

Załącznik do Uchwały Nr 16/2018 z dnia  
12 czerwca 2018 roku Walnego  
Zgromadzenia Płockiej Spółdzielni  
Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej  
w Płocku

## **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ PŁOCKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ LOKATORSKO – WŁASNOŚCIOWEJ W PŁOCKU**

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

#### **§ 1.**

Rada Nadzorcza Płockiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej, zwana dalej „Radą Nadzorczą” lub „Radą”, działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (j. t. Dz. U. z 2017r. poz. 1560 ze zm.),
2. Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (j. t Dz. U. z 2018 r. poz. 845),
3. Statutu Płockiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej wpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego nr 0000199116,
4. Niniejszego Regulaminu Rady Nadzorczej, zwanego dalej „Regulaminem”.

#### **§ 2.**

Zgodnie z § 94 Statutu PSML-W niniejszy regulamin określa, w zakresie nie uregulowanym w ustawie i statucie, wewnętrzną strukturę Rady Nadzorczej, szczegółowy zakres działania, tryb obradowania i podejmowania uchwał oraz inne sprawy organizacyjne Rady Nadzorczej.

#### **§ 3.**

1. W celu wykonania swoich zadań Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu Spółdzielni udostępniania wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i inne dokumenty, sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni oraz zapoznawać się z poszczególnymi sprawami. Rada Nadzorcza rozpatrując sprawy wniesione przez członków Spółdzielni może żądać od nich złożenia dodatkowych wyjaśnień.
2. Prawo do wglądu we wszystkie dokumenty, księgi i sprawozdania przysługuje Radzie Nadzorczej jako organowi kolegialnemu i realizowane jest przez członków Rady, którym w formie uchwały Rada

Nadzorcza udzieliła upoważnienia określając przedmiot badania (analiz, wyjaśnień), jednocześnie oznaczając termin przedstawienia wyniku działania do oceny Rady Nadzorczej.

3. Członek Rady Nadzorczej obowiązany jest przestrzegać obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w zakresie uzyskanym w związku z pełnioną funkcją, w szczególności danych osobowych członków i pracowników Spółdzielni oraz nie ujawniać innych informacji prawem chronionych pozyskanych z wewnętrznych dokumentów Spółdzielni, w tym z umów oraz dokumentów, które Spółdzielnia otrzymuje od jednostek zewnętrznych, w zakresie treści, których dostępność jest ograniczona przepisami prawa.

## **II. WEWNĘTRZNA STRUKTURA RADY NADZORCZEJ.**

### **§ 4.**

1. Rada Nadzorcza swoje zadania ustawowe, statutowe i regulaminowe realizuje przy pomocy:
  - a) Prezydium Rady Nadzorczej,
  - b) Komisji stałych Rady Nadzorczej: rewizyjnej, gospodarki zasobami mieszkaniowymi i społeczno-członkowskiej.
2. Rada Nadzorcza jest organem kolegialnym.
3. Rada Nadzorcza ze swego grona wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza Rady Nadzorczej oraz przewodniczących i członków stałych Komisji.
4. Rada Nadzorcza może w toku kadencji dokonywać zmian w składzie Prezydium i Komisji.
5. Podstawowym obowiązkiem członka Rady Nadzorczej jest czynne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz w pracy Komisji, do których został wybrany.

### **§ 5.**

Prezydium i Komisje Rady Nadzorczej mają charakter tylko pomocniczy dla Rady i nie mogą podejmować żadnych decyzji ani formułować wiążących zaleceń pod adresem członków, organów spółdzielni czy jej służb etatowych.

## **A. PREZYDIUM RADY NADZORCZEJ**

### **§ 6.**

1. W skład Prezydium Rady Nadzorczej wchodzi: przewodniczący, zastępca, sekretarz i przewodniczący stałych Komisji Rady, wybrani

z grona członków Rady Nadzorczej przy zachowaniu reprezentacji każdego z Osiedli.

2. Zadaniem Prezydium Rady Nadzorczej jest organizowanie pracy Rady i koordynowanie działalności Komisji.
3. Prezydium Rady może wykonywać inne czynności przygotowawcze zlecone przez Radę Nadzorczą.
4. Posiedzenia Prezydium Rady Nadzorczej zwołuje przewodniczący Rady lub jego zastępca i zawiadamia członków Prezydium o czasie i miejscu posiedzenia na co najmniej trzy dni przed terminem posiedzenia.
5. W celu przygotowania posiedzeń Rady Nadzorczej Prezydium może podejmować czynności w zakresie:
  - a. opracowywania projektów planu pracy Komisji i Rady.
  - b. przygotowywania posiedzeń Rady, a w szczególności: wyznaczania terminów posiedzeń, ustalania projektów porządków obrad, określania kto oprócz członków Rady powinien uczestniczyć w danym posiedzeniu ze względu na projektowany porządek obrad i przekazywania pisemnego projektu porządku obrad członkom Rady wraz z wymaganymi materiałami i odpowiednio innym osobom projektu porządku obrad, sporządzania projektów uchwał oraz ich uzasadnień, a także sporządzania projektów innych materiałów na wniosek przewodniczącego Rady lub jego zastępcy, które mogą być przedmiotem obrad Rady lub są z nim związane.
6. Dokumenty sporządzone przez Prezydium Rady Nadzorczej oraz korespondencję wysyłąną w imieniu Rady Nadzorczej podpisują przewodniczący Rady lub jego zastępca.
7. Z posiedzeń Prezydium Rady sporządza się protokoły, które podpisują dwie z trzech osób: przewodniczący Rady, jego zastępca, sekretarz.

