

do uchwały Rady Nadzorczej SM „SKWEREK” nr 10/04/2024

Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej
SKWEREK
we Wrocławiu

Postanowienia ogólne

§1

1. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej SKWEREK działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. 2017r., poz. 1848 z późniejszymi zmianami) powołanej dalej w treści jako „p.s.” oraz ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. 2017r., poz. 1560 z późniejszymi zmianami), powołanej dalej w treści jako „u.s.m.”, i innych ustaw, a także w oparciu o postanowienia Statutu Spółdzielni i na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Decyzje Zarządu podejmowane są kolegialnie - w formie uchwał.
3. Uchwał Zarządu wymaga podejmowanie decyzji w sprawach Spółdzielni dotyczących w szczególności:
 - 1) przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - 2) w odniesieniu do lokali, co do których uprawnionym przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokali – zgłaszania do Rady Nadzorczej inicjatyw dotyczących wniosków o wystąpienie z powództwem, o jakim mowa w art. 16 ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (Dz. U. z 2019r., poz.737 z późn. zmianami) w przypadkach długotrwałych zaległości z zapłatą opłat, o których mowa w art. 4 ust. 1, 11 i 5 u.s.m., rażącego lub uporczywego wykraczania osoby korzystającej z lokalu przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu albo niewłaściwego zachowania tej osoby czyniącego korzystanie z innych lokali lub nieruchomości wspólnej uciążliwym,
 - 3) w odniesieniu do lokali, co do których uprawnionym przysługuje odrębne prawo własności – poddawania pod głosowanie właścicieli lokali uchwał o wystąpienie z powództwem, o jakim mowa w art. 16 ustawa z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (Dz. U. z 2019r., poz. 737 z późn. zmianami) w przypadkach długotrwałych zaległości z zapłatą opłat, o których mowa w art. 4 ust. 1, 11 i 5 u.s.m., rażącego lub uporczywego wykraczania osoby korzystającej z lokalu przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu albo niewłaściwego zachowania tej osoby czyniącego korzystanie z innych lokali lub nieruchomości wspólnej uciążliwym,
 - 4) zamiany lokali mieszkalnych,
 - 5) wynajmowania lokali użytkowych,
 - 6) sporządzania rocznego bilansu, rachunku zysków i strat oraz sprawozdania z działalności Spółdzielni wraz z przedstawieniem tych dokumentów Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej,
 - 7) zatrudniania, awansowania, nagradzania i zwalniania pracowników,
 - 8) udzielania pełnomocnictw,
 - 9) zwoływania Walnego Zgromadzenia,
 - 10) zawierania umów z wykonawcami i dostawcami oraz zaciąganie innych zobowiązań, których wartość przekracza 1000,00 (jeden tysiąc) złotych – w przypadku zobowiązań o charakterze ciągłym za wartość świadczenia uznaje się sumę świadczeń należnych w okresie 12 miesięcy,
 - 11) ustosunkowywania się do zaleceń pokontrolnych uprawnionych organów,
 - 12) występowania do innych organów Spółdzielni w sytuacjach przewidzianych w Statucie Spółdzielni,

- 13) sporządzanie sprawozdań kwartalnych z działalności Zarządu dla Rady Nadzorczej,
 - 14) sporządzanie projektów planów gospodarczych,
 - 15) sporządzanie projektów regulaminów.
4. Zaciąganie zobowiązań do wartości 1000,00 (jeden tysiąc) złotych nie wymaga uchwał Zarządu; przy czynnościach tego rodzaju Spółdzielnia reprezentowana jest na zasadach określonych w Statucie.

§2

W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa, który w zakresie nie zastrzeżonym dla kolegialnych decyzji Zarządu, podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonywania tych zadań.

§3

1. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - 1) opisane w paragrafie powyżej ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola bieżącej działalności Spółdzielni pomiędzy posiedzeniami Zarządu,
 - 2) przydzielanie i koordynowanie realizacji zadań a także nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
 - 3) bieżące informowanie członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

§4

1. Prezes Zarządu wraz z członkami Zarządu zarządzają Spółdzielnią w zakresie:
 - 1) sprawozdawczości,
 - 2) spraw finansowo-księgowych i rozliczeń z budżetem,
 - 3) administrowania zasobami mieszkaniowymi,
 - 4) administrowania biurem Spółdzielni
 - 5) spraw członkowsko-mieszkaniowych,
 - 6) nadzoru nad bieżącymi pracami remontowymi i sposobu ich organizacji,
 - 7) negocjacji warunków realizacji prac remontowych i wyboru ofert – z zastrzeżeniem postanowień §1,
 - 8) przygotowywania, protokołowania i przechowywania dokumentacji posiedzeń Zarządu,
 - 9) realizowanej na bieżąco działalności gospodarczej,
 - 10) prowadzenie obsługi administracyjnej w tym aktualizacji strony internetowej Spółdzielni oraz aktualizacji prowadzonych przez Spółdzielnię baz danych,
 - 11) spraw inwestycyjnych w tym odbioru wykonanych prac (w ramach komisji odbioru),
 - 12) planowania i sprawnego funkcjonowania komisji przetargowych,
 - 13) spraw organizacyjno-prawnych w tym współpracy z radcą prawnym,
 - 14) spraw sądowych.
2. Sprawy i obowiązki względem Spółdzielni z wyłączeniem tych zapisanych w §3 1. 1) 2) 3) sprawują wszyscy Członkowie Zarządu Spółdzielni przy czym za ich zakres i przydział poszczególnym członkom Zarząd odpowiada Prezes Zarządu.
3. Sprawy Spółdzielni, które nie zostały powierzone żadnemu członkowi Zarządu do samodzielnego prowadzenia - z wyłączeniem tych zapisanych w §3 1. 1) 2) 3) prowadzi samodzielnie Prezes Zarządu.
4. Członkowie Zarządu składają Prezesowi Zarządu okresowe informacje w zakresie realizacji prowadzonych przez nich spraw.
5. Uchwałą Zarządu poszczególnym członkom Zarządu mogą być określone sprawy Spółdzielni do samodzielnego prowadzenia.
6. Jeżeli którykolwiek z członków Zarządu sprzeciwi się sposobowi prowadzenia spraw Spółdzielni przez innego członka Zarządu i poinformuje go o tym na piśmie, członek Zarządu, którego dotyczy sprzeciw, zobowiązany jest do powstrzymania się od podjęcia decyzji

