

Przyjęty w dniu 22 czerwca 2013 roku uchwałą Walnego Zgromadzenia nr 7/2013 z 22 czerwca 2013 roku wraz ze zmianami z dnia 23 czerwca 2013 roku uchwałą Walnego Zgromadzenia nr 16/2013 z 23 czerwca 2013 roku, oraz zmieniony uchwałami Walnego Zgromadzenia nr 78,79,80,81 z 28 czerwca 2014 roku i uchwałą Walnego Zgromadzenia Nr 13/2016 z dnia 8 i 9 czerwca 2016.

## **REGULAMIN**

### **Rady Nadzorczej Lokatorsko- Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej "MORENA" w Gdańsku**

#### **I. PODSTAWY DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ**

##### **§1**

Rada Nadzorcza, zwana dalej Radą, działa na podstawie Ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo Spółdzielcze (Dz. U z 2003 nr 188 poz. 1848 z poz. zm.), Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2003 r. (Dz. U. z 2003 nr 119. Poz. 1116 z poz. zm.), postanowień Statutu i niniejszego regulaminu.

#### **II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 2**

1. Prawem i obowiązkiem członka Rady Nadzorczej jest aktywny udział w jej pracach, posiedzeniach, udział w Komisjach, do których został powołany oraz pełnienie dyżuru wg ustalonego harmonogramu.
2. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu, jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.
3. Za usprawiedliwioną nieobecność członka Rady Nadzorczej w posiedzeniach plenarnych, w posiedzeniach Komisji oraz udział w wyznaczonym dyżurze uznaje się w szczególności nieobecność spowodowaną przez:
  - a) zdarzenie losowe wywołane przyczynami niezależnymi od członka Rady, którego nie mógł on przewidzieć i zaplanować.

- b) chorobę członka Rady Nadzorczej potwierdzoną właściwym zaświadczeniem lekarskim.
4. Członek Rady Nadzorczej, który z przyczyn wymienionych w ust 3 lit a) i b) nie może wziąć udziału w posiedzeniu plenarnym Rady Nadzorczej, w posiedzeniu Komisji oraz w wyznaczonym dyżurze powinien niezwłocznie, powiadomić o tym fakcie Przewodniczącego Rady lub Sekretarza.
  5. Członkowi Rady Nadzorczej nie przysługuje prawo indywidualnej kontroli działalności Spółdzielni, żądania od pracowników dokumentacji, sprawozdań i wyjaśnień, przeglądania ksiąg i sprawdzania bezpośrednio majątku Spółdzielni.
  6. Postanowienia ust 5 nie naruszają praw członków Rady Nadzorczej wynikających z posiadanego członkostwa w Spółdzielni.

### **III.**

#### **Uchylony**

§3

uchylony

§4

Uchylony

### **IV. ZAKRES DZIAŁANIA RADY**

§5

Do zakresu działania Rady należą sprawy określone przepisami Statutu.

### **V. ORGANIZACJA PRACY RADY**

§6

1. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej po wyborach zwołuje Przewodniczący Walnego Zgromadzenia w ciągu czternastu dni od Walnego Zgromadzenia w celu ukonstytuowania

się Rady.

2. Kandydatury na Przewodniczącego Rady, zastępcę Przewodniczącego Rady oraz Sekretarza mogą być zgłaszane przez każdego z członków Rady.
3. Wykreślony.
4. W przypadku gdy żaden z kandydatów na Przewodniczącego, zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza nie otrzymał większości głosów, zarządza się drugą turę wyborów, w których głosuje się tylko na dwóch kandydatów, którzy w pierwszej turze wyborów otrzymali najwięcej głosów. Jeżeli w drugiej turze kandydaci otrzymali tę samą ilość głosów, powtarza się głosowanie z udziałem wszystkich kandydatów.
5. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie z funkcji: Przewodniczącego Rady, jego zastępcę lub sekretarza z podaniem umotywowanego powodu.

