

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej SBM „Zachód”

§ 1

Komisja Rewizyjna [dalej: Komisja] działa na podstawie Statutu Spółdzielni i Regulaminu Rady Nadzorczej, uchwalonych przez Walne Zgromadzenie Członków SBM „Zachód” oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

Regulamin Rady Nadzorczej określa w § 14-16 tryb powoływania i działania Komisji.

§ 3

1. W skład Komisji wchodzi co najmniej trzy osoby: Przewodniczący Komisji, wybrany przez Plenum Rady Nadzorczej, Zastępca Przewodniczącego i Sekretarz Komisji, wybrani przez Komisję na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji oraz członkowie Komisji.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
3. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - b) organizowanie i prowadzenie prac Komisji,
 - c) reprezentowanie Komisji przed Radą Nadzorczą i Zarządem oraz przekazywanie Plenum do rozpatrzenia wniosków, opinii, sprawozdań i projektów uchwał, przygotowanych przez Komisję,
 - d) udział w Prezydium Rady Nadzorczej.

§ 4

Komisja Rewizyjna działa na podstawie przygotowanego przez siebie rocznego planu pracy, zatwierdzanego przez Plenum Rady Nadzorczej.

§ 5

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

1. Opracowywanie i przedstawianie Plenum Rady Nadzorczej opinii na temat przedkładanych przez Zarząd:
 - a) kwartalnych analiz przychodów, kosztów i wyników gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - b) sprawozdań z wykonania planu finansowego remontów,
 - c) projektów rocznych planów eksploatacji i utrzymania nieruchomości.
2. Opiniowanie kierunków działalności gospodarczej i planów gospodarki zasobami mieszkaniowymi Spółdzielni, ze szczególnym uwzględnieniem analizy planów rzeczowo-finansowych.
3. Badanie kwartalnych sprawozdań Zarządu Spółdzielni z realizacji wcześniej przedłożonych i zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą planów.
4. Opiniowanie regulaminów i innych przepisów wewnętrznych, regulujących sprawy finansowe Spółdzielni.
5. Analiza struktury zatrudnienia i stopnia wykorzystania funduszu płac.
6. Analiza stanu obciążeń finansowych Spółdzielni.
7. Zapoznanie się ze sprawozdaniem finansowym, w tym bilansem Spółdzielni i rachunkiem zysków i strat oraz propozycją podziału nadwyżki bilansowej, wraz z ich oceną.
8. Udział w badaniach lustracyjnych.
9. Kontrola wykonania przez Zarząd Spółdzielni zaleceń polustracyjnych.
10. Badanie wniosków na działalność finansową Zarządu na polecenie Plenum Rady Nadzorczej.
11. Badanie sposobu realizacji przez Zarządu wniosków organów Spółdzielni i poszczególnych jej członków.
12. Kontrola prawidłowości dokonywania z członkami Spółdzielni rozliczeń z tytułu wkładów oraz z tytułu opłat za używanie lokali zgodnie z zasadami uchwalonymi przez Radę Nadzorczą.
13. Badanie zasadności odwołań od decyzji Zarządu Spółdzielni w sprawach finansowych i przedkładanie Radzie Nadzorczej opinii i wniosków.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się zgodnie z zatwierdzonym przez Plenum Rady planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
3. Do prac w Komisji mogą być zapraszani przez Przewodniczącego, jako doradcy merytoryczni,

członkowie innych Komisji, członkowie Spółdzielni niebędący członkami Rady Nadzorczej, a także rzeczoznawcy i specjaliści spoza grona członków Spółdzielni.

4. Jeśli miałyby to wiązać się z poniesieniem dodatkowych kosztów przez Spółdzielnię, Komisja może powoływać rzeczoznawców i specjalistów do opracowywania konkretnych zagadnień lub wydania opinii w konkretnej sprawie za zgodą Plenum Rady Nadzorczej.
5. Zawiadomienia o posiedzeniu wraz z niezbędnymi materiałami powinny być doręczone członkom Komisji, jak również Przewodniczącemu Rady Nadzorczej i osobom, których obecność jest niezbędna do sprawnego rozpoznania zadania przewidzianego na dane posiedzenie, w terminie co najmniej siedmiu dni przed wyznaczoną datą posiedzenia.
6. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się przy pomocy środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
7. Członek Komisji, który nie może wziąć udziału w jej posiedzeniu, zobowiązany jest uprzedzić o swojej nieobecności Przewodniczącemu Komisji lub Zastępcę i wyjaśnić jej przyczynę.
8. Z obrad Komisji jej Sekretarz sporządza protokół i podpisuje go wraz z Przewodniczącym Komisji lub Zastępcą Przewodniczącego. Protokoły Komisji zamieszcza się na stronie internetowej Spółdzielni, najpóźniej w ciągu tygodnia od przyjęcia.

§ 7

1. Ustalenia Komisji dokonywana są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku niemożności ustalenia jednolitej opinii Komisja opracowuje wariantowe rozwiązania i przekazuje Radzie Nadzorczej do zajęcia ostatecznego stanowiska.
3. Opinie i wnioski Komisji opracowuje się na piśmie.
4. Opinie i wnioski Komisji nie zastępują uchwał Rady Nadzorczej i nie są wiążące dla Plenum Rady. Komisja nie może podejmować uchwał ani formułować wiążących zaleceń pod adresem członków, organów Spółdzielni lub jej pracowników.
5. Komisja składa Plenum Rady Nadzorczej sprawozdanie ze swojej działalności po zakończeniu roku kalendarzowego oraz w przypadku zmiany Przewodniczącego Komisji.

§ 8

Przewodniczący Komisji i Przewodniczący Rady Nadzorczej mogą wystąpić do Plenum Rady Nadzorczej z wnioskiem o odwołanie członka Komisji:

- a) który nie bierze czynnego udziału w jej pracach,
- b) lub który swoim zachowaniem narusza zasady współżycia społecznego.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Regulaminu Rady Nadzorczej.

§ 10

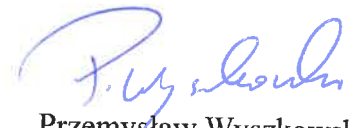
1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Plenum Rady Nadzorczej w dniu 24 października 2024 i wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Traci moc „Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Zachód” w Warszawie”, uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 7/2015 z dnia 13 lipca 2015 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej



Arkadiusz Łepecki

Przewodniczący Rady Nadzorczej



Przemysław Wyszowski