w kwestionowanej sprawie i przekazania jej pod obrady Zarządu, którego rozstrzygnięcie w tej sprawie zapada w formie uchwały.

Tryb działania Zarządu

§5

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy co najmniej dwa razy w miesiącu lub na pisemny wniosek innego członka Zarządu. Posiedzenie zwoływane w tym trybie powinno odbyć się w ciągu siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku.
2. Udział członków Zarządu w posiedzeniu jest obowiązkowy.
3. O posiedzeniu Zarządu i porządku jego obrad członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej powinni być zawiadomieni co najmniej na cztery dni przed posiedzeniem.
4. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu.
5. W razie nieobecności Prezesa Zarządu posiedzeniom przewodniczy zastępca Prezesa Zarządu.
6. Każdy członek Zarządu może zaproponować sprawy, które jego zdaniem wymagają kolegiałnego rozstrzygnięcia podczas posiedzenia Zarządu.
7. Członkowie Zarządu otrzymują projekty uchwał wraz z niezbędnymi dokumentami najpóźniej na dwa dni przed terminem posiedzenia Zarządu.
8. Członkowie Zarządu mogą wnieść do porządku posiedzenia sprawę/sprawy nieobjętą/te wcześniej zaplanowanym porządkiem obrad – pod warunkiem zgody na takie procedowanie przez wszystkich członków Zarządu.
9. Uchwały mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu lub wszyscy członkowie Zarządu lub wszyscy członkowie Zarządu wyrazili zgodę na odbycie posiedzenia.
10. Przyjmowanie uchwał następuje w głosowaniu jawnym.
11. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów a do ich ważności niezbędna jest obecność co najmniej dwóch członków Zarządu.
12. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane także bez odbycia posiedzenia - w trybie obiegowym. Uchwałę w tym trybie uważa się za podjętą, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu podpiszą uchwałę. W treści uchwały należy zaznaczyć, iż została ona podjęta w trybie obiegowym.
13. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział – z głosem doradczym – członkowie Rady Nadzorczej i/lub inne zaproszone osoby.
14. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących (zasada nemo iudex in causa sua).

§6

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - 1) datę posiedzenia,
 - 2) porządek obrad,
 - 3) imiona i nazwiska osób uczestniczących w posiedzeniu wraz z informacją w jakim charakterze uczestniczą w posiedzeniu (np.: Prezes Zarządu, członek Rady Nadzorczej, ekspert, etc...),
 - 4) pełny tekst uchwał – jeżeli nie jest on dołączony do protokołu w formie załącznika oraz stwierdzenie jej podjęcia lub nie,
 - 5) wynik głosowania,
 - 6) zdania odrębne członka/ów Zarządu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien być podpisany przez członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu i protokolanta – jeżeli posiedzenie protokołuje inna niż członek Zarządu osoba.
4. W sytuacji, gdy zdaniem członka Zarządu protokół nie odzwierciedla przebiegu posiedzenia, może on żądać sprostowania zgłaszając w przedmiotowej sprawie odrębne stanowisko. O ustaleniu ostatecznej treści protokołu rozstrzyga Zarząd w drodze uchwały podjętej na kolejnym – najbliższym - posiedzeniu po zgłoszeniu żądania.

§7

1. Zarząd jest zobowiązany:
 - 1) Uczestniczyć na zaproszenia Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień i przedstawić żądane materiały,
 - 2) Dokonywać okresowej (nie rzadziej niż kwartał) analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski do końca pierwszego miesiąca następnego kwartału.
2. Składając Radzie Nadzorczej kwartalną analizę wyników działalności Spółdzielni szczegółowo przedstawić wynik finansowy za dany okres.
3. Zarząd określa zakresy obowiązków pracowników z uwzględnieniem przyjętej w Spółdzielni struktury organizacyjnej.
4. Zarząd podejmuje działania konieczne dla zabezpieczenia majątku Spółdzielni oraz zapewnienia porządku i bezpieczeństwa na terenie Spółdzielni.

§8

1. W przypadku zmian w składzie Zarządu ustępujący członek Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania wszystkich prowadzonych przez siebie spraw wraz z posiadaną dokumentacją.
2. Przejmującym sprawy i dokumentację jest wyznaczony przez Prezesa Zarządu członek Zarządu lub on sam.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu pełnego składu osobowego Zarządu przekazanie obowiązków i dokumentacji nowemu Zarządowi przez ustępujący Zarząd następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.

Postanowienia końcowe

§9

1. Traci moc Regulamin Zarządu S.M. Skwerek zatwierdzony przez Radę Nadzorczą nr 4/10/2019 z dnia 08.10.2019r.
2. Wchodzi w życie Regulamin Zarządu SM Skwerek zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 10/04/2024 z dnia 19 kwietnia 2024 i obowiązuje od dnia uchwalenia.

Rada Nadzorcza SM Skwerek

Roman Górny -

Małgorzata Kopeć -

Barbara Pisarska -

Arkadiusz Samiczak -

Grzegorz Stróżyk -