

REGULAMIN **Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Kurdwanów Nowy”** **w Krakowie.**

§ 1

Zarząd Spółdzielni działa na podstawie przepisów ustaw: z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1285) i z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 845 ze zm.) - zwanych dalej ustawami, postanowień Statutu Spółdzielni oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zarząd składa się z 3 do 5 członków, w tym prezesa i jego zastępcy lub zastępców wybranych przez Radę Nadzorczą.
2. Członek Zarządu może być w każdym czasie odwołany przez Radę Nadzorczą. Walne Zgromadzenie może odwołać członka Zarządu, któremu nie udzieliło absolutorium.
3. Mandat członka Zarządu wygasa na skutek pisemnej rezygnacji złożonej w biurze Spółdzielni.

§ 3

1. Z członkami Zarządu zatrudnianymi w Spółdzielni, Rada Nadzorczą nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.
2. Przy zawieraniu umowy o pracę z członkami Zarządu oraz składaniu członkom Zarządu innych oświadczeń związanych ze stosunkiem pracy, Spółdzielnię reprezentuje dwóch członków Rady Nadzorczej, na zasadach określonych w Regulaminie Rady Nadzorczej.
3. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 4

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawozdania, analizy i inne dokumenty muszą być przedstawione w formie pisemnej i podpisane przez członków Zarządu.

§ 5

Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub Statucie dla innych organów, a w szczególności:

1. sporządzanie projektów planów gospodarczych Spółdzielni,
2. przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni,
3. podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni właścicieli lokali,
4. zawieranie z członkami umów:
 - a) o budowę lokalu,
 - b) o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,
 - c) o przeniesienie własności lokalu,
 - d) o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
5. zwoływanie Walnego Zgromadzenia oraz ustalanie proponowanego porządku obrad,

6. sporządzanie projektów sposobu podziału nadwyżki bilansowej lub pokrycia strat,
7. sporządzanie sprawozdań rocznych i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
8. udzielanie pełnomocnictw,
9. nabywanie lub zbywanie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów Spółdzielni,
10. odpisywanie na straty należności lub innych składników majątkowych,
11. w przypadkach przewidzianych w Statucie występowanie do sądu z żądaniem sprzedaży lokalu w drodze licytacji lub z żądaniem orzeczenia przez sąd w trybie procesu o wygaśnięciu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego.

§ 6

1. Zarząd może udzielić jednemu ze swych członków lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, a także pełnomocnictwa do wykonywania czynności określonego rodzaju lub pełnomocnictwa do poszczegółnej czynności.
2. Osoba umocowana do kierowania bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni jest również uprawniona do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w imieniu Spółdzielni, jako pracodawcy w rozumieniu Kodeksu pracy.

§ 7

1. Oświadczenia woli składają za Spółdzielnię przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona jako pełnomocnik.
2. Gdy czynność prawna wkracza w sferę zadań przypisanych określonemu członkowi Zarządu, przy podjęciu tej czynności wymagane jest współdziałanie z tym członkiem Zarządu.

§ 8

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu :
 - a) z własnej inicjatywy, nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu,
 - b) na wniosek jednego z członków Zarządu.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Każdy członek Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegiałnego rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad Zarządu odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z zakresem czynności.
5. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad członkowie Zarządu oraz zapraszani goście powinni być zawiadamiani co najmniej na jeden dzień przed posiedzeniem.
6. Postanowienia ust. 5 nie mają zastosowania w przypadku, gdy:
 - a) termin posiedzenia został ustalony w protokole z poprzedniego posiedzenia Zarządu,
 - b) wszyscy członkowie Zarządu zebrali się na posiedzeniu i nie wnieśli sprzeciwu, co do jego odbycia.

 

7. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział – z głosem doradczym – osoby zaproszone przez Zarząd.
8. Prawo zapraszania gości i pracowników Spółdzielni na całe posiedzenie lub na czas omawiania określonego punktu posiedzenia przysługuje Prezesowi, a w razie jego nieobecności członkowi Zarządu zastępującemu Prezesa. W sytuacjach spornych rozstrzyga uchwała Zarządu.

