

**REGULAMIN DZIAŁANIA RADY NADZORCZEJ
SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO – MIESZKANIOWEJ „MERKURY”**

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Rada Nadzorcza, zwana dalej „Radą”, jest organem nadzorującym i kontrolującym działalność Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Merkury”, zwanej dalej „Spółdzielnią”.

§ 2.

Rada działa w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. nr 30 z 1982 r., poz. 210) z późniejszymi zmianami;
- 2) ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. nr 4 z 2001 r., poz. 27) z późniejszymi zmianami;
- 3) Statutu Spółdzielni;
- 4) niniejszego Regulaminu.

II. Zakres działania Rady Nadzorczej

§ 3.

1. Do zakresu działania Rady należy:

- 1) uchwalanie planów gospodarczych Spółdzielni;
- 2) nadzór i kontrola działalności Spółdzielni przez:
 - a) analizę okresowych sprawozdań Zarządu oraz sprawozdań finansowych,
 - b) kontrolę wykonania planów gospodarczych,
 - c) analizę rocznego sprawozdania finansowego i stanu majątkowego,
 - d) dokonywanie okresowych ocen wykonania zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania praw członków,
 - e) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków i uchwał organów Spółdzielni oraz skarg i wniosków członków,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia funduszy celowych,
 - g) wybór i odwoływanie członków Zarządu,
 - h) nawiązywanie stosunku pracy z członkami Zarządu,
 - i) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i obciążenia nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej,

- j) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w administrowanie nieruchomości niestanowiących mienia Spółdzielni lub mienia jej członków,
 - k) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do organizacji społecznych oraz występowania z nich,
 - l) podejmowanie uchwał w sprawie udzielania poręczeń i gwarancji prawa cywilnego lub wekslowego,
 - m) zatwierdzanie struktury organizacyjnej,
 - n) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,
 - o) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych,
 - p) występowanie do Walnego Zgromadzenia z opinią o udzielenie albo nieudzielenie absolutorium członkom Zarządu,
 - q) podejmowanie (w głosowaniu tajnym) uchwał w sprawie czynności prawnych dokonywanych pomiędzy Spółdzielnią a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Spółdzielnię w interesie członka Zarządu oraz reprezentowania Spółdzielni przy tych czynnościach (do reprezentowania Spółdzielni wystarczy dwóch członków Rady przez nią upoważnionych),
 - r) opiniowanie umów najmu lokali użytkowych stanowiących własność Spółdzielni.
- 3) uchwalanie regulaminów niezastrzeżonych dla Walnego Zgromadzenia;
 - 4) uchwalanie zasad ustalania opłat za lokale oraz korzystania z usług i urządzeń Spółdzielni;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyboru biegłego rewidenta do zbadania sprawozdania finansowego Spółdzielni, uczestniczenie w procesie lustracji Spółdzielni oraz nadzór nad wykonaniem zaleceń polustracyjnych;
 - 6) rozpatrywanie i opiniowanie sposobu realizacji wniosków zgłoszonych w sprawach Spółdzielni przez Walne Zgromadzenie.
2. Rada może żądać od Zarządu i pracowników Spółdzielni sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku Spółdzielni.
 3. Członkowie Rady zobowiązani są do zachowania w tajemnicy uzyskanych informacji dotyczących wewnętrznych dokumentów Spółdzielni, a w szczególności umów, których treść powinna pozostać tajemnicą handlową oraz dokumentów, które Spółdzielnia pozyskuje od podmiotów zewnętrznych, zawierających pisemne pouczenie o zachowaniu w tajemnicy.
 4. Członek Rady obowiązany jest przestrzegać przepisy ustawy z dnia 9 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 133 z 1997 r., poz. 883) z późniejszymi zmianami, w zakresie uzyskanych w związku z pełnioną funkcją danych osobowych członków i pracowników Spółdzielni.
 5. Przebieg posiedzenia Rady nagrywany jest za pomocą urządzeń rejestrujących. Nagranie wykorzystywane jest do sporządzenia protokołu z posiedzenia oraz weryfikacji sprostowań i uzupełnień.

6. Nagranie z posiedzenia Rady przechowywane jest w siedzibie Spółdzielni. Nagranie kasowane jest w terminie 7 dni od dnia przyjęcia protokołu z posiedzenia. Na wniosek członka, Rada może przegłosować przedłużenie przechowywania nagrania z posiedzenia o 45 dni.
7. Za prawidłowe kasowanie nagrania z posiedzenia Rady odpowiada Zarząd.
8. Rada obowiązana jest do udzielenia wyczerpującej i szczegółowej odpowiedzi na skargi i wnioski członków Spółdzielni w terminach przewidzianych w Statucie.

