

REGULAMIN

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „POLNA”¹

§ 1

Rada Nadzorcza, zwana dalej „Radą”, działa na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo Spółdzielcze (Dz. U. Nr 54 poz. 288 z późniejszymi zmianami), statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „POLNA ” w szczególności § 41 – 47, oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Przewodniczący Rady , jego zastępca i sekretarz stanowią Prezydium Rady.
2. Do obowiązków Prezydium Rady należy w szczególności opracowywanie projektów uchwał i innych materiałów, które mogą być przedmiotem obrad, ustalenie porządku obrad i wyznaczanie terminów posiedzeń.

§ 3

1. Porządek obrad każdego posiedzenia Rady powinien między innymi przewidywać:
 - 1.1 przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 1.2 wykaz spraw przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniu,
 - 1.3 sprawy wniesione.
2. Zawiadomienie pisemne o terminie posiedzenia Rady wraz z porządkiem obrad doręcza się członkom Rady przynajmniej na **5 dni** przed wyznaczonym terminem.
Do zawiadomienia w miarę możliwości powinny być dołączone projekty uchwał i inne materiały dotyczące spraw, które mogą być rozpatrywane przez Radę.
3. Jeżeli w porządku obrad znajduje się sprawa dotycząca wykluczenia, lub wykreślenia członka z rejestru członków o czasie i miejscu posiedzenia Rady, która ma podjąć decyzję w tej sprawie, zainteresowanego członka Spółdzielni zawiadamia pisemnie Zarząd, co naj-
mniej na **siedem dni** przed terminem posiedzenia z podaniem informacji o prawie członka do składania wyjaśnień. Jeżeli zainteresowany, prawidłowo zawiadomiony o terminie po-
siedzenia, nie przybędzie na posiedzenie Rady i nie dostarczy usprawiedliwienia swojej
nieobecności, Rada może rozpatrzyć sprawę bez jego udziału.
4. Każdy członek Rady może zgłosić przewodniczącemu wniosek o umieszczenie konkretnej
sprawy w porządku obrad najbliższego posiedzenia, podobne prawo przysługuje Zarządo-
wi Spółdzielni, łącznie z prawem wnioskowania o zmianę porządku obrad.

¹ Zmieniony Uchwałą nr 15 Walnego Zgromadzenia z dnia 10 grudnia 2012 roku

§ 4

W posiedzeniach Rady mogą brać udział członkowie Zarządu, zaproszone osoby z głosem doradczym oraz członkowie spółdzielni. Rada może wyłączyć jawność obrad.

§ 5

1. Członek Rady, który nie może brać udziału w posiedzeniu, jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.
2. W razie trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniach, Rada może wystąpić na najbliższym Walnym Zgromadzeniu o odwołanie go ze swojego składu.

§ 6

1. Posiedzenie prowadzi przewodniczący Rady lub jego zastępca.
2. Przewodniczący stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia i jego zdolność do podejmowania uchwał.
3. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu wyjaśnień przedstawicieli Zarządu oraz dodatkowych opinii, przewodniczący otwiera dyskusję, udzielając uczestnikom posiedzenia głosu w kolejności zgłaszania się.
Za zgoda obecnych, dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
4. W sprawach formalnych, przewodniczący udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski dotyczące sposobu obradowania i głosowania.
5. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłaszane ustnie, przewodniczący może zarządzić złożenie wniosków lub oświadczeń na piśmie.

§ 7

1. Po zakończeniu dyskusji, jeżeli temat wymaga podjęcia uchwały, przewodniczący poddaje zgłoszone wnioski pod głosowanie, wnioski dalej idące są głosowane w pierwszej kolejności.
2. Uchwały Rady są wpisywane do księgi uchwał, którą prowadzi sekretarz Rady,
3. Członek Rady nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.

§ 8

1. Rada podejmuje uchwały większością głosów za lub przeciw, przy obecności co najmniej trzech członków jej składu.
2. Głosowanie odbywa się jawnie z wyjątkiem wyborów i odwoływania członków Zarządu, które dokonywane są w głosowaniu tajnym. Na żądanie członka Rady obecnego na jej posiedzeniu, przewodniczący zarządza tajne głosowanie także w innych sprawach

§ 9

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół. Protokoły podpisuje przewodniczący względnie jego zastępca oraz sekretarz Rady.
2. Uchwały Rady w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa i innych, w których

przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia, powinny być zaprotokołowane wraz z uzasadnieniem. Za właściwe przechowywanie protokółów i dokumentów związanych z działalnością Rady odpowiada prezydium Rady.

SEKRETARZ
WALNEGO ZGROMADZENIA

Iwona Korn

PRZEWODNICZĄCY
WALNEGO ZGROMADZENIA

Marta Borkowska