

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ

GRODZKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W NOWYM SĄCZU

I. Powołanie i przedmiot działania.

§1

Zasady i zakres działania Rady Nadzorczej określają:

- a) Ustawa z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2021 roku poz. 648, z 2023 roku poz. 1450),
- b) Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz. 558),
- c) Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598),
- d) inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia Statutu GSM.

§ 2

1. Rada Nadzorcza sprawuje nadzór i kontrolę nad działalnością Spółdzielni poprzez bieżącą kontrolę gospodarki Spółdzielni i pracy Zarządu oraz nad wykonaniem przez Spółdzielnię jej zadań statutowych, a także dba o zabezpieczenie interesów członków zrzeszonych w Spółdzielni. Ponadto omawia i przyjmuje wyniki lustracji.

§ 3

1. Rada Nadzorcza składa się z 13 osób wybranych w głosowaniu tajnym przez Walne Zgromadzenie z nieograniczonej liczby kandydatów będących członkami Spółdzielni, którzy powinni złożyć pisemne oświadczenie, iż nie naruszają zasad konkurencji.
2. Liczba członków Rady Nadzorczej ustalana jest przez Walne Zgromadzenie przed dokonaniem wyboru członków Rady, z każdego Zespołu Administracji Budynków przedstawiciele członków są reprezentowani w sposób następujący:
 - z ZAB Nr 1 - 4 członków,
 - z ZAB Nr 2 – 2 członków,
 - z ZAB Nr 3 – 4 członków,
 - z ZAB Nr 4 – 1 członek,
 - z ZAB Nr 5 – 2 członków.

§ 4

1. Kadencja Rady Nadzorczej trwa 3 lata.

2. Wyboru członków Rady Nadzorczej na daną kadencję stwierdzają przewodniczący i sekretarze poszczególnych części Walnego Zgromadzenia na podstawie protokołów komisji mandatowo-skrutacyjnych poszczególnych części Walnego Zgromadzenia. Zarząd Spółdzielni zwołuje w ciągu 7 dni od zakończenia ostatniej części Walnego Zgromadzenia wszystkich przewodniczących i sekretarzy poszczególnych części Walnego. O czasie, miejscu i celu zebrania przewodniczących i sekretarzy części Walnego Zgromadzenia, Zarząd powiadamia pisemnie za potwierdzeniem odbioru.
3. Zebranie otwiera prezes Zarządu w celu dokonania wyboru przewodniczącego zebrania.
4. Wybór przewodniczącego zebrania dokonuje się spośród przewodniczących poszczególnych części Walnego Zgromadzenia w głosowaniu jawnym.
5. W zgłaszaniu kandydatów i w głosowaniu na przewodniczącego zebrania biorą udział przewodniczący i sekretarze poszczególnych części Walnego Zgromadzenia.
6. Wybrany przewodniczącym zebrania zostaje ten kandydat, który w głosowaniu jawnym otrzymał największą ilość głosów, co stwierdza Prezes Zarządu.
7. Wybrany przewodniczący prowadzi zebranie i dokonuje ustalenia kolejności czynności w celu stwierdzenia wyboru członków Rady Nadzorczej przydzielając uczestnikom zebrania, o których mowa w ust. 2, odpowiednie zadania.
8. Po zakończeniu tych czynności sporządza się protokół, który w kolejności zawiera:
 - wyniki wyborów członków Rady Nadzorczej na poszczególnych częściach Walnego Zgromadzenia,
 - łączną ilość głosów, którą uzyskali kandydaci do Rady Nadzorczej z poszczególnych części Walnego Zgromadzenia,
 - osoby, które w wyniku głosowania uzyskały mandat członka Rady Nadzorczej na następną kadencję.
9. Protokół po przeczytaniu i akceptacji przez uprawnionych wymienionych w ust. 2 podpisują wszyscy przewodniczący i sekretarze poszczególnych części Walnego Zgromadzenia.

