

Regulamin Zarządu

	Numer	Data
Uchwała Rady Nadzorczej	03/2022	12.09.2022 r.

Podstawa prawna:

1. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 19.03.2021 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Prawo Spółdzielcze (Dz.U. z 2021 r. poz. 648).
2. Statut Spółdzielni.

I. Postanowienia ogólne:

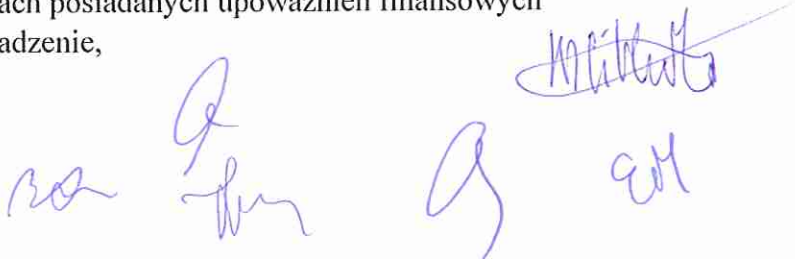
§ 1

1. Zarząd składa się z 2-3 członków w tym Prezesa wybranych przez Radę Nadzorczą.
2. Prezesa Zarządu wybiera się spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu.
3. Członków Zarządu wybiera Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
4. Członek Zarządu, któremu nie udzielono absolutorium może być odwołany przez to zgromadzenie zgodnie z ustawą Prawo Spółdzielcze.
5. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, którego przedmiotem jest świadczenie pracy.

II. Kompetencje Zarządu

§ 2

1. Do kompetencji Zarządu należy reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w Ustawie Prawo Spółdzielcze, Ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Statucie a w szczególności:
 - a). podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - b). zawieranie umów o ustanowienie na rzecz członka prawa odrębnej własności lokalu,
 - c). sporządzanie projektów planów gospodarczych i innych programów działalności Spółdzielni,
 - d). prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - e). zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - f). powoływanie Komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych,
 - g). prowadzenie ksiąg obiektów oraz zapewnienie wymaganych przez przepisy prawa budowlanego okresowych przeglądów instalacji wewnętrznych,
 - h). sporządzanie rocznych sprawozdań i bilansów oraz przedkładanie ich do zaopiniowania Radzie Nadzorczej i zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - i). zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
 - j). sporządzanie projektu podziału nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia strat,
 - k). zaciąganie zobowiązań w ramach posiadanych upoważnień finansowych określonych przez Walne Zgromadzenie,

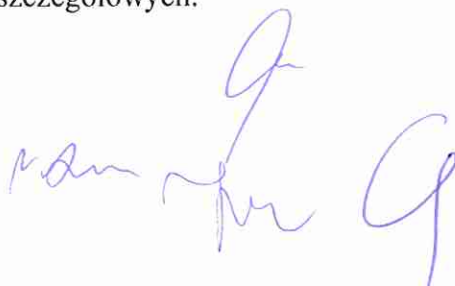


- k). przygotowywanie projektów uchwał przedstawianych Radzie Nadzorczej lub Walnemu Zgromadzeniu do uchwalenia,
- l). udzielanie pełnomocnictw,
- l). prowadzenie spraw związanych z KRS,
- m). współdziałanie z organami władzy samorządowej, oraz organami spółdzielczymi społecznymi i gospodarczymi,
- n). rozpatrywanie opinii i wniosków zgłaszanych przez członków sprawach Spółdzielni, w tym powiadomienie o realizacji wniosków zainteresowanych członków a w sprawach ogólnych Spółdzielni składanie sprawozdań Walnemu Zgromadzeniu,
- o). podejmowanie decyzji finansowych w zakresie ustalonym przez Radę Nadzorczą,
- p). podejmowanie decyzji o umarzaniu i spisywaniu w starty do kwoty ustalonej przez Radę Nadzorczą,
- r). nabycie i zbycie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów Spółdzielni,
- s). ustosunkowywanie się do zaleceń uprawnionych do kontroli organów oraz odwoływanie się od decyzji tych organów,
- t). współdziałanie z terenowymi organami administracji państwowej i samorządu oraz organizacjami spółdzielczymi, gospodarczymi, społecznymi itp.,
- u). publikacja sprawozdań finansowych,
- w). składanie wniosków do Sądu o uchylenie Uchwały Walnego Zgromadzenia o ile uchwała sprzeczna jest z postanowieniami Statutu lub godząca w interesy Spółdzielni,
- y). dokonywanie okresowej kwartalnej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawienie jej Radzie Nadzorczej najpóźniej do 14 dni po zakończonym kwartale,
- z). przygotowanie i przestrzeganie przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym zgłaszanie nieprawidłowości w tym zakresie jednostkom do tego uprawnionym, w tym wydawanie stosownych upoważnień, oraz przygotowywanie stosownych umów,
- ż). kontrola przestrzegania przepisów z zakresu ochrony danych osobowych w Spółdzielni w stosunku do zatrudnionych pracowników oraz pozostałych osób oraz firm i instytucji współpracujących ze Spółdzielnią,
- ż). koordynowanie i nadzorowanie pracy pozostałych członków Zarządu oraz podległych pracowników w tym Księgowego/Głównego Księgowego.

