

**REGULAMIN
RADY NADZORCZEJ
„Łądeckiej” Spółdzielni Mieszkaniowej w Łądku-Zdroju
Tekst jednolity**

ŁADECKA SPÓŁDZIELNIA
MIESZKANIOWA W ŁĄDKU-ZDROJU
ul. Powstańców Wielkopolskich 2L
57-540 ŁADEK-ZDRÓJ
Sąd Rejonowy Wrocław Fabryczna
KRS Nr 0000376665
NIP 8811484562 REGON 021447816
e-mail: ladeckaspoldzielnia@wp.pl
tel. 74 814 67 13, kom. 602 432 22

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Nadzorcza (zwana dalej Radą) jest organem Łądeckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Łądku-Zdroju (zwana dalej Spółdzielnią), który sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni.
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie Ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo Spółdzielcze (Dz. U. Nr 188 z 2003 r., poz. 1848 ze zmianami) Statutu Spółdzielni, niniejszego Regulaminu oraz innych uchwał Walnego Zgromadzenia.

§ 2

1. Rada składa się z 3-7 członków wybranych przez Walne Zgromadzenie zgodnie z § 76 ust. 1 Statutu Spółdzielni.
2. Nie można być jednocześnie członkiem Rady i Zarządu Spółdzielni. W skład Rady nie mogą ponadto wchodzić osoby będące kierownikami bieżącej działalności gospodarczej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki Spółdzielni lub pełnomocnikami Zarządu oraz osoby pozostające z członkiem Zarządu lub kierownikami bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni albo pełnomocnikami w stosunku bliskości (w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej albo w faktycznym pożyciu małżeńskim).
3. Członkowie Rady są wybierani w głosowaniu tajnym spośród członków Spółdzielni. Odwołanie członka Rady następuje w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów członków biorących udział w głosowaniu Walnego Zgromadzenia.
4. Tryb wyboru członków Rady określają postanowienia Statutu i Regulaminu Walnego Zgromadzenia.

§ 3

1. Kadencja Rady trwa 3 lata.
2. Kadencja Rady trwa od Walnego Zgromadzenia, na którym wybrano Radę i kończy się w czwartym roku jej urzędowania z chwilą zakończenia Walnego Zgromadzenia, którego przedmiotem obrad jest sprawozdanie finansowe za miniony rok kalendarzowy nie później niż do dnia 30 czerwca tegoż roku.
3. Nie można być członkiem Rady Nadzorczej dłużej niż przez 2 kolejne kadencje Rady Nadzorczej.
4. Członkostwo w radzie w czasie trwania kadencji ustaje w następujących wypadkach:
 - 1) odwołania większością 2/3 głosów przez organ, który dokonał wyboru,
 - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 3) ustania członkostwa w Spółdzielni,
 - 4) utraty pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwa umyślne,

6) śmierci.

II. ZAKRES DZIAŁANIA RADY

§ 4

1. Do zakresu działania Rady należy:

- 1) uchwalanie planów gospodarczych w szczególności planu rzeczowo-finansowego,
- 2) nadzór i kontrola działalności Spółdzielni:
 - a) badanie okresowych sprawozdań w tym finansowych,
 - b) dokonywania 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,
- 3) podejmowania uchwał w sprawie nabycia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej,
- 4) podejmowania uchwał w sprawie zabezpieczenia kredytu w formie hipoteki na nieruchomości dla potrzeb, której przeznaczone będą środki finansowe pochodzące z tego kredytu, po uzyskaniu pisemnej zgody większości członków Spółdzielni, których prawa do lokali związane są z tą nieruchomością,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich,
- 6) wybór i odwołanie prezesa Zarządu,
- 7) zatwierdzenie struktury organizacyjnej Spółdzielni,
- 8) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
- 9) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych,
- 10) 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 przez nią upoważnionych,
- 11) wybór podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego Spółdzielni,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa, których Zarząd jednoosobowy nie może dokonywać:
 - a) przyjęcie na członka Spółdzielni,
 - b) wykreślenie członka ze Spółdzielni,
 - c) wykluczenie członka ze Spółdzielni,
- 13) podejmowanie uchwał o sposobie pokrycia nadwyżki kosztów nad przychodami,
- 14) uchwalanie regulaminu Zarządu,
- 15) uchwalanie regulaminu organizacyjnego Spółdzielni,
- 16) uchwalanie regulaminu tworzenia i gospodarowania funduszami oraz zasad gospodarki finansowej Spółdzielni,
- 17) uchwalanie regulaminu przyjmowania członków i zamiany mieszkań w Spółdzielni,
- 18) uchwalanie regulaminu postępowania w sprawach związanych z zabudową pomieszczeń niemieszkalnych, ogólnego użytku dla celów mieszkaniowych oraz zasad rozliczeń wkładów budowlanych z tego tytułu,

