

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

Środowiskowej Spółdzielni Mieszkaniowej Niewidomych

I. Podstawa prawna

§ 1

Rada Nadzorcza Środowiskowej Spółdzielni Mieszkaniowej Niewidomych, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tj. Dz.U.2013.1443 z póź. zmianami),
2. Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tj. Dz.U.2013.1222 z 2013 r. ze zmianami)
3. Statutu Środowiskowej Spółdzielni Mieszkaniowej Niewidomych zarejestrowanego na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego w Warszawie z dnia 11 września 2015.
4. Niniejszego Regulaminu

II. Definicje

§ 2

Ilekoć w **Regulaminie** jest mowa o:

1. **Komisji** – Komisje Rady Nadzorczej
2. **Przewodniczącym** – Przewodniczący Rady Nadzorczej,
3. **Radzie** – Radę Nadzorczą Spółdzielni,
4. **Regulaminie** – oznacza niniejszy regulamin,
5. **Spółdzielni** – Środowiskowa Spółdzielnia Mieszkaniowa Niewidomych z siedzibą w Warszawie,
6. **Statucie** – Statut Środowiskowej Spółdzielni Mieszkaniowej Niewidomych zarejestrowany na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego w Warszawie z dnia 11 września 2015r.,
7. **Ustawie Kodeks Pracy** – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz.U.2014.1502 z 2014 r. ze zmianami),
8. **Ustawie Kodeks Cywilny** – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tj. Dz.U.2014.121 z 2014 r. ze zmianami),
9. **Ustawie Prawo spółdzielcze** – Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tj. Dz.U.2013.1443 z 2014 ze zmianami),

III. Przepisy ogólne

§ 3

Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni.

§ 4

W celu wykonania swoich zadań **Rada** może w każdym czasie żądać od **Zarządu** oraz członków i pracowników **Spółdzielni** wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku **Spółdzielni**.

IV. Skład i tryb powoływania Rady Nadzorczej

§ 5

1. **Rada Nadzorcza** składa się z 4 do 6 członków wybranych przez **Walne Zgromadzenie** na okres 3 lat (kadencja).
2. Członek spółdzielni może uczestniczyć w walnym zgromadzeniu osobiście albo przez pełnomocnika. Pełnomocnik nie może zastępować więcej niż jednego członka. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie pod rygorem nieważności i dołączone do protokołu walnego zgromadzenia. Lista pełnomocnictw podlega odczytaniu po rozpoczęciu walnego zgromadzenia.
3. Do **Rady** mogą być wybierani wyłącznie członkowie **Spółdzielni**.
4. Jeżeli członkiem **Spółdzielni** jest osoba prawna, to do Rady może być wybrana osoba fizyczna, nie będąca członkiem **Spółdzielni** – wskazana przez osobę prawną.
5. Nie można być członkiem **Rady Nadzorczej** dłużej niż przez 2 kolejne kadencje **Rady**.
6. Z chwilą nawiązania przez członka **Rady** stosunku pracy ze spółdzielnią, ustaje jego członkostwo w **Radzie**.
7. Kandydat na członka **Rady** składa oświadczenie, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne, przeciwko mieniu, dokumentom lub za przestępstwo karno-skarbowe oraz, że nie jest zadłużony wobec **Spółdzielni**.

§ 6

1. Członkowie **Rady** nie mogą się zajmować interesami konkurencyjnymi wobec **Spółdzielni**, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec **Spółdzielni**.
2. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania Członka Rady oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
3. W wypadku naruszenia przez członka Rady Nadzorczej zakazu konkurencji określonego w **ust. 1**, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu w pełnieniu czynności członka tego organu.
4. Rada Nadzorcza rozstrzyga także o uchyleniu zawieszenia.
5. W skład Rady Nadzorczej nie mogą wchodzić:
 - 1) członkowie **Zarządu**,
 - 2) pracownicy **Spółdzielni**,
 - 3) osoby będące pełnomocnikami **Zarządu**

