

UCHWAŁA NR¹⁴ / 2012
RADY NADZORCZEJ RSM
im. J. Grzeczmarowskiego
z dnia 30.03.2012r.

w sprawie : **zatwierdzenia Regulaminu Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej RSM.**

Na podstawie § 37 ust. 2 Statutu RSM Rada Nadzorcza Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej na posiedzeniu w dniu 30.03.2012r. podjęła następującą uchwałę:

§1.

Rada Nadzorcza zatwierdza Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej RSM.

§ 2.

Tekst jednolity Regulaminu Komisji Rewizyjnej stanowi załącznik do uchwały.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia. Jednocześnie moc traci Regulamin Komisji Rewizyjnej zatwierdzony Uchwałą RN nr 2/2011 z dnia 25.02.2011r.

Z-ca Przewodniczącego RN


Teresa Puchalska

Przewodniczący RN


Marek Butkowski

**REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ
RADY NADZORCZEJ RADOMSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ IMIENIA
JÓZEFA GRZECZNAROWSKIEGO w RADOMIU**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Radomiu, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej R S M w Radomiu, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna jest stałą Komisją powołaną na podstawie działu III. § 35 Statutu Spółdzielni oraz pkt. I §3 ust. 2 Regulaminu Rady Nadzorczej w celu sprawniejszego wykonywania zadań statutowych Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie Nadzorczej informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu Spółdzielni.
3. Komisja bada i ocenia materiały z kontroli działalności Zarządu Spółdzielni i przedkłada je Radzie Nadzorczej Spółdzielni.

§ 3

1. Komisja Rewizyjna jest organem pomocniczym Rady Nadzorczej, działa na zlecenie Rady i przeprowadza kontrole doradne zlecone przez Radę, bądź kontrole wynikające z planu pracy Komisji zatwierdzonego przez Radę.
2. Sprawozdania i wnioski Przewodniczący Komisji (lub zastępca) przedkłada do rozpatrzenia Radzie Nadzorczej, celem podjęcia przez Radę stosownych działań i uchwał.

II. Skład Komisji Rewizyjnej

§4

1. Komisja składa się z co najmniej trzech osób powołanych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków na okres trwania kadencji Rady.
2. Przewodniczącego Komisji wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza w głosowaniu jawnym większością głosów.
3. Komisja wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki z upoważnienia Przewodniczącego Komisji bądź Przewodniczącego Rady Nadzorczej wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji, zwołując jej posiedzenia oraz utrzymuje stałe kontakty z Prezydium Rady i Zarządem Spółdzielni.

2. Komisja nie podejmuje uchwał w zastępstwie Rady. Sprawozdania, opinie i wnioski Komisji rozpatrywane są przez Radę Nadzorczą.
3. Opinie i wnioski Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw rozstrzyga głos przewodniczącego. Głosowanie jest jawne.
4. Komisja może za zgodą Prezydium Rady Nadzorczej zapraszać do współpracy inne osoby nie będące członkami Rady, a w szczególności: rzeczoznawców dla zasięgnięcia opinii lub opracowania określonych zagadnień.

§ 6

1. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie członków Komisji i powołać na ich miejsce inne osoby, a także w miarę potrzeby poszerzać skład Komisji powołując nowych członków.
2. Odwołanie może nastąpić w przypadku nie wywiązywania się członków Komisji z przyjętych na siebie obowiązków lub nie uczestnictwa w posiedzeniach Komisji.
3. W pracach Komisji za zgodą Rady Nadzorczej mogą brać udział członkowie Rady Nadzorczej, członkowie Zarządu oraz inne zaproszone osoby.
4. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w pkt. 3 § 6 powinni być zawiadomieni o terminie posiedzenia i porządku obrad co najmniej na dwa dni robocze przed posiedzeniem.
5. Członkowi Komisji przysługuje prawo uzupełnienia porządku obrad sprawami przez niego wnoszonymi.
6. Komisja współpracuje z innymi Komisjami Rady i w miarę potrzeb odbywa wspólnie z nimi posiedzenia.
7. Komisja odbywa swoje posiedzenia w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

III. Zadania Komisji

§ 7

Do zadań Komisji należy:

1. Opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni z zakresu rozliczeń finansowych z członkami oraz problematyki finansowej Spółdzielni.
2. Opiniowanie projektów planów działalności gospodarczo – finansowej Spółdzielni.
3. Przeprowadzanie okresowych kontroli Spółdzielni i opiniowanie ich wyników w zakresie:
 - ❖ realizacji planów gospodarczo – finansowych,
 - ❖ prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości,
 - ❖ zabezpieczenia i gospodarowania majątkiem,
 - ❖ prawidłowości przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Spółdzielni,
 - ❖ okresowych zamknięć rachunkowych i rocznych sprawozdań finansowych oraz stawianie wniosków w sprawie zatwierdzenia bilansów i rachunków wyników objętych tymi sprawozdaniami.
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 przeprowadzenie kontroli wykonania wydanych Spółdzielni zaleceń po lustracyjnych.
7. Opracowanie projektów planów prac Komisji oraz sprawozdań w zakresie wykonywanych czynności.
8. Uczestniczenie (w charakterze obserwatorów) w pracach komisji przetargowych i wyborze ofert.
9. Kontrola prawidłowości przeprowadzenia przetargów.
10. Kontrola nad planowanymi inwestycjami Spółdzielni.
11. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę Nadzorczą

