

Uchwała Nr 50/RN/2023

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej "Zagajnik" w Łodzi

z dnia 08.11.2023 roku

dotyczy: zatwierdzenia Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Zagajnik” w Łodzi

Na podstawie § 43 ust. 1 pkt 8 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Zagajnik” w Łodzi – Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Zagajnik” w Łodzi

p o s t a n a w i a

1. Zatwierdzić Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Zagajnik” w Łodzi, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Uchylić Regulamin Zarządu uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 30 lipca 2013 r. Uchwałą 29/RN/2013 z późn. zm. zatwierdzonymi Uchwałą 33/RN/2023

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Głosowało:	6 osób
za przyjęciem uchwały:	6 osób
przeciwko przyjęciu uchwały:	0
wstrzymały się od głosu:	0

Wobec powyższego uchwała została podjęta.

Sekretarz Rady Nadzorczej
SM „Zagajnik” w Łodzi
mgr Klaudia Krajewska



REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „ZAGAJNIK” w Łodzi

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa sposób i tryb pracy Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej "Zagajnik" w Łodzi oraz zasady współpracy Zarządu z pełnomocnikami.
2. Zarząd działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo Spółdzielcze (Dz. U. z 2021 r., poz. 648 ze zm.), ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2023 r., poz. 438 ze zm.), postanowień Statutu Spółdzielni, oraz regulaminów obowiązujących w Spółdzielni Mieszkaniowej „Zagajnik”.
3. W razie sprzeczności postanowień niniejszego regulaminu z ustawą lub Statutem Spółdzielni, pierwszeństwo posiadają postanowienia ustawy lub Statutu Spółdzielni. W razie zmiany przepisów ustawy lub Statutu Spółdzielni wywołują one skutek nawet w braku stosownej zmiany niniejszego regulaminu

§ 2

1. Zarząd składa się z 1 – 3 członków, w tym Prezesa, wybieranych przez Radę Nadzorczą w głosowaniu tajnym.
2. W przypadku Zarządu wieloosobowego dopuszczalne jest połączenie stanowiska Prezesa lub Zastępcy Prezesa z pracą na innym stanowisku w Spółdzielni Mieszkaniowej „Zagajnik”.
3. W skład Zarządu nie może wchodzić osoba pozostająca w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej z członkiem Rady Nadzorczej.
4. Z członkami Zarządu Rada Nadzorcza zawiera umowę o pracę.
5. Członek Zarządu może być odwołany przez Radę Nadzorczą w każdym czasie, z zachowaniem przepisów prawa, postanowień Statutu Spółdzielni oraz Regulaminu Rady Nadzorczej, a także przez Walne Zgromadzenie w przypadku nieudzielenia absolutorium.
6. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
7. Rada Nadzorcza, w razie konieczności wyznacza jednego lub dwóch swych członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu. Zakres ich obowiązków określa statut Spółdzielni.
8. Członek Rady Nadzorczej delegowany do czasowego pełnienia funkcji w Zarządzie zatrudniany jest na podstawie umowy zlecenia i ma prawo do wynagrodzenia w wysokości określonej w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r., poz. 2207 z późn.zm.). Rada Nadzorcza delegując członka Rady do Zarządu, ma obowiązek wskazać w uchwale, czy wynagrodzenie delegowanego członka będzie miało charakter ryczałtowy (stanowiący równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę), czy godzinowy (stanowiący równowartość iloczynu przepracowanych godzin i minimalnej stawki godzinowej).

