

## REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „BUDOSTAL”

Komisja Rewizyjna Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal” zwana dalej Komisją Rewizyjną powołana jest do przeprowadzania kontroli działalności Spółdzielni w zakresie ustalonym przez Radę Nadzorczą, a wynikającym z jej uprawnień określonych w Statucie Spółdzielni oraz w Regulaminie Rady Nadzorczej.

### §1

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. **Spółdzielni** — należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Budostal” w Krakowie.
2. **Radzie** — należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej Budostal”.
3. **Zarządzie** — należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal”.

### §2

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3-5 członków wybranych przez Radę Nadzorczą na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Wybór Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej odbywa się na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej, które zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej.
3. Przewodniczący odpowiedzialny jest za organizację posiedzeń.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Spółdzielni w godzinach pracy Spółdzielni lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
5. W przypadku organizacji posiedzenia w siedzibie Spółdzielni przewodniczący Komisji informuje o tym Zarząd z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.
6. Członkowie Komisji Rewizyjnej realizują swoje zadania w zespołach kontrolnych, liczących co najmniej dwie osoby, powołanych decyzją Rady Nadzorczej.
7. Lista obecności z zebrań Komisji Rewizyjnej w danym miesiącu przedkładana jest do sekretariatu Spółdzielni jako podstawa do wypłaty wynagrodzenia dla członków Komisji.

### §3

1. Kontrole przeprowadzane są na podstawie rocznych lub półrocznych planów pracy Komisji Rewizyjnej uchwalonych przez Radę Nadzorczą.
2. W razie potrzeby Rada może zdecydować o przeprowadzeniu kontroli doraźnej.
3. Kontrole doraźne podejmuje się w szczególności w przypadkach:

- a) badania sposobów wykonania zaleceń, wniosków i uwag zawartych w protokołach z kontroli (kontrola sprawdzająca),
  - b) rozpatrywanie skarg i wniosków (kontrola skargowa).
4. Przedmiot kontroli jej zakres i termin oraz skład zespołu kontrolnego ustalane są na posiedzeniach Rady przez głosowanie lub aklamację. Decyzje te wpisywane są do protokołu z posiedzenia Rady. Jeżeli w posiedzeniu Rady uczestniczy członek Zarządu lub osoba pełniąca jego obowiązki podjęcie w jego obecności w/w decyzji jest równoznaczne z powiadomieniem Zarządu o kontroli.
  5. W przypadku gdy decyzja o przeprowadzeniu kontroli podejmowana jest przez Radę na posiedzeniu bez udziału członka Zarządu, informacje o przedmiocie kontroli jej zakresie, trybie i terminie oraz o składzie zespołu kontrolnego przekazuje Zarządowi Prezydium Rady na co najmniej trzy dni przed terminem kontroli.
  6. W szczególnym przypadku, gdy wymaga tego pilność lub waga kontroli, może ona być przeprowadzona bez wcześniejszego zawiadomienia Zarządu. W takich okolicznościach, podstawą kontroli jest pisemne upoważnienie wydane członkom zespołu kontrolnego i podpisane przez co najmniej dwóch członków Prezydium Rady.

#### §4

1. W skład zespołu kontrolnego nie może być powołany członek Komisji Rewizyjnej, gdy przedmiot kontroli może dotyczyć jego roszczeń, praw i obowiązków, a także gdy dotyczy to osób blisko z nim związanych (małżonka, konkubenta, krewnego itp.) w rozumieniu kodeksu cywilnego i rodzinnego.
2. W razie konieczności wynikającej z sytuacji opisanej w punkcie 1. jak wyżej lub gdy wymaga tego dobro kontroli w skład zespołu kontrolnego może być powołany członek Rady nie będący członkiem Komisji Rewizyjnej.

#### §5

1. Celem kontroli jest ustalenie, w oparciu o dokumenty, zeznania i wyjaśnienia składane przez pracowników Spółdzielni i Zarząd, stanu faktycznego w zakresie działalności Spółdzielni, a także ocena legalności, gospodarności, celowości i rzetelności w zarządzaniu majątkiem Spółdzielni.
2. Członkowie Zarządu, a także pracownicy Spółdzielni w zakresie swoich obowiązków zobowiązani są do udostępnienia, na żądanie członków zespołu kontrolnego, wszelkich dokumentów, opracowań i analiz związanych z przedmiotem kontroli z zachowaniem przepisów tajemnicy ustawowo chronionej.
3. Członkowie zespołu kontrolnego mają prawo do:



- a) wglądu do wszelkich dokumentów Spółdzielni związanych z przedmiotem kontroli, zabezpieczaniem ich jako materiałów dowodowych z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- b) przeprowadzania oględzin obiektów i składników majątkowych oraz badania przebiegu określonych czynności służbowych,
- c) żądania od pracowników Spółdzielni udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- d) korzystania, za zgodą Rady, z pomocy biegłych i specjalistów.