§8

Komisja przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji. Rada Nadzorcza Spółdzielni może polecić Komisji przeprowadzenie kontroli nie objętej planem pracy Komisji.

§ 9

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

1. legalności tj. zgodności działania kontrolowanych podmiotów z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz uchwałami organów Spółdzielni,
2. celowości,
3. rzetelności,
4. gospodarności,
5. terminowości,
6. zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 10

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

1. kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
2. problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu,
3. sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w działaniach kontrolowanego uprzednio podmiotu.

§ 11

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu oraz rzetelne udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności .
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Dowodami mogą być w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, fotografie, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

IV. Tryb kontroli

§ 12

Komisja dokonuje kontroli w składzie co najmniej dwuosobowym.

§ 13

1. Komisja ma prawo do:
 - ❖ wglądu w dokumenty związane z przeprowadzoną kontrolą,
 - ❖ wzywania Zarządu do składania ustnych lub pisemnych wyjaśnień utrwalonych w protokole,
 - ❖ Żądania od zarządu wykonania dla potrzeb Komisji odpisów i kopii dokumentów związanych z przeprowadzoną kontrolą.
2. Zasady udostępniania dokumentów i wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w Spółdzielni porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 14

Zarząd zobowiązany jest do:

1. zapewnienia Komisji właściwych warunków i środków niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kontroli,
2. pisemnego uzasadnienia braku możliwości udostępnienia Komisji niezbędnych dokumentów,
3. wyznaczenia pracownika lub pracowników do wykonywania czynności przypisanych mu niniejszym Regulaminem w przypadku swojej nieobecności w miejscu kontroli,

V. Protokoły kontroli

§ 15

Komisja sporządza z przeprowadzonej kontroli w terminie czternastu dni od daty jej zakończenia protokół pokontrolny i przedkłada go Radzie Nadzorczej Spółdzielni.

VI. Sprawozdania Komisji

§ 16

1. Komisja przedstawia Radzie Nadzorczej Spółdzielni wyniki swoich działań w formie sprawozdań:
 - a) rocznych - w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku,
 - b) doraźnych - w terminie 14 dni po każdej przeprowadzonej kontroli wraz z wnioskami wynikającymi z przeprowadzonej kontroli.
2. Sprawozdania roczne, o których mowa w ust. 1 lit. a powinny zierać :
 - a) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaje i czas przeprowadzonych kontroli,
 - b) wykaz nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,

- c) wykaz postanowień i decyzji podjętych przez Komisję,
3. Sprawozdania doraźne, o których mowa w ust. 1 lit b powinny zawierać:
 - a) oznaczenie podmiotu kontrolowanego, miejsca i czasu przeprowadzonej kontroli,
 - b) pełny wykaz nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - c) propozycje wniosków i zaleceń do uchwalenia przez Radę Nadzorczą sformułowanych na podstawie wyników kontroli zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieprawidłowości,
 - d) ewentualną propozycję skierowania sprawy do państwowych organów kontroli, nadzoru i ścigania.

VII. Posiedzenia Komisji

§ 17

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, podpisany przez Przewodniczącego Komisji i wszystkich obecnych członków tejże Komisji. Jeżeli protokołem objęte są wyjaśnienia bądź opinie składane przez uczestników posiedzenia nie będących członkami Komisji pod protokołem zamieszcza się również ich podpisy.
3. Protokoły i dokumenty komisji przechowywane są wraz z dokumentami Rady Nadzorczej.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 18

Obsługę biurową oraz niezbędną pomoc do pracy Komisji zapewnia zarząd Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 19

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz biegłych i innych osób posiadających fachową wiedzę w zakresie objętym działaniami Komisji.
2. Konieczność skorzystania ze środków, o których mowa w ust. 1 Komisja ustala w formie wniosku kierowanego na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółdzielni.

§ 20

Regulamin niniejszy zatwierdzony został Uchwałą numer 14/2012 Rady Nadzorczej Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej imienia Józefa Grzeczmarowskiego w Radomiu z dnia 30 marca 2012 roku i obowiązuje od dnia jej podjęcia.

Z-ca Przewodniczącego RN


Teresa Puchalska

Przewodniczący Rady Nadzorczej


Marek Butkowski