

Załącznik do uchwały Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej „Jedność” w Piasecznie numer 03/15 z dnia 12.01.2015r.

REGULAMIN

KOMISJI REWIZYJNEJ

**SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „JEDNOŚĆ”
W PIASECZNIE**

Piaseczno, styczeń 2015 r.

Spis treści

I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II	WYBÓR I ODWOŁANIE CZŁONKÓW KOMISJI	3
III	ZAKRES DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ	3
IV	TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA WNIOSKÓW	4
V	TRYB KONTROLI	5
VI	POSTANOWINIA KOŃCOWE	6

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Jedność” w Piasecznie, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Nadzorczej SM „Jedność” w Piasecznie, zwanej dalej „Komisją”
2. Komisja jest powołana przez Radę Nadzorczą na podstawie § 112 Statutu Spółdzielni oraz § 9 ust. 1 Regulaminu Rady Nadzorczej dla sprawniejszego wykonywania jej zadań statutowych w zakresie nadzoru kontroli całokształtu działalności Spółdzielni.
3. Komisja Rewizyjna jest organem pomocniczym Rady Nadzorczej, działa na zlecenie Rady i przeprowadza kontrole doraźne zlecone przez Radę, bądź kontrole wynikające z rocznego planu pracy Komisji zatwierdzonego przez Radę

II. WYBÓR I ODWOŁANIE CZŁONKÓW KOMISJI

§ 1

1. Komisja składa się co najmniej z 3 osób powołanych przez Radę Nadzorczą spośród jej członków na okres trwania kadencji Rady.
2. Przewodniczącemu Komisji wybiera Rada Nadzorcza. Przewodniczący Komisji wchodzi w skład Prezydium Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Komisji ze swojego grona wybierają zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.

§ 2

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

III. ZAKRES DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1

1. Komisja działa na podstawie postanowień niniejszego regulaminu oraz na podstawie planów pracy Rady Nadzorczej.
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:
- a) Przeprowadzanie 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.
 - b) Opiniowanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych Spółdzielni z zakresu rozliczeń finansowych z członkami oraz problematyki finansowej Spółdzielni.
 - c) Opiniowanie projektów planów działalności gospodarczo – finansowej Spółdzielni.
 - d) 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.
 - e) Opiniowanie sprawozdań Zarządu Spółdzielni przedkładanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.
 - f) Uczestniczenie na wniosek Rady Nadzorczej Spółdzielni w lustracji Spółdzielni oraz przeprowadzenie kontroli wykonania wydanych Spółdzielni zaleceń polustracyjnych.
 - g) Opracowanie projektów rocznych planów Komisji oraz sprawozdań w zakresie wykonywanych czynności.
 - h) Kontrola prawidłowości przeprowadzenia przetargów.
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.

IV. TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA WNIOSKÓW

§ 1

1. Komisja pracuje w oparciu o plany pracy zatwierdzone przez Radę Nadzorczą.
2. Komisja odbywa swoje posiedzenia zgodnie z planem pracy w miarę potrzeb.
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. Posiedzenia zwołuje przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.
5. Członkom Komisji służy prawo uzupełniania porządku obrad sprawami przez nich wnoszonymi.

§ 2

1. Komisja współpracuje z innymi komisjami Rady Nadzorczej i w miarę potrzeby odbywa z nimi wspólne posiedzenia.
2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone do współpracy przez prezydium Komisji oraz rzeczoznawcy i konsultanci wskazani przez Radę lub Komisję. Osoby zaproszone do współpracy przez prezydium Komisji oraz rzeczoznawcy i konsultanci wskazani przez Radę lub Komisję są zobowiązane podpisać w niezbędnym zakresie oświadczenie o zachowaniu poufności.
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - a) Członkowie Rady;
 - b) Członkowie Zarządu;
 - c) Osoby, o których mowa w ust. 3;
 - d) Inne osoby zaproszone przez Komisję za zgodą Prezydium Rady.

§ 3

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 więcej niż połowy członków, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy. Przy równej liczbie głosów – decyduje głos przewodniczącego.
4. Komisji nie wolno wchodzić w uprawnienia Rady Nadzorczej i podejmować w jej zastępstwie uchwały.

§ 4

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.

V. TRYB KONTROLI

§ 1

1. Komisja przeprowadza kontrolę zleconą na wniosek Rady Nadzorczej w oparciu o następujące kryteria:

- a) legalności;
 - b) celowości;
 - c) terminowości;
 - d) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja dokonuje kontroli w składzie co najmniej dwuosobowym osobowym.
 3. Komisja sporządza z przeprowadzonej kontroli w terminie czternastu dni od daty jej zakończenia protokół pokontrolny i przedkłada go Radzie Nadzorczej Spółdzielni.
 4. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w Spółdzielni porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

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.

§ 2

Obsługę Komisji zapewnia Zarząd Spółdzielni.

§ 3

Niniejszy Regulamin zatwierdzony został uchwałą Rady Nadzorczej nr 03/15 z dnia 12.01.2015r. i obowiązuje od dnia jej podjęcia.

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin Komisji Rewizyjny zatwierdzony Uchwałą nr 11/2004 Rady Nadzorczej z dnia 26 kwietnia 2004 roku.