

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy – Zdroju

(tekst jednolity, uchwalony w dniu 28 czerwca 2023 roku)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Rada Nadzorcza działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 438);
- 2) Ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 648 z późn. zmian.);
- 3) Statutu Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy – Zdroju;
- 4) Regulaminu Rady Nadzorczej Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy-Zdroju.

§ 2

1. Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni.
2. Rolę i zakres działania Rady określa Ustawa – Prawo spółdzielcze, Ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych, Statut oraz niniejszy Regulamin.
3. Skład Rady Nadzorczej oraz tryb powoływania i odwoływania jej członków określa Statut i regulamin Walnego Zgromadzenia.
4. Rada Nadzorcza realizuje swoje zadania statutowe poprzez uchwały podejmowane na posiedzeniach Rady Nadzorczej, prace Prezydium i prace Komisji Rady Nadzorczej.

II. ZASADY CZŁONKOSTWA W RADZIE, PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY NADZORCZEJ

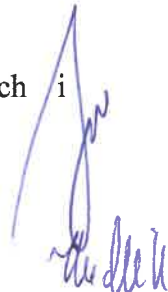
§ 3

1. W celu wykonania swoich zadań Rada Nadzorcza, za pośrednictwem swych członków, może żądać od Zarządu, i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
2. Rada Nadzorcza składa okresowe sprawozdania ze swej działalności Walnemu Zgromadzeniu.

§ 4

Do obowiązków członka Rady Nadzorczej należy:

- 1) aktywny udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej
- 2) realizowanie zadań programowych Rady Nadzorczej oraz gospodarczych i społecznych celów spółdzielni;



- 3) znajomość oraz przestrzeganie przepisów prawa dotyczących spółdzielni mieszkaniowych oraz regulaminów wewnętrznych Spółdzielni,
- 4) przy podejmowaniu decyzji kierowanie się dobrem ogółu członków Spółdzielni, a nie partykularnymi interesami poszczególnych grup czy pojedynczych osób;
- 5) sumienne wykonywanie powierzonych mu zadań oraz funkcji w Radzie Nadzorczej i obowiązków wynikających z członkostwa w Spółdzielni – uczestnictwie w spotkaniach z członkami spółdzielni.

§ 5

1. Członkowie Rady Nadzorczej nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni.
2. W przypadku sprzeczności interesów członka Rady Nadzorczej, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do II stopnia - wobec interesów Spółdzielni, członkowie Rady Nadzorczej nie biorą udziału przy rozstrzyganiu takich spraw
3. W przypadku określonym w ust. 2 niniejszego paragrafu, Członek organu Spółdzielni, który nie wstrzymał się od udziału w jego sprawie, może zostać zawieszony w pełnieniu funkcji, naczas do końca toczącego się sporu.
4. Jeżeli członek Rady Nadzorczej posiada zobowiązania finansowe wobec Spółdzielni w wysokości przekraczającej kwotę dwumiesięcznego czynszu, jego funkcja ulega zawieszeniu na podstawie uchwały Rady Nadzorczej do czasu uregulowania zobowiązań finansowych wobec Spółdzielni lub podjęcia przez najbliższe Walne Zgromadzenie uchwały o uchyleniu zawieszenia lub odwołaniu tego członka z Rady Nadzorczej.
5. Zawieszenie w funkcji członka Rady Nadzorczej następuje z chwilą podjęcia stosownej uchwały przez Radę Nadzorczą.
6. Wygaśnięcie mandatu w okresie kadencji członka Rady Nadzorczej następuje z dniem jego śmierci.

§ 6

1. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa po upływie kadencji, na którą został wybrany.
2. Wygaśnięcie mandatu przed upływem kadencji następuje w przypadkach:
 - a) zrzeczenia się mandatu
 - b) ustania członkostwa w Spółdzielni
 - c) odwołania przez Walne Zgromadzenie większością 2/3 głosów
 - d) zawarcia ze Spółdzielnią umowy o pracę

III. ZAKRES DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ

§ 7

Do zakresu działania Rady Nadzorczej należy, m.in.:

- 1) Uchwalanie planów gospodarczych, programów budownictwa mieszkaniowego i programów działalności społecznej i kulturalnej;
- 2) Nadzór i kontrola nad działalnością Spółdzielni, a w szczególności:
 - a. badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,