- 19) uchwalenie regulaminu porządku domowego Spółdzielni,
- 20) uchwalanie regulaminu rozliczeń wkładów mieszkaniowych i budowlanych oraz przenoszenia i ustanawiania praw do lokali Spółdzielni,
- 21) uchwalanie regulaminu użytkowania garaży,
- 22) uchwalanie regulaminu tworzenia i wydatkowania środków funduszu na remonty i konserwacje zasobów mieszkaniowych,
- 23) uchwalanie regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz regulaminu rozliczeń finansowych Spółdzielni z użytkownikami zwalniającymi lokale będące do dyspozycji Spółdzielni,
- 24) uchwalanie regulaminu przetargowego na najem lokali użytkowych położonych w zasobach Spółdzielni,
- 25) uchwalanie regulaminu przetargowego ustanawiania praw do lokali użytkowych będących w zasobach Spółdzielni,
- 26) uchwalanie regulaminu zasad realizacji i rozliczania inwestycji mieszkaniowych, ustalenia wartości początkowej lokali, tryb zawierania umów z wykonawcami i użytkownikami mieszkań,
- 27) uchwalanie regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
- 28) uchwalanie regulaminu kosztów dostaw ciepła i funkcjonowania systemu rozliczeniowego oraz dokonywania rozliczeń z użytkownikami lokali mieszkalnych i użytkowych za centralne ogrzewanie i podgrzanie wody,
- 29) uchwalanie regulaminu przetargowego na zawarcie umowy o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu lub odrębnej własności będącego w zasobach mieszkaniowych Spółdzielni,
- 30) uchwalanie regulaminu najmu lokali mieszkalnych,
- 31) uchwalanie regulaminu udzielania zamówień na wykonanie usług, dostaw, robót budowlanych i remontowych przez Spółdzielnię,
- 32) uchwalanie regulaminu rozliczania kosztów dostaw ciepłej i zimnej wody oraz odbioru ścieków z użytkownikami lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 33) uchwalanie regulaminu zasad wymiany stolarki okiennej,
- 34) uchwalanie regulaminu określenia i rozliczania opłat za lokale spółdzielcze,
- 35) uchwalanie regulaminów Komisji Rady nadzorczej,
- 36) uchwalanie regulaminu określającego obowiązki Spółdzielni i członków w zakresie napraw wewnątrz lokali mieszkalnych, użytkowych i miejsc postojowych oraz garaży oraz zasad rozliczeń Spółdzielni z członkami zwalniającymi w/w lokale,
- 37) uchwalanie innych regulaminów niezastrzeżonych dla innych organów Spółdzielni,
- 38) przygotowuje i przedkłada Walnemu Zgromadzeniu projekty regulaminów:
 - a) regulamin Walnego Zgromadzenia,
 - b) regulamin Rady Nadzorczej,
- 39) uchwalanie regulaminu konkursu na prezesa Zarządu,
- 40) podejmowanie uchwał co do sposobu zatrudnienia w Spółdzielni prezesa Zarządu,
- 41) zawieranie umowy o pracę stosownie do wymogów Kodeksu pracy albo umowy cywilnoprawnej z prezesem Zarządu,
- 42) podejmowanie uchwały o odwołaniu i rozwiązaniu stosunku pracy lub rozwiązaniu umowy cywilnoprawnej z prezesem Zarządu stosownie do wymogów Kodeksu pracy lub Kodeksu cywilnego,
- 43) podejmowanie uchwały dotyczącej wyznaczenie jednego z członków Rady do czasowego pełnienia funkcji prezesa Zarządu,
- 44) podejmowanie uchwały o zawieszeniu w pełnieniu czynności członka Rady,