2. Decyzje Zarządu podejmowanie są w formie uchwał.

§ 3

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez niego upoważniona jako pełnomocnik.
2. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością Spółdzielni a także pełnomocnictwa do dokonania czynności określonego rodzaju i czynności szczegółowych.



3. Udzielanie pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością Spółdzielni wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

§ 4

1. Zarząd Spółdzielni działa kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu są zwoływane przez Prezesa Zarządu, a w przypadku jego nieobecności przez Vice Prezesa Zarządu.
3. Decyzje kolegialne podejmowane są w formie uchwał.
4. Decyzje w pozostałym zakresie nie zastrzeżone do kolegialnych decyzji Zarządu, a w szczególności wynikające z ustawy Kodeks Pracy i przepisów o ochronie danych osobowych, podejmuje Prezes Zarządu jako Kierownik bieżącej działalności Spółdzielni.
5. Zarząd obowiązany jest do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał oraz kontroli ich realizacji.
6. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.
7. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach ich dotyczących.
8. W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Zarząd a także przedstawiciele Rady Nadzorczej.
9. Posiedzenia Zarządu są protokolowane.

§ 5

1. Zarząd obowiązany jest:
 - a). uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady oraz udzielić potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawić żądane materiały, jak również informować na bieżąco Radę o ważnych sprawach zaistniałych w działalności Spółdzielni,
 - b). opracowywać roczne plany działalności Spółdzielni,
 - c). wykonywać uchwały Walnego Zgromadzenia
 - d). dokonywać okresowej (kwartalnej) analizy wyników Spółdzielni oraz przedstawić Radzie sprawozdanie z odpowiednimi wnioskami w tym zakresie,
2. Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni jego Zastępca.
3. Prezes Zarządu działający jako Kierownik zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy podejmuje decyzje o przyjęciu do pracy, awansowaniu, nagradzaniu i zwalnianiu pracowników oraz w innych sprawach wynikających ze stosunku pracy.



§ 6

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. Członek Zarządu zatrudniany na pełny etat nie może prowadzić działalności gospodarczej i podejmować pracy poza Spółdzielnią bez zgody Rady Nadzorczej.
3. Członek Zarządu winny czynu lub zaniechania, przez które Spółdzielnia poniosła straty odpowiada za nie osobiście.
4. Członek Zarządu ponosi odpowiedzialność za powstałą z jego winy szkodę wg. zasad określonych w ustawie Prawo Spółdzielcze.
5. Członkowie Zarządu kierują pracami im podporządkowanych pracowników, stosownie do podziału czynności określonych w Zakresach czynności tych pracowników.
6. Członkowie Zarządu są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległych im pracowników.
7. Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności o których mowa w ust 1 wydają w zakresie nie zastrzeżonym dla kolegialnych decyzji Zarządu – polecenia niezbędne do prawidłowej realizacji powierzonych im zadań w tym prezentują i referują wnioski na posiedzeniach Zarządu.
8. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Radę Nadzorczą.

§ 7

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo – odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów itp.,
3. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania otrzymują: przekazujący, przejmujący, 1 egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.
4. Członkowie Zarządu odpowiadają wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu Spółdzielni, chyba, że nie ponoszą winy.

III. Zasady wynagradzania członków Zarządu.

§ 8

1. Członkowi Zarządu zatrudnionemu na podstawie powołania/umowy o pracę przysługuje:
 - wynagrodzenie zasadnicze,
 - premia uznaniowa (przynawana za efekty pracy),

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. On the right, there is a signature that appears to be 'M. Jędrzejko' enclosed in a circle. Below it and to the left are several other stylized signatures and initials, including one that looks like 'Ciel'.

2. Rada Nadzorcza ustala wysokość indywidualnego wynagrodzenia zasadniczego uzależnionego rodzajem wykonywanych zadań, a także kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym członka Zarządu.

IV. Postanowienia końcowe:

§ 9

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu: 12.09.2022 r. uchwałą Rady Nadzorczej 03/2022
2. Powyższy tekst Regulaminu Zarządu obowiązuje od dnia 12.09.2022 roku.
3. Poprzedni Regulamin Zarządu traci moc z dniem poprzedzającym dzień uchwalenia nowego Regulaminu Zarządu.
4. Do wszelkich spraw nie unormowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawa.

.....
Zedbe Gmior
Sekretarz Rady Nadzorczej

.....
Mikolajch
Członek Rady Nadzorczej

.....
Mikolajch
Członek Rady Nadzorczej

.....
Przewodniczący Rady Nadzorczej

.....
Członek Rady Nadzorczej

.....
Członek Rady Nadzorczej

6