III. Skład Rady Nadzorczej

§ 4.

Członków Rady wybiera Walne Zgromadzenie w głosowaniu tajnym, według zasad określonych w Statucie.

1. Rada składa się z liczby członków określonej w Statucie, jednakże nie więcej niż po jednej osobie z danego osiedla.
2. Kadencja Rady trwa 3 lata.
3. Mandat członka Rady wygasa z upływem kadencji, na którą został wybrany. Przepis ten nie dotyczy sytuacji, gdy członek Rady zostanie odwołany przed upływem kadencji.
4. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje w przypadkach:
 - 1) odwołania większością 2/3 głosów członków Spółdzielni biorących udział w głosowaniu na Walnym Zgromadzeniu;
 - 2) zrzeczenia się mandatu;
 - 3) ustania członkostwa w Spółdzielni;
 - 4) nawiązania stosunku pracy ze Spółdzielnią.
5. W razie zrzeczenia się mandatu przez członka Rady lub odwołania go przed upływem kadencji, wybrany na jego miejsce członek Rady pełni funkcję do końca okresu kadencji poprzednika.
6. Członek Rady może zostać wybrany ponownie po upływie pierwszej kadencji. Nie można być członkiem Rady dłużej niż przez dwie kolejne kadencje. Okres karencji do ponownego wyboru na członka Rady wynosi 3 lata.
7. Nie można być jednocześnie członkiem Rady i Zarządu, z wyłączeniem sytuacji oddelegowania do Zarządu w wyniku uchwały Rady, o której mowa w § 16 niniejszego Regulaminu.
8. Członek Rady nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnik lub członek władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Zakaz wykonywania odpłatnych usług na rzecz Spółdzielni dotyczy także bliskich członka Rady, przez których rozumie się: zstępnych, wstępnych, rodzeństwo, dzieci rodzeństwa, małżonka, osoby przysposabiające i przysposobione oraz osoby, które pozostają faktycznie we wspólnym pożyciu. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Rady.

9. W skład Rady nie mogą wchodzić osoby będące pracownikami Spółdzielni. Uchwała w sprawie wyboru takiej osoby do Rady jest nieważna.

§ 5.

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Walnego Zgromadzenia w terminie 21 dni od dnia posiedzenia Walnego Zgromadzenia, które dokonało wyboru Rady.
2. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona:
 - 1) przewodniczącego, zastępcę i sekretarza stanowiących prezydium Rady;
 - 2) skład komisji stałych Rady, określając zakres ich działania.
3. Wybór prezydium Rady odbywa się w głosowaniu tajnym. Zgłoszony kandydat wyraża zgodę na kandydowanie na określoną funkcję. Po uzyskaniu zgody, imię i nazwisko kandydata wpisuje się na kartę do głosowania wg wzoru (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu). Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce albo niepostawienie żadnego powoduje nieważność oddanego głosu. Członkiem prezydium Rady w danej funkcji zostaje kandydat z największą liczbą głosów. Przy równej liczbie głosów zarządza się kolejne, tajne głosowanie. Głosowania trwają, aż do wyboru kandydata na daną funkcję.
4. Komisja stała składa się z przewodniczącego oraz co najmniej 2 członków wybieranych w głosowaniu jawnym. Przewodniczący Rady wchodzi w skład obu komisji automatycznie, bez konieczności wyboru.
5. Komisje stałe przedstawiają plan swojej pracy w terminie dwóch miesięcy od dnia pierwszego posiedzenia nowej Rady.
6. Członek Rady uczestniczy w pracach co najmniej jednej komisji.
7. Członek Rady może uczestniczyć w posiedzeniach komisji, nawet jeśli nie jest jej członkiem.
8. Rada może powoływać dodatkowe komisje, określając każdorazowo ich skład oraz zakres działania.
9. Rada może dokonać zmian w składzie prezydium lub komisji z zachowaniem postanowień niniejszego Regulaminu. Członek Rady może wystąpić z pisemnym wnioskiem w tej sprawie w odniesieniu do poszczególnych organów Rady.
10. Rada może uchwalić plan swoich prac z podziałem na zadania krótkoterminowe (realizowane w ciągu roku) oraz długoterminowe (na cały okres kadencji).
11. Członek Rady może wystąpić z pisemnym wnioskiem do przewodniczącego o korektę do uchwalonych planów. Korekta taka wymaga przegłosowania na najbliższym posiedzeniu Rady większością 2/3 członków Rady obecnych na posiedzeniu.