## §7

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jego zastępca z zastrzeżeniem § 6 ust 1.
2. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Każdy członek Rady Nadzorczej może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o wniesienie konkretnej sprawy do porządku najbliższego posiedzenia.
4. Posiedzenie Rady zwoływane jest na wniosek Zarządu lub 1/3 członków Rady a także na wniosek Prezydium w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
5. Wniosek, o którym mowa w ust 2 kierowany do Przewodniczącego Rady winien zawierać proponowany porządek obrad.

## §8

1. Rada na pierwszym posiedzeniu winna ukonstytuować się i dokonać wyboru Prezydium, w skład którego wchodzi: Przewodniczący, jego Zastępca, Sekretarz i przewodniczący stałych Komisji Rady.
2. Prezydium Rady organizuje działalność Rady.
3. Do zakresu działania Prezydium Rady należy:
  - 1) projektowanie porządku obrad posiedzeń Rady oraz ich miejsca i terminów,

- 2) wyznaczanie referentów spraw, które mają być przedmiotem obrad Rady,
  - 3) koordynowanie działalności Rady z działalnością Komisji,
  - 4) opracowywanie projektów sprawozdań Rady.
4. Prezydium Rady zwoływane są przez Przewodniczącego Rady lub w razie jego nieobecności przez Zastępcę.
  5. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeby, przynajmniej raz na kwartał.
  6. Posiedzenia Prezydium Rady są protokołowane. Protokoły podpisują: Przewodniczący, względnie Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz Rady.
  7. Ustalenia Prezydium Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności większości jego członków

## §9

1. Termin posiedzeń Rady ustala Przewodniczący wspólnie z Zastępcą lub Sekretarzem.
2. Porządek obrad ustala Prezydium Rady a w sytuacjach nagłych Przewodniczący wspólnie z Zastępcą lub Sekretarzem.
3. Termin oraz porządek obrad posiedzenia Rady jest ustalony w oparciu o harmonogram prac i terminarz posiedzeń Rady z uwzględnieniem spraw wniesionych przez Prezydium Rady, Zarząd, Komisje oraz członków Rady.
4. Ustalając termin oraz porządek obrad zwołujący posiedzenie może określić o wyłączeniu w całości lub w części posiedzenia z publicznego rozpatrywania, ustalając, iż posiedzenia w tej części lub w tym dniu nie ma charakteru jawnego.
5. O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Nadzorczej jej członkowie i Zarząd zawiadamiani są pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem Rady. Do zawiadomienia powinny być dołączone materiały objęte porządkiem obrad lub w sytuacji gdy dostarczane są za pomocą poczty elektronicznej w formie plików PDF.
6. Jeżeli w porządku obrad znajduje się sprawa dotycząca wykluczenia lub wykreślenia członka z rejestru członków, o czasie i miejscu posiedzenia Rady Nadzorczej, która ma podjąć decyzję w tej sprawie zawiadamia się zainteresowanego członka Spółdzielni co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia z podaniem informacji o prawie członka do złożenia wyjaśnień oraz pouczeniem, że w razie nie przybycia Rada Nadzorcza rozpatrzy jego wniosek bez jego udziału.
7. Prace Rady Nadzorczej organizuje – w uzgodnieniu z Prezydium – Sekretarz Rady.

## VI. TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ

### §10

1. Rada Nadzorcza działa na podstawie ustalonego i przyjętego planu pracy.
2. Uchwały Rady są ważne, jeżeli zostały podjęte przy obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby jej członków. Kierujący posiedzeniem Rady powinien to stwierdzić przy podejmowaniu każdej uchwały i winno to być odnotowane w protokole posiedzenia.
3. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów z zastrzeżeniem ust 4.
4. Uchwały podejmowane są większością 2/3 głosów w sprawach określonych § 42 ust. 1 pkt 1, 3, 4, 15, 16 i 20 Statutu Spółdzielni.
5. Przed rozpoczęciem głosowania uchwał ustala się aktualną liczbę obecnych.
6. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.
7. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad.
8. W ramach spraw wniesionych (bieżących) na posiedzeniu Rady mogą być rozpatrywane i przyjmowane wnioski Komisji, członków Rady Nadzorczej oraz Zarządu bez prawa podejmowania uchwał w tych sprawach.
9. Uchwały Rady Nadzorczej w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa i innych, w których przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia wymagają uzasadnienia.

