

# REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO-MIESZKANIOWEJ "ŻOLIBORZ"

## I. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA ZARZĄDU

### § 1

Zarząd Spółdzielni, zwany dalej Zarządem, działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo Spółdzielcze /tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz.648/, Ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych /tekst jednolity Dz.U. z 2020 poz. 146 5 z późniejszymi zmianami/, obowiązującego Statutu oraz Regulaminów Spółdzielni.

## II. PODSTAWOWE FUNKCJE, SKŁAD ORAZ KADENCJA ZARZĄDU

### § 2

1. Zgodnie z postanowieniami § 59 Statutu Spółdzielni, podstawową funkcją Zarządu jest bezpośrednie kierowanie działalnością Spółdzielni oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie decyzji w sprawach nie zastrzeżonych w Prawie Spółdzielczym i Statucie dla innych organów Spółdzielni



### § 3

1. Zarząd składa się z 3 - 5 osób, wybranych w głosowaniu tajnym przez Walne Zgromadzenie Członków (WZC) Spółdzielni w tym Prezesa i Wiceprezesa.
2. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranego Zarządu odbywa się podział funkcji pomiędzy jego członków w tym wybranie Sekretarza Zarządu.

### § 4

1. Kadencja Członków Zarządu trwa zgodnie z § 60 ust. —3 Statutu Spółdzielni 4 lata. Kadencja Członków Zarządu może być skrócona w przypadku nie udzielenia Członkom Zarządu absolutorium przez WZC.
2. Członkostwo w Zarządzie przed upływem kadencji, zgodnie z § —64 ust. 6 Statutu Spółdzielni, wygasa z chwilą:
  - a) odwołania przez organ wybierający,
  - b) zrzeczenia się funkcji,
  - c) utraty członkostwa Spółdzielni,
  - d) śmierci.
3. Zrzeczenie się funkcji członka Zarządu przed upływem kadencji jest obligatoryjne w przypadku zaistnienia okoliczności podanych w § 65 ust.1 Statutu Spółdzielni.
4. W przypadku wygaśnięcia przed upływem kadencji mandatu Prezesa Zarządu, jego funkcję, do najbliższego WZC, przejmuje Wiceprezes Zarządu.
5. W przypadku, gdy działalność członka(ów) Zarządu jest sprzeczna z przepisami prawa lub Statutu, Rada Nadzorcza (RN) zgodnie z § 55 ust.5 Statutu Spółdzielni może go(ich) zawiesić w czynnościach podejmując czynności określone w w/w paragrafach Statutu

Przewodniczący Rady Nadzorczej

  
  
Hubert Cota

### III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZARZĄDU

#### § 5

1. Zakres obowiązków i kompetencje Zarządu określają Ustawy, Statut Spółdzielni i niniejszy Regulamin.
2. W skład Zarządu wchodzi:
  - Prezes i Wiceprezes,
  - Sekretarz Zarządu wybrany wśród członków Zarządu,
  - Członkowie Zarządu w liczbie od 1 do 3.

### IV. WYNAGRODZENIE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ CZŁONKA ZARZĄDU

#### § 6

1. Zgodnie z postanowieniem § 60 ust. 4 Statutu Spółdzielni, członek Zarządu może wykonywać swoje funkcje społecznie albo za wynagrodzeniem na podstawie zawieranych przez RN umów o pracę lub umów cywilno-prawnych. RN może podjąć decyzję w sprawie innych sposobów rekompensaty finansowej za wykonywanie funkcji członka Zarządu np. nagroda okresowa, diety, wykonywanie określonych prac zleconych przez RN.
2. Osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę pełniące funkcje w Zarządzie Spółdzielni kierujący bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni nie mogą podejmować się dodatkowych zajęć zarobkowych bez zgody RN.

#### § 7

1. Zarząd kierując działalnością Spółdzielni ponosi odpowiedzialność ustawową i statutową za jej majątek i funkcjonowanie.
2. Zgodnie z postanowieniami § 66 Statutu Spółdzielni członek Zarządu winny czynu lub zaniechania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nią osobiście zgodnie z przepisami prawa.
3. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę do odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne konsekwencje prawne przewidziane w odrębnych przepisach. W tej sytuacji RN może podjąć uchwałę o zawieszeniu takiego członka w czynnościach oraz zwołać w terminie jednego miesiąca nadzwyczajne WZC, które rozstrzygnie o uchyleniu zawieszenia bądź odwołaniu zawieszonoego członka i w konsekwencji dokona wyboru nowego członka Zarządu (§ 65 ust. 2 Statutu Spółdzielni).