§ 6.

1. Prezydium Rady odpowiedzialne jest za organizowanie prac Rady w zakresie:
 - 1) przygotowywania projektów planów prac Rady;
 - 2) przygotowywania projektów uchwał Rady;
 - 3) przygotowywania posiedzeń Rady;
 - 4) oceny materiałów przygotowanych przez Zarząd na posiedzenia Rady;

- 5) przygotowywania innych materiałów będących w planie posiedzenia Rady;
- 6) wyznaczania terminów oraz porządków obrad Rady.
2. Prezydium Rady nie posiada prawa do podejmowania uchwał. Wypracowane przez siebie stanowisko prezydium wnosi pod obrady Rady.

§ 7.

1. Przewodniczący Rady:
 - 1) kieruje pracami Rady i jej prezydium;
 - 2) przewodniczy posiedzeniom Rady;
 - 3) reprezentuje Radę na zewnątrz;
 - 4) podpisuje pisma wychodzące z Rady;
 - 5) pozostaje w stałym kontakcie z Zarządem.
2. Zastępca przewodniczącego Rady zastępuje przewodniczącego przejmując jego obowiązki i wykonując zadania ustalone przez prezydium oraz określone niniejszym Regulaminem w razie:
 - 1) nieobecności przewodniczącego;
 - 2) czasowego przekazania obowiązków przez przewodniczącego.
3. Sekretarz Rady:
 - 1) sporządza i przedstawia Radzie protokoły z posiedzeń Rady zgodnie z postanowieniem § 9 ust. 5 niniejszego Regulaminu;
 - 2) wprowadza do protokołu sprostowania i uzupełnienia zgłoszone przez uczestników tych posiedzeń i czuwa nad wykonaniem uchwał i wniosków Rady;
 - 3) sporządza pisma wychodzące z Rady i przedkłada je do podpisu przewodniczącemu albo jego zastępcy;
 - 4) wykonuje inne zadania ustalone przez prezydium.
4. W razie nieobecności sekretarza Rady na posiedzeniu, jego obowiązki wykonuje członek Rady wybrany na tym posiedzeniu.

IV. Organizacja pracy i tryb podejmowania uchwał

§ 8.

1. Posiedzenia Rady (zwyczajne) zwołuje przewodniczący albo jego zastępca, nie rzadziej niż raz w miesiącu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1.
2. Na pisemny wniosek Zarządu lub członka Rady posiedzenie Rady (nadzwyczajne) powinno zostać zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku, a porządek obrad powinien obejmować sprawy wymienione we wniosku.
3. O terminie i miejscu posiedzenia Rady jej członkowie oraz Zarząd powinni zostać powiadomieni w trybie, o którym mowa w § 9 ust. 2.

§ 9.

1. Termin i porządek obrad posiedzenia Rady ustala prezydium, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

2. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady może mieć formę pisemną lub zostać przesłane drogą elektroniczną w terminie 7 dni przed dniem posiedzenia, chyba że jego termin ustalono na ostatnim posiedzeniu. Porządek obrad posiedzenia Rady wraz ze wszystkimi materiałami przesyłany jest członkom Rady listownie lub drogą elektroniczną w tym samym terminie. Wyjątkowo, w przypadku zwołania posiedzenia w trybie pilnym, materiały mogą być przekazane bezpośrednio przed rozpoczęciem posiedzenia. Członek Rady i Zarządu może zgłosić do prezydium wnioski o rozszerzenie porządku obrad posiedzenia Rady.
3. Dopuszcza się rozszerzenie porządku obrad na posiedzeniu Rady, za zgodą większości członków Rady obecnych na posiedzeniu, w drodze głosowania. Wynik głosowania i rozszerzenie porządku obrad wpisuje się w protokole z posiedzenia Rady.
4. Rada, w drodze głosowania, może skreślić z porządku obrad poszczególne sprawy albo odłożyć ich rozpatrzenie do następnego posiedzenia, a także zmienić kolejność rozpatrywania spraw objętych porządkiem obrad.
5. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje przewodniczący albo jego zastępca prowadzący posiedzenie oraz sekretarz (w przypadku jego nieobecności - wybrany członek Rady). Wnioski o sprostowanie lub uzupełnienie protokołu członkowie Rady mogą zgłaszać najpóźniej na następnym posiedzeniu.
6. Członek Rady ma prawo domagać się w trakcie posiedzenia wpisania zdania odrębnego do protokołu z posiedzenia Rady, bez dodatkowego głosowania.
7. Protokół z posiedzenia Rady powinien być przygotowany i udostępniony (poprzez przesłanie pocztą lub drogą elektroniczną) członkom Rady oraz Zarządowi w terminie 7 dni przed dniem następnego posiedzenia.
8. Uchwały Rady w sprawach, w których członkowi przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia, powinny być zaprotokołowane wraz z uzasadnieniem.
9. Rada prowadzi rejestr swoich uchwał.
10. Protokoły z posiedzeń Rady przechowuje Zarząd.
11. Członek Spółdzielni ma prawo zapoznać się z protokołami z posiedzeń i uchwałami Rady, z zanonimizowanymi danymi, które umożliwiłyby identyfikację członków Spółdzielni i podmiotów gospodarczych.

