

Regulamin

Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Wilga 2000” w Warszawie

§ 1

Komisja Rewizyjna zwana dalej Komisją, powołana jest przez Radę Nadzorczą na podstawie § 65 pkt. 1 Statutu Spółdzielni, dla sprawniejszego wykonywania zadań statutowych Rady, w zakresie nadzoru i kontroli społecznej nad całokształtem działalności Spółdzielni i jej zgodnością z obowiązującym prawem.

§ 2

Do zakresu działania Komisji należy w szczególności:

1. Opiniowanie projektów regulaminów, struktur organizacyjnych i innych przepisów wewnętrznych.
2. Opiniowanie projektów wieloletnich planów działalności i rocznych planów gospodarczo-finansowych Spółdzielni.
3. Opiniowanie wniosków Zarządu dotyczących zatrudnienia oraz zwolnienia z pracy Głównego Księgowego Spółdzielni.
4. Sprawowanie nadzoru i przeprowadzania okresowych kontroli, w szczególności w zakresie:
 - a. wykonywania planów gospodarczo-finansowych,
 - b. prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości,
 - c. zabezpieczenia majątku,
 - d. dyscypliny zatrudnienia i gospodarki funduszem płac.
5. Przeprowadzanie kontroli okresowych i rocznych sprawozdań finansowych oraz wnioskowanie w sprawach zatwierdzenia bilansów i rachunków wyników objętych tymi sprawozdaniami.
6. Kontrola prawidłowości przeprowadzanych inwentaryzacji majątku Spółdzielni.
7. Wykonywanie innych czynności niezbędnych do realizacji celu określonego w § 1, w tym zleconych przez Radę Nadzorczą.

§ 3

1. Komisja składa się z 3 osób, powołanych przez Radę spośród jej członków.
2. Przewodniczącą Komisji powołuje Rada Nadzorcza.
3. Członkowie Komisji wybierają ze swego grona zastępcę.

§ 4

1. Rada Nadzorcza może dokonywać zmian w składzie Komisji.
2. Komisja lub Prezydium Rady Nadzorczej mogą wystąpić do Rady o odwołanie członka Komisji, który nie uczestniczy w posiedzeniach Komisji lub nie bierze udziału w jej pracach.

§ 5

W pracach Komisji mogą brać udział z głosem doradczym rzeczoznawcy i inne osoby zaproszone do współpracy stałej lub doraźnej.



§ 6

1. Na wniosek Przewodniczącego Komisji lub działającego pod jego nieobecność Zastępcy, Biuro Zarządu Spółdzielni przygotowuje materiały na posiedzenia Komisji.
2. Komisja może żądać od Zarządu Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień oraz przeglądać księgi i dokumenty.
3. Żądania, o których mowa w pkt. 2 powyżej mogą być kierowane do Zarządu przez Przewodniczącego Komisji, a pod jego nieobecność przez Zastępcę lub upoważnionego członka Komisji, bezpośrednio w formie pisemnej lub na adresy poczty elektronicznej Spółdzielni wskazane przez Zarząd.
4. W uzasadnionych przypadkach, Komisja może żądać od Zarządu Spółdzielni natychmiastowego wglądu we wszelkie dostępne dokumenty bezpośrednio w biurze Spółdzielni.
5. W przypadku nieobecności Zarządu, żądania o których mowa w punkcie 4 Komisja kieruje do Głównej Księgowej lub innej osoby wyznaczonej przez Zarząd, zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.
6. Zarząd powinien niezwłocznie jednak nie dłużej niż w terminie 10 dni roboczych przygotować sprawozdania i wyjaśnienia, o których mowa w pkt. 2 powyżej. W przypadku wystąpienia utrudnień w przygotowaniu przedmiotowych wyjaśnień i sprawozdań Zarząd w w/w terminie poinformuje Radę Nadzorczą o wystąpieniu takowych, wraz ze stosownym uzasadnieniem.
7. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji, a pod jego nieobecność Zastępca lub upoważniony członek Komisji mogą wyznaczyć dłuższy niż określony w pkt. 5 powyżej czas przygotowania sprawozdań i wyjaśnień, o których mowa w pkt. 2 powyżej.
8. Zarząd udostępnia sprawozdania i składa wyjaśnienia również z wykorzystaniem poczty elektronicznej, bezpośrednio na wskazane adresy poczty elektronicznej członków Komisji.
9. Zarząd oraz członkowie Komisji wskazują adresy poczty elektronicznej o których mowa w pkt. 3 oraz pkt. 4 powyżej zgodnie z oświadczeniem stanowiącym Załącznik Nr 1.
10. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, treść Załącznika Nr 1, ze względu na prywatne adresy poczty elektronicznej członków Komisji, nie jest udostępniana do publicznej informacji.
11. Nietrzymanie przez Zarząd terminów o których mowa w pkt. 5 i pkt. 6 powyżej, jak również uniemożliwienie wglądu w dokumenty, o których mowa w pkt 4 powyżej, może być podstawą do odwołania Zarządu przez Radę Nadzorczą i rozwiązania umowy o pracę.

§ 7

1. Komisja działa zgodnie z przyjętym przez siebie planem pracy.
2. Komisja może podjąć decyzję o przeprowadzeniu działań nadzorczo-kontrolnych nie ujętych w planie pracy, o którym mowa w pkt. 1 powyżej.
3. Komisja przedstawia Radzie w terminach ustalonych przez Prezydium – informacje o wynikach swych prac, wniosków oraz okresowych sprawozdań z realizacji planu pracy, o którym mowa w pkt.1 powyżej.
4. Komisja jest uprawniona do przekazywania bezpośrednio Zarządowi Spółdzielni spostrzeżeń i wniosków, wynikających z wykonywania przez nią czynności nadzorczo-kontrolnych.



§ 8

1. Komisja nie może podejmować uchwał w zastępstwie Rady. Wnioski kierowane do Rady Nadzorczej w postaci Uchwał Komisji mają charakter opiniodawczy i mogą być podstawą do podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą lub jej Prezydium.
2. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
3. Uchwały Komisji mogą być podejmowane w drodze pisemnej, bez zwoływania posiedzenia Komisji, pod warunkiem wyrażenia zgody przez wszystkich członków Komisji na taki tryb podjęcia uchwały.
4. Za wyrażenie zgody w trybie określony w pkt. 3 powyżej uznaje się złożenie podpisu przez wszystkich członków Komisji na dokumencie z treścią Uchwały.

§ 9

1. Komisja odbywa swoje posiedzenia w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Zastępca.
3. O terminach i tematyce posiedzeń, członkowie Komisji powinni być powiadomieni najpóźniej na 3 dni przed zebraniem, przy czym za skuteczne uznaje się powiadomienie za pośrednictwem poczty mailowej na wskazane adresy mailowe.
4. O ile wszyscy członkowie Komisji wyrażą zgodę, posiedzenie Komisji może odbyć się bez zachowania trybu określonego w pkt. 3 powyżej.

§ 10

Posiedzenia Komisji mogą być protokółowane. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 11

Niniejszym Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 03.09.2015 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

~~SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ~~

Piotr Prüffer

Przewodniczący Rady Nadzorczej

~~PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ~~

Daniel Siwiec