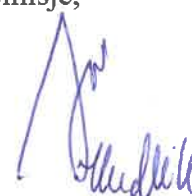


- b. nadzorowanie i kontrola sposobu przeprowadzania w Spółdzielni postępowań o udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych lub usług przez wykonawców zewnętrznych,
 - c. nadzorowanie i kontrola organizowanych przez Spółdzielnię przetargów na zbycie praw do lokali,
 - d. dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych - ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw członkowskich,
 - e. przeprowadzenie kontroli sposobu załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków;
- 3) Powoływanie biegłego rewidenta dla zbadania sprawozdania finansowego Spółdzielni;
 - 4) Zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni;
 - 5) Rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu;
 - 6) Składanie Walnemu Zgromadzeniu lub jego części sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych;
 - 7) Podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Spółdzielnią, a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Spółdzielnię w interesie członka Zarządu oraz reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach. Do reprezentowania Spółdzielni wystarczy dwóch członków Rady Nadzorczej przez nią upoważnionych;
 - 8) Wybór i odwołanie członków Zarządu, w tym prezesa;
 - 9) Uchwalanie regulaminów, z wyjątkiem regulaminów zastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub do kompetencji Zarządu,
 - 10) Uchwalanie zasad rozliczania kosztów budowy i ustalania wysokości wkładów mieszkaniowych i budowlanych, a także ustalanie stawek opłat za lokale, zgodnie z zatwierdzonym na dany rok planem kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi;
 - 11) Podejmowanie uchwał o wygaśnięciu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego;
 - 12) Podejmowanie uchwał w sprawach zawieszenia członka Rady Nadzorczej w pełnieniu czynności;
 - 13) Podejmowanie uchwał w sprawie podejmowania działalności gospodarczej, o której mowa w § 5 ust. 2 Statutu;
 - 14) Wykonywanie innych czynności przewidzianych w postanowieniach Statutu;
 - 15) Ustalanie zasad i wysokości wynagrodzenia Prezesa Zarządu.

IV. ZASADY I TRYB WYBIERANIA PREZYDIUM RADY NADZORCZEJ

§ 8

- 1. W skład Prezydium wchodzi: przewodniczący Rady Nadzorczej, jego Zastępca, Sekretarz.
- 2. Do zadań Prezydium Rady Nadzorczej należy organizowanie pracy Rady, a w szczególności:
 - przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady,
 - opracowywanie projektów sprawozdań na Walne Zgromadzenie,
 - przygotowywanie Rady do rozpatrzenia wniosków zgłoszonych przez komisje,
 - wykonywanie innych czynności związanych z organizowaniem pracy Rady.



3. Do obowiązków Przewodniczącego Rady Nadzorczej należy:
 - 1) koordynowanie działalności poszczególnych organów Rady Nadzorczej;
 - 2) uczestnictwo w wybranych posiedzeniach Zarządu;
 - 3) sporządzanie projektów rocznych planów pracy Rady Nadzorczej;
 - 4) reprezentowanie Rady Nadzorczej na zewnątrz;
 - 5) zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej i jej Prezydium;
 - 6) prowadzenie korespondencji Rady Nadzorczej z innymi jednostkami;
 - 7) przyjmowanie skarg i zażaleń na pracę Spółdzielni, Zarządu i Rady Nadzorczej.
4. Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej:
 - 1) nadzoruje realizację wniosków polustracyjnych, uchwał i wniosków Walnego Zgromadzenia;
 - 2) kontroluje stan realizacji uchwał, zaleceń i wniosków podejmowanych przez Radę Nadzorczą;
 - 3) składa posiedzeniach Rady sprawozdania ze stanu realizacji uchwał, zaleceń i wniosków, o których mowa w pkt 1 i 2;
 - 4) analizuje stopień realizacji rocznych planów działalności Rady Nadzorczej, przedstawia propozycje wniosków w tych sprawach oraz w okresach półrocznych składa Radzie Nadzorczej sprawozdania z ich realizacji;
 - 5) przygotowuje projekty uchwał i wniosków na posiedzenia Rady Nadzorczej;
 - 6) uczestniczy w wybranych posiedzeniach Zarządu;
 - 7) zastępuje przewodniczącego Rady podczas jego nieobecności.
5. Sekretarz Rady Nadzorczej:
 - 1) odpowiada za sporządzenie projektu rocznego sprawozdania Rady Nadzorczej;
 - 2) odpowiada za sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej i jej Prezydium;
 - 3) odpowiada za zgodność treści protokołów z przebiegiem obrad;
 - 4) odpowiada za kompletność dokumentów Rady Nadzorczej;
 - 5) prowadzi korespondencję pomiędzy Radą Nadzorczą a jednostkami organizacyjnymi i samorządowymi Spółdzielni oraz członkami Spółdzielni;
 - 6) kontroluje wyrywkowo księgi pism wychodzących i przychodzących do Rady Nadzorczej.

