

REGULAMIN

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Własnościowej JEDNOŚĆ w Warszawie

1. Postanowienia ogólne.

§1

Zarząd działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, w tym zwłaszcza Ustawy „Prawo spółdzielcze”, ustawy „O spółdzielniach mieszkaniowych”, Statutu Spółdzielni JEDNOŚĆ oraz niniejszego regulaminu.

§2

1. Zarząd składa się z dwóch do trzech członków, w tym prezesa i wiceprezesa.
2. Liczbę członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza w formie uchwały.
3. W sytuacji gdy Rada Nadzorcza uzna za niecelowe powoływanie wiceprezesa, wyznaczony członek Zarządu realizuje czynności przewidziane dla tej funkcji.
4. Każdy kandydat na członka Zarządu powinien posiadać udokumentowaną umiejętność kierowania jednostką gospodarczą, oraz umiejętność organizacji pracy, wynikającą z posiadanego wykształcenia, stażu pracy i doświadczenia.

Z komentarzem [M1]: Poprzednio było i jego zastępcy

Z komentarzem [M2]: j.w.

§3

1. Członków Zarządu, w tym prezesa Zarządu, wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym, wybierając ich na czas nieokreślony, spośród kandydatów wyłonionych w postępowaniu konkursowym.
2. Przy wyborze pozostałych członków Zarządu, Rada Nadzorcza bierze pod uwagę opinię prezesa Zarządu dotyczącą zgłoszonych kandydatów.
3. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji członka Zarządu, ale wyłącznie w drodze pisemnej rezygnacji.
4. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej.
5. W skład Zarządu nie może wchodzić osoba pozostająca w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej z członkiem Rady Nadzorczej.

§4

1. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy stosownie do wymogów Kodeksu pracy.
2. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
3. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.

2. Kompetencje i obowiązki Zarządu.

§5

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji w zakresie działalności Spółdzielni, nie zastrzeżonych w ustawie lub statucie do kompetencji innych organów, a szczególności:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni lub wpisania **do rejestru członków**,
 - 2) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
 - 3) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społeczno-kulturalnej,
 - 4) prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 5) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
 - 6) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Członków,
 - 7) udzielanie, za uprzednią zgodą Rady Nadzorczej, pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, a także pełnomocnictw do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych,
 - 8) udzielanie pełnomocnictw procesowych,
 - 9) zwoływanie Walnego Zgromadzenia Członków,
 - 10) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań, w ramach uchwał Walnego Zgromadzenia o najwyższej sumie zobowiązań,
 - 11) współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi oraz z innymi organizacjami i organami władzy samorządowej i administracji państwowej,
 - 12) wynajmowanie lokali użytkowych, w tym zawieranie umów z najemcami według zasad i na warunkach określanych indywidualnie przez Zarząd, zgodnie z **Regulaminem wynajmu lokali użytkowych, uchwalonym przez Radę Nadzorczą**,
 - 13) **Skreślanie z rejestru członków Spółdzielni osób, których członkostwo ustało na skutek przyczyn wymienionych w art. 11 Statutu Spółdzielni,**
 - 14) **przygotowywanie informacji i sprawozdań dla potrzeb Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia,**
 - 15) nabywanie, zbywanie lub likwidacja środków trwałych,
 - 16) podejmowanie decyzji o umarzaniu należności Spółdzielni w wysokości nie przekraczającej kwoty **1000,- zł., a w przypadku wyższych kwot, po uprzedniej akceptacji Rady Nadzorczej,**
 - 17) Ustalanie zasad wynagradzania za pracę oraz indywidualnych wynagrodzeń dla pracowników Spółdzielni, z bieżącym informowaniem Rady Nadzorczej.
 - 18) Podejmowanie działań w sprawach określonych w art. 42 „Prawa Spółdzielczego”, tj. zaskarżanie uchwał walnego zgromadzenia w przypadku stwierdzenia ich sprzeczności z postanowieniami statutu bądź dobrymi obyczajami lub w przypadku uchwały godzącej w interesy Spółdzielni albo mającej na celu pokrzywdzenie członka Spółdzielni.
3. Zarząd uprawniony jest do podejmowanie uchwał w innych sprawach, nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółdzielni.
4. W sprawach nie wymienionych w ust.2. bieżące decyzje mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu, w zakresie wynikającym z ich zakresów czynności.

§6

Do obowiązków Zarządu należy przede wszystkim:

1. Opracowywanie i składanie sprawozdania ze swojej działalności Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej,
2. udostępnianie wszelkich dokumentów i udzielanie niezbędnych wyjaśnień organom kontrolnym, w tym Radzie Nadzorczej lub powołanej przez Radę Nadzorczą Komisji Rewizyjnej,

Z komentarzem [M3]: dopisany fragment

Z komentarzem [M4]: skreślony punkt dot umów o spółdzielczym prawie własnościowym

Z komentarzem [M05]: zmiana wynikająca ze zmiany ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych od września 2017r, uwzględniona w statucie

Z komentarzem [M6]: poprzednio czyli ponad 12 lat temu było 100 zł.