### V. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU, POSIEDZENIA, TRYB PODEJMOWANIA DECYZJI I UCHWAŁ

#### § 8

1. Decyzje Zarządu podejmowane są kolegialnie na posiedzeniach Zarządu w formie uchwał.
2. W zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych rozstrzygnięć, decyzje podejmuje Prezes Zarządu i pozostali członkowie Zarządu według funkcji i zadań powierzonych im w ramach podziału czynności pomiędzy członków Zarządu.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał wymagana jest obecność na posiedzeniu:



- a) co najmniej dwóch członków Zarządu - przy składzie 3 osobowym- pod warunkiem, że uchwały podejmowane są jednomyślnie.
  - b) co najmniej trzech członków Zarządu - przy składzie 4-5 osobowym.
4. Przy równowadze głosów za i przeciw decyzji, Prezes Zarządu przeprowadza ponowne głosowanie aż do uzyskania stanowiska większościowego. Wynik takiego głosowania, a także argumentacja osób przeciwnych podjętej decyzji wymaga umieszczenia w protokole posiedzenia.
  5. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu uchwał bezpośrednio ich dotyczących lub najbliższych członków rodziny.

## § 9

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności, Wiceprezes lub upoważniony członek Zarządu:
  - a) zgodnie z przyjętym przez Zarząd stałym terminarzem posiedzeń, nie rzadziej jednak niż co 2 tygodnie,
  - b) w trybie nagłym, dla rozpatrzenia spraw nie cierpiących zwłoki,
  - c) na wniosek jednego lub kilku członków Zarządu,
  - d) na żądanie RN lub jej Prezydium.
2. Posiedzenia Zarządu przeprowadzane przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość albo celem podjęcia określonej uchwały na piśmie zwołuje się na żądanie Prezesa Zarządu albo jednego członka Zarządu.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym członkowie RN oraz inne zaproszone osoby /Główny Księgowy, Prawnicy, eksperci/.
4. Na posiedzenia Zarządu może być zaproszony członek Spółdzielni lub inne zainteresowana osoby, których sprawy będą rozpatrywane na tym posiedzeniu. Zaproszony powinien być powiadomiony o tym fakcie, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
5. Posiedzenia Zarządu są protokołowane w odrębnej księdze protokołów i powinny zawierać:
  - a) numer protokołu i datę posiedzenia,
  - b) listę obecnych na posiedzeniu członków Zarządu i innych uczestników posiedzenia
  - c) porządek obrad,
  - d) zwięzłe omówienie kolejnych spraw objętych porządkiem obrad,
  - e) oświadczenia złożone do protokołu przez uczestników posiedzenia,
  - f) treść podjętych uchwał wraz z uzasadnieniem oraz podaniem wyników głosowania,
  - g) nazwiska członków Zarządu, którzy nie brali udziału w głosowaniu oraz nazwiska członków którzy nie akceptują uchwały (zgłosili sprzeciw)
6. Protokół Zarządu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
7. Uchwała zarządu może być podjęta, jeżeli wszyscy członkowie organu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu organu albo głosowaniu na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała może być również wynikiem głosów częściowo oddanych na posiedzeniu, częściowo na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

8. Przy obliczaniu kworum uwzględnia się członków organów uczestniczących przez oddanie głosu na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość

## VI. DECYZJE KOLEGIALNE

### § 10

Decyzje kolegalne w formie uchwał Zarząd podejmuje w szczególności w sprawach dotyczących:

