 - 1) przewodniczy obradom Rady Nadzorczej;
 - 2) czuwa nad tokiem i terminowością prac Rady Nadzorczej i jej organów;
 - 3) kieruje pracami Prezydium Rady Nadzorczej i przewodniczy jego obradom;
 - 4) nadaje bieg inicjatywom uchwałodawczym oraz wnioskom Zarządu skierowanym do Rady Nadzorczej, po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady Nadzorczej;
 - 5) przedstawia okresowe sprawozdania z wykonania przez Zarząd obowiązków wobec Rady Nadzorczej;
 - 6) udziela członkom Rady Nadzorczej niezbędnej pomocy w ich pracy, w tym czuwa nad wykonaniem zadań przez członków Rady Nadzorczej;
 - 7) sprawuje pieczę nad spokojem i porządkiem podczas obrad Rady Nadzorczej oraz wydaje stosowne zarządzenia porządkowe;
 - 8) określa wymagania Rady Nadzorczej w zakresie obsługi kancelaryjnej;
 - 9) ustala terminy posiedzeń Prezydium Rady Nadzorczej oraz projekt ich porządku po zasięgnięciu opinii członków Prezydium Rady Nadzorczej oraz nadzoruje ich wykonanie;
 - 10) podejmuje inne czynności wynikające z Regulaminu Rady Nadzorczej, statutu i przepisów ustawy.
2. Przewodniczącego Rady Nadzorczej zastępują: zastępca przewodniczącego Rady Nadzorczej, sekretarz Rady Nadzorczej lub przewodniczący stałej komisji Rady Nadzorczej.



B. Prezydium Rady Nadzorczej

§ 6

1. W skład Prezydium Rady Nadzorczej wchodzi: Przewodniczący Rady, jego zastępca, sekretarz oraz przewodniczący komisji stałych.
2. Członkowie Prezydium wybierani są spośród członków Rady w głosowaniu tajnym na okres trwania kadencji Rady:
 - a) Przewodniczący Rady, jego zastępca, sekretarz – bezwzględną większością głosów,
 - b) przewodniczący komisji - zwykłą większością głosów.
3. Członkowie Prezydium mogą zostać w każdym czasie odwołani przez Radę w trybie wskazanym w ustępie poprzedzającym.

§ 7

1. Zadaniem Prezydium jest organizowanie pracy Rady Nadzorczej, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie projektów planów pracy Rady - po zasięgnięciu opinii przewodniczących komisji;
 - 2) organizowanie współpracy między komisjami Rady Nadzorczej i koordynowanie ich działania;
 - 3) przygotowywanie posiedzeń Rady, przygotowywanie materiałów i wniosków, które mają być przedmiotem obrad, ustalanie porządku obrad i wyznaczanie terminów posiedzeń;
2. Podejmowanie innych czynności wynikających z Regulaminu Rady Nadzorczej, Statutu i przepisów ustawy.
3. Z posiedzeń Prezydium Rady Nadzorczej sporządza się protokoły, które podpisuje Przewodniczący lub jego Zastępca oraz Sekretarz.
4. Protokoły z posiedzeń Prezydium Rady są przechowywane przez Zarząd.

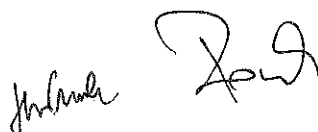
§ 8

1. W posiedzeniach Prezydium Rady Nadzorczej mogą brać udział z głosem doradczym członkowie Zarządu. Przewodniczący Rady Nadzorczej może zwołać posiedzenie Prezydium Rady Nadzorczej lub zarządzić część jego obrad bez udziału członków Zarządu. Przewodniczący Rady Nadzorczej może zaprosić na posiedzenie Prezydium Rady Nadzorczej również inne osoby.
2. Prezydium Rady Nadzorczej zajmuje stanowisko zwykłą większością głosów. W wypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

C. Komisje Rady Nadzorczej

§ 9

1. Rada Nadzorcza powołuje ze swego grona następujące Komisje:
 - a. Rewizyjną,
 - b. inne komisje problemowe stałe lub czasowe stosownie do potrzeb.



2. Komisje Rady Nadzorczej składają się co najmniej z 3 osób, a ich przewodniczących wybiera Rada, z wyjątkiem przewodniczącego komisji skrutacyjnej, którego wybierają członkowie komisji skrutacyjnej ze swojego grona.
3. Rada Nadzorcza może dokonywać w każdym czasie zmian w składzie komisji.