V. KOMISJE RADY NADZORCZEJ

§ 9

1. Rada Nadzorcza powołuje ze swego grona, na czas trwania kadencji Rady Nadzorczej, Komisję Rewizyjną, Komisję Statutowo – Regulaminową i Komisję Remontowo – Budowlaną, a także w razie potrzeby inne komisje stałe lub czasowe, ustalając jednocześnie zakres ich działania.
2. Komisja czasowa jest powoływana do realizacji określonych zadań.
3. Na pierwszym posiedzeniu członkowie komisji, o których mowa w ust. 1, wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza. Przewodniczący Komisji:
 - 1) organizuje działalność komisji;
 - 2) inicjuje pojawiające się bieżąco tematy pracy komisji;



- 3) przygotowuje materiały na posiedzenia komisji, w miarę potrzeby rozdzielając wybrane zagadnienia do opracowania przez poszczególnych jej członków;
- 4) analizuje materiały przygotowane na wniosek komisji przez jednostki organizacyjne Spółdzielni;
- 5) sporządza sprawozdania z pracy komisji;
- 6) przygotowuje na Rady Nadzorczej wnioski przyjęte na posiedzeniach komisji oraz propozycje uchwał z nich wynikające.

§ 10

1. Komisje działają w składach co najmniej trzyosobowych.
2. Członkami komisji są członkowie Rady Nadzorczej. Do składu komisji, za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, Rada Nadzorcza może wybrać członków Spółdzielni, niebędących członkami Rady Nadzorczej, w liczbie nieprzekraczającej połowy składu komisji.
3. Rada Nadzorcza może w każdym czasie odwołać członka komisji i powołać na jego miejsce inną osobę w przypadkach niewywiązywania się przez członka z obowiązków oraz braku aktywnego uczestniczenia w pracach komisji.

§ 11

1. Komisje działają w oparciu o niniejszy regulamin i plany pracy, zatwierdzone przez Radę Nadzorczą.
2. Komisje są organami doradczymi i opiniodawczymi.
3. Komisje nie mogą podejmować samodzielnie uchwał. Sprawozdania i opinie Komisji rozpatrywane są przez Radę Nadzorczą.
4. Komisje współpracują ze sobą i w razie potrzeby odbywają wspólne posiedzenia.

§ 12

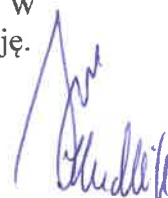
1. Komisja Rewizyjna pełni funkcję kontroli wewnętrznej. Do zakresu jej działania należy:
 - 1) Przeprowadzanie okresowych kontroli w zakresie:
 - a) Wykonywania planów gospodarczo – finansowych,
 - b) Prawdopodobieństwa prowadzenia rachunkowości Spółdzielni,
 - c) Sposobu zabezpieczenia majątku Spółdzielni,
 - d) Dostosowania organizacji wewnętrznej Spółdzielni do jej zadań gospodarczych,
 - e) Dyscypliny zatrudnienia i funduszu płac,
 - f) Zaległości w opłatach za używanie lokali,
 - g) Wynajmu lokali użytkowych;
 - 2) Przeprowadzanie okresowych kontroli zamknięć rachunkowych w systemie kwartalnym i rocznym oraz stawianie wniosków w sprawie zatwierdzania bilansów i rachunków objętych tymi sprawozdaniami;
 - 3) Opiniowanie planów gospodarczo – finansowych Spółdzielni;
 - 4) Opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni z zakresu rozliczeń finansowych z członkami Spółdzielni oraz z zakresu problematyki finansowej Spółdzielni;
 - 5) Opiniowanie projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni oraz wniosków dotyczących liczby etatów;
 - 6) Opiniowanie wniosków Zarządu Spółdzielni w sprawie przyjęcia i zwolnienia Głównego Księgowego;