1. spraw członkowskich zgodnie ze Statutem,
2. wnioskowania do RN o podjęcie uchwały w sprawie nabycia, rekomendacji zbycia i obciążenia nieruchomości,
3. realizacji czynności określonych ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych w zakresie wyodrębnienia własności lokali,
4. wynajmu lokalu użytkowego oraz garażu i miejsca parkingowego, zgodnie z Regulaminem obowiązującym w Spółdzielni
5. wyrażenia zgody Spółdzielni na podział, zmianę przeznaczenia całego lub części spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu § 42 ust.2 Statutu Spółdzielni,
6. wyrażenia zgody Spółdzielni, na wniosek zainteresowanego, na użytkowanie części zamieszkanego lokalu na działalność gospodarczą pod warunkiem, że nie będzie ona uciążliwa dla pozostałych mieszkańców budynku.
7. wyrażenia zgody Zarządu na odroczenie lub umorzenie płatności względem Spółdzielni.
8. Sporządzanie opracowań:
  - a) projektów planów gospodarczych w tym planu remontów na określony rok oraz planów 5 letnich,
  - b) rocznego sprawozdania z działalności Zarządu do zatwierdzenia przez RN i WZC,
  - c) rocznego sprawozdania rzeczowo – finansowego (bilansu) do zatwierdzenia przez RN i WZC,
  - d) wniosków, co do przeznaczenia nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia strat do zatwierdzenia przez RN i WZC.
9. Sporządzanie opracowań Regulaminu Wynagradzania Pracowników SBM „Żoliborz”, Regulaminu Pracy SBM Żoliborz oraz innych Regulaminów Spółdzielni przewidzianych w § 74 Statutu z wyłączeniem regulaminów zastrzeżonych do kompetencji innych organów, określonych w § 74 ust. 1 pkt. 1,2,3, 4,5 oraz 12 Statutu Spółdzielni,.
10. Propozycji przystąpienia Spółdzielni do organizacji spółdzielczych, wymagających akceptacji i uchwały WZC,
11. Propozycji przeprowadzenia kontroli sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta oraz lustratora Spółdzielni celem sprawdzenia działalności Spółdzielni,
12. Ustosunkowania się do wyników kontroli sprawozdania finansowego lub lustracji i związanych z nimi zaleceń dla Zarządu,
13. Zwołania WZC oraz jego organizacja.
14. sprawozdania z wykonania uchwał i wniosków WZC i RN oraz zaleceń RN.
15. projektów zmian struktury organizacji Spółdzielni, wymagających uchwały RN,
16. Zatrudnienia, określenia rodzaju umowy o pracę, warunków pracy i płacy, awansowania, zwolnienia i określenia zakresu obowiązków pracownika Spółdzielni oraz przyznania mu nagrody i premii lub udzielenia upomnienia i



- nagany,
17. Zawierania umów na wykonanie prac remontowych, modernizacyjnych i inwestycyjnych w Spółdzielni,
  18. Zakupu wyposażenia Spółdzielni, zaliczonego do kategorii środków trwałych,
  19. Zbycia środków trwałych nie zastrzeżonych do decyzji innych organów Spółdzielni,
  20. Sposobu zabezpieczania majątku Spółdzielni oraz poprawy bezpieczeństwa członków na obszarze administrowanym przez Spółdzielnię,
  21. Udzielenie członkowi Zarządu, pracownikowi Spółdzielni lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju,
  22. Współpracy Spółdzielni z organami administracji państwowej i samorządowej,
  23. Współpracy Spółdzielni z innymi spółdzielniami i organizacjami spółdzielczymi,
  24. Innych spraw, uznanych przez Prezesa Zarządu lub wniesionych przez większość członków Zarządu, jako wymagających podjęcia decyzji kolegialnych.

## **VII. OBOWIĄZKI I PODZIAŁ ZADAŃ POMIĘDZY CZŁONKAMI ZARZĄDU**

### **§ 11**

1. Zarząd jest obowiązany uczestniczyć:
  - a) w pełnym składzie w posiedzeniach WZC oraz przedstawiać sprawozdania ze swojej działalności, udzielając potrzebnych wyjaśnień.
  - b) w posiedzeniach RN, po uprzednim imiennym zaproszeniu na posiedzenie całego Zarządu lub wybranych jego reprezentantów oraz przedstawiać na posiedzeniach RN, Uchwały podjęte przez Zarząd za okres od ostatniego posiedzenia RN.
2. Dokonywać okresowych analiz wyników działalności Spółdzielni, dotyczących w szczególności terminowego wnoszenia opłat i czynszów, udzielać informacji RN na temat stanu finansów, zadłużenia, podejmowanych czynności prawnych i administracyjnych w stosunku do dłużników, wykonania rzeczowego i finansowego planu remontów, realizacji inwestycji oraz kształtowania kosztów w tym eksploatacji,
3. Wnosić pod obrady RN i WZC sprawy wymagające podjęcia uchwał przez te organy,
4. Przedkładać Przewodniczącemu RN z niezbędnym wyprzedzeniem, wniosków Zarządu o konkretnych terminach urlopów członków Zarządu.

