

Załącznik do uchwały Nr 10/2013  
Walnego Zgromadzenia Spółdzielni  
Mieszkaniowej „Rubinkowo” odbytego  
dniami: 3, 4, 5, 6, 7, 8 czerwca 2013r.  
- tekst jednolity

## Regulamin

### Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Rubinkowo” w Toruniu

#### § 1

##### Podstawy działania.

- 1 Ustawa z dnia 16 września 1982i -Prawo spółdzielcze (Dz. U . Nr 3 poz. 210 wraz z późniejszymi zmianami.
- 2 Statut S M „Rubinkowo” uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli w dniu 18.12. 2001r. i wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000079086 w dniu 27.03 2002: wraz z późniejszymi zmianami

#### § 2

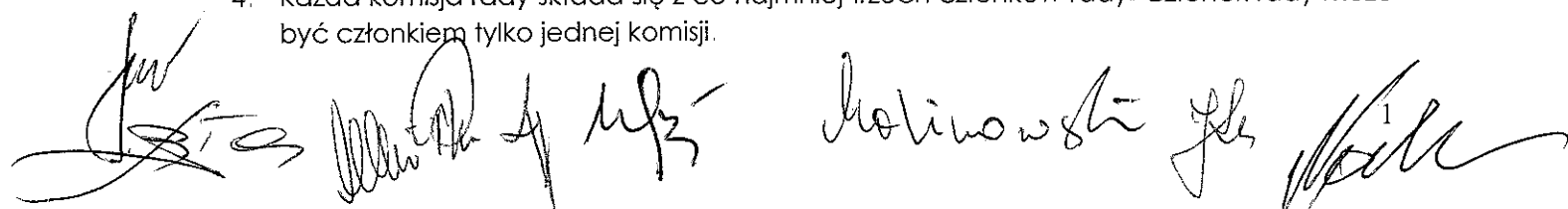
##### Zakres działania.

- 1 Rada Nadzorcza sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością spółdzielni
- 2 Zakres działania został określony w rozdziale II ustawy Prawo Spółdzielcze oraz uszczegółowiony w § 76 statutu spółdzielni
- 3 Rada Nadzorcza SM „Rubinkowo” jest organem odwoławczym II instancji w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym od uchwał i decyzji Zarządu SM „Rubinkowo”.

#### § 3

##### Skład i struktura organizacyjna.

1. Rada Nadzorcza S M . „Rubinkowo” zwana dalej radą składa się z jedenastu członków S M . „Rubinkowo” wybranych przez Walne Zgromadzenie
- 2 Rada na pierwszym posiedzeniu, zwołanym przez przewodniczącego ostatniej części Walnego Zgromadzenia wybiera przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
3. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez wybranego przewodniczącego, Rada powołuje stałe komisje:
  - a) Rewizyjną,
  - b) Gospodarki Lokalami.
  - c) Członkowską.
4. Każda komisja rady składa się z co najmniej trzech członków rady. Członek rady może być członkiem tylko jednej komisji.

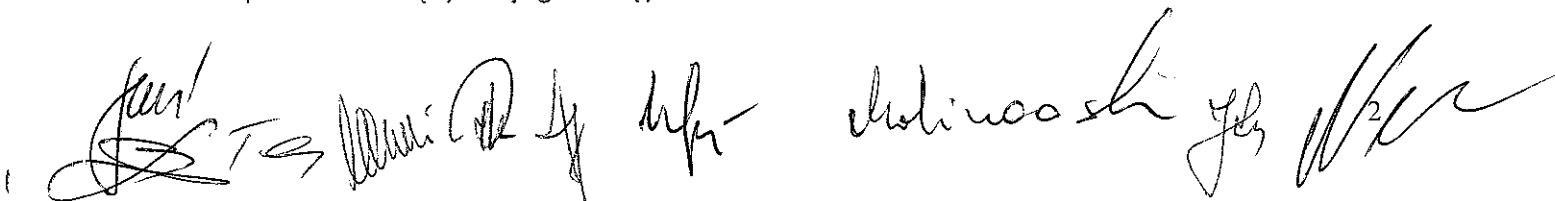


- 5 Przewodniczący rady nie może być członkiem komisji.
- 6 Przewodniczący rady ma prawo uczestniczenia w posiedzeniu każdej komisji
- 7 Rada realizuje swoje statutowe obowiązki i zadania:
  - a) na posiedzeniach plenarnych
  - b) poprzez prace komisji stałych,
  - c) komisje specjalne dla zaopiniowania określonego zagadnienia,
  - d) rada może zasięgać opinii specjalistów oraz oddelegować ich do pracy w komisji w zakresie rozpatrywanych spraw i problemów.
8. Dla kontaktów z członkami spółdzielni rada ustala stałe dyżury w każdy roboczy wtorek miesiąca. Dyżur członek rady pełni w siedzibie spółdzielni w godz od 16 do 17. Sprawy zgłoszone w trakcie dyżurów, o których wyżej mowa są ewidencjonowane w rejestrze i przekazywane do wiadomości Zarządu Spółdzielni, który zobowiązany jest skierować zgłoszony problem do odpowiedniej komórki organizacyjnej.