- 7) Uczestniczenie na wniosek Rady Nadzorczej w lustracjach Spółdzielni oraz przeprowadzanie kontroli wykonania zaleceń polustracyjnych;
 - 8) Kontrola prawidłowości przeprowadzanych inwentaryzacji majątku Spółdzielni oraz opiniowanie ich wyników;
 - 9) Sporządzanie i przekazywanie do Rady Nadzorczej na podstawie przeprowadzonych kontroli projektów zaleceń dla Zarządu Spółdzielni w celu usunięcia stwierdzonych uchybień;
 - 10) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę Nadzorczą.
2. Komisja Statutowo – Regulaminowa działa w celu zapewnienia sprawnego przygotowania zmian Statutu Spółdzielni oraz projektów i opinii do projektów regulaminów Spółdzielni. Do zakresu jej działania należy:
- 1) Opracowywanie projektów zmian treści Statutu Spółdzielni, przygotowanych przez Zarząd;
 - 2) Opracowywanie projektów regulaminów uchwalanych przez Walne Zgromadzenie lub Radę Nadzorczą, przygotowanych przez Zarząd;
 - 3) Opiniowanie projektów regulaminów uchwalanych przez Zarząd;
 - 4) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę Nadzorczą.
3. Komisja Remontowo – Budowlana pełni funkcję pomocniczą i opiniodawczą w zakresie inwestycji, remontów i eksploatacji zasobów mieszkaniowych. Do zakresu jej działania należy:
- 1) Opiniowanie rzeczowych i finansowych projektów, wieloletnich i rocznych planów działalności Spółdzielni, w zakresie inwestycji, remontów i eksploatacji zasobów mieszkaniowych;
 - 2) Opiniowanie sprawozdań Zarządu Spółdzielni w zakresie działalności inwestycyjnej, remontów i eksploatacji, przedkładanych Radzie Nadzorczej oraz Walnemu Zgromadzeniu;
 - 3) Opiniowanie wpływających do Rady Nadzorczej wniosków i odwołań członków Spółdzielni w zakresie gospodarki zasobami mieszkaniowymi;
 - 4) Przygotowywanie opinii w zakresie:
 - a) Kosztów budowy,
 - b) Postępu prac remontowo – budowlanych i jakości ich wykonania,
 - c) Usuwania wad i usterek w okresie gwarancyjnym,
 - d) Rocznych rozliczeń kosztów prac remontowo – budowlanych w zasobach mieszkaniowych Spółdzielni,
 - e) Rocznych rozliczeń kosztów prac remontowo – budowlanych w lokalach użytkowych należących do Spółdzielni;
 - 5) Udział w charakterze obserwatorów odbiorach prac remontowo – budowlanych oraz przeglądach technicznych budynków stanowiących zasoby Spółdzielni;
 - 6) Współpraca w swoim zakresie działania z działem Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi oraz Zarządem Spółdzielni;
 - 7) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę Nadzorczą.

§ 13

1. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, przy uwzględnieniu planu pracy Rady Nadzorczej i tematów, które mają być omówione podczas posiedzenia Rady. W pracach komisji mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez komisję.