3. Przestrzeganie obowiązujących terminów i trybu sporządzania wszelkich sprawozdań i deklaracji do Urzędu Skarbowego, ZUS, GUS i innych uprawnionych instytucji,
4. Przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie prowadzenia rachunkowości w Spółdzielni, inwentaryzacji składników majątku oraz uzgodnień rozliczeń z członkami Spółdzielni i innymi kontrahentami,
5. Załatwianie wszystkich spraw członkowskich oraz udzielanie informacji w zakresie uprawnień i obowiązków członków Spółdzielni oraz przestrzeganie trybu postępowania i terminów z tym związanych,
6. Rozpatrywanie wniosków członków Spółdzielni skierowanych do Zarządu w terminie maksymalnie do dwóch miesięcy od dnia ich złożenia, z poinformowaniem członka o sposobie załatwienia wniosku w okresie do 21 dni od daty rozpatrzenia wniosku,
7. W przypadku odmownego załatwienia wniosku podanie pisemnego uzasadnienia, wraz z poinformowaniem o prawie wniesienia odwołania do Rady Nadzorczej w terminie 14 dni od dnia otrzymania odmowy,
8. Ochrona mienia Spółdzielni oraz zapobieganie i usuwanie wszelkich awarii w budynkach Spółdzielni,
9. Przeprowadzanie niezbędnych remontów i konserwacji w celu utrzymania budynków Spółdzielni i ich wyposażenia w należyтым stanie technicznym,
10. Prowadzenie bieżącego rejestru członków Spółdzielni oraz wszelkiej dokumentacji prawno-organizacyjnej dotyczącej Spółdzielni,
11. Zatwierdzanie zakładowego planu kont i innych zasad i regulaminów nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółdzielni.

§7

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć, na zaproszenie Rady, w posiedzeniach Rady Nadzorczej, udzielać Radzie potrzebnych wyjaśnień oraz przedstawiać niezbędne materiały, informacje i wyjaśnienia.
2. Zarząd prowadzi biuro spółdzielni i kieruje jego pracą.

3. Posiedzenia Zarządu.

§8

1. Prezes Zarządu koordynuje pracę Zarządu Spółdzielni, a ponadto:
 - 1) zwołuje posiedzenia Zarządu,
 - 2) ustala porządek obrad,
 - 3) przewodniczy na posiedzeniach Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeb.
3. W razie nieobecności Prezesa czynności wymienione w ust.1 wykonuje zastępca, lub gdy zastępca nie został wybrany, wyznaczony członek Zarządu.
4. Zarząd pracuje kolegalnie na posiedzeniach, a w okresie pomiędzy posiedzeniami wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
5. Zarząd na posiedzeniach podejmuje decyzje w sprawach:
 - a) Wpisania członka do rejestru członków Spółdzielni i nadania numeru członkowskiego,
 - b) zawierania umów dotyczących lokali mieszkalnych,
 - c) zawierania umów dotyczących lokali handlowo-usługowych,
 - d) zawierania umów dotyczących stanowisk garażowych,
 - e) skreślenia członka Spółdzielni z rejestru członków,

Z komentarzem [M7]: poprzednio przynajmniej raz w miesiącu

- f) zlecenia robót i usług wykonawcom zewnętrznym o istotnym znaczeniu dla gospodarki Spółdzielni.
- g) zakupu i sprzedaży drobnego sprzętu i materiałów o wartości przekraczającej 4.000 zł. miesięcznie.
6. Projekty regulaminów, struktury organizacyjnej Spółdzielni i innych wewnętrznych aktów normatywnych, wymagają uchwał Zarządu zawartych w protokołach z posiedzeń Zarządu.
7. Uchwały i decyzje na posiedzeniach Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów, w przypadku równości głosów, rozstrzyga głos prezesa Zarządu.
8. W sprawach pilnych, podjęcie uchwały lub decyzji może nastąpić w trybie obiegowym, poprzez podpisanie uchwały lub decyzji przez prezesa i członka Zarządu.
9. Prezes i członkowie Zarządu nie mogą uczestniczyć w głosowaniu w sprawach dotyczących ich i ich rodzin.
10. Każdy z członków Zarządu głosujący przeciwko uchwale lub decyzji może żądać zamieszczenia w protokole z posiedzenia Zarządu uzasadnienia swojego sprzeciwu.

§9

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - 1) numer kolejny i datę posiedzenia,
 - 2) nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) treść podjętych uchwał,
 - 5) wymienienie ewentualnych załączników stanowiących integralną część protokołu.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu. Odmowa podpisania protokołu wymaga od członka Zarządu uzasadnienia w formie pisemnej.
4. Dokumentacja z posiedzeń Zarządu przechowywana jest w biurze Spółdzielni.

4. Zakresy czynności i oświadczenia woli.

§10

1. Całością bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni, kieruje i nadzoruje prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności, zastępujący prezesa członek Zarządu.
2. Bieżące decyzje w sprawach pracowniczych, takich jak udzielenie urlopu, zwolnienia od pracy, usprawiedliwienie nieobecności w pracy itp., podejmuje prezes Zarządu.
3. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych członków Zarządu i pracowników Spółdzielni, w tym głównego księgowego, ustala Zarząd kolegiąlnie, w formie pisemnego załącznika do umowy o pracę.

§11

1. Oświadczenia woli za spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik, powołany w trybie określonym w §5 ust.2 p.8.
2. Oświadczenia o których mowa w ust.1 składa się w ten sposób, że pod pieczęcią z nazwą Spółdzielni, osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy oraz ewentualnie swoje pieczęcie imienne.
3. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni i złożone w jej lokalu lub za pośrednictwem poczty, mają skutek prawny wobec Spółdzielni.

Z komentarzem [M8]: dodany fragment końcowy

Z komentarzem [M9]: skreślone słowo nie – poprzednio chyba błąd

5. Postanowienia końcowe.

§12

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności i obowiązków oraz dokumentacji Spółdzielni nowemu Zarządowi, albo członkowi Zarządu, następuje w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach, z których oryginał pozostaje w aktach Spółdzielni, a po jednym egzemplarzu odpisu protokołu otrzymują przekazujący członek Zarządu i Rada Nadzorcza.

§13

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd w granicach określonych prawem i statutem Spółdzielni.

§14

Niniejszy Regulamin Zarządu wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Nadzorczej, akceptującej jego postanowienia.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ

Warszawa, listopad 2020r.