

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ "WIDOK" W KRAKOWIE

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Zarząd Spółdzielni działa na podstawie:

- a) przepisów ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. p. 1285 z późniejszymi zmianami),
- b) przepisów ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U z 2018r. p. 845 z późniejszymi zmianami),
- c) Statutu Spółdzielni, innych ogólnie obowiązujących przepisów prawa,
- d) postanowień regulaminów wewnętrznych Spółdzielni.

§ 2.

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) Spółdzielni - należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową "Widok" z siedzibą 30-147 Kraków, ul. Na Błonie 7,
- b) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Widok” w Krakowie,
- c) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej "Widok" w Krakowie,
- d) Walnym Zgromadzeniu - należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni Mieszkaniowej "Widok" w Krakowie,
- e) KRS - Krajowy Rejestr Sądowy.

§ 3.

- 1. Zarząd składa się z 3 członków, w tym prezesa i co najmniej jednego zastępcy prezesa wybieranych spośród nieograniczonej liczby osób.
- 2. Członków Zarządu wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym.
- 3. Członek Zarządu nie musi być członkiem Spółdzielni.
- 4. Z członkami Zarządu zatrudnianymi w Spółdzielni, Rada nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę, stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.

§ 4.

- 1. Odwołanie Zarządu lub jego członka następuje w trybie określonym przez Statut.
- 2. Ustępujący Zarząd lub członek Zarządu przekazuje czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu protokołem zdawczo odbiorczym w obecności członka Rady Nadzorczej Spółdzielni. Protokół zawiera wykaz przekazywanych akt, dokumentów, spraw w toku, a także dane odzwierciedlające aktualny stan Spółdzielni w zakresie dotyczącym kompetencji ustępującego członka Zarządu. Egzemplarze protokołu zdawczo odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują

przekazujący i przejmujący. Jeden egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 5.

1. Nie można być równocześnie członkiem Zarządu i Rady Nadzorczej.
2. Członek Zarządu nie może pozostawać z członkiem Rady lub kierownikiem bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do trzeciego stopnia linii prostej i do drugiego stopnia linii bocznej.

§ 6.

Członkowie Zarządu odpowiadają materialnie wobec Spółdzielni na zasadach ogólnych oraz przewidzianych Statutem.

§ 7.

1. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni.
2. Członkowie Zarządu nie mogą podejmować pracy w innych Spółdzielniach Mieszkaniowych i podmiotach gospodarczych pozostających we współpracy ze Spółdzielnią.
3. Naruszenie zapisów ust. 1 i 2 stanowi podstawę do odwołania członka Zarządu.

II. Kompetencje Zarządu i obowiązki członków Zarządu .

§ 8.

1. Zarząd Spółdzielni kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Do Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w Statucie lub Prawie spółdzielczym dla innych organów. Szczegółowy zakres kompetencji określa Statut.
- 2a. Do Zarządu lub do członka Zarządu działającego łącznie z pełnomocnikiem należy zgłaszanie do KRS decyzji podjętych w uchwałach Walnego Zgromadzenia i uchwałach Rady Nadzorczej, dotyczących w szczególności:
 - a) wpisu Spółdzielni i jej Statutu oraz wpisu zmian Statutu,
 - b) wpisu lub wykreślenia członka Rady Nadzorczej,
 - c) wpisu lub wykreślenia członka Zarządu,
 - d) zgłoszenia otwarcia likwidacji Spółdzielni,
 - e) zgłoszenia uchwały Walnego Zgromadzenia o przywróceniu działalności Spółdzielni będącej w stanie likwidacji”.
3. Do decyzji kolegialnych Zarządu zastrzeżone są następujące sprawy:
 - a) przyjęcie w poczet członków Spółdzielni oraz przyjęcie wystąpienia ze Spółdzielni,
 - b) ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu oraz przeniesienie własności lokalu,
 - c) udzielenie jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki,

- a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju i czynności szczególnych (z zastrzeżeniem stosownych zapisów Statutu),
- d) zwoływanie Walnego Zgromadzenia oraz proponowanie jego porządku obrad i projektów uchwał,
 - e) uchwalanie planów pracy Zarządu,
 - f) przyjmowanie projektów planów działalności Spółdzielni,
 - g) przyjmowanie rocznych oraz okresowych sprawozdań z działalności Spółdzielni oraz sprawozdań finansowych,
 - h) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - i) odpisanie na straty kosztów o ile wartość straty nie przekroczy pięciokrotnej kwoty najniższego wynagrodzenia ustalonego przez GUS w kwartale poprzedzającym dokonanie operacji gospodarczej,
 - j) zawieranie umów w zakresie dzierżaw terenów, najmu lokali, miejsc na reklamy itp. oraz na wykonanie prac remontowych prowadzonych w zasobach Spółdzielni,
 - k) rozpatrywanie skarg i wniosków członków Spółdzielni,
 - l) upoważnienie członka Zarządu do złożenia oświadczenia woli za Spółdzielnię,
 - m) wystąpienie do sądu z wnioskiem o ogłoszenie upadłości Spółdzielni.
4. Decyzje w sprawach nie ujętych w ust. 3 mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu zgodnie z zakresami czynności stanowiącymi załączniki do niniejszego regulaminu oraz podziałem kompetencji.

§ 9.