#### § 4

##### **Tryb obradowania Rady Nadzorczej.**

1. Przewodniczący rady lub jego zastępca zwołuje posiedzenie plenarne co najmniej raz na kwartał.
2. Posiedzenia plenarne odbywają się zgodnie z przyjętym porządkiem obrad. Porządek obrad ustala Prezydium Rady uwzględniając zatwierdzony plan pracy rady, wnioski złożone przez zarząd i wnioski komisji rady.
3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia rady wraz z proponowanym porządkiem obrad oraz w miarę potrzeby materiałami pomocniczymi i projektami uchwał winny być doręczone członkom rady w terminie do pięciu dni przed planowanym posiedzeniem. W przypadkach szczególnych termin ten może być skrócony do jednego dnia.
4. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w sprawach objętych porządkiem obrad, który może być uzupełniony na posiedzeniu, pod warunkiem przyjęcia wniosku w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
5. Rada Nadzorcza podejmuje prawomocne uchwały, jeżeli w głosowaniu nad jej przyjęciem uczestniczyło co najmniej dziewięciu członków rady.
6. Za sprawny przebieg posiedzenia odpowiedzialny jest przewodniczący rady lub jego zastępca.
7. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym z wyłączeniem § 7 pkt 1, § 8 pkt 6.
8. Przewodniczący lub jego zastępca obowiązany jest przeprowadzić tajne głosowanie także w innych sprawach na żądanie co najmniej czterech członków rady obecnych na posiedzeniu.
9. W posiedzeniach plenarnych zobowiązani są brać udział wszyscy członkowie rady. Nieobecność na posiedzeniu plenarnym lub posiedzeniu komisji, w którym członek rady zobowiązany był uczestniczyć powinna być usprawiedliwiona,
10. Posiedzenia plenarne są protokołowane. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu. Poprawki do protokołu o charakterze merytorycznym zgłasza się na posiedzeniu i podlegają przyjęciu w drodze głosowania. Przyjęty protokół podpisują: przewodniczący lub jego zastępca i sekretarz.

A series of handwritten signatures in black ink, likely representing the members of the supervisory board mentioned in the text above. The signatures are written in a cursive, somewhat stylized script.

## § 5

### Prezydium Rady Nadzorczej.

1. W skład prezydium wchodzi:
  - a) przewodniczący,
  - b) zastępca,
  - c) sekretarz,
  - d) przewodniczący stałych komisji.
2. Zadaniem prezydium jest organizowanie pracy rady.
3. Do obowiązków prezydium należy w szczególności:
  - a) opracowywanie planów pracy rady oraz projektów sprawozdań z jej działalności,
  - b) ustalanie terminów i porządku obrad posiedzeń plenarnych,
  - c) czuwanie nad realizacją uchwał rady,
  - d) przedkładanie radzie wniosków w przedmiocie zmian w składach poszczególnych komisji,
  - e) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy poszczególnymi komisjami,
  - f) kontrolowanie stopnia realizacji przyjętych planów pracy poszczególnych komisji rady i stawiania wniosków w tych sprawach.

## § 6

### Komisje Rady Nadzorczej.

1. Pracą komisji kieruje przewodniczący wybrany przez jej członków.
2. Przewodniczący zwołuje w miarę potrzeby posiedzenia komisji.
3. Zmiana składu poszczególnych komisji może nastąpić na wniosek zainteresowanego jej członka lub na wniosek prezydium rady.
4. Każda komisja działa na podstawie opracowanego planu pracy zatwierdzonego przez Radę Czynności i sprawy wykraczające poza plan pracy podejmowane mogą być tylko na polecenie rady.
5. Posiedzenia komisji jak i wypracowane opinie, stanowiska i wnioski są ważne, jeżeli w posiedzeniu uczestniczyło, co najmniej dwóch jej członków z trzyosobowego składu lub trzech członków z czteroosobowego składu. Wnioski, stanowiska i zalecenia komisji przedstawiane są na posiedzeniu plenarnym rady do zatwierdzenia.
6. Przewodniczący komisji lub wyznaczony jej członek są zobowiązani do przedstawiania radzie rocznych sprawozdań obejmujących informacje o wynikach działalności komisji i realizacji planu pracy, które po zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą podlegają opublikowaniu w materiałach na Zebranie Przedstawicieli.