- 4) osoby będące prokurentami **Zarządu**
- 5) osoby pozostające z członkiem **Zarządu** lub pracownikiem **Spółdzielni**:
 - a) w związku małżeńskim
 - b) stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.
6. Uchwała o wyborze pracownika spółdzielni na członka **Rady** jest nieważna.
7. Z chwilą nawiązania przez członka **Rady** stosunku pracy ze **Spółdzielnią**, ustaje jego członkostwo w **Radzie**.
8. Członek **Rady** odpowiada wobec **Spółdzielni** za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu, chyba że nie ponosi winy.
9. Do odpowiedzialności członków **Rady** mają odpowiednio zastosowanie przepisy **ustawy Kodeks Pracy** o odpowiedzialności materialnej pracowników, a także **ustawy prawo spółdzielcze**
10. W razie konieczności, **Rada Nadzorcza** może wyznaczyć jednego lub kilku członków do czasowego pełnienia funkcji Członka Zarządu, ale nie dłużej niż na 6 miesięcy. W tym przypadku członkostwo w **Radzie Nadzorczej** ulega zawieszeniu.

§ 7

1. Mandat członka **Rady** wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany.
2. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje w przypadkach:
 - 1) odwołania większością 2/3 głosów członków biorących udział w głosowaniu na Walnym zgromadzeniu,
 - 2) rezygnacji z funkcji,
 - 3) nawiązania stosunku pracy ze **Spółdzielnią**,
 - 4) ustania członkostwa w Spółdzielni.
3. Odwołanie członka Rady Nadzorczej może nastąpić na wniosek **Rady** w szczególności w wypadku, gdy nie bierze on udziału w posiedzeniach **Rady** lub jej komisji i nie dopełnia obowiązku usprawiedliwienia swej nieobecności.
4. Na miejsce członka Rady Nadzorczej, który utracił mandat, wchodzi do końca kadencji **Rady** członek wybrany na najbliższym **Walnym Zgromadzeniu**.

V. Zakres uprawnień Rady Nadzorczej

§ 8

1. Do zakresu działania **Rady** należy:
 - 1) uchwalanie planów gospodarczych oraz innych programów jej działalności;
 - 2) nadzór i kontrola nad działalnością Spółdzielni poprzez:
 - a) badanie okresowych sprawozdań z działalności Spółdzielni oraz sprawozdań finansowych;

- b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez **Spółdzielnię** praw członkowskich;
 - c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez **Zarząd** wniosków organów **Spółdzielni** i jej członków;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu i innej jednostki organizacyjnej;
 - 4) podejmowanie 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 przystąpienia do innych organizacji społecznych i gospodarczych oraz wystąpienia z nich;
 - 6) zatwierdzanie struktury organizacyjnej **Spółdzielni**;
 - 7) rozpatrywanie skarg na działalność **Zarządu**;
 - 8) składanie **Walnemu Zgromadzeniu** sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych pomiędzy **Spółdzielnią** a członkiem **Zarządu** oraz reprezentowanie **Spółdzielni** przy tych czynnościach; do reprezentowania **Spółdzielni** wystarczy dwóch członków Rady Nadzorczej przez nią upoważnionych;
 - 10) uchwalanie regulaminu **Zarządu** i zasad wynagradzania członków zarządu;
 - 11) uchwalanie regulaminu gospodarki finansowej **Spółdzielni**,
 - 12) uchwalanie regulaminu przyjmowania członków, ustanawiania praw do lokali i zamiany mieszkań,
 - 13) uchwalanie regulaminu rozliczania kosztów inwestycji mieszkaniowych i ustalania wartości początkowej lokali,
 - 14) uchwalanie zasad rozliczania kosztów poniesionych na modernizację budynków;
 - 15) uchwalanie regulaminów używania lokali w domach **Spółdzielni** oraz porządku domowego i współżycia mieszkańców, a także sankcji za naruszanie tych regulaminów;
 - 16) uchwalanie szczegółowych zasad korzystania przez członków z garaży, finansowanie ich budowy oraz rozliczeń z tego tytułu;
 - 17) uchwalanie szczegółowych zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi **Spółdzielni** i kosztów utrzymania i eksploatacji lokali stanowiących mienie innych osób w budynkach stanowiących współwłasność **Spółdzielni** oraz ustalania opłat za używanie tych lokali;
 - 18) uchwalanie regulaminu gospodarki cieplnej, w tym rozliczania kosztów dostawy energii cieplnej dla potrzeb lokali oraz ustalania opłat za centralne ogrzewania i podgrzanie wody,