§ 10

1. Komisje działają w oparciu o regulaminy i plany pracy uchwalone przez Radę.
2. Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności uprawnienia Przewodniczącego przejmuje Zastępca.
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć rzeczoznawcy i inne zaproszone osoby.
4. Sprawozdania i wnioski ze swej działalności Komisje przedkładają do rozpatrzenia Radzie Nadzorczej.
5. Uchwały Komisji mają charakter opiniodawczy i są podstawą do podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą.
6. Komisje współpracują ze sobą i w miarę potrzeby odbywają wspólne posiedzenia.
7. Z posiedzeń Komisji Rady Nadzorczej sporządza się protokoły, które podpisuje przewodniczący lub jego zastępca. Protokoły przechowywane są przez Zarząd.

§ 11

Komisje Rady Nadzorczej są organami powołanymi do:

1. Rozpatrywania i przygotowywania spraw zleconych przez Radę i stanowiących przedmiot jej prac.
2. Wyrażania opinii w sprawach przekazanych pod ich obrady przez Radę Nadzorczą, Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub Prezydium Rady Nadzorczej.
3. Inicjowania działań stosownych do zadań poszczególnych komisji, wynikających z bieżących potrzeb.

§ 12

1. Do komisji powołanych przez Radę Nadzorczą zgłaszają się członkowie Rady Nadzorczej, którzy chcą uczestniczyć w pracach tych komisji.
2. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji. Na posiedzeniu tym Komisja wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego.
3. Komisja powołuje i odwołuje zastępcę przewodniczącego, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

CZŁONKOWIE RADY NADZORCZEJ

§ 13

1. Członka Rady Nadzorczej obowiązuje obecność i czynny udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz organów pomocniczych Rady Nadzorczej, do których został wybrany.
2. Członek Rady Nadzorczej ma obowiązek uczestniczenia w pracach co najmniej jednej komisji, nie może jednak być członkiem więcej niż dwóch komisji.



3. Udział członka Rady Nadzorczej w głosowaniach podczas posiedzeń Rady Nadzorczej i w komisjach Rady Nadzorczej jest jednym z jego podstawowych obowiązków.
4. Obecność członka Rady Nadzorczej na posiedzeniu Rady Nadzorczej potwierdzana jest na liście obecności. Lista obecności, po upływie czasu, na jaki została wyłożona, deponowana jest każdorazowo u Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
5. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej lub Komisji, członek Rady Nadzorczej w miarę możliwości zawiadamia przed terminem posiedzenia odpowiednio Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub przewodniczącego komisji, który potwierdza fakt zawiadomienia o nieobecności poprzez dokonanie stosownego zapisu w liście obecności.
6. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożności wzięcia przez członka Rady Nadzorczej udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej lub komisji bądź w głosowaniu, uważa się:
 - a. chorobę albo konieczność opieki nad chorym,
 - b. wyjazdy służbowe,
 - c. urlop,
 - d. inne ważne, niemożliwe do przewidzenia lub nieuchronne przeszkody.
7. Informacje o nie usprawiedliwionych nieobecnościach członków Rady Nadzorczej na posiedzeniu Rady Nadzorczej lub komisji Rady Nadzorczej są jawne.
8. Członek Rady Nadzorczej jest obowiązany do złożenia pisemnego zobowiązania zachowania tajemnicy w zakresie wiadomości chronionych, z którymi zapozna się w trakcie wykonywania mandatu. Zachowanie tajemnicy obowiązuje członka Rady Nadzorczej zarówno w czasie trwania mandatu, jak i po jego wygaśnięciu.

§ 14

1. W przypadku nienależytego wypełniania obowiązków przez członka, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu tego członka w pełnieniu czynności i przedstawić na najbliższym Walnym Zgromadzeniu Członków Spółdzielni wniosek o odwołanie go ze składu Rady Nadzorczej.
2. Wniosek o podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 1 może wnieść każdy członek Rady.
Wniosek powinien zostać złożony na piśmie i zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów oraz uzasadnienie.

TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ

§ 15

1. Pierwsze posiedzenie po wyborach do Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia Spółdzielni na którym wybrano RN.
2. Posiedzenie powinno zostać zwołane nie później niż w ciągu 14 dni od daty odbycia się Walnego Zgromadzenia Spółdzielni.
3. Obradom posiedzenia przewodniczy Przewodniczący ustępującej Rady Nadzorczej lub inny członek jej Prezydium do czasu dokonania wyboru Przewodniczącego Rady Nadzorczej, który zarządza wybór dalszych członków Prezydium Rady.



§ 16

1. Kolejne posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Prezydium /osoby określone w §94 ust.2 Statutu co najmniej raz na 2 miesiące.
2. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenie Rady również na pisemny wniosek:
 - 1) 5 członków Rady Nadzorczej.
 - 2) Zarządu.
3. W wypadkach wskazanych w ust.2 posiedzenie Rady Nadzorczej powinno zostać zwołane w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

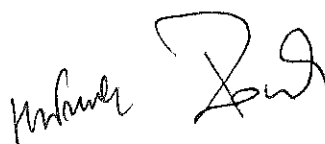
§ 17

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Nadzorczej członkowie Rady i Zarząd powinni zostać powiadomieni pisemnie co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem. Do zawiadomień powinny zostać dołączone projekty wniosków i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane przez Radę.
2. Jeżeli w porządku obrad zamieszczono sprawę dotyczącą wykluczenia lub wykreślenia członka z rejestru członków, o czasie i miejscu posiedzenia Rady zawiadamia się listem poleconym zainteresowanego członka Spółdzielni co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, pouczając o prawie do złożenia wyjaśnień oraz małżonka osoby zainteresowanej.
3. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie zarządu, pracownicy spółdzielni, członkowie spółdzielni oraz inne osoby zaproszone przez Prezydium Rady Nadzorczej
4. Osoby, o których mowa w ust.3 potwierdzają swą obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności.

TRYB OBRADOWANIA

§ 18

1. Posiedzenie Rady otwiera Przewodniczący Rady lub jego Zastępca, który stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia i jego zdolność do podejmowania uchwał.
2. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad.
3. Porządek obrad każdego posiedzenia powinien przewidywać następujące punkty, poza wynikającymi z planu pracy Rady:
 - 1) przyjęcie porządku obrad,
 - 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 3) omówienie sposobu wykonania uchwał podjętych na poprzednich posiedzeniach,
 - 4) sprawy wniesione i różne oraz rozpatruje korespondencję kierowaną do Rady.
4. Każdy członek Rady może zgłosić przewodniczącemu wniosek o umieszczenie konkretnej sprawy w porządku obrad najbliższego posiedzenia. Wniosek powinien być wniesiony co najmniej na 10 dni przed terminem posiedzenia.
5. Wniosek lub problem zgłoszony przez Członka Rady Nadzorczej w toku posiedzenia może być przyjęty do realizacji, jeżeli Rada przyjmie go w głosowaniu lub być przedmiotem kolejnych obrad.
6. Wnioski zgłoszone podczas posiedzenia Rady są głosowane w kolejności ich zgłoszenia.



§ 19

1. Po zreferowaniu sprawy zamieszczonej w porządku obrad Przewodniczący Rady otwiera dyskusję, udzielając głosu uczestnikom posiedzenia w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może zarządzić, aby mówcy zapisywali się do głosu na liście prowadzonej przez Sekretarza.
3. Poza kolejnością Przewodniczący Rady może udzielić głosu obecnym na posiedzeniu członkom Zarządu i innym zaproszonym osobom.
4. Czas wystąpień w dyskusji nie może przekraczać 5 minut, z wyjątkiem wystąpień w imieniu Komisji Rady Nadzorczej, które nie mogą przekraczać 20 minut. imieniu
5. Przewodniczący Rady ma prawo zwrócić uwagę każdemu mówcy, jeżeli odbiega on od tematu lub przekracza czas ustalony dla przemówień. W przypadku nie zastosowania się do tych uwag, Przewodniczący Rady może odebrać mówcy głos.
6. Wnioski i oświadczenia mogą być zgłaszane ustnie do protokołu. Na żądanie Przewodniczącego Rady, należy składać je na piśmie.
7. Za zgodą obecnych dyskusja może być przeprowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.