2. Posiedzenia komisji zwołuje jej Przewodniczący, informując o terminie i porządku obrad komisji wszystkich jej członków na co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. W razie nieobecności Przewodniczącego posiedzenie komisji zwołuje Zastępca. W uzasadnionych wypadkach można zwołać posiedzenie komisji bez zachowania terminu określonego w zdaniu pierwszym.
3. Posiedzenia komisji mogą odbywać się przy wykorzystywaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, tj. w tzw. trybie zdalnym.
4. w tym zakresie może złożyć każdy członek komisji na co najmniej 2 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Złożenie wniosku przez Członka Komisji o umożliwienie udziału w posiedzeniu w trybie zdalnym, w terminie określonym w § 13 ust. 4, jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział członka w posiedzeniu Rady Nadzorczej w trybie zdalnym.
5. Członkom komisji przysługuje prawo uzupełnienia porządku obrad.
6. Posiedzenie komisji prowadzi Przewodniczący lub Zastępca.
7. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - 2) tytuł i numer protokołu,
 - 3) imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu,
 - 4) zapis spraw będących przedmiotem posiedzenia,
 - 5) spis załączników stanowiących integralną część protokołu,
 - 6) podpisy członków komisji.
8. Protokół podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu poprzez umieszczenie podpisu na końcu protokołu.

§ 14

1. Kontrole przeprowadzane z inicjatywy komisji lub członków Rady Nadzorczej nie mogą być prowadzone bez uzyskania zgody całej Rady Nadzorczej na jej posiedzeniu i powinny być realizowane przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) na posiedzeniu Rady Nadzorczej komisja problemowa lub członek Rady Nadzorczej składa pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o przeprowadzenie kontroli w proponowanym zakresie i terminie,
 - 2) Rada Nadzorcza podejmuje w formie uchwały decyzję o przeprowadzeniu kontroli, określa jej zakres, termin oraz osoby, które w imieniu Rady podejmą czynności kontrolne,
 - 3) treść podjętej uchwały sekretarz Rady Nadzorczej przekazuje niezwłocznie Zarządowi Spółdzielni,
 - 4) po zakończeniu czynności kontrolnych osoby upoważnione przez Radę Nadzorczą do kontroli składają na jej posiedzeniu sprawozdanie wraz z przygotowanymi wnioskami, które Rada Nadzorcza może przyjąć lub odrzucić,
 - 5) na podstawie przyjętych wniosków pokontrolnych Rada Nadzorcza podejmuje stosowne działania.
2. Podanej w ust. 1 niniejszego paragrafu procedurze nie podlegają czynności kontrolne realizowane przez komisje lub na zlecenie ich Przewodniczących członkom tych komisji, dotyczące weryfikacji materiałów przekazanych przez Zarząd do Rady Nadzorczej.
3. W przypadku zlecenia przez Przewodniczącego komisji – na warunkach określonych w ust. 2 – jej członkowi jednoosobowo czynności kontrolnych w określonym zakresie, Przewodniczący jest zobowiązany do pisemnego, telefonicznego lub elektronicznego powiadomienia o tym fakcie członka Zarządu odpowiedzialnego za pion, w którym kontrola będzie przeprowadzona. Wnioski pokontrolne są przedstawiane przez członka na



posiedzeniu komisji. Po ich rozpatrzeniu komisja podejmuje stosowne ustalenia ujmując je w protokole z posiedzenia komisji.

4. Podejmowanie ustaleń oraz przyjmowanie wniosków i zaleceń komisji wynikających z czynności kontrolnych zapada w wyniku głosowania zwykłą większością głosów. Jeżeli komisja nie wypracuje jednoznacznego stanowiska, w protokole z posiedzenia komisji należy przedstawić stanowiska poszczególnych członków, wraz z ich uzasadnieniem.
5. Wszelkie przeprowadzane w ramach niniejszego paragrafu kontrole, nie wyłączają uprawnień rady nadzorczej określonego w §4 ust. 1 niniejszego regulaminu tj. do możliwości wglądu we wszelkie dokumenty i sprawozdania dotyczące Spółdzielni.

VI. ORGANIZACJA PRACY RADY NADZORCZEJ

§15

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje:
 - a) Przewodniczący Rady Nadzorczej
 - b) Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej w razie nieobecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Posiedzenia rady nadzorczej odbywają się co najmniej raz w miesiącu.
3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej po wyborach całego zespołu Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zakończenia Walnego Zgromadzenia, na którym ogłoszono jej skład. Pod jego przewodnictwem Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę i Sekretarza Rady Nadzorczej.
4. Zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej następuje również na pisemny wniosek:
 - a) 1/3 członków Rady Nadzorczej;
 - b) Zarządu Spółdzielni.
5. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, powinno być zwołane w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 16

