

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin niniejszy, uchwalony na podstawie Art. 62 ust. 2 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej (zwany dalej „Regulaminem”), określa wewnętrzną strukturę Rady, tryb obradowania i podejmowania uchwał, zasady zwoływania posiedzeń Rady oraz inne sprawy organizacyjne Rady nieuregulowane w Statucie bądź w innych obowiązujących przepisów prawa.

2. Rada Nadzorcza działa na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848 ze zm.), ustawy z 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U z 2003r. Nr 119, poz. 1116 ze zm.), Statutu Spółdzielni oraz Regulaminu.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Spółdzielnia – Spółdzielnia Mieszkaniowa w Kłodzku;
2. Rada – Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku;
3. Przewodniczący – Przewodniczący Rady Nadzorczej;
4. Zastępca – Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej;
5. Walne Zgromadzenie – Walne Zgromadzenie Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku;
6. Zarząd – Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku;
7. Statut – Statut Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku;
8. Komisja – Komisja stała lub czasowa powołana przez Radę;
9. Prezydium – Prezydium Rady Nadzorczej;

§ 3

Skład Rady, jej kadencję oraz zasady wyboru członków Rady określa Statut.

II. Kompetencje Rady

§ 4

1. Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni.
2. Do zakresu działania Rady należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej;
 - 2) nadzór i kontrola działalności Spółdzielni poprzez:
 - a) badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych;
 - b) dokonywanie 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) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążania nieruchomości oraz nabycia zakładu lub inne jednostki organizacyjnej;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich;
- 5) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni;
- 6) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu;
- 7) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie czynności prawnych podejmowanych 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 działających łącznie;
- 9) uchwalanie wysokości opłat z tytułu najmu lokali oraz wysokości odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokali w zasobach Spółdzielni;
- 10) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z członkami Zarządu, w tym z prezesem i jego zastępcami;
- 11) rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu i oraz rozpatrywanie skarg na jego działalność;
- 12) zwoływanie Walnego Zgromadzenia na warunkach określonych w Statucie;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie pozbawienia członkostwa przez wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków Spółdzielni, oraz uchwał o wygaśnięciu lokatorskiego spółdzielczego prawa do lokalu;
- 14) wybór podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego;
- 15) podejmowanie uchwał w sprawie zwiększenia obciążeń właścicieli lokali użytkowych z tytułu utrzymania nieruchomości wspólnej;
- 16) ustanowienie pełnomocnictwa do reprezentowania Spółdzielni w sądzie w przypadku, gdy z powództwem o uchylenie uchwały Walnego Zgromadzenia wystąpi Zarząd;
- 17) uchwalanie planu rzeczowo – finansowego Spółdzielni;
- 18) uchwalanie regulaminów dotyczących zasad funkcjonowania Spółdzielni i jej organów, a w szczególności dotyczących:
 - a) przyjmowania członków;
 - b) ustanawiania praw do lokali;
 - c) zamiany lokali;
 - d) rozliczania kosztów inwestycji mieszkaniowych i ustalania wartości początkowej lokali;
 - e) rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i ustalania opłat za używanie lokali;
 - f) rozliczeń finansowych z członkami z tytułu wkładów mieszkaniowych i budowlanych, w tym zasad uzupełniania wkładów w przypadku dokonywania modernizacji;
 - g) rozliczania kosztów prac przygotowawczych niezbędnych do przeniesienia prawa własności lokali;
 - h) zasad tworzenia i gospodarowania środkami funduszy, o których mowa w art. 78 Statutu;
 - i) postępowania w sprawach związanych z adaptacją pomieszczeń wspólnego użytku na cele mieszkalne i użytkowe;
 - j) zlecania dostaw i usług, ze szczególnym uwzględnieniem trybu przetargu nieograniczonego;
 - k) Zarządu;