1. Prezes Zarządu sprawuje ogólne kierownictwo i kontrolę nad bieżącą działalnością Spółdzielni. Zakres obowiązków prezesa Zarządu określa zał. 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Pozostali członkowie Zarządu kierują podległymi pionami i odpowiadają za ich funkcjonowanie zgodnie z zakresami czynności stanowiącymi zał. 2 i 3 do niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z Regulaminem organizacyjnym. Dla wykonania swych zadań przedkładają i referują na posiedzenia Zarządu wnioski, na podstawie których Zarząd podejmuje decyzje i uchwały przyporządkowując ich realizację poszczególnym członkom Zarządu. W realizacji spraw o szczególnym znaczeniu dla Spółdzielni prezes Zarządu - na wniosek Zarządu wydaje zarządzenia.
3. Członkowie Zarządu są ponadto odpowiedzialni, w zakresie swoich kompetencji, za:
 - terminową realizację uchwał Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej, Zarządu oraz zaleceń Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni,
 - opiniowanie wniosków przyjętych przez Walne Zgromadzenia oraz pism kierowanych do Rady Nadzorczej.
 - wydawanie decyzji i poleceń niezbędnych dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań,
4. Członkowie Zarządu są także zobowiązani do:
 - uczestniczenia - na zaproszenie - w posiedzeniach Rady Nadzorczej i jej Komisji, udzielania potrzebnych wyjaśnień i udostępnia upoważnionym przez Radę Nadzorczą członkom Rady żądanych dokumentów,
 - terminowego przygotowania żądanych przez Radę dokumentów i materiałów.
5. W czasie nieobecności prezesa Zarządu jego obowiązki pełni zastępca prezesa Zarządu d/s Technicznych, a w przypadku także i jego nieobecności z-ca prezesa główny Księgowy.

III. Praca Zarządu

§ 10.

1. Zarząd działa kolegalnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. Posiedzenia zwoływane są przez prezesa Zarządu, a w przypadku jego nieobecności - przez zastępcę prezesa d/s technicznych.
2. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek członka Zarządu w terminie siedmiu dni od daty złożenia wniosku.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej dwa razy w miesiącu. Mogą w nim brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez prezesa Zarządu. W przypadku dłuższej nieobecności jednego z członków Zarządu, Zarząd pracuje dwuosobowo.

§ 11.

1. Terminy i porządek obrad posiedzeń Zarządu ustala prezes Zarządu. Jest on odpowiedzialny za powiadomienie o porządku obrad osób biorących udział w posiedzeniu co najmniej dwa dni przed jego terminem. Członek Zarządu może przed rozpoczęciem posiedzenia wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegalnego rozstrzygnięcia.
2. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem posiedzenia odpowiada właściwy członek Zarządu zgodnie z zakresem obowiązków i podziałem kompetencji.
3. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy prezes Zarządu.
4. W przypadku nieobecności prezesa Zarządu czynności wymienione w ust. 1 i 3 wykonuje zastępca prezesa zarządu d/s technicznych.

§ 12.

1. Wszystkie decyzje kolegalne Zarząd podejmuje w formie uchwał. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność prezesa lub jego zastępcy d/s technicznych. Każdy z członków Zarządu ma prawo do zaprotokołowania swojego zdania odrębnego. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
2. W sprawach pilnych kiedy natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe podjęcie decyzji i uchwały może nastąpić obiegiem tj. w drodze podpisania jej projektu kolejno przez poszczególnych członków zarządu.
3. Prezes Zarządu i Z-ca Prezesa ds. Technicznych zobowiązani są do uzyskania kontrasygnaty Głównego Księgowego na wszystkich dokumentach rodzących skutek finansowy dla SM Widok.

§ 13.

W okresie między posiedzeniami Zarządu, ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do prezesa Zarządu, który w zakresie nie zastrzeżonym do decyzji kolegalnych Zarządu jest kierownikiem Spółdzielni jako zakładu pracy (pracodawcą) w rozumieniu kodeksu pracy. W pełnieniu tych funkcji prezesowi Zarządu są przyporządkowani pozostali jego członkowie.

§ 14.

Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół podpisany przez obecnych na posiedzeniu członków Zarządu jest sporządzany nie później niż przed następnym posiedzeniem Zarządu.

IV. Postanowienia końcowe

§ 15.

Wszystkie materiały i dane dotyczące działania Spółdzielni i jej członków Zarząd może udostępnić wyłącznie na żądanie osób do tego upoważnionych i na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 16.

Wynagrodzenie dla członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza na podstawie zasad określonych w "Regulaminie wynagradzania członków Zarządu SM WIDOK w Krakowie".

§ 17.

1. Zarząd obowiązuje nienormowany czas pracy w wymiarze nie niższym niż 40 godzin tygodniowo.
2. Wyjścia prywatne i służbowe Zarząd jest zobowiązany ewidencjonować w książce wyjść.
3. Polecenia wyjazdu służbowego oraz szkolenia dla Zarządu akceptuje upoważniony przez RN członek RN.
4. Urlopy dla Zarządu udzielane są zgodnie z Kodeksem Pracy, na podstawie planu urlopów, zatwierdzonego przez Zarząd.

§ 18.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu cywilny, Prawa spółdzielczego, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, Statutu i wewnętrznych regulaminów obowiązujących w Spółdzielni.

§ 19.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą SM WIDOK w Krakowie w dniu 06.11.2014 Uchwałą RN nr 17.IV-12/2014, skorygowany Uchwałą RN nr 3 VI-11/2019 z dnia 26.11.2019 r. Regulamin w/w wchodzi w życie z dniem uchwalenia. Z dniem wejścia w życie Regulaminu tracą moc wszystkie dotychczasowe Regulaminy.

Sekretarz Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej WIDOK

Maria Sowa-Szczecińska

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej WIDOK

Wojciech Litwicki