

TEKST JEDNOLITY z dnia 22.02.2021 r.

REGULAMIN

**Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Karwiny” w Gdyni
przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 96/9/RN/2005 z dn. 20.05.2005 r.
[Tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone Uchwałami Rady
Nadzorczej Nr 78/5/RN/2006 z dn. 07.04.2006 r., Nr 136/10/RN/2006 z dn.
14.06.2006 r., Nr 120/13/RN/2008 z dn. 21.11.2008 r., Nr 71/11/RN/2011 z dn.
21.10.2011 r., Nr 19/2/RN/2013 z dn. 22.02.2013 r., Nr 2/1/RN/2021 z
dn.25.01.2021 r. oraz Nr 3/2/RN/2021 z dn.22.02.2021 r.]**

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Karwiny” zwany dalej Zarządem działa na podstawie i zgodnie z postanowieniami:
 - a) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Karwiny” zwanej dalej Spółdzielnią,
 - b) niniejszego Regulaminu, innych Regulaminów Spółdzielni oraz stosownych uchwał Rady Nadzorczej Spółdzielni, zwanej dalej Radą,
 - c) właściwych Ustaw, a w szczególności Ustawy Prawo Spółdzielcze i Ustawy o Spółdzielniach Mieszkaniowych.
2. Zarząd reprezentuje Spółdzielnię na zewnątrz i kieruje działalnością Spółdzielni zapewniając swoimi decyzjami najlepszą realizację przypisanych mu zadań i celów statutowych, a także zadań i celów określonych odpowiednimi uchwałami innych organów Spółdzielni.
3. Zarząd współdziała z innymi organami Spółdzielni według zasad ustanowionych w Statucie, niniejszym Regulaminie i innych regulaminach obowiązujących w Spółdzielni.
4. Zarząd składa się z trzech członków, w tym z Prezesa Zarządu i z dwóch jego Zastępców.

Wybór i odwoływanie członków Zarządu

§ 2.

1. Wybór Członków Zarządu odbywa się na zasadach ustalonych w Regulaminie Rady Nadzorczej, uchwalonym przez Walne Zgromadzenie.
2. Rada decyduje także o:
 - a) czasie, na który określony Członek Zarządu został wybrany,
 - b) tym, z którymi Członkami Zarządu będzie nawiązany stosunek pracy,
 - c) strukturze i wysokości wynagrodzenia lub świadczenia przyznanego poszczególnym Członkom Zarządu,
 - d) dodatkowych zadaniach powierzanych poszczególnym Członkom Zarządu.
3. Stosunek pracy z Członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni nawiązuje i rozwiązuje Rada stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
4. Rada Nadzorcza może z Członkami Zarządu nawiązać inny stosunek prawny, którego przedmiotem jest świadczenie pracy, aniżeli stosunek pracy.
5. Członkowie Zarządu zatrudnieni w Spółdzielni, oraz członkowie ich rodzin (w rozumieniu Art. 57 Ustawy Prawo Spółdzielcze) nie mogą zajmować się:



- a) interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni,
- b) działalnością gospodarczą, polegającą na świadczeniu usług lub dostaw dla Spółdzielni.

Stosowne oświadczenia Członkowie Zarządu składają Radzie.

6. Rada Nadzorcza przyznaje poszczególnym Członkom Zarządu kwartalną premię uznaniowo – motywacyjną, biorąc pod uwagę indywidualny wkład pracy każdego z Członków Zarządu w realizację zadań Spółdzielni, pod warunkiem przyjęcia przez Radę Nadzorczą kwartalnego bądź rocznego Sprawozdania Zarządu z realizacji planu gospodarczo – finansowego Spółdzielni.
7. Wysokość kwartalnej premii, o której mowa w pkt. 6 może wynosić od 0% do 25% kwartalnego wynagrodzenia Członka Zarządu. W okresie trwania stanu epidemiologicznego lub stanu epidemii, wysokość kwartalnej premii wynosi od 0% do 30% kwartalnego wynagrodzenia Członka Zarządu.
8. Rada Nadzorcza przyznaje indywidualną premię, o której mowa w pkt. 6 i 7 w trybie tajnego głosowania, w ramach którego każdy z Członków Rady dokonuje oceny pracy każdego z Członków Zarządu w skali 0 – 25, natomiast wielkość procentowa indywidualnych premii ustalana jest jako średnia ocen (po odrzuceniu dwóch ocen skrajnych tj. najniższej i najwyższej) i przedstawiona w formie stosownej Uchwały Rady. W okresie trwania stanu epidemiologicznego lub stanu epidemii, członek Rady Nadzorczej dokonuje oceny pracy każdego z Członków Zarządu w skali 0 – 30.
9. Członkowi Zarządu, który w tajnym głosowaniu otrzymał więcej niż 50% wartości „0” premia nie przysługuje.