§ 10.

1. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu oraz zaproszeni goście. Gości może zaprosić każdy członek Rady, po uzgodnieniu z prezydium.
2. Rada może zasięgać opinii rzeczoznawców.

§ 11.

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków Rady, w tym przewodniczącego albo jego zastępcy.
2. Każdy członek Rady dysponuje jednym głosem.
3. Głosowanie odbywa się jawnie z wyjątkiem:

- 1) wyboru i odwołania prezydium Rady;
- 2) wyboru i odwołania członków Zarządu;
- 3) spraw zastrzeżonych dla głosowania tajnego zapisanych w ustawie Prawo spółdzielcze oraz w Statucie Spółdzielni.
4. Na żądanie członka Rady, przewodniczący zarządza tajne głosowanie również w innych sprawach.
5. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały przez Radę uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw” uchwale. Nie uwzględnia się głosów wstrzymujących się i nieważnych.
6. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” uchwale, prowadzący posiedzenie Rady zarządza drugie głosowanie uchwały albo przełożenie głosowania uchwały na następne posiedzenie Rady.
7. Uchwały Rady są ważne, jeżeli były objęte porządkiem obrad.
8. Dla przyjęcia informacji niewymagającej formalnej uchwały, w miejsce głosowania dopuszczalne jest wpisanie w protokole z posiedzenia Rady braku sprzeciwu albo przyjęcia przez aklamację.

§ 12.

1. Posiedzenie Rady prowadzi przewodniczący Rady albo jego zastępca. Na początku obrad przewodniczący Rady albo jego zastępca stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia i jego zdolności do podejmowania uchwał.
2. Przewodniczący otwiera dyskusję w danym punkcie porządku obrad, udzielając uczestnikom posiedzenia głosu w kolejności zgłaszania się, po przedstawieniu danej sprawy przez referenta i uzyskaniu w tym zakresie wyjaśnień przedstawicieli Zarządu, opinii właściwych komisji Rady lub rzeczoznawców. Za zgodą obecnych dyskusja może być prowadzona łącznie nad kilkoma punktami porządku obrad.
3. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością. Wnioski w sprawach formalnych dotyczą sposobu obradowania i głosowania.
4. Rada, w drodze głosowania, może ograniczyć liczbę i czas wystąpień w dyskusji na dany temat.

§ 13.

1. Sprawy sporne, występujące w prezydium lub komisjach, rozstrzyga Rada w głosowaniu.
2. Członek Rady nie może uczestniczyć w głosowaniu nad uchwałą w sprawie wyłącznie go dotyczącej.

§ 14.

1. Rada wyłania kandydatów na członków Zarządu w drodze konkursu.
2. Rada określa kryteria oceny kandydatów i tryb przeprowadzenia czynności konkursowych. Do przeprowadzenia konkursu Rada może powołać komisję konkursową spośród członków Rady oraz posiłkować się doradztwem zewnętrznej firmy rekrutacyjnej, która nie jest powiązana z członkami Rady oraz pracownikami Spółdzielni.

3. Wybór członka Zarządu dokonywany jest na karcie do głosowania (Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu), w osobnych głosowaniach na każdą z funkcji, spośród zgłoszonych kandydatów. Głosowanie odbywa się przez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku jednego kandydata. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce albo niepostawienie żadnego powoduje nieważność oddanego głosu.
4. Na członka Zarządu wybrany zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów ważnych, jednak nie mniej niż 50%. W przypadku, gdy I tura wyborów nie przyniesie rozstrzygnięcia, przewodniczący zarządza II turę wyborów. Na kartach wyborczych umieszczone zostają tylko dwa nazwiska kandydatów na daną funkcję, którzy w pierwszej turze otrzymali największą liczbę głosów. Przewodniczący zarządza także dodatkowe, tajne głosowanie w przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą liczbę głosów, przy czym na kartach wyborczych umieszcza się nazwiska tylko tych kandydatów.