### §11

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje i prowadzi Przewodniczący lub jego zastępca stwierdzając prawidłowość zwołania posiedzenia.
2. Na posiedzeniu, przed zatwierdzeniem porządku obrad, członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu Rady umotywowany wniosek o zmianę kolejności porządku obrad lub wykreślenie danego punktu z porządku obrad.
3. Wykreślony.
4. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w danym punkcie na porządku obrad i uzyskaniu w tym zakresie wyjaśnień przedstawicieli Zarządu, opinii właściwych Komisji lub powołanych ekspertów, Przewodniczący otwiera dyskusję udzielając

uczestnikom posiedzenia głosu w kolejności zgłaszania się. Za zgodą obecnych dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami obrad łącznie.

5. Prawo odpowiedzi poza kolejnością przysługuje członkom Zarządu.
6. Prowadzący posiedzenie ma prawo wydawać ustne zarządzenia porządkujące przebieg obrad.
7. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski w przedmiocie sposobu obradowania i głosowania.
8. Wnioski i oświadczenia do protokołu mogą być zgłaszane ustanie. Na wniosek Przewodniczącego wnioski i oświadczenia należy składać na piśmie. Rada Nadzorcza może odroczyć rozpatrzenie niektórych spraw z porządku obrad do kolejnego, najbliższego posiedzenia.

## §12

1. W posiedzeniu Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć członkowie Zarządu, członkowie Spółdzielni, zaproszeni goście oraz powołani eksperci
2. Rada Nadzorcza może wyłączyć jawność rozpatrywania w całości lub w części te posiedzenia Rady, na których rozpatrywane będą wg porządku obrad w tej części sprawy osobowe członków Spółdzielni, sprawy osobowe członków Rady lub Zarządu oraz inne sprawy, gdy żądanie w tym zakresie zgłosiła co najmniej połowa członków Rady obecnych na posiedzeniu. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach otwierający posiedzenie Rady może ze względów porządkowych ograniczyć liczbę obserwatorów.
3. Rada Nadzorcza wyłączy jawność rozpatrywania spraw wynikających ze stosunku członkostwa w Spółdzielni.
4. Informacje o terminie posiedzenia Rady Nadzorczej, planowanym porządku obrad oraz proponowanym wyłączeniu z publicznego rozpatrywania spraw lub posiedzeń zamieszczane będą na stronie internetowej Spółdzielni oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni.

## §13

1. Głosowanie odbywa się jawnie, chyba że przepisy niniejszego Regulaminu oraz Statut stanowią inaczej.
2. Na żądanie 1/5 obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej, Przewodniczący

zarządza głosowanie tajne.

3. Członek Rady Nadzorczej nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.

#### §14

1. Z obrad Rady Nadzorczej spisuje się protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego Rady i Sekretarza lub Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza lub też Przewodniczącego Rady i jego Zastępcę.
2. Integralną częścią protokołu stanowi lista obecności podpisana przez obecnych na posiedzeniu członków Rady.
3. Protokół powinien zawierać:
  - a) porządek obrad,
  - b) miejsce i datę posiedzenia,
  - c) numer protokołu,
  - d) stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia,
  - f) Informację na temat faktu odbycia dyskusji nad punktem porządku obrad lub wnioskiem formalnym
  - g) treść i numery podjętych uchwał,
  - h) ilość głosów oddanych na poszczególne uchwały,
  - i) istotne zdarzenia z przebiegu obrad np. zmiany w składzie osób uczestniczących w posiedzeniu, zmiany porządku obrad, wnioski zgłaszane przez członków rady nadzorczej,
4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą w ciągu 3 dni od otrzymania protokołu zgłosić umotywowane zastrzeżenia do treści protokołu; zastrzeżenia te należy wówczas załączyć do protokołu.

