

REGULAMIN ZARZĄDU
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „Wilga 2000”
w WARSZAWIE

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Zarząd działa na podstawie przepisów Ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz. I. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848 z późn. zm.), ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz 1116 z późn. zm.) postanowień Statutu Spółdzielni i niniejszego Regulaminu uchwalonego przez Radę Nadzorczą.

II. Postanowienia Statutowe.

§ 2.

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd Spółdzielni jest jednoosobowy.
3. Uprawnienia Zarządu realizuje jego Prezes.
4. Prezes jest powoływany i odwoływany przez Radę Nadzorczą w tajnym głosowaniu w drodze konkursu spośród nadesłanych zgłoszeń bezwzględną większością głosów.
5. Prezesem Zarządu nie może być osoba pozostająca w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i drugim stopniu linii bocznej z członkiem Rady Nadzorczej.
6. Prezes Zarządu lub ustanowieni przez niego pełnomocnicy nie mogą być jednocześnie członkami Rady Nadzorczej.

§ 3.

1. Prezes Zarządu, chyba że Rada Nadzorcza uchwali taką zgodę, nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności nie może uczestniczyć jako wspólnik lub członek zarządu w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni, przez co należy rozumieć prowadzenie działalności, która jest także przedmiotem działalności Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania Prezesa oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
2. Zarząd pełni rolę pracodawcy wobec pracowników Spółdzielni, w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.
3. Zarząd w granicach swoich obowiązków, kompetencji i uprawnień wykonuje uchwały Walnego Zgromadzenia oraz uchwały Rady Nadzorczej.



4. Rada Nadzorcza zawiera z Prezesem Zarządu stosunek pracy na podstawie Umowy o Pracę stosownie do wymogów Kodeksu pracy lub umowę o zarządzaniu Spółdzielnią.
5. Zasady ustalania wysokości wynagrodzenia Prezesa Zarządu oraz przyznawania mu premii lub nagród określa uchwała Rady Nadzorczej.
6. Prezes odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu i wewnętrznych regulaminów, chyba że nie ponosi winy.

§ 4.

1. Odwołanie Prezesa Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
2. Każde odwołanie Prezesa Zarządu wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Walne Zgromadzenie może odwołać Prezesa Zarządu, jeśli mu nie udzieliło absolutorium. Odwołanie wymaga większości 2/3 głosów, osób biorących udział w Walnym Zgromadzeniu.
4. W przypadku odwołania Prezesa Zarządu, Rada Nadzorcza wyznacza jednego ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji Prezesa na okres do dnia wyboru nowego Prezesa.
5. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi lub Radzie Nadzorczej dokonywane są w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać informację o sprawach znajdujących się w trakcie załatwiania i niezłatwionych (z podaniem przyczyny).
6. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują zdający i przejmujący. Jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.
7. Rada nadzorcza zawiera z oddelegowanym członkiem Rady Nadzorczej stosunek pracy na podstawie Umowy o Pracę stosownie do wymogów Kodeksu pracy lub umowę o zarządzaniu Spółdzielnią.
8. Zasadę ustalania wysokości wynagrodzenia oddelegowanego członka Rady Nadzorczej do pełnienia funkcji Prezesa Zarządu określa uchwała o wynagrodzeniu podjęta przez Radę Nadzorczą.

§ 5.

1. Prezes Zarządu podejmuje decyzje w sprawach należących do jego kompetencji, kierując się zasadami oszczędnej gospodarki oraz legalności, a w szczególności zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, uchwałami organów Spółdzielni i ustaleniami zawartymi w regulaminach.
2. Zarząd w ramach czynności zwykłego zarządu jest uprawniony do podejmowania decyzji finansowych w ramach następujących kwot:
 - a. w każdej wysokości w ramach zatwierdzonych planów gospodarczo-finansowych przez Radę Nadzorczą,
 - b. w każdej wysokości w przypadkach szkód i wypadków losowych,
 - c. ponad plany gospodarczo-finansowe za zgodą Rady Nadzorczej,



§ 6.