II. Zakres działania Rady Nadzorczej.

§ 5

Działalność Rady Nadzorczej określa Statut:

1. Uchwalanie planów gospodarczych, programów budownictwa mieszkaniowego i programów działalności społecznej i kulturalnej.
2. Nadzór i kontrola nad działalnością Spółdzielni, a w szczególności:
 - badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
 - nadzorowanie i kontrola sposobu przeprowadzania w Spółdzielni postępowań o udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych lub usług przez wykonawców zewnętrznych,
 - nadzorowanie i kontrola organizowanych przez Spółdzielnię przetargów na zbycie praw do lokali,
 - dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych – ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw członkowskich,

- przeprowadzanie kontroli sposobu załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków.
3. Wyboru biegłego rewidenta dla zbadania sprawozdania finansowego Spółdzielni.
 4. Podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich.
 5. Podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej.
 6. Zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni.
 7. Rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu.
 8. Składanie częściom Walnego Zgromadzenia sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych.
 9. Podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Spółdzielnią a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Spółdzielnię w interesie członka Zarządu oraz reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach. Do reprezentowania Spółdzielni wystarczy dwóch członków Rady Nadzorczej przez nią upoważnionych.
 10. Wybór i odwołanie członków Zarządu, w tym: prezesa, jego zastępców i członka Zarządu oraz ustalanie dla nich wynagrodzenia.
 11. Uchwalanie następujących regulaminów:
 - Regulamin pracy Zarządu Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - Regulamin określający obowiązki Spółdzielni i użytkowników lokali w zakresie napraw wewnątrz lokali oraz zasady rozliczeń Spółdzielni z członkami zwalniającymi lokale,
 - Regulamin utrzymania czystości, porządku, higieny i estetyki w obiektach Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowym Sączu o raz ich otoczeniu,
 - Regulamin Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w zakresie dokonywania rozliczeń kosztów za centralne ogrzewanie z użytkownikami lokali,
 - Regulamin windykacji należności Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - Regulaminy w sprawie zasad konkursu i określenia warunków jakim powinni odpowiadać kandydaci na stanowisko Prezesa Zarządu, Z-cy Prezesa Zarządu ds. Eksploatacyjno-Inwestycyjnych, Członka Zarządu w Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowym Sączu,
 - Regulamin skarg i wniosków Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - Regulamin przetargu na pierwszeństwo ustanowienia tytułu prawnego do lokalu oraz zbycia lokalu Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowym Sączu,
 - Regulamin nabywania i utraty członkostwa w Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - Regulamin najmu lokali i dzierżawy gruntów Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowym Sączu,
 - Regulamin Funduszu Remontowego w Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - Regulamin przeprowadzania przetargów w Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - Regulamin wymiany stolarki okiennej drewnianej i PCV w zasobach Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - Regulamin Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w zakresie dokonywania rozliczania kosztów dostawy zimnej wody i odprowadzania ścieków