## § 7

### Wybory członków Zarządu S.M. „Rubinkowo”.

1. Rada Nadzorcza wybiera w głosowaniu tajnym członków Zarządu SM „Rubinkowo” wyłonionych w konkursie z minimum trzech kandydatów, wg każdorazowo określonych kryteriów. Konkurs winien być ogłoszony dwukrotnie w prasie lokalnej w odstępie jednego tygodnia w czasie nie krótszym niż trzy tygodnie przed upływem terminu składania ofert.
2. Wybory poszczególnych członków zarządu przeprowadza się oddzielnie.

3. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów, głosowanie należy powtórzyć.
4. Do przeprowadzenia wyborów członków zarządu Rada Nadzorcza powołuje ze swego grona Komisję Skrutacyjną w składzie co najmniej trzech osób
5. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie. Załącznik do protokołu Komisji Skrutacyjnej stanowi opieczetowana koperta z kartami wyborczymi.

## § 8

### Postanowienia organizacyjne i końcowe.

1. Członkowie Rady Nadzorczej za udział w posiedzeniach plenarnych otrzymują wynagrodzenie w wysokości określonej w uchwale Walnego Zgromadzenia.
2. Rada Nadzorcza zgodnie z postanowieniami statutu udziela upoważnienia komisjom i ich członkom do kontroli wybranych obszarów (tematów i zagadnień) działalności spółdzielni, członek Rady Nadzorczej może zadawać pytania i żądać wyjaśnień od pracowników spółdzielni we wszystkich sprawach dotyczących spółdzielni za pośrednictwem Zarządu S.M. „Rubinkowo”.
3. Rada Nadzorcza udziela pisemnej odpowiedzi na wszystkie otrzymane skargi, wnioski i postulaty członków spółdzielni, których rozpatrzenie znajduje się w jej kompetencjach. Inne sprawy kieruje do organów spółdzielni kompetentnych do ich rozpatrzenia, informując o tym zainteresowanego. W takich sprawach kopia udzielonej odpowiedzi musi być przekazana Radzie Nadzorczej do wiadomości. W sprawach mniej skomplikowanych, a przyjętych w trakcie dyżuru wtorkowego odpowiedź może być udzielona ustnie przez dyżurującego członka Rady Nadzorczej z jednoczesnym odnotowaniem tego faktu w rejestrze dyżurów. Odpowiedzi pisemne opatrywane są stemplem Rady Nadzorczej i podpisywane przez przewodniczącego rady lub zastępcę i sekretarza. W przypadku nieobecności jednej z upoważnionych osób, pisma i dokumentacje, w jej zastępstwie podpisuje przewodniczący Komisji Rewizyjnej
4. Obsługę organizacyjno-techniczną Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd S.M. „Rubinkowo”.
5. Dokumenty związane z działalnością Rady Nadzorczej przechowywane są w siedzibie spółdzielni.
6. Rada Nadzorcza większością 2/3 głosów może zawiesić w prawach członka rady w głosowaniu tajnym.
7. Byli członkowie Rady Nadzorczej oraz członkowie ich rodzin mogą być zatrudniani przez Zarząd S. M. „Rubinkowo” tylko za uprzednią zgodą Rady Nadzorczej.
8. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia, traci moc obowiązującą „Regulamin Rady Nadzorczej S.M. „Rubinkowo” z dnia 25.09.2007r. z późniejszymi zmianami.

*T. Tawroszcioń*  
 .....  
 (sekretarz WZ-I część)

*Ewa Fiołkowska*  
 .....  
 (sekretarz WZ-II część)

*Milena Olko*  
 .....  
 (przewodniczący WZ-II część)

*Krzysztof*  
 .....  
 przewodniczący WZ-II część

Rozek Jerzy  
.....  
(sekretarz WZ-III część)

Wiesław Szamruk  
.....  
(sekretarz WZ-IV część)

Ł. Szymalek - Łączyńska  
.....  
(sekretarz WZ-V część)

Jadwiga Lipińska  
.....  
(sekretarz WZ-VI część)

~~Krawiec~~  
.....  
(przewodniczący WZ-III część)

Włodzisław Lech  
.....  
(przewodniczący WZ-IV część)

Ł. P. Krawiec  
.....  
(przewodniczący WZ-V część)

Monika Krawiec  
.....  
(przewodniczący WZ-VI część)