- l) pracy komisji Rady;
 - m) porządku domowego;
 - n) zasad gospodarki finansowej, w tym zakładowego planu kont;
 - o) remontów;
 - p) zasad postępowania przy prowadzeniu windykacji należności Spółdzielni;
 - r) zasad organizowania przetargów na ustanowienie odrębnej własności lokali;
 - s) organizacji Spółdzielni;
 - t) ochrony danych osobowych;
 - u) rozliczania kosztów zużycia wody, gazu, energii elektrycznej i c. o.;
 - w) zasad i trybu oddawania w najem, dzierżawę, użyczenie, lokali i gruntów oraz części wspólnych nieruchomości;
3. Rada przygotowuje i przedkłada do uchwalenia Walnemu Zgromadzeniu projekt regulaminu Rady.
4. Regulaminy uchwalane przez Radę powinny regulować przede wszystkim kwestie nieuregulowane przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym Ustawy i Prawa Spółdzielczego, a także nieuregulowane w Statucie. Regulacje te nie mogą być sprzeczne z obowiązującym porządkiem prawnym.

§ 5

1. Rada realizuje swoje obowiązki, w szczególności, poprzez:
- 1) posiedzenia Rady;
 - 2) czynności kontrolno – nadzorcze;
 - 3) prace Prezydium Rady i powołanych Komisji;
 - 4) dyżury członków Rady;
2. Rada działa na podstawie ustalonego i przyjętego rocznego planu pracy.

§ 6

1. Rada nie może podejmować decyzji zastrzeżonych w statucie do kompetencji innych organów Spółdzielni.
2. Rada uchwalając plan rzeczowo -finansowy może określić, które ważniejsze decyzje gospodarcze podejmowane przez Zarząd Spółdzielni wymagają uprzednio zaopiniowania przez Radę Nadzorczą.

§ 7

W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu. W tym wypadku członkostwo w Radzie ulega zawieszeniu na okres pełnienia funkcji członka Zarządu. Po zakończeniu okresu oddelegowania członkostwo w Radzie zostaje automatycznie przywrócone.

§ 8

W celu wykonania swoich zadań Rada może żądać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni. Wykonując swoje uprawnienia wobec pracowników Spółdzielni, Rada powiadamia o tym Zarząd jako pracodawcę; dla powiadomienia wystarczające jest złożenie oświadczenia jednemu z członków Zarządu.

§ 9

1. Prawo do wglądu we wszystkie dokumenty, księgi i sprawozdania przysługuje Radzie jako

organowi kolegialnemu. Indywidualni członkowie lub grupa członków Rady, w tym Przewodniczący Rady, mogą korzystać z tego prawa, jeśli zostali do tego upoważnieni uchwałą Rady powierzającej im przeprowadzenie analiz i badań, których wyniki mają być przedstawione do oceny Rady.

2. Członkowie Rady zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy w zakresie uzyskanych informacji dotyczących wewnętrznych dokumentów Spółdzielni, a w szczególności umów, których treść powinna pozostać poufna (tajemnica handlowa) oraz dokumentów, które Spółdzielnia pozyskuje od jednostek zewnętrznych, a zawierające pisemną informację o ich poufności.
3. Rada może zapraszać do współpracy i zasięgać opinii ekspertów nie będących członkami Rady.