§ 20

1. W sprawach formalnych Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się.
2. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski dotyczące sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności:
 - 1) głosowania bez dyskusji,
 - 2) przerwania, odroczenia lub zamknięcia dyskusji,
 - 3) zamknięcia listy mówców,
 - 4) zarządzenia przerwy w obradach,
 - 5) kolejności i sposobu uchwalania wniosków,
 - 6) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
 - 7) odesłania sprawy do komisji,
 - 8) sprawdzenia quorum.
3. W dyskusji nad wnioskami w sprawach formalnych mogą zabierać głos jedynie dwaj mówcy jeden „za” i jeden „przeciw”.
4. Wystąpienia w kwestiach formalnych nie mogą przekraczać 2 minut.

§ 21

1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję i zarządza głosowanie.
2. Po zamknięciu dyskusji mogą być zgłaszane wyłącznie wnioski co do trybu głosowania.
3. Przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący Rady informuje, jakie wpłynęły wnioski i w jakiej kolejności będą głosowane.
4. Po wyczerpaniu wszystkich spraw zamieszczonych w porządku obrad Przewodniczący Rady ogłasza zamknięcie obrad.



§ 22

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący Rady i Sekretarz.
2. Protokół posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać zwięzły zapis przebiegu obrad, autoryzowane wypowiedzi członków Zarządu i obsługi prawnej a także – w załącznikach – teksty rozpatrywanych materiałów, zestawienia zgłoszonych w debacie poprawek do projektów uchwał, wyniki głosowań, pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań, wniosków i opinii oraz innych materiałów rozpatrywanych przez Radę Nadzorczą.
3. Uchwały, w sprawach w których członkowi przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia powinny być zaprotokołowane wraz z uzasadnieniem i podaniem wyników głosowania.
4. Członek Rady Nadzorczej oraz każdy uczestnik posiedzenia biorący udział w dyskusji może wnieść o sprostowanie protokołu, o ile jego treść jest niezgodna ze stanem faktycznym, nie później niż do chwili rozpoczęcia następnego posiedzenia Rady Nadzorczej. Sprostowanie musi zostać złożone na piśmie. O sprostowaniu Rada Nadzorcza rozstrzyga zwykłą większością głosów.
5. Protokół z posiedzeń przyjęty przez Radę Nadzorczą jest jedynym dokumentem świadczącym o przebiegu obrad Rady i zapadłych uchwałach.
6. Protokoły z posiedzeń Rady opatrzone numerem i pieczęcią Rady są przechowywane przez Zarząd.
7. Dokumenty sporządzane przez Radę Nadzorczą oraz korespondencję wysyłaną w imieniu Rady Nadzorczej podpisuje Przewodniczący lub jego Zastępca oraz Sekretarz.

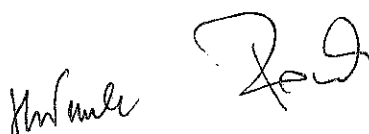
§ 23

1. Obsługę kancelaryjną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd Spółdzielni.
2. Obsługa kancelaryjna obejmuje w szczególności:
 - a) obsługę w zakresie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
 - b) protokołowanie posiedzeń Rady oraz w zakresie ustalonym przez Prezydium Rady protokołowanie posiedzeń jej organów,
 - c) pisemne zawiadamianie uczestników posiedzeń Rady i jej organów o terminach posiedzeń i porządku obrad,
 - d) przygotowanie materiałów będących przedmiotem obrad Rady i jej organów oraz dostarczenie ich uczestnikom.
3. W celu zapewnienia obsługi kancelaryjnej Zarząd wyznacza pracownika Spółdzielni.

TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 24

1. Rada Nadzorcza jest zdolna do podejmowania uchwał w obecności więcej niż połowy jej składu osobowego wybranego przez Walne Zgromadzenie.
2. Głosowanie na posiedzeniach Rady odbywa się jawnie z wyjątkiem wyboru i odwołania Prezydium Rady oraz członków Zarządu.
3. Na żądanie co najmniej 1/3 członków Rady obecnych na posiedzeniu, przewodniczący zarządza głosowanie tajne lub imienne także w innych sprawach.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów z wyjątkiem wyboru Przewodniczącego Rady, jego Zastępcy i Sekretarza oraz członków zarządu.