§ 9

1. Posiedzenie Zarządu jest prawomocne, jeżeli zostało zwołane w trybie określonym w § 8 niniejszego Regulaminu oraz gdy uczestniczy w nim więcej niż połowa aktualnego składu Zarządu, w tym Prezes lub jego Zastępca.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos prowadzącego posiedzenie.
3. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu jawnym, chyba że którykolwiek z członków Zarządu wystąpi z wnioskiem o głosowanie tajne.
4. Każdy członek Zarządu, który jest przeciwny podjęciu uchwały, ma prawo wyrazić swój sprzeciw i żądać odnotowania tego faktu w protokole bezpośrednio pod wynikiem głosowania, względnie wyrazić swoje stanowisko w formie zdania odrębnego wniesionego na piśmie do protokołu z posiedzenia Zarządu.
5. Osoba zgłaszająca wniosek o podjęcie uchwały przez Zarząd odpowiedzialna jest za zredagowanie projektu tej uchwały.
6. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia jest niemożliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu. W takim przypadku decyzja może być podjęta jedynie bezwzględną większością głosów członków Zarządu.
7. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach bezpośrednio ich dotyczących.

§ 10

1. Na posiedzeniach Zarządu Prezes, lub inna osoba prowadząca obrady, udziela głosu osobom uczestniczącym w posiedzeniu.
2. W sprawach merytorycznych prowadzący obrady może odebrać głos lub odmówić udzielenia głosu osobie, której w danej sprawie już raz udzielił głosu. Ograniczenie to nie dotyczy członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu Zarządu.
3. Nie można odmówić udzielenia głosu w sprawach formalnych, do jakich zalicza się:
 - 1) zgłoszenie poprawki do protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 2) wniosek (sprzeciw) w sprawie ustalenia lub zmiany porządku obrad,
 - 3) wniosek o głosowanie tajne,
 - 4) wniosek o wyłączenie obecności gościa na posiedzeniu,
 - 5) wniosek o zmianę kolejności głosowania wniosków,
 - 6) wniosek o odebranie głosu w dyskusji, zakończenie dyskusji lub zakończenie posiedzenia.
4. Członkowie Zarządu obowiązani są do zachowania pełnej dyskrecji co do przebiegu i wyników posiedzenia Zarządu.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły winny zawierać: datę, numer posiedzenia, porządek obrad, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, treść podjętych uchwał

 

i ewentualne sprzeciwy w sprawie podjętej uchwały (nazwisko, treść zgłaszanego sprzeciwu).

3. Protokoły podpisują: wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu oraz protokolant.
4. Protokół powinien być odczytany i zatwierdzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

§ 12

1. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje zadania poprzez członków Zarządu w ramach podziału czynności określonego w strukturze organizacyjnej Spółdzielni.
2. Członkowie Zarządu kierują pracami komórek organizacyjnych podporządkowanych im bezpośrednio.
3. Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają – w zakresie niezastrzeżonym dla kolegialnych decyzji Zarządu – polecenia niezbędne do prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Rady wnioski, odpowiedzialni są za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.

§ 13

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy w szczególności:

1. Gromadzenie informacji o stanie gospodarki Spółdzielni dla ukierunkowania decyzji Zarządu i innych organów statutowych Spółdzielni.
2. Koordynowanie i nadzorowanie pracy pozostałych członków Zarządu (Pełnomocników).
3. Kierowanie bieżącą działalnością Spółdzielni.
4. Reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz wobec: Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej, co nie narusza uprawnień reprezentacyjnych pozostałych członków Zarządu.
5. Bieżące informowanie członków Zarządu i Rady Nadzorczej o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.
6. Należyte organizowanie pracy i wdrażanie innych środków mających na celu osiągnięcie jak najlepszych wyników wydajności pracy oraz rozwoju Spółdzielni.
7. Stosowanie form działalności i środków zmierzających do zapewnienia terminowego i należytego pod względem rzeczowym i finansowym wykonania planowych zadań Spółdzielni.

§ 14

W ramach koordynowania i nadzorowania pracy pozostałych członków Zarządu, Prezes Zarządu uprawniony jest do:

- 1) zobowiązania członka Zarządu do przygotowania materiałów mających stanowić przedmiot obrad Zarządu (analiz, projektów uchwał, projektów umów, dokumentacji przetargowej itp.),
- 2) zobowiązania członka Zarządu do przygotowania i referowania na posiedzeniu Zarządu informacji o stanie i sposobie wykonywania przez podległe mu komórki organizacyjne uchwał Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej i Zarządu,
- 3) zobowiązania członka Zarządu do przygotowania założeń rzeczowych i finansowych do planów gospodarczo-finansowych Spółdzielni,