III. Wewnętrzna struktura Rady

§ 10

Prezydium Rady

1. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona, w głosowaniu tajnym, Prezydium w składzie:
 - 1) Przewodniczący Rady;
 - 2) Zastępca przewodniczącego Rady;
 - 3) Sekretarz Rady;
 - 4) przewodniczący stałych komisji Rady.
2. Zadaniem Prezydium jest organizowanie i koordynowanie pracy Rady i jej stałych Komisji.
3. Do zakresu działania Prezydium należy, w szczególności:
 - 1) opracowywanie projektów planów pracy Rady;
 - 2) sporządzanie sprawozdań z działalności Rady na Walne Zgromadzenie;
 - 3) kierowanie do Komisji spraw wymagających zajęcia stanowiska przez Radę;
 - 4) opiniowanie skarg na działalność Zarządu lub kierowanie ich do Komisji w celu przedstawienia wniosków na posiedzenie Rady;
 - 5) przygotowywanie posiedzeń Rady poprzez:
 - przygotowywanie na posiedzenia Rady materiałów zgłoszonych przez Zarząd i Komisje,
 - ustalanie porządków obrad posiedzeń,
 - ustalanie terminów posiedzeń Rady,
 - wyznaczenie referentów spraw, które mają być przedmiotem obrad,
 - 7) przygotowywanie odpowiedzi na pisma kierowane do Rady;
 - 8) ustalanie planów dyżurów członków Rady;
 - 9) nadawanie biegu uchwałom Rady i kontrolowanie przebiegu ich realizacji;
 - 10) wprowadzanie do porządku obrad Rady spraw zgłoszonych przez co najmniej 3 członków Rady.
4. Posiedzenia Prezydium odbywają się w miarę potrzeby.
5. Uchwały Prezydium są ważne jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej 3 członków w tym Przewodniczącego lub Zastępcy.
6. Z obrad Prezydium sporządza się protokół, który powinien zawierać datę posiedzenia, imiona i nazwiska obecnych członków prezydium, treść ustaleń zapadłych w czasie posiedzenia. Protokół podpisuje Przewodniczący i Sekretarz.
7. Sprawozdanie Rady, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 powinno, w szczególności, zawierać:
 - 1) skład osobowy Rady działającej w roku gospodarczym, za które sporządzane jest sprawozdanie;
 - 3) ilość odbytych posiedzeń Rady, Komisji i Prezydium oraz ich tematykę;
 - 4) wyszczególnienie ważniejszych uchwał podjętych przez Radę;
 - 5) analiza skarg i wniosków wnoszonych do Rady oraz sposób ich załatwienia;
 - 6) sprawozdanie z wyników kontroli przeprowadzonych przez Komisje Rady;
 - 7) wynik badania okresowych sprawozdań Zarządu;

- 8) wynik okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych;
- 9) ocenę pracy Zarządu;
- 10) podjęte czynności przez Radę z zakresu pełnionego nadzoru;
- 11) ocenę sprawozdania finansowego Spółdzielni oraz wniosek w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego Spółdzielni za dany rok obrotowy;
- 12) wniosek w sprawie udzielenia absolutorium członkom Zarządu.

§ 11

Przewodniczący Rady

- 1) reprezentuje Radę na zewnątrz;
- 2) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady oraz Prezydium;
- 3) przedkłada Radzie okresowe informacje z realizacji uchwał Rady;
- 4) nadzoruje wywiązywanie się przez członków Rady z ich statutowych i regulaminowych obowiązków, wynikających z roli i funkcji pełnionych w Radzie.

§ 12

Zastępca przewodniczącego Rady

- 1) wypełnia obowiązki Przewodniczącego Rady w okresie jego nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji;
- 2) uczestniczy w realizacji obowiązków Przewodniczącego w zakresie określonym przez Prezydium;
- 3) uczestniczy w pracach komisji Rady w zakresie określonym przez Prezydium;

§ 13

Sekretarz Rady

- 1) sprawuje nadzór nad sposobem realizacji wniosków i postulatów członków Spółdzielni zgłoszonych w czasie dyżurów;
- 2) sprawuje nadzór nad dokumentacją Rady;
- 3) czuwa nad prawidłowością sporządzanych protokołów z posiedzenia Rady;
- 4) prowadzi rejestr uchwał Rady;
- 5) odpowiada za korespondencję kierowaną do Rady i przygotowuje projekty odpowiedzi na pisma kierowane do Rady.

§ 14

Komisje Rady

1. Komisje powoływane w trybie określonym przez Statut działają według zasad przewidzianych w Regulaminie uchwalonym przez Radę.
2. Komisje powoływane są w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego wykonywania przez Radę jej ustawowych uprawnień kontrolnych i nadzorczych nad działalnością Spółdzielni. Czynności kontrolne Komisji wykonywane są przy uwzględnieniu kryteriów legalności, gospodarności i rzetelności.
3. Komisje prowadzą działalność na podstawie planów pracy, spójnych z planem pracy Rady.
4. Uchwały podejmowane przez Komisje mają charakter opiniodawczy i stanowią podstawę do podejmowania uchwał przez Radę.
5. Komisje składają Radzie sprawozdania ze swej działalności w terminie do końca lutego za ubiegły rok obrotowy.

IV. Tryb obradowania i podejmowania uchwał Rady

§ 15

Zwoływanie posiedzeń

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia

lub jego ostatniej części w terminie do 10 dni od dnia wyboru Rady, w celu ukonstytuowania się Rady.