§ 15.

1. Odwołanie członka Zarządu z pełnionej funkcji jest możliwe w każdym czasie. Wniosek o odwołanie członka Zarządu wymaga uzasadnienia.
2. W przypadku odwołania członka Zarządu, Rada może powierzyć jego obowiązki innemu członkowi Zarządu albo oddelegowanemu członkowi Rady.

§ 16.

Rada może oddelegować swego członka do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu. W takiej sytuacji członkostwo w Radzie ulega zawieszeniu na okres pełnienia funkcji członka Zarządu. Po zakończeniu okresu oddelegowania członkostwo w Radzie zostaje automatycznie przywrócone.

V. Postanowienia końcowe

§ 17.

1. Członkowie Rady powinni przy wykonywaniu swych obowiązków dążyć do należytej staranności.
2. Członkowie Rady odpowiadają wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu Spółdzielni.
3. Jeżeli szkodę, o której mowa w ust. 2, wyrządziło kilku członków Rady wspólnie, odpowiadają oni za szkodę solidarnie.
4. Zgodnie z zapisami Statutu Spółdzielni, członkom Rady przysługuje wynagrodzenie za udział w jej posiedzeniach, które jest wypłacane w formie miesięcznego ryczałtu bez względu na ilość posiedzeń w danym miesiącu i wynosi:
 - 1) dla przewodniczącego Rady – 24%;
 - 2) dla zastępcy przewodniczącego Rady – 21%;
 - 3) dla sekretarza Rady – 21%;
 - 4) dla przewodniczących komisji Rady – 21%;
 - 5) dla pozostałych członków Rady – 18%;

minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. nr 200 z 2002 r., poz. 1679) z późniejszymi zmianami. Wynagrodzenie to nie przysługuje, jeżeli członek Rady nie był obecny na żadnym posiedzeniu Rady w danym miesiącu albo posiedzenie to nie odbyło się w danym miesiącu. Za udział w pracach, posiedzeniu prezydium Rady lub posiedzeniu komisji stałej dodatkowe wynagrodzenie nie przysługuje. Podstawą do wypłaty jest udział w co najmniej jednym posiedzeniu Rady w danym miesiącu.

§ 18.

1. Regulamin wchodzi w życie z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, zarejestruje zmiany w Statucie Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Merkury” uchwalone przez Walne Zgromadzenie w dniu 11 czerwca 2018 r.
2. Traci moc Regulamin działania Rady uchwalony przez Walne Zgromadzenie z dnia 16 czerwca 2008 roku.

**SEKRETARZ
WALNEGO ZGROMADZENIA**



**PRZEWODNICZĄCY
WALNEGO ZGROMADZENIA**



Załącznik Nr 1
do Regulaminu działania Rady Nadzorczej
Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „MERKURY”

Wzór karty do głosowania przy wyborze członka Rady Nadzorczej
na funkcję _____

Lp.	Imię i Nazwisko	ZA
1.		
2.		
3.		

UWAGA

Głosowanie odbywa się przez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku jednego kandydata. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce albo niepostawienie żadnego powoduje nieważność oddanego głosu.

Załącznik Nr 2

**do Regulaminu działania Rady Nadzorczej
Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „MERKURY”**

Wzór karty do głosowania przy wyborze

na funkcję _____ Zarządu

Lp.	Imię i Nazwisko	ZA
1.		
2.		
3.		

UWAGA

Głosowanie odbywa się przez postawienie znaku „x” w kratce przy nazwisku jednego kandydata. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce albo niepostawienie żadnego powoduje nieważność oddanego głosu.

**Uchwała Nr 2/2025
Walnego Zgromadzenia
Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „Merkury”
z dnia 30.01.2025 r.**

w sprawie: zmiany Regulaminu działania Rady Nadzorczej SBM „Merkury”.

Na podstawie § 45 ust.5 Statutu SBM „Merkury” w związku z art. 38 § 2 ustawy Prawo Spółdzielcze, uchwała się, co następuje :

§ 1

W Regulaminie działania Rady Nadzorczej SBM „Merkury” wprowadza się następującą zmianę:

w § 11 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 składu Rady wybranego na daną kadencję.”

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**SEKRETARZ
WALNEGO ZGROMADZENIA**



Sławomir Kotewicz

**PRZEWODNICZĄCY
WALNEGO ZGROMADZENIA**



Dorota Bilewicz- Bandurska