

Załącznik do uchwały nr 17/2015 Rady Nadzorczej

z dnia 15 kwietnia 2015 roku

## **REGULAMIN**

### **KOMISJI REWIZYJNEJ RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ SENIOR IM. DR JADWIGI TITZ-KOSKO W GDYNI**

#### **§ 1**

1. Komisja Rewizyjna zwana dalej Komisją powołana jest przez Radę Nadzorczą na podstawie § 78 ust. 1 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej SENIOR im. dr Jadwigi Titz – Kosko w Gdyni, zwanej dalej Spółdzielnią, dla sprawniejszego wykonywania zadań nadzorczo-kontrolnych Rady Nadzorczej w zakresie gospodarki finansowej i rachunkowości Spółdzielni.
2. Komisja jest organem pomocniczym Rady Nadzorczej, działa na zlecenie Rady i przeprowadza kontrole doraźne zlecone przez Radę, bądź kontrole wynikające z planu pracy Komisji zatwierdzonego przez Radę.
3. Komisja nie może zastępować Rady Nadzorczej, w tym w szczególności nie może podejmować jakichkolwiek decyzji, wydawać poleceń czy zaleceń w stosunku do członków, organów i pracowników Spółdzielni.

#### **§ 2**

Do zakresu działania Komisji należy:

- 1) badanie okresowych sprawozdań finansowych Spółdzielni;
- 2) kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej oraz zasadności i celowości wydatków;
- 3) kontrola dbałości o stan majątku Spółdzielni i jego prawidłową eksploatację;
- 4) kontrola dokumentacji i ewidencji zapisów księgowych pod względem prawidłowości, rzetelności i zgodności z prawem;
- 5) uczestniczenie w miarę potrzeb w opiniowaniu projektów rocznych planów gospodarczo-finansowych Spółdzielni;
- 6) uczestniczenie w miarę potrzeb w opiniowaniu projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni w zakresie rozliczeń finansowych z członkami oraz problematyki finansowej Spółdzielni;
- 7) kontrola prawidłowości przeprowadzania przetargów;
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez Radę Nadzorczą z zakresu kompetencji Rady Nadzorczej określonych Statutem Spółdzielni, przepisami ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze i ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych.

#### **§ 3**

1. Komisja składa się z trzech osób powołanych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków z zastrzeżeniem ust. 2, na okres trwania kadencji Rady Nadzorczej.

2. W skład Komisji może być powołany przez Radę Nadzorczą z głosem doradczym jeden rzeczoznawca lub doradca.
3. Komisja spośród swoich członków wybiera przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza. Przewodniczącym Komisji może być wyłącznie członek Rady Nadzorczej.
4. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, a w razie nieobecności jego zastępca.

#### § 4

1. Rada Nadzorcza może w każdym czasie dokonać zmian w składzie Komisji.
2. Odwołanie członka Komisji przez Radę Nadzorczą może nastąpić w przypadku nie wywiązywania się członka z przyjętych obowiązków lub braku aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.
3. W przypadku braku w składzie Komisji w szczególności na skutek odwołania członka Komisji przez Radę Nadzorczą lub rezygnacji przez członka z pracy w Komisji, Rada Nadzorcza powinna niezwłocznie powołać na brakujące miejsce nowego członka Komisji.

#### § 5

Komisja może wnioskować do Rady Nadzorczej o powołanie biegłych lub osób posiadających wiedzę fachową dla zasięgnięcia opinii lub opracowania określonych zagadnień i problemów.

#### § 6

1. Komisja działa w oparciu o plan pracy zatwierdzony przez Radę Nadzorczą.
2. Komisja odbywa swe posiedzenia w miarę potrzeb.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje jej przewodniczący, zawiadamiając członków Komisji co najmniej 5 dni przed planowanym terminem posiedzenia podając jego tematykę. Członkowie Komisji mają prawo uzupełniania tematyki posiedzenia.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się w obecności co najmniej dwóch członków Komisji.

#### § 7

1. Kontrole powinny być przeprowadzane przez co najmniej dwóch członków Komisji. Osoby kontrolujące wyznacza przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
2. W trakcie przeprowadzania kontroli Komisja ma prawo do:
  - 1) wglądu w księgi i dokumenty związane z przeprowadzaną kontrolą;
  - 2) żądania od Prezesa Zarządu wyjaśnień w sprawach związanych z przeprowadzaną kontrolą. Wyjaśnienia te powinny być dołączone do protokołu, o którym mowa w §8, natomiast jeśli zostały udzielone w formie ustnej to ich treść powinna być utrwalona w protokole;
  - 3) żądania wykonania dla potrzeb Komisji odpisów i kopii dokumentów związanych z przeprowadzaną kontrolą;
  - 4) sprawdzania bezpośrednio stanu majątku Spółdzielni.
3. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w Spółdzielni porządku pracy m.in. Komisja powinna uzgadniać z Prezesem Zarządu lub wyznaczonymi przez niego

pracownikami terminy: przekazania Komisji dokumentów związanych z przeprowadzaną kontrolą, sporządzenia odpisów i kopii tych dokumentów oraz złożenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 2 pkt 2. Ponadto działalność Komisji nie może naruszać kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

4. Prezes Zarządu jest zobowiązany umożliwić Komisji przeprowadzenie kontroli na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, a w szczególności jest zobowiązany zapewnić wykonanie poleceń Komisji wskazanych w ust. 2 pkt 1-4, z zastrzeżeniem ust. 3.

## § 8

1. Z posiedzenia Komisji oraz z przeprowadzenia kontroli sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji, biorący udział w posiedzeniu lub w przeprowadzeniu kontroli.
2. Protokół z posiedzenia Komisji zawiera istotne elementy dyskusji oraz przyjęte wnioski.
3. Protokół z przeprowadzenia kontroli zawiera istotne uwagi i spostrzeżenia członków Komisji związane z przeprowadzaną kontrolą oraz przyjęte wnioski.
4. Wnioski Komisji, o których mowa w ust.2 i ust.3 zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu lub uczestniczących w przeprowadzeniu kontroli. W przypadku równości głosów decydujący głos należy do przewodniczącego.
5. Za terminowe i prawidłowe sporządzanie protokołów odpowiada przewodniczący Komisji.
6. Sprawozdania, opinie i wnioski Komisji przedkłada Radzie Nadzorczej do rozpatrzenia przewodniczący Komisji lub jego zastępca.
7. Sprawozdania, opinie i wnioski Komisji mają charakter pomocniczy i opiniodawczy dla Rady Nadzorczej.
8. Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności Radzie Nadzorczej.
9. Protokoły i dokumenty Komisji przechowywane są wraz z dokumentami Rady Nadzorczej.

## § 9

1. Niniejszy Regulamin przyjęty został na posiedzeniu Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej SENIOR im. dr Jadwigi Titz-Kosko w Gdyni w dniu 15 kwietnia 2015 r. uchwałą Rady Nadzorczej nr 17/2015 i wchodzi w życie z dniem przyjęcia.
2. Jednocześnie z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej SENIOR im. dr Jadwigi Titz-Kosko w Gdyni zatwierdzony przez Zebranie Przedstawicieli Członków uchwałą Nr 4/2004 z dnia 29 czerwca 2004 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Irena Chojnowska

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Jadwiga Malinowska

.....

.....