§ 3

1. Do zakresu działania Zarządu należy kierowanie całokształtem działalności Spółdzielni, reprezentowanie jej na zewnątrz zgodnie z postanowieniami Statutu oraz prowadzenie wszystkich spraw Spółdzielni niezastrzeżonych w ustawach lub statucie Spółdzielni innym organom i gospodarowanie jej majątkiem.
2. Zarząd zobowiązany jest przestrzegać przepisów prawa, postanowień Statutu, regulaminu Zarządu i uchwał podjętych przez Walne Zgromadzenie i Radę Nadzorczą - w takim zakresie, w jakim w myśl przepisów prawa i postanowień Statutu wiążą one Zarząd.
3. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Zarząd zobowiązany jest dochować staranności wymaganej w obrocie gospodarczym, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności, celu i przedmiotu działalności Spółdzielni oraz aktualnej i spodziewanej sytuacji finansowej Spółdzielni.
4. Członkowie Zarządu zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy we wszystkich sprawach, których ujawnienie mogłoby narazić Spółdzielnię na szkodę, jak również naruszyć zasady ochrony danych osobowych, przetwarzanych na potrzeby związane z wykonywaniem statutowych i ustawowych obowiązków.
5. Członkowie Zarządu nie mogą prowadzić działalności konkurencyjnej względem Spółdzielni. O występującym konflikcie interesów członek Zarządu powinien niezwłocznie od jego wystąpienia zawiadomić Radę Nadzorczą.
6. Członkowie Zarządu odpowiadają wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu Spółdzielni, chyba że nie ponoszą winy.

§ 4

1. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu. W przypadku nieobecności Prezesa jego prawa i obowiązki wykonuje Zastępca Prezesa Zarządu. W przypadku Zarządu jednoosobowego, podczas nieobecności Prezesa Zarządu Spółdzielnią zarządza wyznaczony przez Prezesa Zarządu pełnomocnik.
2. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie w formie uchwał na odbywanych posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności między członkami Zarządu.
3. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji i wykonywanie czynności niezastrzeżonych w ustawie oraz Statucie dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności w sprawach :
 - a) członkowskich:
 - podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia w poczet członków oraz ustanawianie praw do lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu,
 - występowanie do Rady Nadzorczej z wnioskiem o wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków Spółdzielni,
 - b) zwoływania zebrań Walnego Zgromadzenia Spółdzielni,
 - c) organizacji działalności i gospodarki Spółdzielni :

- sporządzanie projektów Struktury organizacyjnej Spółdzielni i podziału czynności w Zarządzie,
 - sporządzanie projektów planów gospodarczych i analiz z ich wykonania,
 - sporządzanie okresowych sprawozdań i rocznych bilansów Spółdzielni,
 - przygotowanie projektów uchwał przedstawianych do decyzji Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia i realizowanie podjętych przez te organy uchwał,
 - sporządzanie sprawozdań ze swej działalności składanych Radzie i Walnemu Zgromadzeniu,
 - zatrudnianie, awansowanie, nagradzanie i zwalnianie pracowników Spółdzielni,
 - zaciąganie, w ramach uzyskanych uprawnień, kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
 - egzekwowanie zaległości płatniczych wobec Spółdzielni,
 - ustosunkowanie się do zaleceń polustracyjnych oraz wniosków i zaleceń innych organów kontrolnych,
 - współdziałanie z władzami samorządu terytorialnego i jednostkami administracji rządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi dla realizacji interesów członków Spółdzielni.
4. Z wykonywanych czynności Zarząd składa coroczne sprawozdania Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej.

§ 5

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy i pieczętkę Zarządu Spółdzielni.
3. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikom mają skutek prawny względem Spółdzielni

§ 6

1. W przypadku Zarządu jednoosobowego wszelkie czynności Zarządu wykonuje Prezes Zarządu przy pomocy pełnomocników Spółdzielni oraz komórek organizacyjnych realizujących odpowiednie zadania w oparciu o strukturę organizacyjną Spółdzielni zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą.
2. Zakres uprawnień i obowiązków pełnomocników wynika każdorazowo z zakresu udzielonego pełnomocnictwa, przy czym nie może ono wykraczać poza zakres kompetencji Zarządu oraz nie może być sprzeczne ze Statutem Spółdzielni i przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
3. Pełnomocnictwo powinno określać zakres prowadzonych spraw Spółdzielni oraz umocowanie do reprezentowania Spółdzielni zgodnie z postanowieniami Statutu.

