

**Uchwała nr 08 / 2012**  
**Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „MURANÓW”**  
**z dnia 26 lipca 2012 roku**

w sprawie: **zmiany zakresu działania komisji Rady Nadzorczej**

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „MURANÓW” w Warszawie działająca na podstawie § 65 ust. 1 Statutu Spółdzielni oraz § 4 ust 1 Regulaminu Rady Nadzorczej uchwalonego Uchwałą nr 10/2011 Walnego Zgromadzenia z dnia 20 czerwca 2011 roku uchwała poniższe zmiany do załącznika do uchwały nr 09/2010 Rady Nadzorczej z dnia 13 lipca 2010 roku:

**§ 1**

1. W § 2 ust. 4 pkt 9 otrzymuje nowe brzmienie:  
„realizacji uchwał Walnego Zgromadzenia członków Spółdzielni, uchwał i zaleceń Rady Nadzorczej w sprawach z zakresu działania Komisji,”
2. W § 3 ust. 1 pkt 5 otrzymuje nowe brzmienie:  
„realizacji uchwał Walnego Zgromadzenia członków Spółdzielni, uchwał i zaleceń Rady Nadzorczej w sprawach z zakresu działania Komisji,”

**§ 2**

Jednolity tekst „Zakresów działania Komisji Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „MURANÓW”, uwzględniający zmiany o których mowa w § 1 niniejszej uchwały stanowi załącznik.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 4**

Traci moc Uchwała nr 09/2010 Rady Nadzorczej z dnia 13 lipca 2010 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej  
SM „MURANÓW”

.....  
Paweł Skulimowski

Przewodniczący Rady Nadzorczej  
SM „MURANÓW”

.....  
Andrzej Przybycin

*Odrzucają:*  
*1) Prezes zarządu*  
*[Podpis]*

## ZAKRESY

### **działania Komisji Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „MURANÓW”**

*(tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone Uchwałą nr 08/2012  
Rady Nadzorczej z dnia 26 lipca 2012 roku)*

#### § 1

1. Komisje Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „MURANÓW”, są powoływane w trybie § 67 ust. 1 Statutu, oraz § 4 ust. 1 Regulaminu Rady Nadzorczej.
2. Dla usprawnienia pracy Rady Nadzorczej jest powołana:
  - 1) Komisja Rewizyjna, która zajmuje się prowadzeniem nadzoru i kontroli działalności gospodarczej i finansowej Spółdzielni.
  - 2) Komisja Techniczna, która prowadzi nadzór i kontrolę działalności Spółdzielni pod względem technicznym, a w szczególności w zakresie prawidłowej eksploatacji zasobów mieszkaniowych.

#### § 2

Do zakresu uprawnień Komisji Rewizyjnej należy :

1. Opiniowanie projektów rocznych planów gospodarczo-finansowych i proponowanych opłat za używanie lokali.
2. Opiniowanie kwartalnych i rocznych sprawozdań Zarządu z realizacji planu gospodarczo-finansowego.
3. Przeprowadzenie okresowych ocen windykacji zadłużeń w opłatach eksploatacyjnych za lokale.
4. Przeprowadzanie okresowych kontroli w zakresie:
  - 1) prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowo- ekonomicznej,
  - 2) prawidłowości rozliczeń kosztów i wpływów,
  - 3) dyscypliny zatrudnienia i gospodarowania funduszem płac,
  - 4) przeprowadzania przetargów i konkursów ofert na roboty remontowe i konserwacyjne,
  - 5) badanie prawidłowości rozliczeń z wykonawcami robót i zleceń na roboty remontowe i konserwacyjne,
  - 6) realizacji planów remontów i konserwacji w wykonawstwie własnym i zleconym,
  - 7) gospodarki lokalami użytkowymi,
  - 8) prawidłowości przeprowadzanych inwentaryzacji składników majątkowych Spółdzielni,
  - 9) **realizacji uchwał Walnego Zgromadzenia członków Spółdzielni, uchwał i zaleceń Rady Nadzorczej w sprawach z zakresu działania Komisji,**
5. Współpraca z biegłym rewidentem w zakresie badania sprawozdania finansowego Spółdzielni.

6. Opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Spółdzielni na podstawie raportu biegłego rewidenta oraz ocena sprawozdania finansowego,
7. Uczestnictwo w przetargach i konkursach ofert na roboty remontowe, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie Regulaminem.
8. Opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni, projektów uchwał Rady Nadzorczej w zakresie spraw gospodarczo-finansowych oraz gospodarki zasobami mieszkaniowymi.
9. Analiza i ocena sposobu załatwiania skarg, zażaleń i wniosków wpływających do Zarządu.
10. Uczestniczenie na polecenie Rady Nadzorczej w kontrolach zewnętrznych Spółdzielni.
11. Opracowanie projektów rocznych planów pracy Komisji, oraz sprawozdań w zakresie wykonywanych czynności.
12. Współdziałanie z innymi Komisjami Rady Nadzorczej i statutowymi organami Spółdzielni.