## **B. KOMISJE RADY NADZORCZEJ.**

### § 7.

1. Komisje Rady Nadzorczej składają się z 3 – 5 osób wybranych przez Radę spośród jej członków. Przewodniczący Rady nie może być przewodniczącym Komisji stałej Rady.
2. Członek Rady może być wybrany do składu nie więcej niż dwóch komisji stałych.
3. Członkowie Komisji wybierają ze swego grona zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
4. Przewodniczący Komisji Rady Nadzorczej mogą wystąpić do Rady o odwołanie członka Komisji z uzasadnionych przyczyn, w

- szczegółności z powodu nie uczestniczenia w posiedzeniach lub nie brania udziału w jej pracach.
5. Komisje działają zgodnie z półrocznymi planami ich pracy, uchwalanymi przez Radę Nadzorczą. Plany pracy Komisji stanowią integralną część planu pracy Rady Nadzorczej.
  6. Sprawozdania i wnioski przewodniczący Komisji (zastępca) składając protokół, przedkłada je do rozpatrzenia Radzie Nadzorczej, która rozstrzyga o ich rozpoznaniu.
  7. Wnioski Komisji mają charakter opiniodawczy i mogą być podstawą do podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą w zakresie proponowania wykorzystania przyjętych przez Radę wniosków Komisji.
  8. Komisje Rady Nadzorczej współpracują ze sobą i mogą odbywać wspólne posiedzenia, jeżeli przedmiot planu pracy wymaga łącznego rozpatrzenia.
  9. Komisje Rady Nadzorczej mogą zapraszać na swoje posiedzenia członków Zarządu lub inne przez Zarząd wyznaczone osoby kompetentne w poszczególnych zagadnieniach. Do wniosków Komisji powinny być załączone pisemne wyjaśnienia Zarządu.
  10. Pracami Komisji kierują ich przewodniczący, a w razie ich nieobecności – zastępcy.
  11. Z posiedzeń Komisji sporządzane są protokoły, które podpisują członkowie obecni na posiedzeniu. Protokoły Komisji są załącznikiem do protokołu z posiedzenia Rady Nadzorczej.

### **III. ORGANIZACJA PRACY RADY NADZORCZEJ.**

#### **§ 8.**

1. Rada Nadzorcza działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym w drodze uchwały na okresy półroczne.
2. Każdy członek Rady Nadzorczej może zgłosić przewodniczącemu Rady pisemny wniosek o wniesienie konkretnej sprawy do porządku obrad, ale uchwały zapadają tylko w trybie określonym w § 91 ust. 1 Statutu.
3. O czasie, miejscu i projekcie porządku obrad Rady Nadzorczej jej członkowie i określone przez Prezydium osoby mające uczestniczyć w danym posiedzeniu zawiadamiani są pisemnie co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomień członków Rady Nadzorczej powinny być dołączone projekty uchwał i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane przez Radę.
4. Na uzasadniony wniosek w sprawie wskazanej przez Zarząd przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności, zastępca lub sekretarz Rady, może zwołać posiedzenie Rady bez zachowania terminu i formy powiadamiania określonej w ust. 3.

5. Rada Nadzorcza uchwalając porządek posiedzenia może skreślić z ustalonego przez Prezydium projektu poszczególne sprawy lub odroczyć ich rozpatrzenie do najbliższego posiedzenia, a także zmienić kolejność rozpatrywanych spraw objętych porządkiem obrad.  
Na uzasadniony wniosek Rada Nadzorcza może rozszerzyć porządek obrad jeśli w posiedzeniu uczestniczy statutowy skład Rady.
6. W celu informowania Rad Osiedli o działaniach Rady Nadzorczej i Zarządu dotyczących ogółu członków i danego osiedla, w posiedzeniach Rady Nadzorczej mają prawo uczestniczyć, bez prawa głosowania przewodniczący lub zastępcy wszystkich Rad Osiedli.