- 45) podejmowanie uchwał żądających przeprowadzenia lustracji, delegowania członków Rady do uczestnictwa w lustracji,
 - 46) rozpatruje odwołania członków Spółdzielni od uchwał Zarządu podjętych w pierwszej instancji,
 - 47) rozpatrywanie wniosków i skarg skierowanych do Rady,
 - 48) udzielanie zgody Zarządowi Spółdzielni do udzielania pełnomocnictw.
2. W celu wykonywania swoich zadań Rada Nadzorcza może żądać od zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni. Powyższe uprawnienia Rada może wykonywać poprzez Komisję Rewizyjną.

III. WEWNĘTRZNA STRUKTURA RADY

§ 5

1. Rada jest organem kolegialnym.
2. Rada wybiera ze swego składu, w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej 4 członków rady:
 - 1) Prezydium Rady w składzie: przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz,
 - 2) Rada może powołać Komisję Rewizyjną. W skład komisji nie może wchodzić przewodniczący i zastępca przewodniczącego Prezydium Rady. Komisja Rewizyjna może liczyć nie mniej niż 2 członków Rady,
 - 3) Rada może do przeprowadzenia określonych zadań doraźnych powoływać inne Komisje stałe lub czasowe oraz zlecać poszczególne zadania poszczególnym członkom Rady. Rada może powoływać do w/w komisji osoby spoza Rady.
3. Odwołanie członków Prezydium Rady jak i Komisji Rady następuje na wniosek przynajmniej 3 członków Rady w trybie głosowania tajnego na posiedzeniu, na którym został złożony wniosek.
4. W celu realizacji zadań będących kompetencji Rady, Rada może korzystać na podstawie podjętej uchwały z opinii prawnych, biegłych i rzeczoznawców.

IV. KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI PREZYDIUM RADY I KOMISJI

§ 6

1. Prezydium i Komisje Rady mają tylko charakter pomocniczy dla Rady i nie mogą podejmować żadnych uchwał ani formułować wiążących zaleceń pod adresem członków, organów Spółdzielni czy też osób trzecich.
2. Prezydium organizuje pracę Rady a w szczególności:
 - 1) opracowuje projekty planu pracy Rady i jej komisji,
 - 2) koordynuje czynności nadzorczo-kontrolne Rady i jej Komisji,
 - 3) przekazuje zarządowi Spółdzielni bądź innym organom albo osobom uchwały, wnioski lub zalecenia rady wg właściwości,
 - 4) nadzoruje realizację uchwał, wniosków i zaleceń podjętych przez Radę oraz składa sprawozdanie z ich realizacji na posiedzeniach Rady,
 - 5) rozpatruje materiały i projekty uchwał przygotowywane na poszczególne posiedzenia Rady,
 - 6) po uzgodnieniu z Radą ustala termin, miejsce i porządek obrad posiedzeń Rady,

- 7) nadzoruje pracę pracownika oddelegowanego do obsługi Rady,
- 8) po uzgodnieniu z Radą ustala terminy i czas dyżurów pełnionych przez członków Rady,
- 9) opracowuje sprawozdania Rady i przedstawia do akceptacji przez Radę,
- 10) koordynuje współpracę pomiędzy Radą i Zarządem Spółdzielni,
- 11) Przewodniczący Rady lub jego zastępca podpisuje dokumenty związane z wypłatą wynagrodzeń członków Rady pod względem merytorycznym,
- 12) Przedkłada Radzie protokoły, wnioski i zalecenia Komisji,
- 13) Przedkłada Radzie wnioski w sprawie powołania doraźnych Komisji, zlecenia opinii prawnych, biegłych i rzeczoznawców,
- 14) Przekazuje wg właściwości skarg i wnioski członków zgłoszonych Radzie. Przedkłada radzie treść odpowiedzi na skargi, zażalenia, odwołania członków Spółdzielni,
- 15) bieżące kompletowanie dokumentacji w tym korespondencji, protokołów i ewidencji podjętych uchwał przez Radę, przydzielanie określonych zadań pracownikowi oddelegowanemu do obsługi Rady należy do obowiązków sekretarza Rady,
- 16) Przewodniczący Rady udziela lub odmawia usprawiedliwienia nieobecności członka na posiedzeniu Rady powiadamiając Radę o podjętej decyzji. W przypadku jego nieobecności, decyzję w powyższej sprawie podejmuje w kolejności, z-ca przewodniczącego i sekretarz Rady. Powyższy fakt o usprawiedliwieniu lub nieobecności członków Rady powinien być odnotowany w protokole posiedzenia Rady,
- 17) Komisje Rady wykonują swoje obowiązki zgodnie z Regulaminem uchwalonym przez Radę.

V. ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY

§ 7

1. Pierwsze posiedzenie Rady po jej wyborze zwołuje Zarząd, nie później niż w ciągu 7 dni od daty wyboru Rady.
2. Posiedzenia Rady są zwoływane przez Przewodniczącą Rady, a w razie jego nieobecności przez Zastępcę przewodniczącego.
3. Posiedzenie Rady jest zwoływane również na wniosek co najmniej 3 jej członków lub na wniosek Zarządu w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. Wniosek o którym mowa w ust. 3 powinien być złożony pisemnie lub do protokołu posiedzenia Rady oraz zawierać uzasadnienie.

§ 8

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady przewodniczący Rady lub jego zastępca zawiadamia na piśmie wszystkich członków Rady oraz Zarząd Spółdzielni, na co najmniej na 4 dni przed terminem tego posiedzenia.
2. Zawiadomienie powinno zawierać porządek obrad Rady wraz z projektami uchwał i stosownymi materiałami dotyczącymi spraw zawartych w porządku obrad Rady, oraz wykaz osobowy Zarządu, pełnomocników zaproszonych do udziału w posiedzeniu Rady oraz listę innych osób zaproszonych.

§ 9

1. Jeżeli w porządku obrad Rady znajduje się sprawa wykluczenia lub wykreślenia członka Spółdzielni, zawiadomienie to o terminie posiedzenia Rady powinno być doręczone członkowi pod wskazany przez niego adres bezpośrednio za pokwitowaniem odbioru lub listem poleconym, co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia.
2. Zawiadomienie powinno zawierać wskazanie postawionych członkowi zarzutów albo przyczyn wykreślenia oraz informację o prawie obecności członka na tym posiedzeniu i składaniu wyjaśnień.
3. Jeżeli członek prawidłowo zawiadomiony nie przybędzie na posiedzenie, Rada może rozpatrzyć sprawę wykluczenia lub wykreślenia bez jego udziału. Jednakże jeżeli zainteresowany członek zawiadomi Spółdzielnię o ważnych przyczynach uniemożliwiających jego udział w posiedzeniu Rady i wniesie o wyznaczeniu innego terminu, Przewodniczący Rady powinien zawołać posiedzenie w takim terminie, który umożliwi obecność członka albo pisemne złożenie przez niego wyjaśnień. Termin ten nie powinien przekraczać 3 miesięcy od pierwszego posiedzenia Rady.

§ 10

1. W posiedzeniach Rady są zobowiązani brać udział wszyscy członkowie Rady.
2. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w jej posiedzeniu jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.
3. W posiedzeniach Rady jej Prezydium oraz Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym prezes Zarządu i pełnomocnicy Zarządu oraz inne zaproszone osoby przez Radę.
4. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Spółdzielni bez prawa głosu.
5. Członek Rady nie wypełniający swych obowiązków, a w szczególności nie uczestniczący (bez usprawiedliwienia) w posiedzeniach Rady lub Komisji, do których został wybrany może być uchwałą Rady (większością 3 głosów) zawieszony w prawach członka Rady.
6. Podjęcie uchwały w sprawie zawieszenia członka w prawach członka Rady następuje w głosowaniu tajnym. Zawieszenie członka w prawach członka Rady następuje w terminie do daty zwołania obrad Walnego Zgromadzenia.