2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący, lub w razie jego nieobecności Zastępca albo wyznaczony przez Prezydium członek Rady.
3. Przewodniczący obowiązany jest także, na wniosek co najmniej trzech członków Rady lub na wniosek Zarządu, zwołać posiedzenie Rady, w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia wniosku. Wniosek winien być złożony na piśmie lub do protokołu obrad Rady oraz zawierać uzasadnienie.
4. Pisemne zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady wraz z planowanym porządkiem obrad oraz materiałami w sprawach objętych porządkiem obrad, przekazuje się członkom Rady na 5 dni przed terminem posiedzenia.
5. Na pisemny wniosek, zawiadomienie oraz materiały wymienione w ust. 4 mogą być przesłane członkowi Rady drogą elektroniczną.
6. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu oraz inne, zaproszone przez Radę osoby.
7. W posiedzeniach Rady obowiązani są brać udział wszyscy członkowie Rady. Członek Rady, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu obowiązany jest, w miarę możliwości zawiadomić przed terminem posiedzenia Przewodniczącego.

§ 16

Porządek obrad

1. Posiedzenie prowadzi Przewodniczący lub jego Zastępca stwierdzając prawidłowość zwołania zebrania i jego zdolność do podejmowania uchwał na podstawie podpisanej listy obecności przez obecnych na posiedzeniu członków Rady.
2. Po przedstawieniu przez Przewodniczącego porządku obrad, członek Rady może zgłosić umotywowany wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad. Wnioski dotyczące spraw personalnych powinny być rozpatrywane na następnym posiedzeniu Rady.
3. Przewodniczący, po przyjęciu przez Radę porządku obrad, przystępuje do jego realizacji.
4. Procedura realizacji poszczególnych punktów porządku obrad obejmuje:
 - 1) przedstawienie sprawy przez sprawozdawcę w imieniu Prezydium, Komisji lub Zarządu
 - 2) wysłuchanie opinii zainteresowanych stron lub rzeczoznawców,
 - 3) otwartą dyskusję uczestników posiedzenia,
 - 4) zamknięcie dyskusji, sformułowanie propozycji uchwały lub wniosku i poddanie ich pod głosowanie,
 - 5) ogłoszenie przez Przewodniczącego wyników głosowania.
5. Przewodniczący posiedzenia udziela głosu w kolejności zgłaszania się dyskutantów, z wyjątkiem członków Zarządu, którzy mogą składać wyjaśnienia poza kolejnością. W szczególnych przypadkach Przewodniczący może odmówić udzielenia głosu osobie, która już wypowiadała się w danej sprawie.
6. Za zgodą większości obecnych, dyskusja może być prowadzona łącznie nad kilkoma punktami porządku obrad.
7. Poza kolejnością Przewodniczący udziela głosu w sprawach formalnych dotyczących sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności:
 - 1) głosowania bez dyskusji;
 - 2) przerwania lub zamknięcia dyskusji;
 - 3) przerwy w obradach;
 - 4) ograniczenia czasu wystąpienia;
 - 5) kolejności lub sposobu uchwalania wniosków i podejmowania uchwał.

W dyskusji nad wnioskami w sprawach formalnych mogą brać udział tylko dwaj członkowie Rady – jeden za i jeden przeciw wnioskowi.

8. Z uzasadnionych powodów Rada może skreślić z porządku obrad poszczególne sprawy lub odłożyć ich rozpatrzenie do następnego posiedzenia, a także zmienić kolejność rozpatrywanych spraw objętych porządkiem obrad.
9. Materiały i wnioski objęte porządkiem obrad, w sprawach istotnych, powinny być przeanalizowane i zaopiniowane przez właściwe Komisje, a projekty uchwał zaopiniowane przez radcę prawnego Spółdzielni.

§ 17

Podejmowanie uchwał

1. Decyzje Rady w zakresie jej kompetencji przewidzianych ustawami i Statutem zapadają w formie uchwał.
2. W sprawach nie wymagających podjęcia uchwały Rada może zajmować stanowisko przyjmowane w formie przewidzianej dla podejmowania uchwał.
3. Rada może podejmować uchwały jedynie w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady. W przypadku gdy skład liczbowy Rady jest nieparzysty, połowę składu Rady oblicza się przez zaokrąglenie do pełnej liczby w górę.
4. Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członkom Rady zgodnie z wymogami określonymi w § 15 ust.4.
5. W przypadku konieczności pilnego podjęcia uchwały ze względu na ważny interes Spółdzielni, za zgodą wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady, dopuszczalne jest wprowadzenie do porządku obrad głosowania nad tą uchwałą. Wymóg dotyczący opinii prawnej, o której mowa w § 16 ust. 9, stosuje się odpowiednio.
6. Uchwały Rady są ważne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów, chyba że ustawa lub Statut stanowią inaczej.
7. Każdy członek Rady, obecny na posiedzeniu Rady, w trakcie trwania obrad ma prawo zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne, jeżeli nie zgadza się z treścią podjętej uchwały.