§7

1. Zarząd, po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej, ustanawia jednego lub dwóch pełnomocników.
2. Pełnomocnikiem może być w szczególności Kierownik Działu Technicznego, Główna Księgowa lub inny pracownik Spółdzielni.
3. Prezes Zarządu ustala plan podziału czynności pomiędzy Prezesa Zarządu i pełnomocników.
4. Pełnomocnicy Spółdzielni otrzymują z tytułu pełnionej funkcji miesięczne wynagrodzenie stanowiącej równowartość 33% minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto w rozumieniu ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r., poz. 2207 z późn.zm.).
5. Z pełnomocnikiem Spółdzielni zawiera umowę zlecenie, a z pracownikiem Spółdzielni aneks do umowy o pracę, które powinny określać szczegółowy zakres jego obowiązków wynikających z udzielonego pełnomocnictwa, a także regulować tajemnicę przedsiębiorstwa, zakaz konkurencji oraz zasady odpowiedzialności za szkodę względem Spółdzielni zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 8

1. Zarząd i pełnomocnicy odbywają wspólne posiedzenia w celu należytego i sprawnego kierowania całokształtem działalności Spółdzielni. Pełnomocnicy mają głos doradczy.
2. Posiedzenia Zarządu i Pełnomocników zwołuje Prezes Zarządu w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu. O terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia Prezes Zarządu zawiadamia Pełnomocników co najmniej na 2 dni przed terminem posiedzenia na piśmie.
3. W szczególnych przypadkach posiedzenie może odbyć się przy udziale Prezesa Zarządu i jednego Pełnomocnika.
4. W posiedzeniach Zarządu i Pełnomocników mogą uczestniczyć także zaproszeni przez Prezesa Zarządu inni pracownicy Spółdzielni, członkowie Rady Nadzorczej oraz inne osoby.
5. Posiedzenia Zarządu i Pełnomocników są protokołowane. Protokół powinien zawierać: kolejny numer i datę posiedzenia, listę osób uczestniczących w posiedzeniu, porządek obrad, zwięzłe streszczenie referowanych spraw, wymienione załączniki. Protokół powinien zostać zatwierdzony na następnym posiedzeniu.

§ 9

1. Pełnomocnicy, których decyzja Prezesa Zarządu budzi wątpliwości co do jej słuszności czy zgodności z obowiązującymi przepisami mają prawo wnieść od niej w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni kalendarzowych odwołanie wraz z uzasadnieniem. Odwołanie składają do Prezesa Zarządu poprzez dziennik korespondencji.
2. Prezes Zarządu w przypadku wpłynięcia odwołania ma na ustosunkowanie się do niego i pisemną odpowiedź siedem dni kalendarzowych.
3. W przypadku braku porozumienia i zmiany stanowiska którejkolwiek ze stron, każdej z nich po wykorzystaniu w/w drogi, przysługuje prawo zwrócenia się do Rady Nadzorczej, która w ciągu 14 dni od daty złożenia pisma w tej sprawie w sekretariacie Spółdzielni, wydaje pisemną rekomendację co

do rozstrzygnięcia sporu.

§ 10

1. Ustępujący Prezes Zarządu powinien przekazać czynności nowemu Prezesowi Zarządu lub dwóm pełnomocnikom Zarządu w obecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub jego Zastępcy i Sekretarza Rady Nadzorczej w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządza się w trzech egzemplarzach: po jednym dla przekazującego i przyjmującego oraz do akt Spółdzielni.
4. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Spółdzielni nie dojdzie do przekazania czynności nowemu Prezesowi, wówczas nowy Prezes Zarządu i Przewodniczący Rady Nadzorczej sporządzają notatkę opisującą okoliczności, które spowodowały, że do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego nie doszło

§ 11

1. Niniejszy regulamin, zgodnie z § 43 ust. 1 pkt. 8 Statutu został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 50/RN/2023 na posiedzeniu w dniu 08.11.2023 roku.
2. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Zarządu uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 30.07.2013 Uchwałą Nr 29/RN/2013 z późniejszymi zmianami zatwierdzonymi Uchwałą Nr 33/RN/2023.