Do kompetencji i obowiązków Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie Prawo Spółdzielcze, ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych oraz w Statucie dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności:

1. sporządzanie projektu planu działalności Spółdzielni oraz projektu planu gospodarczego i finansowego i korekt tego planu - w tym przychodów i wydatków z funduszu remontowego Spółdzielni,
2. prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonego planu i wykonanie związanych z tym czynności organizacyjnych, prawnych i finansowych,
3. przygotowywanie rozliczeń planu gospodarczego, o którym mowa w pkt. 15 - w tym rozliczeń funduszu remontowego,
4. sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych w tym bilansu oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
5. uchwalanie aktów wewnętrznych z zakresu organizacji i prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie nie zastrzeżonym w Statucie dla Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej,
6. zawieranie umów, dotyczących w szczególności;
 - a. ustanowienia odrębnej własności lokalu mieszkalnego lub o innym przeznaczeniu, w tym ułamkowego udziału we współwłasności w garażach wielostanowiskowych,
 - b. wynajmu lokalu,
7. zwołanie Walnego Zgromadzenia,
8. składanie kwartalnych sprawozdań z działalności Radzie Nadzorczej,
9. udzielanie pełnomocnictw,
10. przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni, obejmującej schemat organizacyjny wraz z ilością etatów w poszczególnych komórkach,
11. przekładanie Radzie Nadzorczej wniosków o uchwalenie do dyspozycji Zarządu środków finansowych na nagrody dla pracowników Spółdzielni w ramach budżetu określonego w planie finansowo-gospodarczym,
12. sporządzanie projektów uchwał dotyczących sposobu podziału nadwyżki bilansowej lub pokrycia strat,
13. wnioskowanie do Rady Nadzorczej o uchwalenie zmian wysokości opłat za lokale mieszkalne, użytkowe i garaże,
14. zawieranie jakichkolwiek umów związanych z zaciąganiem kredytów po akceptacji Rady Nadzorczej,
15. uczestniczenie w posiedzeniach Rady Nadzorczej na jej wniosek i udzielenia jej wyjaśnień dotyczących działalności Spółdzielni oraz przedkładania żądanych materiałów i dokumentów,
16. zapewnienie prowadzenia księgi obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wymaganej przez przepisy prawa budowlanego,

Handwritten signature and a circular stamp, likely an official seal or mark, located at the bottom right of the page.

17. zapewnienia wykonywania kontroli technicznych i okresowych przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenia techniczne zgodnie z wymaganiami prawa budowlanego,
18. zapewnienie utrzymania w należyтым stanie porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku właścicieli lokali (w tym dźwigów osobowych), terenu nieruchomości, chodnika przed nieruchomością i innych terenów, w tym zielonych należących do obowiązku właściciela zgodnie z postanowieniami ustaw,
19. zapewnienie bieżącej konserwacji i bieżących napraw nieruchomości, a w szczególności dokonywanie napraw budynku i jego pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń technicznych umożliwiającących właścicielom lokali korzystanie z oświetlenia, wody, gazu, domofonu, dźwigów osobowych,
20. zapewnienie usuwania awarii i ich skutków na nieruchomości,
21. zapewnienie ubezpieczenia budynków,
22. organizowanie i kierowanie biurem Spółdzielni oraz nadzorowanie wykonywanej pracy przez zatrudnionych pracowników,
23. przyjmowanie interesantów w sprawach dotyczących Spółdzielni w tym także w sprawach wniosków, skarg i zażaleń.

§ 7.

1. Zarząd rozpatruje opinie i wnioski zgłoszone w sprawach Spółdzielni przez Walne Zgromadzenie, a o sposobie ich wykorzystania lub realizacji powiadamia Walne Zgromadzenie i Radę Nadzorczą.
2. Zarząd rozpatruje opinie i wnioski zgłoszone przez członków Spółdzielni w obowiązującym trybie.

§ 8.

Zarząd pracuje w oparciu o regulamin Zarządu.

§ 9.

