

**Regulamin
Rady Nadzorczej
Izby Gospodarczej Komunikacji Miejskiej**

§ 1.

Rada Nadzorcza, zwana dalej „Radą”, będąca organem kolegialnym, działa na podstawie przepisów prawa, Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia Członków Izby oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2.

1. Rada obraduje na posiedzeniach, które odbywają się w siedzibie Izby lub poza siedzibą Izby.
2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Zarząd w terminie 30 dni od dnia wyboru Rady na nową kadencję.
3. Na swym pierwszym posiedzeniu Rada konstituuje się, wybierając ze swego składu Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
4. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 3 Członków Rady.
5. O terminie, miejscu oraz porządku obrad posiedzenia Rady, Przewodniczący Rady informuje Członków Rady i Zarząd, co najmniej 14 dni przed planowanym dniem posiedzenia.
6. Dokumenty dotyczące spraw będących przedmiotem obrad Rady, w tym ewentualne projekty uchwał, Przewodniczący Rady przesyła Członkom Rady i Zarządowi, za pośrednictwem Biura Izby, w formie papierowej lub elektronicznej, co najmniej 7 dni przed planowanym dniem posiedzenia.
7. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady kieruje jej pracą, w tym przewodniczy obradom Rady.

§ 3.

1. Rada kontroluje działalność Izby Gospodarczej Komunikacji Miejskiej.
2. W ramach czynności kontrolnych Rada:
 - 1) przeprowadza kontrolę całokształtu działalności finansowej Izby pod względem celowości i gospodarności;
 - 2) żąda udostępnienia dokumentów i sprawozdań oraz przedstawienia wyjaśnień przez Zarząd oraz pracowników Izby;
 - 3) występuje do Zarządu z wnioskami wynikającymi z ustaleń kontroli.
3. W ramach czynności sprawozdawczych Rada przygotowuje:
 - 1) roczne sprawozdanie ze swojej działalności;



- 2) coroczną opinię na temat:
- a) sprawozdania finansowego za rok ubiegły, w tym rachunku zysków i strat;
 - b) sprawozdania Zarządu z działalności Izby oraz wniosku Zarządu co do podziału zysków i pokrycia strat;
 - c) udzielenia Prezesowi Izby absolutorium.
4. Rada zobowiązana jest do zwoływania Walnego Zgromadzenia Członków Izby w sytuacjach określonych w Statucie.

§ 4.

1. Rada przeprowadza czynności kontrolne w składzie co najmniej trzyosobowym.
2. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki wyłącznie osobiście.
3. Jeżeli Członek Rady nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady, to obowiązany jest poinformować o tym fakcie Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady.
4. Posiedzenie Rady odbywa się, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej czterech członków Rady, w tym Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, oraz jeżeli posiedzenie zostało zwołane zgodnie z niniejszym Regulaminem.
5. W przypadku zmniejszenia liczby członków Rady w trakcie trwania kadencji, działania podejmowane przez Radę są ważne i skuteczne, pod warunkiem, że w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 4 członków.

§ 5.

1. Każdy Członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek o umieszczenie określonej sprawy, zgodnej z kompetencjami i zadaniami Rady, w porządku obrad najbliższego posiedzenia Rady jeszcze nie zwołanego, a Przewodniczący obowiązany jest uwzględnić ten wniosek.
2. Najpóźniej na trzy dni przed dniem posiedzenia Rady, każdy Członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu Rady wniosek wraz uzasadnieniem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, a Przewodniczący może uwzględnić ten wniosek.

§ 6.

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
2. Każdy Członek Rady dysponuje jednym głosem.
3. Na żądanie co najmniej dwóch członków Rady obecnych na posiedzeniu, Przewodniczący posiedzenia zarządza głosowanie tajne.
4. Rada może podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, pod warunkiem, że wszyscy członkowie Rady zostali prawidłowo poinformowani o treści projektu uchwały.



§ 7.

1. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Zarząd oraz zaproszeni przez Przewodniczącego Rady goście.
2. Rada, w celu wykonywania statutowych kompetencji, może korzystać ze stałych lub doraźnych konsultantów, po uprzednim uzgodnieniu z Zarządem warunków i zasad uczestnictwa tych konsultantów.

§ 8.

1. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w Radzie w czasie trwania kadencji, decyzję o ewentualnym uzupełnieniu składu Rady i powołaniu nowego członka/członków podejmuje najbliższe Walne Zgromadzenie Członków Izby.
2. W przypadku wygaśnięcia członkostwa Przewodniczącego, Rada niezwłocznie dokonuje wyboru nowego Przewodniczącego.

§ 9.

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół.
2. Członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi lub zastrzeżenia do treści protokołu, które rozpatrywane są na następnym posiedzeniu Rady.
3. Protokół, po ustaleniu jego treści, podpisuje Przewodniczący Rady i niezwłocznie przekazuje go Zarządowi.
4. Protokół zawiera:
 - 1) przyjęty porządek obrad oraz wykaz dokumentów przedstawionych Radzie;
 - 2) treść wypowiedzi w zwięzłym ujęciu;
 - 3) treść uchwał i postanowień wraz z wynikiem głosowania;
 - 4) nieuwzględnione uwagi lub zastrzeżenia, zgłoszone przez Członka Rady.
5. Oryginały uchwał, protokołów oraz inne dokumenty, będących przedmiotem obrad, przechowywane są w siedzibie Izby.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, udostępniane są w siedzibie Izby, na wniosek Członka Rady lub Członka Izby.

§ 10.

Obsługę administracyjną Rady sprawuje Biuro Izby.

§ 11.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Członków Izby.

