

Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka”

Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka” określa zasady działania Zarządu, podział obowiązków i kompetencji między członkami Zarządu, rodzaj spraw zastrzeżonych do decyzji kolegialnych, tryb obradowania i podejmowania uchwał oraz inne sprawy organizacyjne Zarządu.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka”, zwanej dalej Spółdzielnią, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 438);
- 2) ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 648);
- 3) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka”;
- 4) niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Podejmowanie decyzji niezastrzeżonych w ustawie lub Statucie innym organom należy do Zarządu.

§ 3

1. Zarząd składa się z dwóch osób – Prezesa i Członka Zarządu, których wybiera i odwołuje w głosowaniu tajnym Rada Nadzorcza.
2. Wybór członków Zarządu jest dokonywany spośród kandydatów wyłonionych w drodze ogłoszonego konkursu, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 4

1. Zarząd jest zobowiązany zapewnić wykonanie przez Spółdzielnię jej celów i zadań ustawowych i statutowych, przestrzegając przepisów prawa oraz uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
2. Zarząd składa sprawozdania z działalności Spółdzielni Walnemu Zgromadzeniu.

ZASADY ORGANIZACJI PRACY ZARZĄDU I PODZIAŁ ZADAŃ POMIĘDZY CZŁONKAMI ZARZĄDU

§ 5

1. Zarząd organizuje i prowadzi biuro Spółdzielni.
2. Członkowie Zarządu kierują działalnością Spółdzielni, w tym osób i komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do podziału czynności.

§ 6

Do obowiązków Zarządu należy:

- 1) uczestniczenie na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady Nadzorczej, udzielanie informacji i wyjaśnień dotyczących działalności Spółdzielni oraz przedkładanie żądanych materiałów i dokumentów;

- 2) dokonywanie okresowej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawianie Radzie Nadzorczej odpowiedniego sprawozdania i wniosków w tym zakresie;
- 3) przedstawianie Radzie Nadzorczej projektu planu gospodarczo-finansowego Spółdzielni, w tym zamierzeń remontowych i inwestycyjnych na dany rok kalendarzowy;
- 4) zabezpieczenie obsługi technicznej i biurowej posiedzeń Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.

§ 7

1. Decyzje Zarządu podejmowane są kolegialnie na posiedzeniach Zarządu.
2. W zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych rozstrzygnięć Zarządu, w okresie między posiedzeniami Członkowie Zarządu podejmują na bieżąco decyzje i działania niezbędne do wykonania zadań powierzonych im w ramach podziału czynności pomiędzy Członków Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w razie potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
4. Posiedzenia Zarządu zwołuje i przewodniczy im Prezes Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Posiedzenia Zarządu mogą być zwoływane także na wniosek drugiego Członka Zarządu. W tym przypadku Członek Zarządu wnioskujący o zwołanie posiedzenia Zarządu wskazuje cel jego zwołania oraz proponowaną datę posiedzenia.
6. Zwołując posiedzenie Zarządu Prezes ustala porządek obrad. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu gospodarczo-finansowego Spółdzielni zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą, realizowanego przez Zarząd oraz z bieżącej działalności Spółdzielni. Każdy z Członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
8. Za prawidłowe i terminowe przygotowanie materiałów w sprawach, które mają być przedmiotem obrad Zarządu, odpowiadają poszczególni Członkowie Zarządu zgodnie z podziałem czynności.
9. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni członkowie Rady Nadzorczej lub inne zaproszone przez Zarząd osoby.

§ 8

1. Prowadzący posiedzenie Prezes Zarządu stwierdza prawidłowość jego zwołania i zdolność do podejmowania uchwał oraz kieruje jego przebiegiem, udziela głosu, zarządza głosowaniem oraz ogłasza wyniki.
2. W sprawach formalnych prowadzący posiedzenie Prezes Zarządu udziela głosu poza kolejnością zgłaszania się. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski dotyczące sposobu obradowania i głosowania.

§ 9

1. W sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał. W Zarządzie dwuosobowym uchwały muszą być podejmowane jednogłośnie. W przypadku zwiększenia składu Zarządu, uchwały zapadają zwykłą większością głosów.
2. Podejmowanie uchwał Zarządu może następować obiegiem, w drodze podpisania projektu uchwały kolejno przez Członków Zarządu. Uchwała podjęta w tym trybie podlega uwzględnieniu w protokole z najbliższego posiedzenia Zarządu.