## **VII.**

### **Uchylony**

#### §15

Uchylony

## VIII. KOMISJE RADY NADZORCZEJ

### §16

1. Rada w zależności od potrzeb powołuje ze swego grona komisje stałe lub czasowe.
2. Komisja Rewizyjna jest komisją obligatoryjną każdej Rady.
3. Wyboru członków do komisji dokonuje Rada w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby zgłoszonych kandydatów.
4. Członek Rady powołany jednocześnie do dwóch komisji może być przewodniczącym tylko jednej z nich.
5. Rada może powołać do komisji z głosem doradczym osoby nie będące członkami Rady.

### §17

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenie Komisji może być zwoływane na wniosek Prezydium Rady.
3. Komisje Rady działają w oparciu o regulaminy i plany pracy, zatwierdzone przez Radę.
4. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
5. Integralną częścią protokołu z posiedzenia Komisji stanowi lista obecności podpisana przez członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
6. Porządek obrad ustala Przewodniczący Komisji.
7. Wykreślony.
8. O zmianie terminu posiedzenia Przewodniczący Komisji informuje Przewodniczącę Rady oraz odpowiedni dział Spółdzielni.
9. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział pozostali członkowie Rady a także zaproszeni: przedstawiciele Zarządu, pracownicy Spółdzielni i eksperci.

### §18

1. Komisja kieruje wnioski na plenarne posiedzenie Rady celem ich zatwierdzenia.
2. Wnioski Komisji wymagające pozaplanowych nakładów obligują do wskazania źródła ich pokrycia.
3. Komisja ustala referenta wniosku, który przedstawia stanowisko komisji na plenarnym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
4. Każdemu z członków Komisji przysługuje prawo votum separatum, które może przedstawić na plenarnym posiedzeniu Rady.



5. Wyniki głosowań nad postawionymi wnioskami wymagają zapisania w protokole z jej posiedzeń.
6. Komisja może wystąpić do Zarządu spółdzielni z pisemnym wnioskiem o udostępnienie materiałów i złożenie wyjaśnień niezbędnych do rozpatrzenia spraw zaplanowanych na najbliższe posiedzenie Komisji.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 podpisuje Przewodniczący Komisji lub członek Prezydium.
8. Wykreślony.

## §19

1. Rada Nadzorcza może dokonać zmian w składzie Komisji w każdym czasie.
2. Komisje lub Prezydium Rady Nadzorczej mogą wystąpić do Rady o odwołanie członka Komisji, który nie uczestniczy w pracach Komisji.
3. Wnioski Komisji są podstawą do podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą.
4. Komisje Rady Nadzorczej współpracują ze sobą i w miarę potrzeby odbywają wspólne posiedzenia.
5. W przypadku gdy zakres spraw przekracza zakres działania jednej Komisji, Prezydium ustala Komisję wiodącą, która kompletuje wnioski od wszystkich Komisji merytorycznych, rozpatrujących sprawę.

## **IX. POSTĘPOWANIE DYSCYPLINARNE**

## §20

1. Rada Nadzorcza może zawiesić w prawach członka Rady Nadzorczej, który:
  - a) działa niezgodnie z przepisami prawa, Statutu Spółdzielni, niniejszego Regulaminu lub uchwałami organów Spółdzielni,
  - b) systematycznie uchyla się od pracy w Radzie, zwłaszcza przez nieusprawiedliwioną nieobecność w trzech kolejnych jej posiedzeniach plenarnych, w posiedzeniach Komisji do której został wybrany oraz na wyznaczonym mu dyżurze w siedzibie Spółdzielni,
2. Uchwały Rady Nadzorczej w sprawie zawieszenia członka wymagają zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie.

