

REGULAMIN
KOMISJI REWIZYJNEJ RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI
MIESZKANIOWEJ „PIAST” W KATOWICACH

ROZDZIAŁ 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Komisja Rewizyjna zwana dalej Komisją jest powołana przez Radę Nadzorczą Spółdzielni na podstawie § 36 Statutu Spółdzielni oraz Regulaminu Rady Nadzorczej dla sprawniejszego wykonywania jej zadań statutowych w zakresie nadzoru nad całokształtem działalności Spółdzielni.

ROZDZIAŁ 2
Wybór i odwołanie członków komisji

§ 2

1. Komisja składa się z 3 osób powołanych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków na okres trwania kadencji.
2. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada Nadzorcza.
3. Członkowie Komisji ze swojego grona wybierają zastępcę przewodniczącego.
4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.

§ 3

1. Rada Nadzorcza może odwołać w każdym czasie członka Komisji i wybrać na jego miejsce inną osobę. Odwołanie może nastąpić w przypadku nie wywiązania się członka Komisji z przyjętych obowiązków i braku aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji, czy też rezygnacji członka Komisji z pełnionej funkcji.
2. Odwołanie członka Komisji z w/w przyczyn wnioskować może również Komisja Rewizyjna.

ROZDZIAŁ 3
Zakres działania Komisji Rewizyjnej

§ 4

1. Komisja działa na podstawie postanowień niniejszego regulaminu oraz na podstawie planów pracy Rady Nadzorczej oraz własnych planów pracy zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą.
2. Celem działań kontrolnych Komisji jest dostarczanie Radzie Nadzorczej informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu Spółdzielni, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom oraz pomoc w ich usuwaniu.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) Przeprowadzenie na wniosek Rady Nadzorczej okresowych kontroli Spółdzielni w zakresie:

- realizacji planów gospodarczo-finansowych,
 - prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości,
 - zabezpieczenia i gospodarowania majątkiem,
 - prawidłowości przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Spółdzielni oraz opiniowanie ich wyników,
 - okresowych zamknięć rachunkowych i rocznych sprawozdań finansowych oraz stawianie wniosków w sprawie zatwierdzenia bilansów i rachunków wyników objętych tymi sprawozdaniami,
 - dyscypliny zatrudnienia i funduszu płac.
- 2) Opiniowanie wniosków o przyznawanie środków pieniężnych na darowizny udzielane przez Spółdzielnię na cele społeczne.
 - 3) Opiniowanie projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni i planu etatów.
 - 4) Opiniowanie odwołań od decyzji Zarządu zawierających odmowę przyjęcia w poczet członków Spółdzielni właścicieli lokali wyodrębnionych na własność.
 - 5) Rozpatrywanie ofert biegłych rewidentów dotyczących badania rocznego sprawozdania finansowego Spółdzielni.
 - 6) Opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni z zakresu rozliczeń finansowych z członkami oraz problematyki finansowej Spółdzielni.
 - 7) Opiniowanie projektów planów działalności gospodarczo-finansowej Spółdzielni.
 - 8) 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.
 - 9) Opiniowanie sprawozdań Zarządu Spółdzielni przedkładanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.
 - 10) Uczestniczenie na wniosek Rady Nadzorczej Spółdzielni w lustracji Spółdzielni oraz przeprowadzenie kontroli wykonania wydanych Spółdzielni zaleceń polustracyjnych.
 - 11) Kontrola prawidłowości przeprowadzenia przetargów.
 - 12) Opracowywanie projektów rocznych planów Komisji oraz sprawozdań w zakresie wykonywanych czynności.
4. Komisja realizując zadania wynikające z zakresu działania może żądać od Zarządu wszystkich sprawozdań i wyjaśnień oraz przeglądać księgi, umowy i dokumenty związane z zakresem działania oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
 5. Komisja wykonuje również inny zakres prac zlecony jej przez Radę Nadzorczą.

ROZDZIAŁ 4

Tryb obradowania i podejmowania wniosków

§ 5

1. Komisja odbywa swoje posiedzenia zgodnie z planem pracy w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia zwołuje przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.
3. O terminach posiedzeń komisji oraz porządku obrad, członkowie komisji oraz osoby zaproszone winni być powiadamiani najpóźniej na trzy dni przed terminem posiedzenia, chyba że członkowie Komisji ustalą inaczej.
4. Członkom Komisji służy prawo uzupełnienia porządku obrad sprawami przez nich wnoszonymi.

§ 6

1. Komisja współpracuje z Komisją Techniczną Rady Nadzorczej i w miarę potrzeby odbywa z nią wspólne posiedzenia.
2. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej, członkowie Zarządu oraz zaproszone osoby jak też delegowani przez Zarząd pracownicy Spółdzielni, o ile ich udział jest potrzebny.

§ 7

Rada Nadzorcza na wniosek Komisji może powoływać biegłych rzeczoznawców dla zasięgnięcia opinii lub opracowania określonych zagadnień związanych z zakresem działania Komisji, przy zachowaniu obowiązujących w Spółdzielni zasad udzielania zleceń i zawierania umów.

§ 8

1. Wnioski wraz z ich uzasadnieniem oraz opinie wynikające z prac Komisji muszą być przedstawione przez przewodniczącego Komisji Radzie Nadzorczej.
2. Wnioski Komisji mają charakter opiniodawczy i mogą stanowić podstawę do podejmowania uchwał lub ustaleń przez Radę Nadzorczą.
3. Wnioski oraz opinie Komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności pełnego składu Komisji.
4. Komisji nie wolno wykonywać uprawnień Rady Nadzorczej i podejmować w jej zastępstwie uchwały.

§ 9

1. Z posiedzenia Komisji spisuje się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
2. Przyjęcie protokołu z posiedzenia powinno następować na następnym posiedzeniu Komisji po jego odczytaniu.
3. Protokoły i dokumenty Komisji przechowywane są wraz z dokumentami Rady Nadzorczej.

ROZDZIAŁ 5 **Tryb kontroli**

§ 10

1. Komisja przeprowadza kontrole zleczone przez Radę Nadzorczą w oparciu o kryteria legalności, celowości, terminowości i zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja dokonuje kontroli w składzie co najmniej dwu osobowym.
3. Komisja sporządza z przeprowadzonej kontroli, w terminie czternastu dni od daty jej zakończenia, protokół pokontrolny i przedkłada go Radzie Nadzorczej.
4. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w Spółdzielni porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

ROZDZIAŁ 6

Postanowienia końcowe

§ 11

Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do:

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

§ 12

Obsługę merytoryczną oraz porządkową Komisji wykonuje Kierownik Zespołu Kadrowo - Ekonomicznego.

Sekretarz
Rady Nadzorczej Spółdzielni

Przewodniczący
Rady Nadzorczej Spółdzielni

Zatwierdzono uchwałą Rady Nadzorczej
nr 29/RN/2018 z dnia 18.06.2018 r.