1. Termin i projekt porządku obrad posiedzenia Rady Nadzorczej ustala Prezydium Rady Nadzorczej.
2. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady Nadzorczej wraz z porządkiem obrad oraz w miarę możliwości projektami uchwał i innymi materiałami w sprawach, które będą rozpatrywane przez Radę Nadzorczą, Przewodniczący Rady Nadzorczej doręcza członkom Rady Nadzorczej w formie mailowej, nie później niż na 5 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach można zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej bez zachowania terminu określonego w pkt. 1.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, winno być wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni w terminie podanym w ust. 2.
4. Każdy Członek Rady Nadzorczej może zgłosić w formie mailowej, oraz ustnie do Prezydium Rady wnioski o wniesienie konkretnej sprawy do porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady Nadzorczej.
- 4.1 Na posiedzeniu Rady Nadzorczej jej członkowie mogą wносить o uzupełnienie porządku obrad, o wnioskowane przez nich punkty, które wcześniej nie były uwzględnione w porządku obrad.

5. Członkowie Rady Nadzorczej pełnią raz w miesiącu dyżury w siedzibie Spółdzielni, wg ustalonego harmonogramu.
6. Z pełnionego dyżuru dokonują zapisu w książce dyżurów, którą przedstawia się do wglądu na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
7. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą odbywać się przy wykorzystywaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, tj. w tzw. trybie zdalnym.
8. Wniosek w tym zakresie może złożyć każdy członek Rady Nadzorczej na co najmniej 2 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Złożenie wniosku przez Członka Rady Nadzorczej o umożliwienie udziału w posiedzeniu w trybie zdalnym, w określonym w § 13 ust. 4 terminie, jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział członka w posiedzeniu Rady Nadzorczej w trybie zdalnym.

§ 17

W posiedzeniach Rady Nadzorczej i Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu i inni zaproszeni pracownicy Spółdzielni oraz zaproszeni przez Radę Nadzorczą członkowie Spółdzielni.

VII. ZASADY PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 18

1. Decyzje rady nadzorczej podejmowane są w formie uchwał.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecnych co najmniej pięciu jej członków, a wszyscy jej członkowie zostali prawidłowo powiadomieni.
3. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeśli Prawo Spółdzielcze lub Statut nie stanowią inaczej.
5. Uchwały podejmowane są w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w sprawach:
 - 1) wyboru i odwołania Członków Zarządu
 - 2) wyboru i odwołania Członków Prezydium Rady Nadzorczej,
 - 3) wyboru i odwołania Przewodniczącego Komisji Rady Nadzorczej,
 - 4) zawieszenia w funkcji Członka Rady Nadzorczej,
 - 5) uchwał w sprawie czynności prawnych pomiędzy Spółdzielnią a Członkiem Zarządu.
 - 6) nieobjętych punktami 1-5 na zarządzenie Przewodniczącego Rady Nadzorczej, lub na żądanie 1/3 Członków Rady Nadzorczej.
6. Celem przeprowadzenia głosowania tajnego powołuje się Komisję Skrutacyjną, która przygotowuje karty wyborcze.
7. Głosowanie odbywa się przez złożenie karty wyborczej do urny w obecności Komisji Skrutacyjnej.
8. Głosujący stawia znak „X” w kratce obok pozycji, na którą decyduje się oddać swój głos.
9. Członek Rady Nadzorczej nie może brać udziału w głosowaniu nad uchwałą bezpośrednio jego dotyczącą, jak również dotyczącą osoby bliskiej tzn.: zstępного, wstępного, rodzeństwa, dzieci rodzeństwa, współmałżonka, osoby przysposabiającej, przysposobionej oraz osoby, z którą faktycznie pozostaje we wspólnym pożyciu.

§ 19



1. Posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący lub jego Zastępca.
2. Prowadzący obrady stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia i jego zdolność do podejmowania uchwał.
3. Prowadzący obrady może ograniczyć czas wypowiedzi lub ilość wypowiedzi jednego członka Rady w danej sprawie, a także zwrócić mu uwagę lub odebrać głos, jeśli wypowiedź odbiega od dyskusji. Za zgodą Rady dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami obrad jednocześnie.
4. W sprawach formalnych prowadzący posiedzenie udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski w przedmiocie sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności:

- a/ ograniczenia czasu wystąpień,
- b/ zamknięcia listy dyskutantów,
- c/ przerwania dyskusji,
- d/ głosowania bez dyskusji,
- e/ kolejności i sposobie uchwalania wniosków,
- f/ zarządzania przerw w obradach,
- h/ przerwania obrad.