§ 10

1. Zarząd podejmuje uchwały w szczególności w następujących sprawach:
 - 1) przyjmowania w poczet członków Spółdzielni osób posiadających odrębną własność lokalu;

- 2) inwestycji mieszkaniowych i towarzyszących;
 - 3) nabywania, zbywania lub likwidacji środków trwałych;
 - 4) gospodarowania zasobami finansowymi Spółdzielni;
 - 5) zawierania umów nakładających na Spółdzielnię zobowiązania majątkowe;
 - 6) wynajmowania lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu;
 - 7) ustalania zasad wynagradzania pracowników Spółdzielni;
 - 8) udzielania pełnomocnictw.
2. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają uprawnień Zarządu do podejmowania uchwał w każdej sprawie dotyczącej bieżącej działalności Spółdzielni, która nie należy do wyłącznej kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej, i której skutki finansowe znajdują uzasadnienie w planie gospodarczo-finansowym Spółdzielni na dany rok kalendarzowy, jak również nie będą przekraczały najwyższej sumy zobowiązań określonej przez Walne Zgromadzenie.
 3. Uchwały Zarządu udostępniane są członkom Spółdzielni na stronie internetowej Spółdzielni, po uprzednim zalogowaniu (e-BOK), po przyjęciu protokołu z posiedzenia Zarządu, na którym zostały podjęte, z zachowaniem przepisów o tajemnicach prawnie chronionych, w tym ochronie danych osobowych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
 - 1) numer kolejny i datę posiedzenia;
 - 2) obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu oraz inne osoby uczestniczące w posiedzeniu;
 - 3) porządek obrad;
 - 4) zwięzłe omówienie kolejnych spraw objętych porządkiem obrad;
 - 5) wypowiedzi w dyskusji;
 - 6) oświadczenia złożone do protokołu przez uczestników posiedzenia;
 - 7) podanie, w jakich sprawach podjęte zostały uchwały z podaniem wyników głosowania;
 - 8) wskazanie załączników stanowiących integralną część protokołu.
3. Uchwały, plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad stanowią załączniki do protokołu.
4. Każdy Członek Zarządu ma prawo zgłoszenia pisemnych uwag do protokołu, które zostaną do niego dołączone.
5. Protokół podpisują Członkowie Zarządu biorący udział w posiedzeniu po jego przyjęciu na następnym posiedzeniu Zarządu i osoba sporządzająca protokół. Protokół jest udostępniany członkom Spółdzielni na stronie internetowej Spółdzielni po uprzednim zalogowaniu w e-BOK, z zachowaniem przepisów o tajemnicach prawnie chronionych, w tym ochronie danych osobowych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa.

§ 12

1. Zarząd Spółdzielni kieruje, według kompetencji, w ramach obowiązków służbowych gospodarką Spółdzielni zgodnie z uchwaloną strukturą organizacyjną.
2. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych Członków Zarządu określa § 13 – 14 niniejszego regulaminu.

§ 13

1. Prezes Zarządu organizuje i koordynuje prace Zarządu.

2. Prezes Zarządu kieruje całokształtem działalności wewnętrznej oraz zewnętrznej Spółdzielni i odpowiada za:
 - 1) organizację zarządzania Spółdzielnią;
 - 2) politykę kadrową, w tym zatrudnianie i płace pracowników Spółdzielni;
 - 3) sprawy socjalne pracowników Spółdzielni;
 - 4) sprawy terenowo-prawne;
 - 5) organizację obsługi prawnej Spółdzielni;
 - 6) organizację pracy w zakresie spraw BHP i ppoż.;
 - 7) ochronę danych osobowych;
 - 8) nadzór nad gospodarką finansową.
3. Prezes Zarządu ponadto:
 - 1) reprezentuje Spółdzielnię w postępowaniach administracyjnych;
 - 2) uczestniczy w przygotowaniu umów i zleceń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania i utrzymania zasobów Spółdzielni;
 - 3) współpracuje z urzędami i instytucjami w zakresie koniecznym do prawidłowej gospodarki zasobami i działania Spółdzielni.

§ 14

Członkowi Zarządu podporządkowane są w szczególności czynności:

- 1) sprawy prawno-administracyjne, w tym przygotowywanie projektów uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia dotyczących działalności Spółdzielni, przygotowywanie projektów regulaminów przewidzianych w Statucie Spółdzielni oraz propozycji ich zmian, zamieszczanie dokumentów na stronie internetowej Spółdzielni;
- 2) sprawy członkowskie;
- 3) nadzór nad pracą gospodarzy;
- 4) współpraca z Radą Nadzorczą.