§ 3.

1. Każdy Członek Zarządu może być w każdym czasie odwołany stosowną uchwałą Rady, z zachowaniem zasad określonych w §39 oraz §41 ust. 3 i ust. 5 Statutu. Takie odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia, które dostarczane jest odwołanemu w ciągu 14 (czternastu) dni od daty podjęcia odpowiedniej uchwały.
2. Członkowie Zarządu, którym Zebranie Przedstawicieli Członków (ZPCz) lub Walne Zgromadzenie (WZ) nie udzieliło absolutorium, mogą być odwołani stosowną uchwałą tegoż Zebrania. W tym przypadku wystarczającym uzasadnieniem odwołania jest uchwała o nieudzieleniu absolutorium.
3. Odwołanie Członka Zarządu, bez względu na sposób tego odwołania, nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego łączącego członka Zarządu ze Spółdzielnią.

§ 4.

1. Po odwołaniu, ustąpieniu lub wygaśnięciu mandatu Członka (Członków) Zarządu, Rada jest zobligowana do:
 - a) bezzwłocznego wszczęcia procedury zmierzającej do wyboru brakującej liczby Członków Zarządu tak, aby odpowiedni wybór i powołanie nastąpiło nie później niż w 12 (dwanaście) tygodni od dnia odwołania Członka Zarządu,
 - b) oddelegowania w czasie nie dłuższym niż siedem dni od daty odwołania Członka (Członków) Zarządu – Członka (Członków) Rady, w celu czasowego pełnienia funkcji Członka (Członków) Zarządu do czasu powołania Członka (Członków) Zarządu zgodnie z procedurą, o której mowa w pkt. 1a).
2. *skreślony*

§ 5.

1. Odwołany lub ustępujący Członek Zarządu jest zobligowany do przekazania czynności Zarządowi (lub Członkowi Zarządu) następującemu.



2. Dokumentem stwierdzającym przekazanie, o którym mowa w pkt.1, jest właściwy „Protokół zdawczo-odbiorczy”, który:
 - a) sporządzany jest w 4 (czterech) egzemplarzach, które otrzymują: strony przekazująca i przejmująca czynności, Rada oraz Spółdzielnia a/a,
 - b) podpisany jest przez strony przekazującą i przejmującą czynności oraz przez przedstawiciela Rady obligatoryjnie uczestniczącego w przekazywaniu czynności,
 - c) zawiera wykaz przekazanych spraw, oraz zasadnicze dane opisujące aktualny stan spraw i finansów Spółdzielni,
 - d) jest dokumentem Spółdzielni przechowywanym przez okres co najmniej 10 (dziesięciu) lat.
3. W przypadku gdy odwołany (ustępujący) lub następujący Członek Zarządu odmówi podpisania protokołu, o którym mowa w pkt. 2, uczestniczący w przekazywaniu przedstawiciel Rady odnotowuje ten fakt wraz z przyczyną jego zaistnienia w „Protokole zdawczo-odbiorczym”.

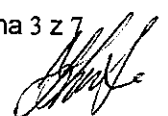
Zakres i sposób działania oraz obowiązki Zarządu

§ 6.

1. Do zakresu działania i do obowiązków Zarządu należy:
 - a) podejmowanie i realizowanie czynności zwykłego zarządu,
 - b) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Spółdzielni, których rozstrzyganie należy, zgodnie z postanowieniami stosownych ustaw i Statutu Spółdzielni do kompetencji Zarządu, a także nie jest ustawowo, statutowo bądź regulaminowo zastrzeżone dla innych organów Spółdzielni oraz kierownika zakładu pracy,
 - c) realizacja odpowiednich – kierowanych do Zarządu uchwał podejmowanych przez ZPCz (WZ) lub przez Radę,
 - d) informowanie pozostałych organów Spółdzielni o swoich działaniach i stanie spraw Spółdzielni,
2. Czynności i decyzje Zarządu w sprawach, o których mowa w pkt. 1a) i 1b) mogą być podejmowane tylko w takim zakresie przedmiotowym, który nie jest sprzeczny z interesem Spółdzielni określonym w szczególności w Statucie Spółdzielni lub/i innymi uchwałami ZPCz (WZ) i Rady.
3. Jeżeli uchwały, o których mowa w pkt.1c), nie określają konkretnego członka Zarządu jako odpowiedzialnego za ich terminowe wykonanie, to odpowiedzialnym jest Prezes Zarządu.
4. Zarząd jest zobligowany, aby wszystkie ciążące na nim zadania realizować sprawnie, rzetelnie, terminowo, z największą starannością i w zgodzie z przepisami prawa. Każde w tym względzie zaniechanie lub uchybienie może być podstawą do odwołania Zarządu lub Członka Zarządu wyłącznie winnego określonego zaniechania lub uchybienia.
5. Jeżeli przy realizacji określonego zadania (uchwały ZPCz (WZ) lub Rady) Zarząd napotka jakiegokolwiek trudności natury formalnej (np. kontrowersje między postanowieniami stosownych aktów normatywnych), to niezwłocznie zgłasza ten problem Radzie.

