

# **REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „ŚRÓDMIEŚCIE” W ŁODZI**

Podstawę prawną regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 16.09.1982 roku Prawo spółdzielcze, z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa z dnia 15.12.2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych, z późniejszymi zmianami
3. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej "Śródmieście" w Łodzi
4. Regulamin Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej "Śródmieście" w Łodzi.

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Komisja Rewizyjna, zwana dalej Komisją, jest powoływana przez Radę Nadzorczą dla sprawniejszego wykonywania jej zadań statutowych w zakresie nadzoru i kontroli całokształtu działalności Spółdzielni.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Wybór i odwoływanie członków Komisji**

#### **§ 2**

1. Komisja składa się z co najmniej 3 osób powołanych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków na okres trwania kadencji.
2. Przewodniczącego Komisji powołuje Rada Nadzorcza. Przewodniczący Komisji wchodzi w skład Prezydium Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Komisji ze swojego grona wybierają zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności, zastępca przewodniczącego.

#### **§ 3**

1. Rada Nadzorcza może odwołać członka Komisji w każdym czasie i wybrać na jego miejsce inną osobę. Odwołanie może nastąpić w przypadku niewywiązywania się członka z przyjętych obowiązków, braku aktywnego

uczestnictwa w pracach Komisji, rezygnacji członka z wykonywania obowiązków.

2. O odwołanie członka Komisji z w/w przyczyn, może również wnioskować Komisja.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Zakres działania Komisji Rewizyjnej**

##### **§ 4**

1. Komisja działa na podstawie postanowień niniejszego regulaminu oraz na podstawie planów pracy Rady Nadzorczej.
2. Celem działań kontrolnych Komisji jest dostarczanie Radzie Nadzorczej informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu Spółdzielni i zapobieganie niekorzystnym zjawiskom oraz pomoc w ich usuwaniu.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - 1) Przeprowadzanie na wniosek Rady Nadzorczej okresowych kontroli Spółdzielni w zakresie:
    - realizacji planów gospodarczo-finansowych,
    - prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości,
    - zabezpieczenia i gospodarowania majątkiem,
    - prawidłowości przeprowadzania inwentaryzacji majątku Spółdzielni oraz opiniowanie ich wyników,
    - okresowych zamknięć rachunkowych i rocznych sprawozdań finansowych oraz stawianie wniosków w sprawie zatwierdzania bilansów i rachunków wyników, objętych tymi sprawozdaniami,
    - zgodności zatrudnienia i funduszu płac z zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą strukturą zatrudnienia.
  - 2) Opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni z zakresu rozliczeń finansowych z członkami oraz problematyki finansowej Spółdzielni.
  - 3) Opiniowanie projektów planów działalności gospodarczo-finansowej Spółdzielni.
  - 4) Opracowanie i przedstawianie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia wniosków i zaleceń dla Zarządu, dotyczących usunięcia stwierdzonych, na podstawie przeprowadzonych kontroli, uchybień w działalności Spółdzielni i pracy Zarządu Spółdzielni.
  - 5) Opiniowanie sprawozdań Zarządu Spółdzielni, przedkładanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.
  - 6) Uczestniczenie na wniosek Rady Nadzorczej Spółdzielni w lustracji Spółdzielni oraz przeprowadzanie kontroli wykonania wydanych Spółdzielni zaleceń polustracyjnych.

- 7) Opracowanie projektów rocznych planów Komisji oraz sprawozdań w zakresie wykonywanych czynności.
  - 8) Kontrola prawidłowości przeprowadzania przetargów.
4. Komisja realizując zadania wynikające z zakresu działania, może żądać od Zarządu wszystkich sprawozdań i wyjaśnień oraz przeglądać księgi, umowy i dokumenty związane z zakresem działania oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
  5. Komisja wykonuje również inne zadania zlecone przez Radę Nadzorczą.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Tryb obradowania i podejmowania wniosków**

#### **§ 5**

1. Komisja pracuje w oparciu o plany pracy zatwierdzone przez Radę Nadzorczą.
2. Komisja odbywa swoje posiedzenia zgodnie z planem pracy oraz w miarę potrzeb.
3. Posiedzenia zwołuje przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności, zastępca.
4. O terminach posiedzeń Komisji oraz porządku obrad, członkowie Komisji oraz osoby zaproszone, winni być powiadomieni najpóźniej na trzy dni przed terminem posiedzenia, chyba że członkowie Komisji ustalą inaczej.
5. Członkom Komisji służy prawo uzupełnienia porządku obrad sprawami przez nich wnoszonymi.

#### **§ 6**

1. Komisja współpracuje z innymi komisjami Rady Nadzorczej i w miarę potrzeby odbywa z nimi wspólne posiedzenia.
2. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej, członkowie Zarządu, główny księgowy oraz zaproszone osoby, jak też delegowani przez Zarząd pracownicy Spółdzielni, o ile ich udział jest potrzebny.

#### **§ 7**

Rada Nadzorcza na wniosek Komisji może powoływać biegłych rzeczoznawców dla zasięgnięcia opinii lub opracowania określonych zagadnień, związanych z zakresem działania Komisji, przy zachowaniu obowiązujących w Spółdzielni zasad udzielania zleceń i zawierania umów.

## § 8

1. Wnioski wraz z ich uzasadnieniem oraz opinie wynikające z prac Komisji, muszą być przedstawione, przez przewodniczącego Komisji, Radzie Nadzorczej.
2. Wnioski oraz opinie Komisji zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności więcej niż połowy członków Komisji, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Wnioski Komisji mają charakter opiniodawczy i mogą stanowić podstawę do podejmowania uchwał lub ustaleń przez Radę Nadzorczą.
4. Komisji nie wolno wchodzić w uprawnienia Rady Nadzorczej i podejmować uchwał w jej zastępstwie.

## § 9

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
2. Przyjęcie protokołu z posiedzenia powinno następować na następnym posiedzeniu Komisji, po jego odczytaniu.
3. Protokoły i dokumenty Komisji, przechowywane są wraz z dokumentami Rady Nadzorczej.

## ROZDZIAŁ 5

### Tryb kontroli

## § 10

1. Komisja przeprowadza kontrolę zleconą na wniosek Rady Nadzorczej w oparciu o kryteria:
  - legalności,
  - celowości,
  - terminowości
  - zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja dokonuje kontroli w składzie co najmniej trzyosobowym.
3. Komisja sporządza z przeprowadzonej kontroli, w terminie czternastu dni od daty jej zakończenia, protokół pokontrolny i przedkłada go Radzie Nadzorczej Spółdzielni.
4. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w Spółdzielni porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

## ROZDZIAŁ 6

### Postanowienia końcowe

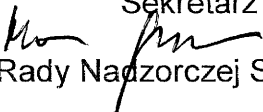
#### § 11

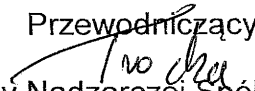
Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do:

1. Zapewnienia właściwych warunków i środków niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kontroli lub pisemnego uzasadnienia braku możliwości udostępnienia Komisji niezbędnych dokumentów,
2. Wyznaczenia pracownika lub pracowników do wykonywania czynności związanych z działalnością Komisji, ujętych w niniejszym regulaminie.

#### § 12

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Uchwałą Nr ~~361/KX/2017~~ z dnia ~~28.02.2017 r.~~

Sekretarz  
  
Rady Nadzorczej Spółdzielni

Przewodniczący  
  
Rady Nadzorczej Spółdzielni