

**Regulamin Rady Nadzorczej
Mareckiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej wMarkach**

I. Postanowienia ogólne.

§1

1. Rada Nadzorcza Mareckiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej wMarkach działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982r.-Prawo spółdzielcze(tekst jednolity; Dz.U. z 2018r.poz1285 z późn.zmn.), Ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r. poz.845) i Statutu Spółdzielni.
- 2.Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o Radzie należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Mareckiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej wMarkach.

§2

1. Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością Spółdzielni
- 2.Rada Nadzorcza składa się z 7 członków.
- 3.Jeżeli członkiemSpółdzielni jest osoba prawna, do Rady Nadzorczej może być wybrana osoba nie będąca członkiem Spółdzielni, upoważniona przez osobę prawną
- 4.Kadencja Rady Nadzorczej wynosi 3 lata i trwa do Walnego Zgromadzenia, na którym Rada została wybrana do Walnego Zgromadzenia, które dokona wyboru Rady na następną kadencję.

§ 3

- 1.Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa z upływem kadencji Rady, 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/zrzeczenie się mandatu, które staje się skuteczne po dojrzeniu do wiadomości Walnego Zgromadzenia,
 - 3/ustania członkostwa w Spółdzielni.
- 3.Na miejsce członka Rady Nadzorczej, który utracił mandat, do końca kadencji Rady Nadzorczej wchodzi członek wybrany przez najbliższe Walne Zgromadzenie.

II. Organizacja pracy Rady Nadzorczej.

§ 4

1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje i przewodniczy mu Przewodniczący Walnego Zgromadzenia w celu ukonstytuowania się Rady. Posiedzenie to powinno się odbyć w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty Walnego Zgromadzenia.
- 2.Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona Prezydium. W skład Prezydium Rady wchodzi: przewodniczący, jego zastępca, sekretarz i przewodniczący stałych komisji Rady.
- 3 Zadaniem Prezydium Rady jest organizowanie pracy Rady Nadzorczej.

§ 5

1. Do obowiązków Prezydium Rady Nadzorczej należy:
 - 1/ opracowywanie projektów planów pracy Rady i sprawozdań z jej działalności,
 - 2/ koordynowanie pracy Rady i jej Komisji,
 - 3/ przygotowywanie projektów uchwał i innych materiałów, które mają być przedmiotem obrad
 - 4/ ustalenie porządku obrad i wyznaczenie terminów posiedzeń Rady,
 - 5/ nadawanie biegu uchwałom Rady i kontrolowanie przebiegu ich realizacji,
 - 6/ reprezentowanie Rady w kontaktach z organami Spółdzielni.
2. Dokumenty sporządzone przez Prezydium Rady Nadzorczej oraz korespondencję wysyłaną w imieniu Rady podpisuje dwóch niżej wymienionych członków Rady: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Sekretarz.
3. Uchwały Prezydium są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej połowy liczby członków Prezydium w tym Przewodniczącego lub Zastępcy.
4. Z posiedzenia Prezydium Rady Nadzorczej sporządza się protokół, który po przyjęciu na Kolejnym posiedzeniu, podpisują ; Przewodniczący posiedzenia i Sekretarz.

§ 6

1. Rada Nadzorcza może powołać ze swego składu komisje stałe lub czasowe, określając Zakres ich działania i wybiera Przewodniczącego, Zastępcę i Sekretarza komisji.
2. Rada może powołać w skład komisji z głosem doradczym również osoby nie będące Członkami Rady.
3. Komisje działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie okresowymi planami pracy. Z realizacji tych planów składają Radzie okresowe sprawozdania wraz z wnioskami.

III. Tryb obradowania i podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą.

§ 7

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady lub w razie jego Nieobecności – Zastępca Przewodniczącego co najmniej raz na kwartał.
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie opracowanego rocznego terminarza posiedzeń Rady Nadzorczej.
3. Posiedzenie Rady powinno być zwołane również na wniosek 1/3 członków Rady lub na wniosek Zarządu w terminie 4 tygodni od dnia zgłoszenia wniosku
4. W posiedzeniach Rady Nadzorczej, Prezydium i Komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, członkowie Zarządu oraz inne zaproszone osoby, w tym także przedstawiciele Związku, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona.
5. O czasie, miejscu i porządku posiedzenia Rady Nadzorczej, jej członkowie oraz Zarząd, a także inne zaproszone osoby, powinny być zawiadomione na piśmie co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomień należy dołączyć materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane przez Radę.

§ 8

1. Rada Nadzorcza jest zdolna do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej 4 jej Członków, w tym Przewodniczący lub jego Zastępcy.
2. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad, przyjętym przez członków Rady Nadzorczej na posiedzeniu. Członkowie Rady Nadzorczej, przed głosowaniem nad przyjęciem porządku obrad, mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad. O włączeniu sprawy do porządku obrad decyduje Rada Nadzorcza przy jego zatwierdzeniu.
3. Rada Nadzorcza może skreślić z porządku obrad poszczególne sprawy lub odroczyć ich rozpatrzenie do następnego posiedzenia, zmienić kolejność rozpatrywania spraw objętych porządkiem obrad

§ 9

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, chyba, że Rada Nadzorcza uchwali wymóg większości kwalifikowanej. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane za lub przeciw uchwale.
2. Głosowanie jest jawne. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach przewidzianych Statucie Spółdzielni oraz w innych sprawach na żądanie co najmniej połowy członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu.

§ 10

Członkowie Rady Nadzorczej są obowiązani brać udział osobiście w posiedzeniach i pracach Rady Nadzorczej. Członek obowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu. Usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną.

§ 11

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

IV. Postanowienia końcowe.

§ 12

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane w specjalnej księdze protokołów.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1/ kolejny numer (licząc od początku roku kalendarzowego) oraz miejsce i datę posiedzenia,
 - 2/ imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej i innych osób, które brały udział w posiedzeniu,

- 3/porządek obrad,
 - 4/ stwierdzenie Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub jego Zastępcy, iż Rada Nadzorcza może podejmować uchwały ze względu na liczbę obecnych członków,
 - 5/zwięzłe streszczenie kolejnych spraw objętych porządkiem obrad, przebieg i wypowiedzi w dyskusji, treść podjętych uchwał oraz sposób i wyniki głosowania,
 - 6/termin wykonania poszczególnych uchwał oraz imiona i nazwiska osób odpowiedzialnych za ich wykonanie,
 - 7/wnioski członków, które po zgłoszeniu nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda oraz ewentualne sprzeciwy członków zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom
3. Wynikające z podjętych uchwał zalecenia i wnioski skierowane do Zarządu i innych organów Spółdzielni, Rada Nadzorcza przekazuje na piśmie do Zarządu w terminie 7 dni od dnia posiedzenia.
 4. Rada Nadzorcza rozpatruje poprawki do protokołu na następnym posiedzeniu przed jego zatwierdzeniem. Zatwierdzony protokół podpisuje Przewodniczący lub jego Zastępca i Sekretarz Rady, a parafuje protokolant, jeżeli został powołany.

§13

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Walne Zgromadzenie w dniu ... czerwca Uchwałą nr..... i obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Z dniem uchwalenia niniejszego Regulaminu traci moc obowiązującą Regulamin Uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli w dniu 30 czerwca 2008 Uchwałą nr 7/2008.