#### **IV. TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ.**

##### **§ 9.**

1. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej w celu jej ukonstytuowania zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia Spółdzielni, a w przypadku jego nieobecności zastępca, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia wyboru, który przeprowadza wybór przewodniczącego Rady Nadzorczej, jego zastępcy i sekretarza Rady. Dalszej części posiedzenia przewodniczy wybrany przewodniczący Rady Nadzorczej i przeprowadza wybór przewodniczących Komisji stałych oraz członków poszczególnych Komisji.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej otwiera i prowadzi przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności zastępca lub sekretarz Rady, stwierdzając prawidłowość zwołania posiedzenia i zdolność do podejmowania uchwał oraz zarządza podjęcie uchwały o przyjęciu porządku posiedzenia.
3. Po przedstawieniu przez referentów sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu w tym zakresie wyjaśnień członków Zarządu lub osób przez Zarząd wskazanych, opinii i wniosków właściwych Komisji Rady, przewodniczący otwiera dyskusję udzielając głosu w kolejności zgłaszania się.  
Za zgodą większości obecnych członków Rady 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 w przedmiocie obradowania i sposobu głosowania.
5. Inne wnioski podczas obradowania mogą być zgłaszane ustnie do protokołu. Na prośbę przewodniczącego Rady wnioski składa się na piśmie na tym posiedzeniu. Stanowią one załączniki do protokołu.

6. Po wyczerpaniu dyskusji, przewodniczący posiedzenia poddaje pod głosowanie zgłoszone wnioski przestrzegając zasady, by wnioski najdalej idące głosowane były w pierwszej kolejności.
7. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały, gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2/3 członków z jej składu. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów statutowego składu Rady Nadzorczej z wyjątkiem odwołania członków Zarządu, gdzie wymagana jest większość 2/3 głosów. Sposób głosowania przez każdego z członków Rady Nadzorczej podlega odnotowaniu w protokole.
8. W protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej odnotowuje się imienną zmianę obecnych członków Rady na posiedzeniu zaznaczając punkt porządku obrad, przy którym nastąpiła zmiana liczby obecnych na posiedzeniu.
9. Uchwały podjęte przez Radę Nadzorczą podpisują dwie z trzech osób: przewodniczący Rady, jego zastępca, sekretarz wraz z załącznikami wymienionymi w uchwale.
10. Członek Rady Nadzorczej niegodzący się z treścią decyzji podejmowanych przez Radę Nadzorczą może zgłosić do protokołu zdanie odrębne (votum separatum) uzasadniając swoje stanowisko wobec Rady bezpośrednio do protokołu lub pisemnie, jako załącznik do protokołu złożony na tym posiedzeniu.
11. O treści uchwał podjętych przez Radę Nadzorczą, które są adresowane do wszystkich członków Spółdzielni, lub dotyczą danego Osiedla, Rady Osiedli zawiadamiane są poprzez przekazanie tych uchwał przewodniczącemu Rady, w terminie 14 dni od daty ich podjęcia. Rady Osiedla są zobowiązane nadzorować zawiadomienie członków Spółdzielni o treści tych uchwał poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń w biurze Administracji Osiedla, na okres jednego miesiąca.

#### § 10.

1. Z obrad Rady Nadzorczej sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez osoby określone w § 9 ust.9. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej numeruje się kolejno w danym roku kalendarzowym.
2. Protokół z posiedzeń Rady Nadzorczej zawiera: datę posiedzenia, nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Rady i innych osób, porządek posiedzenia, zapisy z przebiegu obrad, podjęte uchwały i treść podjętych uchwał, jeśli nie stanowią one załącznika do protokołu oraz informacje o wszystkich sprawach rozpoznawanych w zakresie ust. 3.
3. W celu ochrony danych osobowych i innych informacji prawem chronionych w przypadku rozpoznawania spraw indywidualnych członków Spółdzielni oraz osób mających tytuły prawne do lokali bądź korzystających z lokalu bez tytułu prawnego, spraw pracowniczych oraz

dokumentów źródłowych stanowiących podstawę księgowania na podstawie planu kont, a także indywidualnych spraw osób trzecich, w treści protokołu zamieszcza się jedynie informację czyja sprawa była rozpatrywana i ogólnie czego dotyczyła. Natomiast w załączniku do protokołu, w tych sprawach umieszcza się przebieg obrad dotyczący tych spraw, podjęte uchwały i ich uzasadnienie oraz przebieg dyskusji, a także załącza bądź opisuje wszystkie dokumenty przyjęte za podstawę rozstrzygnięcia, w tym również informacje podlegające ochronie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

4. Uchwały Rady Nadzorczej w sprawach między członkiem, a Spółdzielnią powinny być doręczone wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od daty ich podjęcia oraz pouczeniem o środku zaskarżenia i terminie jego wniesienia.
5. Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej, oraz protokoły z posiedzeń Prezydium i Komisji Rady, przechowywane są w siedzibie Zarządu Spółdzielni przez okres 10 lat.
6. Rada Nadzorcza prowadzi rejestr podjętych uchwał.