5. Członek Rady Nadzorczej nie może uczestniczyć w głosowaniu nad uchwałą w sprawie dotyczącej go osobiście.
6. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki, głosowanie tajne – poprzez wrzucenie karty wyborczej do urny, po uprzednim wykreśleniu opcji, na która się nie głosuje.
7. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że na liście członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu Rady głosujących w sprawie danej uchwały umieszcza się obok imienia i nazwiska kolumny: „za uchwałą”, „przeciw uchwale”, „wstrzymujący się od głosu”, a osoba biorąca udział w głosowaniu składa swój podpis w odpowiedniej kolumnie.
8. Obliczenia głosów i ogłoszenia wyniku głosowania w przypadku głosowania jawnego dokonuje Przewodniczący Rady, w przypadku głosowania tajnego - komisja skrutacyjna, wybrana na posiedzeniu, w toku którego zachodzi konieczność głosowania tajnego.
9. Członkowie komisji skrutacyjnej mogą zostać wybrani łącznie, w jednym głosowaniu, o ile żaden z obecnych temu się nie sprzeciwi. Wyboru przewodniczącego komisji skrutacyjnej dokonują spośród siebie członkowie komisji.

TRYB PRZEPROWADZANIA WYBORÓW

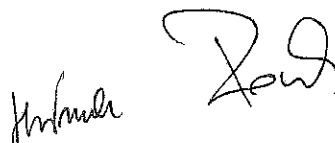
§ 25

1. Wybory członków Prezydium Rady Nadzorczej odbywają się spośród obecnych na posiedzeniu kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Nadzorczej.
2. Zgłoszenie kandydatur odbywa się ustnie do protokołu z podaniem imienia i nazwiska kandydata, krótkiego uzasadnienia oraz imienia i nazwiska osoby zgłaszającej.
3. Przed głosowaniem kandydaci dokonują swej krótkiej prezentacji, a członkowie Rady mogą im zadawać pytania.
4. Listę kandydatów sporządza:
 - a) w przypadku głosowania tajnego - komisja skrutacyjna w układzie alfabetycznym;
 - b) w przypadku głosowania jawnego - przewodniczący Rady w układzie alfabetycznym.

A. Wybory tajne

§ 26

1. Głosowanie tajne polega na wykreśleniu imion i nazwisk kandydatów, na których członek Rady nie głosuje, a następnie na włożeniu złożonej kartki wyborczej do urny w obecności komisji skrutacyjnej.
2. Przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący Rady ogłasza liczbę osób, które mają zostać wybrane. Pozostawienie na karcie do głosowania większej liczby nie skreślonych imion i nazwisk kandydatów niż liczba podana przez Przewodniczącego powoduje nieważność głosu a skreślenie wszystkich nazwisk oznacza głos ważny.
3. Liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów oblicza komisja skrutacyjna, która z tej czynności sporządza protokół.
4. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej.



B. Wybory jawne

§ 27

1. Głosowanie jawne polega na podniesieniu ręki za kandydaturą osoby, na którą członek Rady oddaje głos.
2. Przed głosowaniem Przewodniczący Rady ogłasza kandydaturę, której z osób poddaje pod głosowanie.
3. Członek Rady Nadzorczej może oddać swój głos tylko na jednego kandydata.
4. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 28

1. Jeżeli wybór następuje zwykłą większością głosów, za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów.
2. W przypadku otrzymania przez kilku kandydatów równej liczby głosów, gdy liczba ta ma przesądzić o wyborze, przeprowadza się wybory dodatkowe spośród tych kandydatów. W wyborach dodatkowych ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 29

1. Jeżeli wybór następuje bezwzględną większością głosów a w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, przeprowadza się drugą turę wyborów.
2. W drugiej turze wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszej turze otrzymali największą liczbę głosów.
3. Jeżeli w pierwszej turze głosowania drugą pod względem ilości liczbę głosów uzyska więcej niż jeden kandydat, zarządza się głosowanie rozstrzygające, który z nich przechodzi do drugiej tury.
4. Jeżeli w drugiej turze wyborów żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów, wybory przeprowadza się ponownie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Niniejszy regulamin obowiązuje w toku wszystkich posiedzeń Rady Nadzorczej od chwili jego uchwalenia aż do jego zmiany lub uchylenia przez Walne Zgromadzenie przewidzianym przez prawo trybie.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu po ustaleniu tekstu jednolitego traci moc regulamin uchwalony w dniu 29.11.2007 r. uchwałą nr 7/2007 r.

ZASTĘPCA PREZESA
ds. techniczno-eksploatacyjnych i
SM „JELONKI”
Hanna Wnuk
Hanna Wnuk

PREZES Zarządu
SM „JELONKI”
Adrian Romanuk
Adrian Romanuk