W tej, i tylko w tej sytuacji realizacja określonego zadania jest zawieszona do czasu, w którym Zarząd otrzyma od Rady obowiązujące rozstrzygnięcie zgłoszonego problemu.

§ 7.



Zarząd może, na mocy swojej uchwały podjętej za zgodą Rady, udzielić Członkowi Zarządu lub określönemu pracownikowi Spółdzielni pełnomocnictwa do dokonywania określonych czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością Spółdzielni, a także pełnomocnictwa do dokonywania innych czynności ściśle określönego rodzaju.

§ 8.

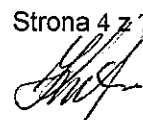
1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają wyłącznie:
 - a) co najmniej dwaj Członkowie Zarządu lub
 - b) Członek Zarządu i pełnomocnik przez Zarząd do tego upoważniony.
2. Każde takie oświadczenie woli może być złożone tylko wtedy, gdy jest umocowane odpowiednią i uprzednio podjętą uchwałą Zarządu, w której określa się cel i przedmiot oświadczenia woli oraz osoby upoważnione do złożenia tego oświadczenia.
3. Jeżeli oświadczenie woli jest związane z finansowymi zobowiązaniami Spółdzielni, odpowiednia uchwała Zarządu musi być opiniowana przez Głównego Księgowego Spółdzielni.
4. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do jego złożenia zamieszczają swoje podpisy.

§ 9.

1. Dla sprawnej realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1a) § 6, poszczególni Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy Spółdzielni, podejmując w tych ramach decyzje w sprawach niezastrzeżonych dla kolegialnych rozstrzygnięć Zarządu.
Struktura organizacyjna Spółdzielni jest ustalana w corocznym „Planie Gospodarczo-Finansowym” Spółdzielni i zatwierdzona stosowną Uchwałą Rady Nadzorczej, a następnie na tej podstawie Zarząd uchwała wewnętrzny podział obowiązków i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi Członkami Zarządu – w ramach zwykłego zarządu.
2. Określone w pkt.1 działania koordynuje i nadzoruje Prezes Zarządu, który może:
 - a) wstrzymać lub przerwać wykonywanie każdej podjętej w tych ramach decyzji,
 - b) zobowiązać właściwych Członków Zarządu do podjęcia określonej sprawy.W przypadku wstrzymania (przerwania) decyzji, jak w pkt.2a) lub kontrowersji związanych z działaniem określonym w pkt.2b), Prezes Zarządu zamieszcza przedmiotowe sprawy w porządku obrad najbliższego posiedzenia Zarządu i wtedy o ich obowiązującym rozstrzygnięciu decyduje Zarząd.
3. Z czynności, o których mowa w pkt.1, Członkowie Zarządu zdają sprawę na posiedzeniach Zarządu.

§ 10.

1. Dla rozstrzygania i realizacji spraw leżących w wyłącznej kompetencji Zarządu Spółdzielni, Zarząd działa kolegialnie, na okresowo zwoływanych posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu powinny być zwoływane w miarę potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności, wytypowany przez niego, jego Zastępca.
4. Posiedzenie Zarządu musi być też zwołane na zgodny wniosek dwóch Członków Zarządu. Odpowiedni wniosek musi określać cel i porządek posiedzenia.
5. Skuteczne zwołanie i odbycie posiedzenia Zarządu jest uwarunkowane zawiadomieniem w dowolnej formie dokonanej przez zwołującego posiedzenie wszystkich pozostałych