Ats *[Signature]*



- 4) zobowiązania członka Zarządu do przygotowania okresowych sprawozdań z wykonanych zadań,
- 5) rozstrzygania sporów kompetencyjnych pomiędzy komórkami organizacyjnymi podległymi różnym członkom Zarządu,
- 6) wstrzymania wykonania decyzji członka Zarządu, jeżeli koliduje ona z interesem Spółdzielni. W takim przypadku przysługuje członkowi Zarządu prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd,
- 7) wnioskowania do Rady Nadzorczej o obniżenie premii członka Zarządu nie wykonującego należycie powierzonych mu obowiązków,
- 8) wnioskowania do Rady Nadzorczej o odwołanie członka Zarządu, z którym dalsze współdziałanie nie jest możliwe albo który wykracza poza zakres posiadanych kompetencji.

§ 15

1. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu, jego obowiązki pełni Zastępca Prezesa do Spraw Członkowsko-Organizacyjnych.
2. W przypadku, gdy ani Prezes Zarządu ani Zastępca Prezesa do Spraw Członkowsko-Organizacyjnych nie mogą wykonywać swoich obowiązków, obowiązki Prezesa Zarządu pełni Zastępca Prezesa do Spraw Techniczno-Administracyjnych.
3. Osobie pełniącej obowiązki Prezesa Zarządu przysługują wszelkie kompetencje Prezesa Zarządu przewidziane w niniejszym Regulaminie.

§ 16

Zarząd obowiązany jest:

1. Uczestniczyć – na zaproszenie Rady Nadzorczej – w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedkładać żądane materiały, jak również informować na bieżąco Radę o ważnych sprawach zaistniałych w działalności Spółdzielni.
2. Dokonywać okresowej – kwartalnej – analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie sprawozdania z odpowiednimi wnioskami w tym zakresie.

§ 17

Protokołowanie posiedzeń Zarządu, sporządzanie odpisów Uchwał Zarządu i przekazywanie ich zainteresowanym komórkom organizacyjnym, jak również przechowywanie protokołów Zarządu należy do obowiązków Działu Członkowsko – Organizacyjnego Spółdzielni.

§ 18

1. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Nr 6/2019 z dnia 15 stycznia 2019 r., wraz ze zmianami wprowadzonymi: uchwałą Nr 39/2020 r. z dnia 26 maja 2020 r. oraz uchwałą Nr 42/2021 z dnia 20 lipca 2021 r. i obowiązuje od dnia 21 lipca 2021 r.

RADA NADZORCZA
SPÓŁDZIELNI MIESZKANOWEJ
„KURDWAŃÓW NOWY”

Uchwała Nr 42/2021

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Kurdwanów Nowy” w Krakowie na posiedzeniu w dniu 20 lipca 2021 r. po zasięgnięciu opinii Komisji: Organizacyjno-Samorządowej, działając na podstawie § 143 pkt 11 i § 150 ust. 2 Statutu Spółdzielni **postanawia wprowadzić w „Regulaminie Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Kurdwanów Nowy” w Krakowie”, następujące zmiany:**

- I.** W § 15 Regulaminu ust. 1 i 2 otrzymuje brzmienie:
 - 1. „W czasie nieobecności Prezesa Zarządu, jego obowiązki pełni Zastępca Prezesa do Spraw Członkowsko-Organizacyjnych.
 - 2. W przypadku, gdy ani Prezes Zarządu ani Zastępca Prezesa do Spraw Członkowsko-Organizacyjnych nie mogą wykonywać swoich obowiązków, obowiązki Prezesa Zarządu pełni Zastępca Prezesa do Spraw Techniczno-Administracyjnych.”
- II.** Pozostałe postanowienia Regulaminu nie ulegają zmianie.
- III.** Zobowiązuje Zarząd Spółdzielni do opracowania **jednolitego tekstu** „Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Kurdwanów Nowy” w Krakowie”, uwzględniającego zmiany wprowadzone niniejszą uchwałą.
- IV.** Zmiany Regulaminu, wprowadzone niniejszą uchwałą wchodzi w życie z dniem następnym po dniu podjęcia uchwały.

Uchwała została podjęta w głosowaniu: za – 17 osób, przeciw – 0 osób, wstrzymało się – 0 osób i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Otrzymują:
1 x Zarząd
1 x DCO
1 x aa.

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej
Andrzej Duci

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej
Stanisław Sterant