- 19) uchwalanie regulaminu rozliczeń finansowych z członkami z tytułu wkładów mieszkaniowych i budowlanych;
 - 20) uchwalanie regulaminu wynajmu lokali mieszkalnych i użytkowych;
 - 21) wybór i odwołanie członków **Zarządu**, w tym Prezesa i jego Zastępcy;
 - 22) rozpatrywanie odwołań od decyzji **Zarządu** oraz rozpatrywanie skarg na jego działalność;
 - 23) podejmowanie uchwał w sprawie pozbawienia członkostwa przez wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków **Spółdzielni**;
 - 24) uchwalanie regulaminu określającego obowiązki **Spółdzielni** i członków w zakresie napraw wewnątrz lokali oraz zasad rozliczeń **Spółdzielni** z tego tytułu z członkami zwalniającymi lokale;
 - 25) uczestniczenie w lustracji Spółdzielni i nadzór nad wykonywaniem zaleceń polustracyjnych;
 - 26) podejmowanie uchwał o przystąpieniu /również o wystąpieniu/ do spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i uchwalanie udziału w spółkach;
 - 27) uchwalanie regulaminu postępowania przetargowego przy ustanowieniu prawa do lokalu w formie przetargu;
 - 28) podejmowanie uchwał w sprawie nieodpłatnego przekazywania urządzeń infrastruktury technicznej innym podmiotom gospodarczym, sfinansowanych z własnych środków członków lub z funduszu remontowego,
 - 29) ustanawianie pełnomocnika do reprezentowania **Spółdzielni** w sądzie, jeżeli powództwo o uchylenie uchwały Walnego zgromadzenia wytacza Zarząd Spółdzielni,
 - 30) uchwalanie innych regulaminów, o których mowa w Statucie.
 - 31) uchwalanie wysokości wpisowego i udziału.
2. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym z wyjątkiem wyboru i odwołania członków **Zarządu**.
 3. Na żądanie zwykłej większości członków Rady Nadzorczej obecnych na jej posiedzeniu Przewodniczący zarządza tajne głosowanie również w innych sprawach.
 4. Rada Nadzorcza może uchylić bez względu na upływ czasu prawomocną uchwałę w sprawie wykluczenia członka z rejestru z powodu zalegania z opłatami za lokal mieszkalny, jeżeli wywiązał się on ze wszystkich zobowiązań finansowych wobec **Spółdzielni** i złożył stosowny wniosek. Warunkiem podjęcia uchwały jest zamieszkiwanie byłego członka w mieszkaniu i nie złożenie przez niego odwołania w terminie do **Walnego Zgromadzenia**.

§ 9

Rada Nadzorcza składa sprawozdanie ze swojej działalności na **Walnym Zgromadzeniu**.

VI. Organizacja Pracy Rady Nadzorczej

§ 10

1. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Walnego zgromadzenia w celu ukonstytuowania się nowej Rady w terminie do 7 dni od dnia odbycia Walnego Zgromadzenia
2. Na pierwszym posiedzeniu, **Rada** wybiera ze swego grona Prezydium, w skład którego wchodzi:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego,
 - 3) Sekretarz,
 - 4) Przewodniczący Komisji Stałych.
3. Rada powołuje spośród swoich członków następujące komisje stałe:
 - 1) komisję rewizyjną,
 - 2) komisję gospodarczą
4. **Rada** może zlecić przeprowadzenie określonych czynności powołanym komisjom czasowym oraz członkom **Rady**.
5. Po dokonaniu wyboru Przewodniczącego **Rady**, przejmuje on przewodniczenie posiedzeniu.