§ 15

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają dwaj Członkowie Zarządu lub jeden Członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Zgodnie z art. 55 § 1 ustawy - Prawo spółdzielcze oraz postanowieniami § 77 Statutu Spółdzielni, Zarząd może udzielić jednemu Członkowi Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 16

1. Z Członkami Zarządu Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.
2. Odwołanie Członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 17

1. Członkowie Zarządu uczestniczą w Walnym Zgromadzeniu i w posiedzeniach Rady Nadzorczej, podczas których prezentują stanowisko w sprawach objętych porządkiem obrad.
2. Zarząd jest zobowiązany do realizacji uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.

ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 18

1. Członkowi Zarządu zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę przysługuje wynagrodzenie składające się z:
 - 1) części stałej (wynagrodzenie zasadnicze);
 - 2) nagrody rocznej.
2. Członkowi Zarządu przysługują również świadczenia pieniężne wynikające ze stosunku pracy określone w odrębnych przepisach, w tym:
 - 1) świadczenie przysługujące w okresie czasowej niezdolności do pracy;
 - 2) odprawa rentowa lub emerytalna;
 - 3) odprawa pośmiertna.

§ 19

1. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego Członka Zarządu określonego w umowie o pracę oraz przeszerogowanie polegające na przyznaniu wyższej kwoty wynagrodzenia zasadniczego, ustalana jest przez Radę Nadzorczą z inicjatywy Rady Nadzorczej lub na wniosek Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia zasadniczego Członka Zarządu polegająca na przyznaniu wyższej kwoty wynagrodzenia zasadniczego nie wymaga akceptacji Rady Nadzorczej w przypadku, jeśli będzie uwzględniona w planowanym osobowym funduszu płac w planie gospodarczo-finansowym Spółdzielni na dany rok w związku ze wzrostem minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, przeciętnego wynagrodzenia za pracę oraz wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych do 10%.

§ 20

W ramach planowanego rocznego osobowego funduszu płac, tworzona jest pula nagród w wysokości do 15% wynagrodzenia rocznego na dany rok. Rada Nadzorcza po dokonaniu oceny rocznej pracy Członka Zarządu może przyznać Członkowi Zarządu na koniec każdego roku kalendarzowego nagrodę roczną. Wysokość oraz termin przyznania nagrody rocznej określa Rada Nadzorcza indywidualnie dla każdego Członka Zarządu.

§ 21

Indywidualne wynagrodzenia Członków Zarządu objęte są ustawą o ochronie danych osobowych.

§ 22

Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na rachunek bankowy zgłoszony przez danego Członka Zarządu.

ODWOŁANIE CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 23

1. Członek Zarządu może być w każdej chwili odwołany przez Radę Nadzorczą. Ponadto Walne Zgromadzenie może odwołać tych Członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium. W takim przypadku nie stosuje się postanowień § 58 Statutu Spółdzielni. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.
2. Odwołanie Członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, którego przedmiotem jest świadczenie pracy.

§ 24

1. Przekazywanie obowiązków przez ustępujący Zarząd lub Członka Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub upoważnionego przez niego członka Prezydium.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów z opisem prowadzonych spraw, w tym znajdujących się w trakcie załatwiania i niezałatwionych.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządzany jest w trzech egzemplarzach i podpisywany przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania. Po jednym egzemplarzu protokołu otrzymują przekazujący i przejmujący, jeden egzemplarz składany jest do akt Spółdzielni.

§ 25

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji Członka (Członków) Zarządu.
2. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania Członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w przepisach.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ CZŁONKA ZARZĄDU

§ 26

1. Członek Zarządu odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem, postanowieniami Statutu lub regulaminów Spółdzielni, chyba że nie ponosi winy.
2. Członek Zarządu ponosi odpowiedzialność karną za działania na szkodę Spółdzielni oraz naruszające obowiązki określone w ustawie – Prawo spółdzielcze i ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnątrzspółdzielczego.

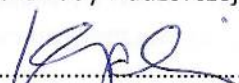
§ 28

1. Regulamin niniejszy został przyjęty przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka” Uchwałą nr 16/VIII/2023 w dniu 3 sierpnia 2023 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 29

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc obowiązującą Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Skarpa Marymoncka” uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni w dniu 29 czerwca 2020 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej


.....
Karol Kopjcki

Przewodniczący Rady Nadzorczej


.....
Michał Karpowicz