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składa jedna osoba – Prezes Zarządu lub dwóch Pełnomocników (upoważnionych do tego przez Prezesa Zarządu).
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwa Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Zarząd może udzielić pracownikowi Spółdzielni lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni a także pełnomocnictwa do dokonania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
4. Udzielenie pełnomocnictwa ogólnego wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.
5. Prezes Spółdzielni zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego funkcjonowania Spółdzielni w czasie swej planowej nieobecności.
6. Decyzje dotyczące Prezesa w sprawach:

- a. urlopu wypoczynkowego,
 - b. szkolenia i akceptacji kosztów szkolenia,
 - c. delegacji,
- podejmuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności, członek Prezydium Rady.

§ 10.

Prezes Zarządu nie może uczestniczyć we władzach podmiotów gospodarczych mających zawarte ze Spółdzielnią umowy o dostawy i usługi, jak też nie może pozostawać w jakimkolwiek stosunku pracy z w/w podmiotami.

III. Zwoływanie posiedzeń.

§ 11.

1. Posiedzenia Zarządu są zwoływane przez Prezesa w ramach potrzeb.
2. Prezes Zarządu ustala termin posiedzeń Zarządu.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć pełnomocnicy lub osoby zaproszone z głosem doradczym.
4. Prezes Zarządu każdorazowo, co najmniej 3 dni przed posiedzeniem, powiadamia Przewodniczącego Rady Nadzorczej z podaniem planowanego porządku posiedzenia i projektów uchwał według ustalonej procedury powiadomień członków Rady Nadzorczej. Po uzyskaniu zgody Przewodniczącego Rady, termin zawiadomienia może zostać skrócony.
5. Dokumentacja z posiedzeń Zarządu przechowywana jest w biurze Spółdzielni.
6. W porządku obrad należy uwzględniać zadania wynikające z uchwał organów Spółdzielni oraz bieżącej działalności Spółdzielni.
7. Zarząd podejmuje uchwały w istotnych sprawach dotyczących bieżącej działalności Spółdzielni, uwzględniające zwłaszcza:
 - a. zmiany stawek czynszowych niezastrzeżonych dla Rady Nadzorczej,
 - b. kosztów wynajmu miejsc postojowych,
 - c. kosztów wynajmu miejsc innych niż w podpunkcie c. powyżej,
 - d. każdej zmiany Banku,
 - e. zmiany głównych firm świadczących stałe, długoterminowe usługi na rzecz Spółdzielni,
 - f. udzielanie Pełnomocnictw ogólnych na czas nieobecności Zarządu¹⁾
8. Zarząd prowadzi rejestr swoich uchwał.
9. Każda uchwała podjęta przez Zarząd powinna mieć nadany numer kolejny, datę podjęcia i tytuł określający sprawę, w której została podjęta.
10. Dokumentacja z posiedzeń Zarządu przechowywane jest przez 5 lat w biurze Spółdzielni.

§ 12.

1. W posiedzeniach Zarządu może uczestniczyć Przewodniczący Rady Nadzorczej lub członek Rady przez niego delegowany.

§ 13.

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - a. datę i tematykę posiedzenia,
 - b. nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu,
 - c. omówienie spraw będących przedmiotem posiedzenia,
 - d. treść podjętych uchwał,
 - e. spis załączników stanowiących integralną część protokołu.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują Prezes Zarządu oraz protokolant, jeśli brał udział w posiedzeniu.

IV. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia

1. Niniejszy regulamin został uchwalony zgodnie z postanowieniami statutu Spółdzielni na podstawie uchwały Rady Nadzorczej nr⁴⁷...../2018 z dnia 23 maja 2018 r. ^{28 maja 2018}
2. Traci moc regulamin przyjęty Uchwałą Rady nadzorczej nr 3 z dnia 19 stycznia 2010 roku.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ

Daniel Siwiec


PRZEWODNICZĄCY KOMISJI REWIZYJNEJ
RADY NADZORCZEJ
Robert Borecki

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ

Daniel Siwiec