### § 3

Do zakresu uprawnień Komisji Technicznej należy :

1. Przeprowadzanie okresowych kontroli w zakresie:
  - 1) jakości i terminowości wykonywania robót remontowych, konserwacyjnych i modernizacyjnych,
  - 2) badanie prawidłowości rozliczeń z wykonawcami z tytułu robót remontowych,
  - 3) realizacji planów remontów i konserwacji w wykonawstwie własnym i zleconym,
  - 4) gospodarki garażami i boksami,
  - 5) **realizacji uchwał Walnego Zgromadzenia członków Spółdzielni, uchwał i zaleceń Rady Nadzorczej w sprawach z zakresu działania Komisji,**
2. Opiniowanie rocznych i wieloletnich planów działalności Spółdzielni w zakresie remontów i konserwacji zasobów mieszkaniowych.
3. Analiza i ocena zgłoszeń dodatkowych robót do wykonania skierowanych do Rady Nadzorczej przez poszczególne osoby i Samorządy Mieszkańców, w szczególności badanie uzasadnienia tych potrzeb (żądań).
4. Uczestnictwo w przetargach i konkursach ofert na roboty remontowe, konserwację (usługi obce) zgodnie z obowiązującym w tym zakresie Regulaminem.
5. Uczestnictwo w przeglądach okresowych stanu technicznego zasobów (przeglądy jesienne).
6. Korzystanie z dokumentacji technicznej znajdującej się w Spółdzielni przy rozpatrywaniu zagadnień budowlano - instalacyjnych. Spis dokumentacji z podziałem na poszczególne budynki powinien być dostępny w Dziale Technicznym.

7. Ocena prawidłowości realizacji zobowiązań umownych przez przedsiębiorstwa świadczące usługi na rzecz Spółdzielni w zakresie dostawy energii cieplnej, zimnej wody i odprowadzaniu ścieków, wywozu nieczystości i konserwacji dźwigów oraz rozliczeń z tego tytułu.
8. Opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni, projektów uchwał Rady Nadzorczej w zakresie spraw techniczno - eksploatacyjnych oraz gospodarki zasobami mieszkaniowymi.
9. Uczestniczenie na polecenie Rady Nadzorczej w kontrolach zewnętrznych Spółdzielni.
10. Opracowanie projektów rocznych planów pracy Komisji, oraz sprawozdań w zakresie wykonywanych czynności.
11. Współdziałanie z innymi Komisjami Rady Nadzorczej i statutowymi organami Spółdzielni.

#### § 4

1. Komisje są powoływane w składzie 3 - 5 członków. Skład liczbowy Komisji określa Rada Nadzorcza.
2. Przewodniczącego Komisji powołuje Rada Nadzorcza. Komisja ze swego grona wybiera zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza.

#### § 5

1. Komisje współpracują ze sobą i w miarę potrzeby odbywają wspólne posiedzenia.
2. Każda Komisja może wnioskować do Rady Nadzorczej o powołanie przez nią rzeczoznawców dla zasięgnięcia opinii lub opracowania określonych zagadnień.

#### § 6

1. Komisje pracują w oparciu o plany pracy zatwierdzone przez Radę Nadzorczą.
2. Komisje składają okresowe sprawozdania ze swej działalności Radzie Nadzorczej.
3. Sprawozdania, opinie i wnioski Komisji rozpatruje Rada Nadzorcza.

#### § 7


Wnioski Komisji są przyjmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

#### § 8

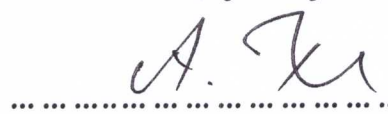
1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący. Członkowie Komisji oraz osoby zapraszone winni być powiadomieni o terminie i celu posiedzenia z wyprzedzeniem, co najmniej 3 dni.
2. Jeżeli przedmiotem posiedzenia Komisji jest przeprowadzenie kontroli wynikającej z planu pracy Komisji lub z wykonania uchwały Rady Nadzorczej - o terminie i zakresie kontroli komisja zawiadamia Zarząd i Radę Nadzorczą Spółdzielni.
3. W zawiadomieniu Komisja wskazuje osoby upoważnione do przeprowadzenia kontroli.

1. Komisje przeprowadzają kontrole w składzie co najmniej dwuosobowym w obecności członka Zarządu, względnie osoby upoważnionej przez Zarząd.
2. Jeżeli przedmiotem kontroli są dokumenty Spółdzielni, kontrole przeprowadza się wyłącznie w siedzibie Spółdzielni, przy czym dokumenty te lub ich kserokopie nie mogą być wynoszone na zewnątrz.
3. W czasie wykonywania swych czynności Komisje mają prawo wglądu do dokumentów Spółdzielni tematycznie związanych z zakresem kontroli lub zakresem działania poszczególnych Komisji. Prawo to obejmuje również wgląd w pomieszczenia i urządzenia Spółdzielni, oraz przyjmowanie wyjaśnień i oświadczeń pracowników Spółdzielni oraz członków Spółdzielni.
4. Posiedzenia i czynności Komisji są protokołowane. Protokół powinien zawierać m.in. temat i zakres kontroli, wskazanie dokumentów objętych kontrolą, ocenę, wnioski i zalecenia do rozpatrzenia przez Radę Nadzorczą.  
Członkowie wyznaczeni do przeprowadzenia kontroli sporządzają i podpisują protokół (notatkę) z przeprowadzonych czynności, który (a) stanowić będzie załącznik do protokołu komisji.
5. Komisje sporządzają protokoły wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami i uwagami Zarządu Spółdzielni, które przekazują Radzie Nadzorczej. Protokół winien być przedstawiony i omówiony na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej celem rozpatrzenia wniosków i proponowanych zaleceń.

*Sekretarz Rady Nadzorczej*

  
.....  
(Paweł Skulimowski)

*Przewodniczący Rady Nadzorczej*

  
.....  
(Andrzej Przybycin)