3. Uchylony.
4. Uchylony.

## **X. Uchylony**

### §21

uchylony

### §22

1. Rada Nadzorcza w okresach kwartalnych opracowuje i sporządza harmonogram dyżurów członków Rady Nadzorczej.
2. Harmonogram dyżurów członków Rady podawany jest do informacji członkom Spółdzielni na stronie internetowej spółdzielni oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni.
3. Obsługę organizacyjną i administracyjną Rady prowadzi odpowiedni dział Spółdzielni.
4. Przebieg obrad Rady jest utrwalany za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk, o czym osoby biorące udział w posiedzeniu powinny być uprzedzone. Utrwalanie obrad za pomocą urządzeń rejestrujących obraz odbywać się może za zgodą Rady.
5. Po zakończeniu miesiąca kalendarzowego pracownik odpowiedniego działu sporządza i przedstawia do akceptacji Przewodniczącemu lub Zastępcy Przewodniczącego oraz Sekretarzowi listę członków Rady uprawnionych do otrzymania wynagrodzenia.
6. Odpowiedni dział przechowuje protokoły Komisji, protokoły i zapisy z nośników elektronicznych z posiedzeń Rady Nadzorczej, a także prowadzi księgę korespondencji wchodzącej i wychodzącej z Rady.
7. Koszty działalności Rady, obciążają koszty działalności samorządowej.

### §23

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa oraz Statutu Spółdzielni.

# U C H W A Ł A nr 13/2016

## WALNEGO ZGROMADZENIA LWSM „MORENA” w Gdańsku

obradującego w dniach:

8 czerwca 2016 roku

9 czerwca 2016 roku

**W sprawie:** zatwierdzenia zmian w Regulaminie Rady Nadzorczej LWSM „Morena”.

Walne Zgromadzenie działając na podstawie § 38 ust. 1 pkt 13 Statutu:

### § 1

Zatwierdza zmianę w tekście jednolitym Regulaminu Rady Nadzorczej LWSM „Morena” w Gdańsku, polegającą na zmianie treści § 9 pkt 5 w brzmieniu: „**O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Nadzorczej jej członkowie i Zarząd zawiadamiani są pisemnie co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem Rady, do zawiadomienia powinny być dołączone materiały objęte porządkiem obrad.**” i nadaniu mu nowego brzmienia: „**O czasie, miejscu i porządku obrad Rady Nadzorczej jej członkowie i Zarząd zawiadamiani są pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem Rady. Do zawiadomienia powinny być dołączone materiały objęte porządkiem obrad lub w sytuacji gdy dostarczane są za pomocą poczty elektronicznej w formie plików PDF.**”.

### § 2

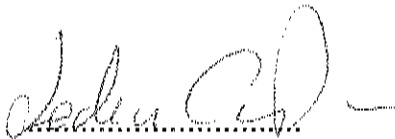
Uchwała wchodzi w życie z dniem 13 czerwca 2016.

#### Autoryzacja.

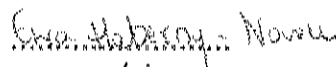
Niniejszym stwierdzamy, że uchwała została podjęta: głosów „za” 158, głosów „przeciw” 3

Gdańsk dnia 13 czerwca 2016 r.

#### Przewodniczący I części WZ z dnia 08.06.16

  
.....  
podpis

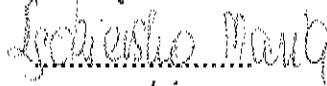
#### Sekretarz I części WZ z dnia 08.06.16

  
.....  
podpis

#### Przewodniczący II części WZ z dnia 09.06.16

  
.....  
podpis

#### Sekretarz II części WZ z dnia 09.06.16

  
.....  
podpis