- Członków Zarządu, w którym to zawiadomieniu podane będą termin i miejsce posiedzenia.
6. W posiedzeniu Zarządu biorą obowiązkowo udział wszyscy (z wyjątkiem tych, których nieobecność w Spółdzielni usprawiedliwiają przypadki określone w przepisach prawa pracy bądź względy służbowe) Członkowie Zarządu, a także, w miarę potrzeby, inne osoby zaproszone przez zwołującego posiedzenie.
 7. Proponowany porządek określonego posiedzenia Zarządu może być uzupełniony o każdą sprawę, o wprowadzenie, której wnosi inny Członek Zarządu, jeżeli odpowiedni wniosek uzyska poparcie co najmniej dwóch Członków Zarządu.
 8. Decyzje Zarządu podejmowane w formie uchwał winny być przyjmowane zwykłą większością głosów i tylko w trakcie tych posiedzeń Zarządu, w których uczestniczy co najmniej dwóch Członków Zarządu.
 9. Członek Zarządu przeciwny przyjętej uchwale Zarządu, winien swoje stanowisko (sprzeciw) wyrazić w formie odpowiedniego zapisu w protokole z odpowiedniego posiedzenia Zarządu i powiadomić o tym fakcie Radę.
 10. Uchwały Zarządu są kolejno numerowane i niezwłocznie wpisywane do „Rejestru uchwał Zarządu”.
 11. Zarząd jest zobligowany do podejmowania decyzji w formie Uchwał Zarządu wyłącznie w sprawach określonych w Ustawie Prawo Spółdzielcze, Ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych, innych stosownych ustawach i rozporządzeniach, Statucie oraz Regulaminach Spółdzielni, a także może podejmować Uchwały w innych sprawach leżących w kompetencji Zarządu, jeżeli uzna to za stosowne z uwagi na wagę sprawy.
 12. Decyzje Zarządu nie wymagające formy Uchwały Zarządu mogą być podejmowane w każdej, leżącej w kompetencji Zarządu innej sprawie niż sprawy określone w pkt. 11, a dla ważności takiej decyzji wystarczy akceptacja w formie podpisów dwóch Członków Zarządu, bądź też jednego Członka Zarządu i pełnomocnika Zarządu (z ograniczeniami wynikającymi z zakresu udzielonego pełnomocnictwa), z tym zastrzeżeniem, że Prezes Zarządu (o ile nie uczestniczył w podjęciu danej decyzji) na prawo wstrzymać lub przerwać wykonywanie każdej podjętej w tej formie decyzji.
 13. Zasady podejmowania decyzji o których mowa w pkt. 11 i 12 – nie dotyczą indywidualnych decyzji Członków Zarządu w sprawach niezastrzeżonych dla kolegialnych rozstrzygnięć Zarządu oraz podejmowanych w ramach wewnętrznego podziału obowiązków i odpowiedzialności pomiędzy Członkami Zarządu, zgodnie z zapisami § 9, a w szczególności nie dotyczy jednoosobowych decyzji leżących w wyłącznej kompetencji kierownika zakładu pracy.

§ 11.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. W protokole, którego numer odpowiada kolejnemu numerowi posiedzenia, muszą być co najmniej odnotowane następujące informacje takie jak: data posiedzenia, nazwiska Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, przyjęty porządek posiedzenia oraz treści podjętych uchwał wraz z odpowiednimi wynikami głosowań i ewentualnymi sprzeciwami.
2. Protokoły, podpisane przez uczestniczących w posiedzeniu Członków Zarządu, są kolejno zapisywane w „Protokolarzu posiedzeń Zarządu”, którego strony są numerowane.
3. Za rzetelność protokołów posiedzeń Zarządu oraz za właściwe prowadzenie „Protokolarza posiedzeń Zarządu” i „Rejestru uchwał Zarządu” odpowiedzialny jest Prezes Zarządu.
4. „Protokolarz posiedzeń Zarządu” i „Rejestr uchwał Zarządu” są dokumentami Spółdzielni, które winny być przechowywane w Spółdzielni bezterminowo oraz mogą być przeglądane przez Członków Spółdzielni, na zasadach określonych Statutem, z

zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, Ustawy Prawo Spółdzielcze, oraz ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

Sprawozdawczość

§ 12.

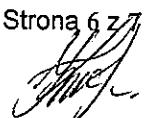
1. Ze swojej działalności Zarząd składa okresowo pisemne sprawozdania kierowane do Rady.
2. *skreślony*
3. Zarząd jest ponadto zobowiązany do:
 - a) przedstawiania i udostępniania Radzie wyczerpujących i udokumentowanych informacji (raportów) dotyczących każdej określonej sprawy Spółdzielni, o ile Rada takiej informacji (raportów) zażąda,
 - b) uczestniczenia, wg potrzeb i w terminie przez Radę określonych, w posiedzeniach Rady i jej Komisji.
W celu przedstawienia Radzie określonych wyjaśnień i w razie wyrażenia przez Radę takiej potrzeby, Zarząd zapewnia obecność na w/w posiedzeniach Rady i jej Komisjach kompetentnych pracowników Spółdzielni lub/i właściwych ekspertów spoza Spółdzielni.