W dyskusji nad wnioskiem formalnym dopuszcza się jedynie dwa głosy – jeden za i jeden przeciw wnioskowi, przy czym za głos popierający uważa się wystąpienie osoby zgłaszającej ten wniosek.

5. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłaszane ustnie. Na prośbę prowadzącego posiedzenie Rady wnioski i oświadczenia należy składać na piśmie.

§ 20

1. Z obrad Rady Nadzorczej spisuje się protokół.
2. Treść protokołu jest przedstawiona Członkom Rady Nadzorczej na następnym posiedzeniu i wówczas jest zatwierdzana poprzez głosowanie.
3. Po zatwierdzeniu protokołu następuje złożenie podpisów na każdej zapisanej stronie protokołu, przez Przewodniczącego i sekretarza Rady Nadzorczej.
4. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej Sekretarz Rady zamieszcza w Księżce Protokołów Rady Nadzorczej, w terminie 2 dni od jego zatwierdzenia.
5. Księżkę Protokołów Rady Nadzorczej przechowuje Zarząd Spółdzielni.
6. Przebieg posiedzenia Rady Nadzorczej może być, dla potrzeb Rady Nadzorczej, rejestrowany na nośniku elektronicznym lub magnetycznym.

VIII. WYBÓR CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 21

1. Rada Nadzorcza wybiera 3 Członków Zarządu, w tym Prezesa, w drodze konkursu.
2. Rada Nadzorcza wybiera Prezesa Zarządu zgodnie z regulaminem przeprowadzania konkursu na stanowisko prezesa Zarządu Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy – Zdroju, wprowadzonego każdorazowo uchwałą rady nadzorczej.
3. Rada Nadzorcza wybiera i odwołuje członków Zarządu Spółdzielni w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.



4. Odwołanie winno nastąpić w formie pisemnej i wymaga uzasadnienia.
5. Do czasu powołania nowego Zarządu lub członka Zarządu w miejsce członka odwołanego, Rada Nadzorcza wyznacza jednego (lub kilku) członków Rady Nadzorczej do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu. W tym przypadku członkostwo w Radzie Nadzorczej ulega zawieszeniu na okres pełnienia funkcji członka Zarządu.

IX. ZAŁATWIANIE SPRAW I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§22

Rada Nadzorcza jest zobowiązana do udzielania odpowiedzi zainteresowanym członkom Spółdzielni i innym osobom, w terminach przewidzianych prawem i Statutem Spółdzielni, nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty wniesienia zapytania w formie pisemnej.

§ 23

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia i zatwierdzenia go przez Walne Zgromadzenie.
2. Regulamin niniejszy został uchwalony Uchwałą Nr 11/2023 Walnego Zgromadzenia z dnia 28 czerwca 2023 roku.
3. Członek Rady Nadzorczej jest zobowiązany do przestrzegania Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO), zachowania jako poufnych wszelkich informacji (ustnych, pisemnych lub w formie elektronicznej), do których dostęp uzyskał w związku z udziałem w Radzie Nadzorczej, i nie udostępniania ich osobom trzecim. Zobowiązanie do zachowania poufności ma zastosowanie niezależnie od tego, czy informacje te były oznaczone jako „poufne”, czy też nie. Zobowiązanie do zachowania poufności nie dotyczy informacji przekazanych do wiadomości publicznej lub powszechnie znanych.
4. Zmiana niniejszego regulaminu wymaga procedury jak przy jego uchwalaniu.

§ 24

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc obowiązywania Regulamin Rady Nadzorczej Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy – Zdroju z dnia 26 października 2022 roku, przyjęty Uchwałą nr 21/2022 Walnego Zgromadzenia z dnia 26 października 2022 roku.

§25

Niniejszy regulamin został zatwierdzony przez Walne Zgromadzenie Uchwałą Nr 11/2023 w dniu 28 czerwca 2023 roku.