## **V. WYBÓR CZŁONKÓW ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI.**

### § 11.

1. Rada Nadzorcza w trybie uchwały określa sposób wyboru prezesa Zarządu.  
Prezes ma prawo wnioskowania kandydatów na pozostałych członków Zarządu.
2. Rada Nadzorcza w trybie uchwały ustala sposób wyboru pozostałych członków Zarządu.
3. Rada Nadzorcza wybiera prezesa Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu w głosowaniu tajnym spośród kandydatów będących członkami Spółdzielni i spełniających wymagania statutowe.
4. Przed rozpoczęciem procedury wyboru członków Zarządu, Rada Nadzorcza podejmuje decyzję, z którymi członkami Zarządu po ich wyborze będzie nawiązany stosunek pracy.
5. W przypadku, gdy wybór prezesa Zarządu lub pozostałych członków Zarządu ma nastąpić w drodze konkursu, Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę określającą warunki i przebieg konkursu.
6. Jeśli wybór Zarządu następuje w trybie bez konkursowym, obowiązują następujące zasady:
  - a. kandydatów, członkowie Rady Nadzorczej obecni na posiedzeniu, zgłaszają bezpośrednio do przewodniczącego posiedzenia Rady.

- b. zgłoszenie kandydatów odbywa się przez podanie imienia i nazwiska oraz krótkiego uzasadnienia kandydatury.
  - c. do zgłoszenia kandydata należy dołączyć jego pisemną zgodę na kandydowanie oraz oświadczenie o spełnieniu wymogów statutowych i braku przeszkód do kandydowania określonych w art. 56 ustawy Prawo spółdzielcze.
  - d. kandydaci na członków Zarządu dokonują swojej prezentacji i odpowiadają na pytania członków Rady Nadzorczej oraz okazują dokumenty potwierdzające spełnienie warunków do kandydowania.
7. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona 3-osobową Komisję Skrutacyjną do wykonania czynności związanych z przeprowadzeniem tajnych wyborów członków Zarządu.
  8. Wyboru prezesa Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu dokonuje się w odrębnych głosowaniach większością głosów statutowego składu Rady Nadzorczej.
  9. Listę zgłoszonych kandydatów odczytuje przewodniczący posiedzenia Rady i przekazuje Komisji Skrutacyjnej.
  10. Na karcie wyborczej Komisja Skrutacyjna umieszcza nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
  11. Karta wyborcza opatrzona czytelnymi podpisami członków Komisji Skrutacyjnej przekazana zostaje członkom Rady Nadzorczej w celu głosowania.
  12. Głosujący umieszcza znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego głosuje, natomiast znak „0” przy nazwisku kandydata, którego nie wybiera. Oddanie głosu na więcej niż jednego kandydata lub dopisanie innych kandydatów albo oddanie karty bez tych znaków czynią dany głos nieważnym.
  13. Głosowanie odbywa się przez złożenie karty wyborczej do urny w obecności Komisji Skrutacyjnej.
  14. Liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów oblicza Komisja Skrutacyjna i ogłasza wyniki głosowania poprzez odczytanie sporządzonego protokołu, który podpisują wszyscy członkowie tej Komisji. Protokół Komisji Skrutacyjnej stanowi załącznik do protokołu Rady Nadzorczej.
  15. Rada Nadzorcza na podstawie wyników tajnego głosowania podejmuje uchwałę w sprawie stwierdzenia wyboru poszczególnych członków Zarządu.

## **VI. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE.**



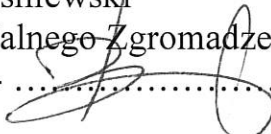
§ 12.

1. Roczne sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej przedkładane Zebraniom Osiedli i Walnemu Zgromadzeniu Spółdzielni zawierające oceny wyników działalności Spółdzielni podpisują wszyscy członkowie Rady Nadzorczej.
2. Odmowę podpisania sprawozdania członek Rady Nadzorczej obowiązany jest umotywić pisemnie.  
Umotywowanie winno być załączone do rocznego sprawozdania.

§ 13.

1. Regulamin niniejszy został uchwalony Uchwałą Nr 16./2018 Walnego Zgromadzenia Spółdzielni w dniu 12.06.2018, obowiązuje od dnia uchwalenia.
2. Do trwającej kadencji Rady Nadzorczej nie mają zastosowania uregulowania § 4 ust. 1 lit. b).

Roman Wiśniewski  
(Sekretarz Walnego Zgromadzenia  
Spółdzielni - .....)



Ryszard Rydzewski  
(Przewodniczący Walnego Zgromadzenia  
Spółdzielni - .....)