§ 11

1. Posiedzenia **Rady** zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej lub w razie jego nieobecności – zastępca przewodniczącego.
2. Posiedzenie rady zwołuje jej przewodniczący także na wniosek:
 - 1) Prezydium Rady,
 - 2) 1/3 członków Rady
 - 3) Zarządu,
3. W tych wypadkach posiedzenie Rady powinno odbyć się nie później niż w terminie 4 tygodni od dnia złożenia wniosku.
4. Zadaniem Prezydium Rady Nadzorczej jest organizowanie pracy Rady, a w szczególności:
 - 1) opracowuje projekt planu pracy rady,
 - 2) koordynuje czynności nadzorczo-kontrolne,
 - 3) wstępnie rozpatruje sprawozdania z działalności rady oraz sprawozdania z czynności nadzorczo-kontrolnych przeprowadzonych przez komisje,
 - 4) rozpatruje materiały i projekty uchwał przygotowane na posiedzenia rady,
 - 5) ustala termin, miejsce i porządek obrad posiedzeń rady.
5. Zawiadomienia o posiedzeniu **Rady** wraz z porządkiem obrad i materiałami dotyczącymi realizacji tego porządku przesyłane są członkom rady najpóźniej 5 dni przed datą posiedzenia.

6. Posiedzenia **Rady** odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
7. Członek **Rady** nie mogący uczestniczyć w posiedzeniu, obowiązany jest swoją nieobecność usprawiedliwić przed posiedzeniem, a gdy nie może tego uczynić z ważnych powodów w tym terminie, najpóźniej w ciągu 3 dni po posiedzeniu.

§ 12

1. Prezydium **Rady** może zaprosić na posiedzenie **Rady**:
 - 1) członków **Zarządu**,
 - 2) członków i pracowników **Spółdzielni**,
 - 3) przedstawicieli związku rewizyjnego, w którym **Spółdzielnia** jest zrzeszona,
 - 4) przedstawicieli Krajowej Rady Spółdzielczej.
2. **Rada** obowiązana jest zaprosić na posiedzenie członków **Zarządu** -jeżeli zbiera się na wniosek tego organu – a także członków Spółdzielni, których skarga, wniosek lub odwołanie są przedmiotem obrad.
3. Porządek obrad posiedzeń **Rady** przewidzianych planem jej pracy, jako stałe punkty, powinien przewidywać:
 - 1) odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 2) sprawozdanie z wykonania uchwał i wydanych zaleceń przez **Radę**,
 - 3) informację o działalności **Zarządu Spółdzielni** i plany na najbliższy okres,
 - 4) informacje o działalności komisji rady.
4. Porządkiem obrad powinny być objęte także sprawy określone w planie pracy **Rady** oraz wynikające z aktualnych potrzeb.
5. Członkowie **Rady** mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad.
6. Decyzję o wprowadzeniu tych spraw do porządku obrad podejmuje **Rada**, zatwierdzając porządek obrad posiedzenia.

§ 13

1. Posiedzeniom **Rady** przewodniczy jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności – zastępca przewodniczącego.
2. Przewodniczący obrad:
 - 1) otwiera posiedzenie **Rady**;
 - 2) stwierdza wymaganą obecność członków **Rady** uprawniającą do podejmowania uchwał,
 - 3) przedstawia porządek obrad
 - 4) poddaje go pod głosowania,
 - 5) kieruje obradami **Rady**
 - 6) zamyka posiedzenie po wyczerpaniu porządku obrad.
3. **Rada** podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności ponad połowy członków **Rady** – w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
4. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.