- z użytkownikami lokali,
 - Regulamin Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowym Sączu w zakresie dokonywania rozliczania kosztów dostawy ciepłej wody z użytkownikami lokali,
 - Regulamin zasad odpłatności za sporządzanie odpisów i kopii dokumentów dla członków Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowym Sączu,
 - Regulamin rozliczania inwestycji mieszkaniowych i ustalania kosztów budowy poszczególnych lokali,
 - Regulamin funduszu wkładów budowlanych,
 - Regulamin szczegółowych zasad gospodarki Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - Regulamin tworzenia i gospodarowania funduszem wkładów mieszkaniowych Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - Regulamin tworzenia i gospodarowania funduszem zasobowym Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - Regulamin gospodarowania środkami z wpłat wynikających z przekształcenia lokatorskiego prawa do lokali we własnościowe prawo lub odrębną własność,
 - Regulamin zasad ustalania planu kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i rozliczania tych kosztów, a także ustalania wysokości opłat za lokale i odpisów na fundusz remontowy,
 - Regulamin przeprowadzania Ankiet w Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - Regulamin monitoringu,
 - Regulamin Rady Członkowskiej Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - Regulamin Wyborów do Rad Członkowskich Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowym Sączu,
 - Regulamin Komisji Rady Nadzorczej (Mieszkaniowo-Samorządowej, Rewizyjnej, Eksploatacyjno-Inwestycyjnej, ds. Nadzoru nad współpracą Spółdzielni z podmiotami zewnętrznymi),
 - Regulamin pracy Komisji Skrutacyjnej Rady Nadzorczej Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowym Sączu.
12. Uchwalanie zasad rozliczania kosztów budowy i ustalania zaliczek na wkład mieszkaniowy i budowlany, a także zatwierdzanie wysokości opłat za lokale i odsetek od nieterminowych wpłat należności za używanie lokali oraz opłat na fundusz remontowy i fundusz społeczno - kulturalny, zgodnie z zatwierdzonym na dany rok planem kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi.
 13. Podejmowanie uchwał w sprawach zawieszenia członka Rady Nadzorczej w pełnieniu czynności.
 14. Podejmowanie – na wniosek większości właścicieli lokali zamieszkujących w budynku (budynkach), obliczanej według wielkości udziałów w nieruchomości wspólnej – uchwał w sprawie zwiększenia obciążeń właścicieli lokali użytkowych położonych w tym budynku, z tytułu eksploatacji nieruchomości wspólnej.
 15. Wykonywanie innych czynności przewidzianych w postanowieniach Statutu.
 16. Nadzorowanie działalności Rad Członkowskich.
 17. Nadzór nad wykonywaniem zaleceń polustracyjnych.

§ 6

1. Do Rady Nadzorczej nie mogą kandydować ani zostać w ważny sposób wybrane

osoby będące pracownikami Spółdzielni a także osoby, które sprawowały mandat członka Rady przez ostatnie dwie kolejne kadencje Rady Nadzorczej.

2. W skład Rady Nadzorczej nie mogą wchodzić: osoby będące pełnomocnikami Zarządu oraz osoby pozostające z członkami Zarządu lub pełnomocnikami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i do drugiego stopnia linii bocznej.
3. Członkowie Rady Nadzorczej oraz osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i do drugiego stopnia linii bocznej nie mogą zajmować się działalnością konkurencyjną wobec Spółdzielni.
4. W przypadku naruszenia przez członka Rady Nadzorczej zakazu konkurencji, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Rady w pełnieniu czynności. W takim wypadku Rada Nadzorcza zwraca się do Zarządu o niezwłoczne zwołanie Walnego Zgromadzenia celem rozstrzygnięcia przez Walne Zgromadzenie o uchyleniu zawieszenia bądź o odwołaniu zawieszzonego członka Rady Nadzorczej.

III. Zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej.

§ 7

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje w imieniu Prezydium Rady Nadzorczej przewodniczący Rady Nadzorczej lub w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego, co najmniej raz na trzy miesiące, ustalając projekt porządku obrad, miejsce i termin rozpoczęcia obrad.
2. Ponadto posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje przewodniczący Rady Nadzorczej na wniosek :
 - a) przynajmniej 1/3 jej członków,
 - b) Zarządu.

§ 8

Posiedzenie takie powinno zostać zwołane w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia pisemnego wniosku.

§ 9

1. O czasie, miejscu i projekcie porządku obrad Rady Nadzorczej członków Rady Nadzorczej i Zarządu zawiadamia się co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomień powinny być, dołączone projekty wniosków, uchwał i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane na danym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
2. Każdy członek Rady Nadzorczej lub Zarząd Spółdzielni może zgłosić pisemnie do czasu przyjęcia porządku obrad przewodniczącemu Rady Nadzorczej wniesienie do porządku obrad konkretnej sprawy, z przedłożeniem na piśmie projektu uchwały, oświadczenia, stanowiska, opinii lub wniosku.

§ 10

1. W posiedzeniach Rady Nadzorczej zobowiązani są brać udział wszyscy członkowie Rady Nadzorczej, członkowie którzy nie wzięli udziału w posiedzeniu Rady Nadzorczej zobowiązani są usprawiedliwić swoją nieobecność.

2. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Zarządu, zaproszone osoby, jak też pracownicy Spółdzielni, o ile ich udział jest potrzebny, przedstawiciele związku, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona oraz inni członkowie Spółdzielni.
3. Rozpatrywanie spraw dotyczących konkretnego osiedla Spółdzielni wymaga wysłuchania opinii członków Rady Członkowskiej reprezentujących dane osiedle.
4. Posiedzenie Rady Nadzorczej i jego Prezydium prowadzi przewodniczący Rady Nadzorczej, jego zastępca lub inny członek Prezydium Rady Nadzorczej w sytuacji nieobecności przewodniczącego Rady Nadzorczej, niemożności wykonania przez niego tego obowiązku bądź na jego prośbę, stwierdzając prawidłowość zwołania posiedzenia i zdolność do podejmowania uchwał.

IV. Obradowanie i podejmowanie uchwał.

§ 11

1. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad.
2. Uchwała Rady Nadzorczej jest ważna, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3, jeżeli została podjęta w obecności co najmniej 7 członków Rady Nadzorczej ustalonej na okres trwającej kadencji – w tym przewodniczącego Rady Nadzorczej lub jego Zastępcy.
3. Uchwały Rady Nadzorczej w sprawach porządkowych oraz głosowania w sprawach personalnych (wybory), podejmowane są zwykłą większością oddanych głosów.
4. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie przy aprobacie 50 % + 1 głosów.
5. Członek Rady Nadzorczej nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.
6. Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę o reasumpcji po uzyskaniu 2/3 ilości głosów za.

§ 12

1. Projekty uchwał na posiedzeniu Rady Nadzorczej przygotowuje Zarząd lub członek Zarządu, w zakresie obowiązków, którego jest dana sprawa.
2. Projekty uchwał mogą również przygotować Komisje Rady Nadzorczej lub członek Rady Nadzorczej zgłaszając je przewodniczącemu Rady Nadzorczej w celu wniesienia go do porządku obrad. Taki projekt może być również uprzednio przedstawiony do ustosunkowania się Zarządowi Spółdzielni.

§ 13

1. Po rozpoczęciu obrad w określonej sprawie prowadzący posiedzenie Rady Nadzorczej informuje kto jest wnioskodawcą i jakie materiały przekazano wcześniej członkom Rady, a następnie kolejno udziela głosu referentowi sprawy,

przewodniczącemu komisji, która przygotowała opinie w danej sprawie oraz kolejno dyskutantom zgłaszającym się do dyskusji.

2. Prowadzący obrady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, w szczególności może zwrócić się do referenta lub dyskutanta o zgodność wystąpienia z tematyką obrad, ograniczyć czas wystąpienia, w ostateczności przerwać wystąpienie.
3. Prowadzący obrady udziela głosu poza kolejnością w sprawach wniosków formalnych, w szczególności:
 - a) stwierdzenia quorum,
 - b) zakończenia dyskusji,
 - c) głosowania bez dyskusji,
 - d) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - e) zarządzenia przerwy w obradach,
 - f) kolejności głosowania nad wnioskami,
 - g) odebrania prawa głosu.
4. Prowadzący obrady poddaje wniosek formalny pod głosowanie bez dyskusji nad nim.
5. Nie udziela się głosu w sprawach formalnych w trakcie głosowania.
6. Każdy członek Rady Nadzorczej lub Zarządu może zgłosić ustnie lub na piśmie do protokołu oświadczenie, wniosek lub zdanie odrębne inne niż przyjęte w głosowaniu.

§ 14

1. Przed głosowaniem uchwały prowadzący obrady poddaje pod głosowanie poprawki do projektu uchwały wg. kolejności zgłoszeń lub w uzasadnionych przypadkach poprawki najdalej idące.
2. Poprawki do projektu uchwały mogą być przedłożone prowadzącemu obrady ustnie lub na piśmie.
3. Projekt uchwały poddawany jest przez prowadzącego obrady pod głosowanie wraz z przyjętymi poprawkami.