### **§ 12**

1. Członkowie Zarządu wykonują swoje czynności z największą starannością i dbałością o interesy i majątek Spółdzielni.
2. Podział czynności między członkami Zarządu następuje na wniosek Prezesa Zarządu w formie protokołowanej uchwały Zarządu, podjętej na pierwszym posiedzeniu jego kadencji. (Uchwała ta winna uzyskać akceptację RN).
3. Członkowie Zarządu kierują pracami w ramach przydzielonych im zagadnień.
4. Przyjęty na okres kadencji podział czynności między członków Zarządu może być zmieniony drogą odpowiedniej uchwały Zarządu przy akceptacji RN.
5. Do zakresu działalności Prezesa Zarządu należy:
  - a) kierownictwo, nadzór, kontrola wykonywania przydzielonych obowiązków przez wszystkich pracowników Spółdzielni, zatrudnionych na etatach, umowach cywilno – prawnych, zlecenia (o dzieło) lub kontraktach, oraz Firm i



- osób współpracujących ze Spółdzielnią,
- b) koordynowanie prac w/w pracowników zgodnie ze strukturą organizacyjną Spółdzielni (szczególnie w sprawach gdzie obowiązki zazębiają się), wnioskowanie niezbędnych korekt i zmian w zakresie przydzielonych zadań, wynagrodzenia i funkcjonowania jak też w innych sprawach, które mogą przyczynić się do sprawniejszej pracy, zwiększenia przychodów i redukcji wydatków,
  - c) sprawy kadrowe pracowników Spółdzielni m.in. nadzór i kontrola przestrzegania Kodeksu Pracy,
  - d) ciągła analiza wydatków i dochodów w tym głównie uzyskiwanych z wynajmu powierzchni użytkowych (m.in. analiza wynajętych powierzchni, pustostanów, kształtowanie się poziomu czynszów, trendy itp.),
  - e) inicjowanie i prowadzenie prac studyjnych mających na celu perspektywiczną analizę sytuacji finansowej Spółdzielni co do wpływów, koniecznych inwestycji, nowych rozwiązań przyszłościowych co do kierunków rozwoju, powiązań kapitałowych itp.),
  - f) reprezentowania Spółdzielni na zewnątrz wobec władz administracyjnych (samorządowych, rządowych oraz organizacji społecznych itp.).
6. Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni Wiceprezes Zarządu lub wyznaczony przez Prezesa inny członek Zarządu.
7. Członkowie Zarządu w zakresie przyjętego przez nich zakresu czynności realizują je osobiście jak też:
- a) wydają decyzje niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań,
  - b) przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu problemy i wnioski wymagające podjęcia decyzji kolegialnych,
  - c) są odpowiedzialni za prawidłowe wykonanie tych uchwał Zarządu, które zostały im powierzone do realizacji.

## **VIII. OŚWIADCZENIA WOLI I KORESPONDENCJA ZARZĄDU**

### § 13

1. Oświadczenie woli w zakresie praw i zobowiązań majątkowych Spółdzielni składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd upoważniona /pełnomocnik/, w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy wraz z pieczętą.
2. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością Spółdzielni lub jej wyodrębniona jednostką organizacyjną, a także do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych. Udzielanie przez Zarząd pełnomocnictwa wymaga uprzedniej zgody RN.
3. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane przez Członków Zarządu zgodnie z ogólnie obowiązującymi zasadami gospodarki finansowej.

### § 14

1. Korespondencję i dokumenty o charakterze informacyjnym może podpisywać

jeden członek Zarządu, względnie osoba do tego upoważniona w ramach uprawnień wynikających z udzielonego przez Zarząd pełnomocnictwa lub upoważnienia.

## **IX. PRZEKAZYWANIE CZYNNOŚCI NOWEMU ZARZĄDOWI LUB NOWYM CZŁONKOM ZARZĄDU**

### § 15

1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd lub ustępującego członka Zarządu nowemu Zarządowi, lub nowemu członkowi Zarządu, następuje protokolarnie przy udziale przedstawiciela RN.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw i dokumentów wraz z informacją o aktualnym stanie załatwienia tych spraw.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien być sporządzony w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, oraz podpisany przez wszystkie osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 16

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnątrz spółdzielczego.

### § 17

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej nr ...26/2022... z dnia ...13.10...2022r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

### § 18

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc obowiązujący regulamin zarządu uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej nr 14/2021 z dnia 14.10.2021r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

*Małgorzata Kozłowska-Chęćko*

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Hubert Caha

*Hubert Caha*