#### §6

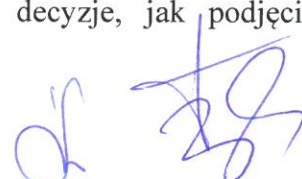
1. Wyniki przeprowadzonej kontroli zespół kontrolny przedstawia w protokole kontroli.

Protokół powinien zawierać:

- a) skład zespołu kontrolnego,
- b) nazwiska i imiona członków Zarządu i pracowników Spółdzielni, którzy składali wyjaśnienia i udostępniali dokumenty oraz ich stanowiska służbowe,
- c) daty rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- d) określenie przedmiotu kontroli oraz okresu objętego kontrolą
- e) opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu badanego zagadnienia,
- f) wskazanie, jeśli ma to miejsce, stwierdzonych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, skutków jakie mogą powodować, osób odpowiedzialnych, a w miarę możliwości efektów finansowych,
- g) propozycję wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- h) podpisy członków zespołu kontrolnego,
- i) datę sporządzenia protokołu.

#### §7

1. Zespół kontrolny sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i przekazuje go prezydium Rady Nadzorczej.
2. Protokół odczytywany jest na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej, na którym odbywa się również głosowanie nad jego przyjęciem.
3. Rada Nadzorcza może, po zapoznaniu się z protokołem, zadecydować o jego uzupełnieniu, przeprowadzeniu ponownej kontroli lub zmianie składu zespołu kontrolnego.
4. Po przyjęciu protokołu przez Radę Nadzorczą jest on niezwłocznie przekazywany Zarządowi przez prezydium Rady.
5. Zarząd może zgłosić do Rady Nadzorczej zastrzeżenia do ustaleń i wniosków zawartych w protokole w formie pisemnej w ciągu sześciu dni roboczych od dnia otrzymania protokołu.
6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń są one rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej, na którym są podejmowane przez nią stosowne decyzje, jak podjęcie



dodatkowych czynności kontrolnych, zmiana lub uzupełnienie odpowiednich części protokołu lub odrzucenie zastrzeżeń Zarządu. Decyzje te prezydium Rady Nadzorczej przekazuje Zarządowi pisemnie bez zbędnej zwłoki.

7. Po zakończeniu postępowania określonego w punktach 5 i 6 Zarząd zobowiązany jest do przedstawienia Radzie Nadzorczej, na najbliższym jej posiedzeniu, wniosków i działań podjętych dla wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości oraz decyzji dyscyplinarnych lub służbowych podjętych wobec pracowników za nie odpowiedzialnych lub o odstąpieniu od takich działań.

#### §8

Rejestr kontroli oraz związanej z nimi dokumentacji prowadzi prezydium Rady Nadzorczej.

#### §9

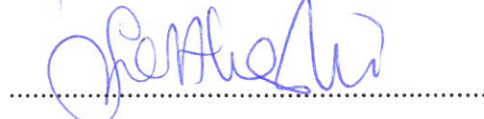
- 1 Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal” uchwałą nr **09/2024 dnia 25.03.2024 r.**
2. Traci moc Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal” ustanowiony uchwałą nr **06/2024 z dnia 26.02.2024 r.**

Sekretarz Rady Nadzorczej



Beata Tarczewska -Sidełko

Przewodniczący Rady Nadzorczej



Dawid Kostkowski

UCHWAŁA nr 09/2024  
RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „BUDOSTAL”  
W KRAKOWIE z dnia 25.03.2024

w sprawie: uchwalenia zmian do „Regulaminu Rady Nadzorczej Komisji Rewizyjnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal”

Na podstawie § 100 pkt 12 lit. i) Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza uchwała następujące zmiany w „Regulaminie Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal” (dalej: „Regulamin”):

**§ 1**

§ 2 ust. 2 Regulaminu otrzymuje następujące brzmienie:

„Wybór przewodniczącego Komisji Rewizyjnej odbywa się na posiedzeniu komisji rewizyjnej, które zwołuje przewodniczący Rady Nadzorczej.”

**§ 2**

Przyjmuje i zatwierdza „Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal” w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W głosowaniu jawnym nad uchwałą wzięło udział: 7 osób.

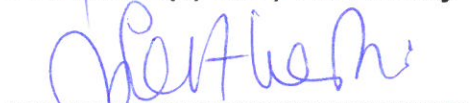
Oddano głosów „za” 7, „przeciw” 0.

Sekretarz Rady Nadzorczej



Beata Tarczewska - Sidełko

Przewodniczący Rady Nadzorczej



Dawid Kostkowski