§ 15

1. Rada Nadzorcza w drodze konkursu wybiera członków Zarządu w głosowaniu tajnym z nieograniczonej liczby kandydatów. Szczegółowe zasady konkursu i warunki jakimi powinni odpowiadać kandydaci na członków Zarządu Spółdzielni określi każdorazowo regulamin konkursu uchwalony przez Radę Nadzorczą.
2. Po otwarciu ofert kandydatów i zakwalifikowaniu do wyborów, prowadzący obrady zarządza wybór Komisji Skrutacyjnej dla przeprowadzenia wyborów zgodnie z uchwalonym i zatwierdzonym regulaminem głosowania.
3. Za osobę(y) wybraną(e) do Zarządu uważa się kandydata(ów) który(rzy) otrzymał(ali) kolejno największą liczbą głosów. Jeżeli w pierwszej turze nie zostały dokonane wybory, przewodniczący Komisji Skrutacyjnej zarządza drugą turę wyborów. Do drugiej tury wyborów staje po dwóch kandydatów na nieobsadzone miejsce w Zarządzie. Członkiem Zarządu zostaje ten kandydat, który otrzymał największą

liczbę oddanych głosów. Jeżeli druga tura została nierozstrzygnięta, przewodniczący Komisji Skrutacyjnej zarządza następne tury głosowania z zasadami jak w II turze.

4. Szczegółowe zasady pracy Komisji Skrutacyjnej określa regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą.

V. Prezydium Rady Nadzorczej.

§ 16

1. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym, przeprowadzonym przez Komisję Skrutacyjną, przewodniczącego Rady Nadzorczej, zastępcę przewodniczącego Rady Nadzorczej, sekretarza Rady Nadzorczej oraz przewodniczących stałych komisji Rady Nadzorczej, którzy stanowią Prezydium Rady Nadzorczej.
2. Radę Nadzorczą na zewnątrz jak również przy czynnościach prawnych dokonywanych pomiędzy Spółdzielnią a członkiem Zarządu reprezentuje przewodniczący Rady Nadzorczej i sekretarz Rady Nadzorczej a w przypadku nieobecności przewodniczącego Rady Nadzorczej bądź niemożności wypełniania przez niego obowiązków lub na jego prośbę obowiązki te wykonuje z-ca przewodniczącego Rady Nadzorczej .
3. Zadaniem Prezydium Rady Nadzorczej jest organizowanie pracy Rady Nadzorczej.
4. Do obowiązków Prezydium należy w szczególności :
 - a) opracowanie planów pracy Rady Nadzorczej,
 - b) koordynowanie pracy i posiedzeń komisji Rady Nadzorczej,
 - c) przygotowanie posiedzeń Rady Nadzorczej,
 - d) wykonywanie czynności zleconych przez Radę Nadzorczą,
 - e) zapewnienie właściwego przechowywania dokumentacji Rady Nadzorczej.
5. Dokumenty sporządzone przez Radę Nadzorczą, w tym uchwały Rady Nadzorczej, oraz korespondencję wysyłaną w imieniu Rady Nadzorczej i protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej podpisuje przewodniczący Rady Nadzorczej oraz sekretarz Rady Nadzorczej. W przypadku nieobecności przewodniczącego Rady Nadzorczej, bądź niemożności wypełniania przez niego obowiązków, lub na prośbę przewodniczącego, obowiązki te wykonuje zastępca przewodniczącego Rady Nadzorczej.

V. Komisje Rady Nadzorczej.

§ 17

1. Rada Nadzorcza powołuje :
 - a) Komisję Rewizyjną,
 - b) Komisję Eksploatacyjno - Inwestycyjną,
 - c) Komisję Mieszkaniowo – Samorządową,
 - d) Komisję ds. Nadzoru nad współpracą Spółdzielni z podmiotami zewnętrznymi.
2. W miarę potrzeby Rada Nadzorcza może powołać również inną komisję lub zespół dla opracowania określonych zagadnień, bądź dokonać połączenia komisji.
3. Komisje Rady Nadzorczej składają się co najmniej z trzech osób powołanych przez Radę spośród jej członków. W pracach Komisji mogą uczestniczyć inne osoby z poza

członków Spółdzielni z głosem doradczym, którzy posiadają specjalistyczną wiedzę w danej dziedzinie powołane przez Radę Nadzorczą.