§ 18

Głosowanie

1. Głosowanie na posiedzeniach Rady odbywa się jawnie z wyjątkiem wyboru i odwołania członków Zarządu oraz członków prezydium Rady.
2. Na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady obecnych na posiedzeniu głosowanie uchwały przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
3. Członek Rady Nadzorczej nie może uczestniczyć w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.
4. W głosowaniach na posiedzeniach Rady uczestniczą tylko członkowie Rady.
5. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały przez Radę uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw” uchwale, nie uwzględnia się natomiast głosów wstrzymujących się i nieważnych. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący obrad. Jeżeli w głosowaniu padła równa liczba głosów „za” i „przeciw”, uchwałę uznaje się za nie podjętą.

V. Wybór i odwołanie członków Zarządu

§ 19

1. Wybór i odwołanie członków Zarządu odbywa się według zasad określonych w Art. 69 Statutu.

2. Do trybu wyboru i odwołania członka Zarządu stosuje się odpowiednio Art. 52 – 55 Statutu.

VI. Protokoły

§ 20

1. Z obrad Rady sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący i Sekretarz Rady. Uchwały Rady w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa i innych, w których członkowi przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia, powinny być zaprotokołowane wraz z uzasadnieniem.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) numer kolejny narastająco z posiedzeń odbytych w danym roku kalendarzowym;
 - 2) datę i miejsce posiedzenia, oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia;
 - 3) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Rady z podpisaną przez nich listą obecności stanowiącą załącznik do protokołu;
 - 4) imiona i nazwiska uczestniczących w posiedzeniu członków Zarządu;
 - 5) imiona i nazwiska innych osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu;
 - 6) otwarcie posiedzenia przez Przewodniczącego Rady, oraz stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia Rady i jej zdolności do podejmowania uchwał;
 - 7) przyjęcie porządku obrad;
 - 8) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady oraz rozpatrzenie zgłoszonych uzupełnień lub poprawek do treści protokołu;
 - 9) przebieg obrad obejmujący:
 - a) przedstawienie sprawy przez referenta;
 - b) udział członków Rady i uczestników w dyskusji, zakończony wnioskiem, zadane przez członków Rady pytania i odpowiedzi członków Zarządu,;
 - c) zgłoszone sprzeciwy, zastrzeżenia i zdania odrębne;
 - d) każdorazowe odnotowanie godziny przybycia i opuszczenia posiedzenia przez członka Rady,
 - 10) treść podjętych uchwał z podaniem wyniku głosowania oraz ilości członków Rady biorących udział w głosowaniu nad daną uchwałą;
 - 11) sprawy wniesione na posiedzeniu;
 - 12) wnioski i sprawy różne;
 - 13) stwierdzenie przez Przewodniczącego zamknięcia posiedzenia.
 - 14) treść uchwały Rady powinna zawierać, w szczególności:
 - numer kolejny narastająco uchwały podjętej w danym roku;
 - określenie organu Rady;
 - datę podjęcia uchwały;
 - określenie sprawy, w której uchwała została podjęta;
 - podstawę prawną;
 - treść uchwały;
 - sposób wykonania uchwały;
 - datę wejścia uchwały w życie;
 - wynik głosowania za przyjęciem i przeciwko uchwale;
 - podpisy Sekretarza i Przewodniczącego.
3. Członek Rady, inna osoba biorąca udział w posiedzeniu Rady oraz każdy z członków Spółdzielni wymieniony z imienia i nazwiska w protokole, jest uprawniony do złożenia na piśmie żądania sprostowania protokołu, jeżeli protokół nie odzwierciedla zgodnie z prawdą przebiegu posiedzenia lub narusza jego prawa.
4. Żądanie sprostowania protokołu może dotyczyć zmiany lub uzupełnienia jego treści i może być złożone na piśmie w Spółdzielni w terminie 30 dni od daty posiedzenia, z którego dany protokół sporządzono. Żądanie to Rada rozpatruje na najbliższym posiedzeniu po jego złożeniu.