VI. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 11

1. Rada może podejmować uchwały jedynie w obecności co najmniej 3 członków Rady w tym przy obecności przynajmniej Przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego prezydium Rady.
2. Rada może podejmować uchwały jedynie uchwały w sprawach objętych porządkiem obrad. Nie dotyczy to spraw członkowskich.
3. Za zgodą wszystkich członków Rady obecnych na posiedzeniu Rady może zostać wprowadzone do porządku obrad Rady głosowanie nad uchwałami nie ujętymi w porządku obrad z wyłączeniem spraw dotyczących odwołania prezesa Zarządu.
4. Rada może odwołać prezesa Zarządu jednakże rozpatrywanie wniosku o odwołanie nie może nastąpić na posiedzeniu, na którym został on zgłoszony.

Posiedzenie, na którym będzie rozpatrzony wniosek o odwołanie prezesa Zarządu może być zwołane nie wcześniej niż po upływie 14 dni od posiedzenia, na którym wniosek został zgłoszony. Wniosek o odwołanie nie wymaga uzasadnienia.

5. Rada może skreślić z porządku obrad poszczególne sprawy lub odroczyć ich rozpatrzenie do następnego posiedzenia, a także zmienić kolejność rozpatrywania spraw objętych porządkiem obrad.
6. Na żądanie członka Rady Nadzorczej Uchwały i wnioski Rady Nadzorczej podejmowane są w trybie głosowania imiennego lub wpisywane do protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej zdań odrębnych członków Rady Nadzorczej niegodzących się z treścią uchwał i wniosków podejmowanych przez Radę Nadzorczą.

§ 12

1. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów do podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw” uchwale. Uchwała jest podjęta, jeżeli suma głosów „za” i „przeciw” (większość względna) jest większa od liczby głosów wstrzymujących się.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów (przewaga głosów „za” nad głosami „przeciw”) chyba, że większości kwalifikowanej wymaga Statut.
3. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Przewodniczący zarządza głosowanie tajne w sprawach dotyczących odwołania prezesa Zarządu oraz wtedy, gdy głosowania tajnego żąda co najmniej 3 członków Rady. W przypadku podejmowania uchwał dotyczących ogółu członków Spółdzielni, głosowanie jest jawne.
4. Uchwały sporządzane są w 3 egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zarząd i 1 egzemplarz pozostaje w dokumentacji Rady.

§ 13

1. O treści uchwał (istotnych dla ogółu) podjętych przez Radę, Zarząd zawiadamia członków Spółdzielni poprzez wywieszenie jej treści na tablicach ogłoszeń w Spółdzielni.
2. Od uchwał podjętych przez Radę, członkowie Spółdzielni mogą odwoływać się w postępowaniu wewnątrz spółdzielczym do Walnego Zgromadzenia.

VII. OBRADOWANIE NA POSIEDZENIACH RADY

§ 14

1. Posiedzenia Rady otwiera Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Zastępca przewodniczącego, który stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia i jego zdolność do podejmowania uchwał.
2. Posiedzenia Rady mogą być utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk o czym członkowie Rady biorący udział w posiedzeniu powinni być powiadomieni. Rada może zdecydować o nie utrwalaniu posiedzeń Rady za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk. Zarejestrowane posiedzenia Rady za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk przechowywane są na płytach CD przez okres określony w § 16 ust. 7 niniejszego Regulaminu.

3. Przewodniczący Rady przedstawia porządek obrad i zarządza głosowanie w sprawie jego przyjęcia. Przyjęcie porządku obrad Rady następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Zaproponowany przez Przewodniczącego Rady porządek obrad może być uzupełniony na wniosek każdego członka Rady za zgodą wszystkich członków Rady.

§ 15

Członek Rady nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście jego dotyczącej.