5. Uchwały **Rady** są podejmowane w głosowaniu jawnym.
6. Głosowanie tajne przeprowadzane jest przy wyborach i odwołaniu członków **Zarządu Spółdzielni**.
7. Na żądanie 1/3 członków rady obecnych na jej posiedzeniu przewodniczący zarządza tajne głosowanie również w innych sprawach.
8. Posiedzenia **Rady** są protokołowane.
9. Protokół z posiedzenia powinien być wpisany do księgi protokołów **Rady**.
10. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i sekretarz rady.
11. Protokół powinien zawierać:
 - 1) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) nazwiska członków **Rady** oraz członków nieobecnych z podaniem przyczyny ich nieobecności,
 - 3) listę zaproszonych gości i biorących udział w posiedzeniu,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia złożone do protokołu,
 - 6) pełny tekst uchwał,
 - 7) wyniki głosowania
 - 8) stwierdzenie ich powzięcia,
 - 9) wnioski członków, które nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda
 - 10) sprzeciwy członków rady, zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.
12. Sekretarz **Rady** prowadzi księgi protokołów **Rady** oraz rejestr podjętych uchwał.
13. Każda uchwała powinna być wpisana do rejestru.
14. Po posiedzeniu **Rady**, Prezydium:
 - 1) przekazuje **Zarządowi Spółdzielni** bądź innym organom (osobom) uchwały i wnioski **Rady** według właściwości,
 - 2) organizuje kontrolę ich wykonania
 - 3) składa sprawozdania z realizacji tych wniosków i uchwał na następnych posiedzeniach **Rady**.
15. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia **Zarząd**.
16. Zakres tej obsługi określany jest uchwałą **Rady**.

VII. Komisje Rady Nadzorczej

§ 14

1. W celu lepszego wykonywania swoich zadań **Rada** powołuje komisje, zgodnie z **§ 10 ust. 3** niniejszego **Regulaminu**.
2. Oprócz komisji wymienionych w **§ 10 ust. 3** niniejszego **Regulaminu**, **Rada** może powołać komisje czasowe.
3. **Rada** może zlecić przeprowadzenie określonych czynności powołanym komisjom czasowym oraz członkom rady.

4. **Rada** wybiera skład komisji.
5. W skład komisji mogą wchodzić osoby zaproszone przez **Radę**.
6. W skład komisji nie mogą wchodzić:
 - 1) członkowie **Zarządu**,
 - 2) pracownicy **Spółdzielni**,
 - 3) osoby będące pełnomocnikami **Zarządu**
 - 4) osoby będące prokurentami **Zarządu**
 - 5) osoby pozostające z członkiem **Zarządu** lub pracownikiem **Spółdzielni**:
 - a) w związku małżeńskim
 - b) stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.
7. Postanowienia **Regulaminu** stosuje się odpowiednio także, do komisji czasowych, powoływanych w celu przeprowadzenia czynności określonych w uchwałach Rady o ich powołaniu.
8. **Rada Spółdzielni** może zlecić wykonanie konkretnych zadań łącznie obu Komisjom Stałym **Rady**.
9. W celu wykonania swoich zadań do Komisji Rady stosuje się odpowiednia **§ 4** niniejszego **Regulaminu**,
10. Obsługę posiedzeń Komisji Rady zapewnia Zarząd.
11. Zakres tej obsługi jest taki sam jak dla **Rady (§ 13 ust. 15 – 16)**.

§ 15

1. Komisja Stała **Rady** składa się z co najmniej dwóch członków.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący wybierany przez Radę Nadzorczą na pierwszym zebraniu zwołanym w terminie 7 dni od Walnego zgromadzenia.
3. Kadencja Komisji trwa przez okres kadencji **Rady**.
4. Skład osobowy Komisji może być zmieniony w czasie kadencji uchwałą **Rady Spółdzielni**.
5. Komisja wykonuje swoje zadania i realizuje plan pracy zatwierdzony przez **Radę** lub realizuje zadania po uzgodnieniu z Prezydium **Rady**.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb i ustaleń zawartych w planie pracy – nie mniej niż raz w roku.
7. W posiedzeniach komisji mogą brać udział pozostali członkowie Rady Nadzorczej.
8. Przewodniczący Komisji może zapraszać do udziału w jej pracach osoby nie będące członkami Komisji.
9. Materiały do poszczególnych tematów realizowanych przez komisje opracowują członkowie Komisji.
10. Przewodniczący Komisji może uzgodnić z Prezesem **Zarządu Spółdzielni** przygotowanie określonych materiałów przez **Zarząd** lub zlecenie ich opracowania przez inne osoby.