§ 13.

1. Roczne sprawozdanie Zarządu kierowane do ZPCz (WZ) i do Rady, składa się ze Sprawozdania finansowego i Sprawozdania Zarządu z działalności (sporządzonymi zgodnie z Ustawą o rachunkowości), oraz z ewentualnej Opinii i Raportu z badania sprawozdania finansowego (sporządzonego przez biegłego rewidenta).
2. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt.1 musi być dostarczone Radzie w takim terminie, aby Rada mogła je ocenić i zaopiniować oraz sporządzić i włączyć pisemną formę tej opinii do swojego sprawozdania kierowanego do ZPCz (WZ).
Ten, uwarunkowany jak wyżej, termin musi być każdorazowo jeszcze uzgodniony z Radą.

§ 14.

1. Okresowymi sprawozdaniami, które Zarząd jest zobowiązany składać Radzie są:
 - a) raport kwartalny o osobach zadłużonych względem Spółdzielni, składany nie później niż do końca miesiąca bezpośrednio następującego po okresie objętym tym raportem,
 - b) sprawozdanie z kwartalnej realizacji „Planu Gospodarczo-Finansowego” składane nie później niż do końca miesiąca bezpośrednio następującego po okresie objętym określonym sprawozdaniem,
 - c) sprawozdanie roczne z realizacji „Planu Gospodarczo – Finansowego”, składane nie później niż do końca m-ca lutego roku następnego po roku objętym sprawozdaniem.
2. Formę sprawozdań, o których mowa w pkt. 1 winna precyzować stosowna Uchwała Rady.
3. *skreślony*



Postanowienia różne

§ 15.

1. We wszystkich swoich działaniach Zarząd jest zobligowany do zachowań:
 - a) sprzyjających wyłącznie interesowi Spółdzielni i jej Członków,
 - b) właściwie zorganizowanych – dobrze przemyślanych i podejmowanych wystarczająco perspektywicznie.
2. Zarząd jest zobowiązany do stałego podnoszenia jakości pracy Spółdzielni i dbania, aby efekty tej pracy sprzyjały interesowi ogółu Członków.

§ 16.

1. Zarząd jest odpowiedzialny za właściwe zwołanie i zorganizowanie ZPCz (WZ) a także za zapewnienie niezbędnych warunków dla pracy Rady.
W szczególności, obowiązkiem Zarządu jest zapewnienie w/w organom profesjonalnej obsługi prawnej.
2. Jeżeli ZPCz (WZ) lub Rada nie postanowią inaczej, obowiązkiem Zarządu jest profesjonalne i terminowe przygotowanie projektów aktów normatywnych Spółdzielni – projektów Statutu i regulaminów w szczególności.
3. Zarząd jest w szczególności zobowiązany do opracowania i przedłożenia Radzie w nieprzekraczalnym terminie do 30 listopada danego roku, projektu „Planu Gospodarczo-Finansowego” Spółdzielni na rok następny, z wyjątkiem tych elementów części opisowej Planu, które mogą być przedłożone dopiero po zamknięciu roku obrachunkowego.

§ 17.

W sprawach, których rozstrzygnięcia należą do wyłącznej kompetencji Rady, bądź też należą do kompetencji Zarządu, lecz budzą jego uzasadnione wątpliwości, Zarząd kieruje do Rady stosowne wnioski w formie Pism Zarządu do Rady.

Postanowienia końcowe

§ 18.

1. Niniejszy Regulamin został przyjęty przez Radę uchwałą nr 96/9/RN/2005 na posiedzeniu w dniu 2005.05.20.
2. Regulamin ten obowiązuje od dnia 2005.06.06 i z dniem tym traci moc Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Karwiny” przyjęty uchwałą nr 4/1/RN/98 w dniu 1998.01.22.
3. Wszelkie wątpliwości interpretacyjne postanowień niniejszego Regulaminu rozstrzyga w formie swojej uchwały Rada, i tylko Rada, nadając tym rozstrzygnięciom moc obowiązującej regulacji dołączanej każdorazowo do Regulaminu.
4. We wszystkich sprawach związanych, a nieuregulowanych wprost w tym Regulaminie, obowiązują postanowienia Statutu, właściwych ustaw i innych regulaminów Spółdzielni.

Za zgodność:

Sekretarz RN


(p. Jan Kornacki)