5. W razie potrzeby, przed podjęciem uchwały odnośnie sprostowania protokołu, Rada zapoznaje się z jego zapisem dźwiękowym lub audiowizualnym, jeżeli taki został sporządzony.
6. Odmowa sprostowania protokołu wymaga pisemnego uzasadnienia.
7. Protokoły z obrad Rady przechowuje Zarząd Spółdzielni.

VII. Obowiązki, prawa i odpowiedzialność członka Rady

§ 21

Obowiązki członka Rady

1. Każdy członek Rady ma obowiązek:
 - 1) uczestniczyć czynnie w posiedzeniach Rady i organach wewnętrznych Rady, do której został wybrany;
 - 2) wywiązywać się ze swych statutowych i regulaminowych obowiązków;
 - 3) reagować na wszelkie zauważone nieprawidłowości w działalności Spółdzielni informując o tym właściwe organy Spółdzielni;
 - 4) uczestniczyć, na zaproszenie, w zebraniach członków i mieszkańców zasobów mieszkaniowych Spółdzielni;
 - 5) informować zainteresowanych członków Spółdzielni o podjętych uchwałach i wnioskach Rady;
 - 6) pełnić dyżury w terminach określonych przez Radę.
2. Każdy członek Rady powinien kierować się w swej działalności obiektywizmem i bezstronnością, niezależnością, bezinteresownością, odpowiedzialnością, dbałością o dobro Spółdzielni i interesy jej członków i mieszkańców zasobów mieszkaniowych Spółdzielni.
3. Członek Rady obowiązany jest przestrzegać przepisów ustawy z dnia 9 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.), w zakresie uzyskanych w związku z pełnioną funkcją, danych osobowych członków i pracowników Spółdzielni.
4. Rada może zapraszać do współpracy i zasięgać opinii ekspertów nie będących członkami Rady.

§ 22

Prawa członka Rady

1. Każdy członek Rady ma prawo do:
 - 1) wyrażania opinii na posiedzeniach Rady, Komisji we wszystkich sprawach dotyczących Spółdzielni;
 - 2) występowania z inicjatywami i wnioskami w związku z działalnością Spółdzielni;
 - 3) opiniowania sposobu realizacji uchwał Rady i innych organów Spółdzielni oraz inicjowania i uczestniczenia w kontrolach działalności Spółdzielni po uzyskaniu upoważnienia Rady;
 - 4) domagania się zwołania posiedzenia Rady lub Komisji;
 - 5) zgłaszania do porządku obrad Rady, Prezydium, Komisji spraw, które jego zdaniem powinny być rozpatrzone;
 - 6) zgłaszania do protokołu z posiedzenia Rady zdania odrębnego;
 - 7) występowania na posiedzeniach Rady, Komisji, z uwagami i wnioskami dotyczącymi działalności innych członków Rady, członków Zarządu oraz pracowników Spółdzielni;
 - 8) reprezentowania Rady wobec innych organów Spółdzielni oraz na zewnątrz Spółdzielni na podstawie stosownego upoważnienia Rady.
2. Członkowi Rady przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniach na zasadach określonych w Statucie.

§ 23

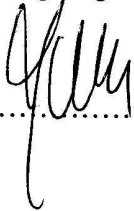
Odpowiedzialność członka Rady

1. Członek Rady odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu, w pełnej wysokości, chyba że nie ponosi winy.
2. Członek Rady ponosi odpowiedzialność karną przewidzianą w Prawie spółdzielczym za działanie na szkodę Spółdzielni.

§ 24

Regulamin uchwalony został przez Walne Zgromadzenie w dniu 02 czerwca 2012 r. uchwałą nr 13/2012 i z dniem tym traci moc Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony uchwałą nr 10/2009 Walnego Zgromadzenia z dnia 19.06.2009r.

Sekretarz Walnego Zgromadzenia


.....

Przewodniczący Walnego Zgromadzenia


.....