§ 16

1. Z obrad rady sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego i sekretarza Rady a w przypadku nieobecności na posiedzeniu sekretarza przez zastępcę przewodniczącego Rady.
2. Protokół powinien zawierać datę posiedzenia Rady, listę obecności, porządek obrad, zwięzłą informację o przebiegu obrad, wnioski, oświadczenia oraz sprzeciwu członków Rady złożone do protokołu, datę i nr podjętych uchwał, wyniki głosowania oraz jeżeli wymaga tego ustawa lub Statut – uzasadnienie podjętych uchwał. Protokoły powinny być sporządzane w 2 egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Zarząd Spółdzielni a drugi egzemplarz pozostaje w dokumentacji Rady.
3. Porządek posiedzeń rady powinien przewidywać w szczególności:
 - 1) odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - 2) sprawozdanie z wykonania uchwał i wydanych przez Radę zaleceń,
 - 3) informację o działalności Zarządu i plan na najbliższy okres,
 - 4) informację z działalności Komisji Rady.
4. Porządkiem obrad powinny być objęte także sprawy określone w planie pracy Rady oraz wynikające z aktualnych potrzeb.
5. Po wyczerpaniu wszystkich spraw objętych porządkiem obrad Przewodniczący ogłasza zamknięcie posiedzenia Rady.
6. Po każdym zakończeniu kadencji Rady dokumentacja przekazywana jest protokołarnie przez Prezydium Rady do archiwum Spółdzielni. Za prawidłową archiwizację dokumentacji Rady przekazanej protokołem ponosi prezes Zarządu. Protokół z przekazania dokumentacji do archiwum przekazywany jest przez Przewodniczącego ustępującej Rady na pierwszym jej posiedzeniu Prezydium nowo wybranej Rady.
7. Zarząd przechowuje dokumentację każdej kadencji Rady w tym protokoły posiedzeń Rady wraz z protokołami Komisji przez co najmniej 10 lat, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 17

1. Członkom Rady Nadzorczej przysługuje miesięczne wynagrodzenie ustalone przez Walne Zgromadzenie za udział w posiedzeniach wypłacane w formie miesięcznego ryczałtu bez względu na ilość posiedzeń w wysokości nie większej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, zaokrąglonego w górę do pełnych dziesiątek złotych zgodnie z § 68 ust. 19 Statutu.
2. Warunkiem wypłacenia wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 jest udział członka organu w każdym posiedzeniu w danym miesiącu, chyba że

nieobecność członka jest usprawiedliwiona, wówczas otrzymuje on część wynagrodzenia proporcjonalnie do ilości posiedzeń w których brał udział.

3. Jeżeli w danym miesiącu posiedzenia Rady nie odbywa się, to wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie przysługuje.
4. Członkowi Rady Nadzorczej wydelegowanemu przez Radę Nadzorczą do czasowego pełnienia zastępstwa w czasie nieobecności w pracy Prezesa Zarządu Spółdzielni przysługuje wynagrodzenie do wysokości wypłacanego wynagrodzenia Prezesowi Zarządu proporcjonalnie do ilości dni pracujących pełnionego zastępstwa. Zastępstwo pełnione przez członka Rady Nadzorczej w tym przypadku nie powoduje utraty mandatu w Radzie Nadzorczej po upływie pełnionego zastępstwa.

§ 18

Rada rozpatruje wnioski i skargi w terminie do 30 dni od dnia wniesienia. Jeżeli rozpatrzenie wniosku lub skargi wymaga przeprowadzenia kontroli przez Komisję Rewizyjną Rady lub inne organy upoważnione do kontroli lub składania wyjaśnień to termin określony w zdaniu poprzedzającym może zostać wydłużony stosownie do prowadzonych czynności lecz nie dłużej niż 90 dni licząc od daty złożenia wniosku lub skargi o czym Rada Nadzorcza powinna powiadomić członka wskazując przybliżony termin rozpatrzenia.

§ 19

Planowanie środków finansowych na wydatki określone w § 5 ust. 4 i § 17 ust. 1-4 Regulaminu oraz obsługa księgowa i kasowa należy do obowiązków Zarządu Spółdzielni.

§ 20

Członkowie Rady ponoszą odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym na zasadach określonych w § 76 ust. 4 Statutu.

§ 21


Jednolity tekst Regulaminu Rady Nadzorczej został uchwalony w dniu 31.07.2023r.

Uchwałą Nr/2023 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Sekretarz
Walnego Zgromadzenia


.....
(czytelny podpis imieniem i nazwiskiem)

Przewodniczący
Walnego Zgromadzenia


.....
(czytelny podpis imieniem i nazwiskiem)