§ 16

1. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący.

2. O czasie, miejscu i porządku obrad członkowie Komisji są powiadamiani przynajmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.
3. Wraz z zawiadomieniem powinny być przesłane materiały do rozpatrywanych spraw.
4. Z posiedzeń Komisji i jej czynności dokonanych poza posiedzeniami sporządzane są protokoły.
5. Protokół zawiera:
 - 1) opis przebiegu obrad
 - 2) czynności Komisji
 - 3) wnioski przyjęte przez Komisję
 - 4) oceny przyjęte przez Komisję.
6. Protokoły te przechowuje **Rada**.
7. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

a. Komisja Rewizyjna

§ 17

1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:
 - 1) kontrola finansowa stanu majątku **Spółdzielni**,
 - 2) badanie okresowych sprawozdań finansowych **Zarządu Spółdzielni**,
 - 3) kontrola dokumentacji i ewidencji zapisów księgowych pod względem prawidłowości, rzetelności i zgodności z prawem,
 - 4) badanie realizacji uchwał Walnego zgromadzenia i uchwał **Rady**,
 - 5) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez **Zarząd** wniosków organów **Spółdzielni** i jej członków,
 - 6) opracowanie i przedstawianie **Radzie** wniosków i zaleceń dla **Zarządu** dotyczących usunięcia stwierdzonych w wyniku kontroli uchybień w działalności **Spółdzielni** i pracy **Zarządu Spółdzielni**,
 - 7) opiniowanie i przedstawianie projektów uchwał w sprawach związanych z zadaniami Komisji,
 - 8) uczestniczenie w lustracji **Spółdzielni** oraz przeprowadzanie kontroli wykonania wydanych **Spółdzielni** zaleceń polustracyjnych,
 - 9) opiniowanie odwołań od decyzji **Zarządu**,
 - 10) opiniowanie skarg na działalność **Zarządu**,
 - 11) opiniowanie założeń organizacyjno-finansowych przedsięwzięć inwestycyjnych.
2. Realizowanie innych zadań zleczanych przez **Radę**.
3. Komisja Rewizyjna składa **Radzie** informację o wykonanych czynnościach oraz swą ocenę i wnioski z zakresu przeprowadzonych kontroli, nie rzadziej niż raz w roku .

b. Komisja Gospodarcza

§ 18

1. Zadaniem Komisji Gospodarczej jest kontrola gospodarki zasobami mieszkaniowymi **Spółdzielni**.
2. Do zakresu działania Komisji w szczególności należy:
 - 1) badanie planu i realizacji kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - 2) badanie planu i realizacji funduszu remontowego,
 - 3) kontrola terminowości i realizacji opłat czynszowych w zasobach **Spółdzielni**,
 - 4) kontrola gospodarki finansowej **Spółdzielni** pod kątem celowości wydatków i oszczędności,
 - 5) kontrola dbałości o stan majątku **Spółdzielni** i jego prawidłową eksploatację,
 - 6) współpraca z lustratorami przy przeprowadzanych czynnościach lustracyjnych w **Spółdzielni**.
 - 7) Realizowanie innych zadań zleczanych przez **Radę**.
3. Komisja Gospodarcza składa **Radzie** informację o wykonanych czynnościach oraz swą ocenę i wnioski z zakresu przeprowadzonych kontroli, nie rzadziej niż raz na pół roku.

VIII. Postanowienia Końcowe

§ 19

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym **Regulaminie** decyduje **Rada** w granicach określonych **Statutem Spółdzielni**.

§ 20

Wszelkie zmiany muszą być dokonywane w formie pisemnej, uchwałą **Walnego Zgromadzenia**

§ 21

Niniejszy **Regulamin** przyjęty na podstawie **§ 79 ust. 4, § 81 ust. 1 pkt 14, § 102 Statutu** uchwałą Walnego Zgromadzenia nr. 10/2018 z dnia 14 czerwca 2018 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Sekretarz WZ

Przewodniczący WZ

.....

.....