4. Komisje wybierają ze swego grona zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
5. Rada Nadzorcza może dokonywać zmian w składzie komisji.
6. Komisje działają zgodnie z planami ich pracy zatwierdzonymi przez Radę Nadzorczą.
7. Sprawozdania i wnioski przewodniczący komisji (ich zastępcy) przedkładają odpowiednio do zatwierdzenia lub rozpatrzenia Radzie Nadzorczej.
8. Stanowiska komisji mają charakter opiniodawczy do podejmowania uchwał przez Radą Nadzorczą.
9. Komisje Rady Nadzorczej współpracują ze sobą i w miarę potrzeby odbywają wspólne posiedzenia.
10. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności – jego zastępca.
11. Szczegółowe zasady prac komisji określają regulaminy komisji zatwierdzone przez Radę Nadzorczą.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 18

1. Z obrad Rady Nadzorczej sporządza się protokół, który jest podpisany przez przewodniczącego Rady lub zastępcę i sekretarza Rady Nadzorczej. Protokół powinien zawierać datę, porządek obrad, oświadczenia złożone do protokołów, treść podjętych uchwał oraz liczbę głosów w głosowaniu za uchwałą i przeciw.
2. Obowiązuje zakaz nagrywania posiedzeń przez członków Rady Nadzorczej i osoby postronne.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mogą zgłaszać przewodniczącemu lub bezpośrednio na następnym posiedzeniu poprawki i uzupełnienia do protokołu. Protokół jest przyjmowany na najbliższym posiedzeniu, może być przyjęty również bez czytania.
4. Dokumenty Rady Nadzorczej przechowuje się w biurze Zarządu zgodnie z przepisami o archiwizacji.

§ 19

1. Obsługę kancelaryjną i techniczną Rady Nadzorczej, Prezydium Rady Nadzorczej i Komisji Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd.
2. Członkom Rady Nadzorczej uczestniczącym w posiedzeniach Rady Nadzorczej, Prezydium Rady Nadzorczej i Komisji Rady Nadzorczej przysługuje wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczału zgodnie ze Statutem.
3. Informacji o pracy Rady Nadzorczej, funkcjonowaniu Spółdzielni może udzielać środkom masowego przekazu przewodniczący Rady Nadzorczej lub upoważniony przez Radę Nadzorczą inny jej członek.

4. Rada Nadzorcza lub upoważniony przez nią członek Rady Nadzorczej ma prawo żądać od Zarządu dokumentów i wyjaśnień. Sprawdzane dokumenty należy parafować z podaniem daty.

§ 20

1. Każdy członek Rady Nadzorczej pełni kolejno w pierwszy poniedziałek miesiąca dyżury w budynku Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w godz. od 15.00 - 17.00.
2. Obowiązkiem dyżurującego jest:
 - a) przyjmowanie stron,
 - b) napisanie raportu z dyżuru oraz dopilnowanie realizacji spraw wniesionych przez petenta.

§ 21

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zgromadzenie.
2. Regulamin niniejszy został uchwalony przez Walne Zgromadzenie uchwałą nr ...10.../2024 w dniu ...12.06.2024... rok.
3. Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Rady Nadzorczej uchwalony przez Walne Zgromadzenie uchwałą Nr 12/09 z dnia 30.06.2009 roku.

Przewodniczący części Walnego Zgromadzenia
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Zarząd
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej

1. P. Henryk Boruch
2. Iwona Rzepka-Wróbel
3. P. Jerzy Serek
4. P. Grażyna Obrzud
5. P. Paulina Poray-Zbrożek

1. P. mgr inż. Jarosław Iwaniec
2. P. mgr inż. Ryszard Jasiński
3. P. mgr Krystyna Biela

KR-616 RADCA PRAWNY
mgr Renata Maciuszek

KR-879 RADCA PRAWNY
mgr Wanda Respekta-Gancarz