# REGULAMIN ZARZĄDU
## Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy - Zdroju

## I. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI

§1

Zarząd Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy-Zdroju działa na podstawie:

a. Ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 1222 z późn. zm.),
b. Ustawy z 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 21 z późn. zm),
c. Statutu Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy-Zdroju
d. Niniejszego Regulaminu.

## II. SKŁAD ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI

§2

1. Zarząd składa się z trzech członków, Prezesa Zarządu i dwóch Nieetatowych Członków Zarządu.
2. Członków Zarządu, w tym Prezesa, wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza, przeprowadzając nabór na stanowisko Prezesa lub Nieetatowego Członka Zarządu w formie konkursu. Odwołanie każdego członka Zarządu, z pełnionej funkcji, wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
4. Z Prezesem Zarządu Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy i podpisuje z nim umowę o pracę, stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
5. Odwołanie Prezesa Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
6. Członkowie Zarządu, z wyjątkiem Prezesa Zarządu, pełnią swoje funkcje nieetatowo.
7. Zasady i stawki wynagradzania Prezesa Zarządu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub powołania są regulowane przez Regulamin Wynagradzania Członków Zarządu Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy-Zdroju oraz stosowne Uchwały Rady Nadzorczej.
8. Nieetatowi Członkowie Zarządu otrzymują za udział w posiedzeniach Zarząd wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczałtu, bez względu na ilość posiedzeń, w wysokości określonej w Statucie Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy-Zdroju. Nieobecność na żadnym z posiedzeń w miesiącu kalendarzowym skutkuje brakiem wypłaty wynagrodzenia.

## III. ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

§3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji i uchwał, w sprawach nie zastrzeżonych w Ustawie Prawo spółdzielcze, Ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Statucie Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy-Zdroju, innym organom Spółdzielni, a w szczególności:

a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni oraz zawierania umów o ustanowienie spółdzielczych praw i praw odrębnej własności dla lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu,
b) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społeczno – wychowawczej,
c) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych, w tym należyte zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
d) sporządzanie rocznych sprawozdań rzeczowych i finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
e) zwoływanie Walnego Zgromadzenia oraz ustalanie proponowanego porządku obrad,
f) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań w granicach określonych przez Walne Zgromadzenie, po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej,
g) udzielanie pełnomocnictw, za zgodą Rady Nadzorczej,
h) współdziałanie z terenowymi organami władzy i administracji państwowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
i) składanie sprawozdań okresowych ze swej działalności Radzie Nadzorczej,
j) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania członka Spółdzielni, z rejestru członków,
k) podejmowanie uchwał, w innych sprawach, będących z zakresie kompetencji Zarządu.

## IV. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

### §4

1. Zarząd pracuje kolegialnie, na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu są zwoływane przez Prezesa Zarządu, a w przypadku jego nieobecności, w wymiarze powyżej 15 dni roboczych, przez Nieetatowego Członka Zarządu, co najmniej raz w miesiącu.
3. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu Spółdzielni.
4. Prezes Zarządu koordynuje pracę Zarządu oraz ustala termin i porządek obrad Zarządu.
5. Zarząd prowadzi rejestr swoich uchwał.
6. Każda uchwała podjęta przez Zarząd powinna mieć nadany numer kolejny, datę podjęcia i tytuł określający sprawę, w której uchwała została podjęta.
7. Dokumentacja z posiedzeń Zarządu, w tym protokolarz i uchwały są przechowywane w biurze Spółdzielni.
8. Uchwały, plany oraz sprawozdania są podpisywane przez członków Zarządu oraz parafowane przez nich na każdej zapisanej stronie.
9. Protokół Zarządu powinien zawierać

- Datę posiedzenia,
- Numer protokołu,
- Nazwiska członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu,
- Porządek obrad,

- Omówienie spraw będących przedmiotem posiedzenia,
- Treść podjętych uchwał,
- Wskazanie załączników stanowiących integralną część protokołu.

10. Każdy protokół Zarządu jest podpisywany, po zakończeniu posiedzenia Zarządu, przez obecnych na posiedzeniu członków Zarządu.
11. W terminie 3 dni roboczych, po odbyciu posiedzenia Zarządu winny być sporządzone wyciągi z treścią uchwały lub decyzji Zarządu i przekazane pracownikom, w celu ich wykonania.

§5

1. Uchwały i decyzje Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu. Do ważności uchwał konieczna jest obecność co najmniej dwóch członków Zarządu.
2. W sprawach pilnych, o ile zwołanie natychmiastowe posiedzenia Zarządu nie jest możliwie, podjęcie decyzji kolegialnej może nastąpić „obiegiem" tj. w drodze podpisania projektu decyzji lub uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.

§6

1. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym, po uprzednim zaproszeniu przez Prezesa Zarządu:

- Członkowie Rady Nadzorczej,
- Kierownicy komórek organizacyjnych Spółdzielni,
- Inne zaproszone osoby.

## V. ORGANIZACJA PRACY CZŁONKÓW ZARZĄDU

§7

1. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują działalność przypisanych im komórek organizacyjnych Spółdzielni, zgodnie ze strukturą organizacyjną Spółdzielni, wprowadzoną uchwałą Rady Nadzorczej.
2. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu, nadzoruje, kontroluje i koordynuje pracę Nieetatowych Członków Zarządu i Głównej Księgowej, sprawuje ogólny zarząd, organizację i koordynację pracy poszczególnych komórek organizacyjnych, a także informuje Nieetatowych Członków Zarządu o bieżących i ważnych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.
3. Nieetatowi Członkowie Zarządu zajmują się sprawami dotyczącymi komórek: technicznej i członkowskiej, a dodatkowo wspierają Prezesa Zarządu, w wypełnianiu przez niego obowiązków oraz zastępują go, w przypadku jego nieobecności.

§8

W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu, w wymiarze powyżej 30 dni roboczych, Rada Nadzorcza wyznacza do wypełniania obowiązków Prezesa Zarządu jednego z Nieetatowych Członków Zarządu.

§9

1. Prezes Zarządu może wstrzymać, z własnej inicjatywy lub na wniosek innej osoby, wykonanie decyzji podjętej przez Nieetatowych Członków Zarządu, podczas jego nieobecności, do rozstrzygnięcia kolegialnego przez Zarząd Spółdzielni.

2. W przypadku sporu, dotyczącego wstrzymania lub wykonania konkretnej decyzji, sprawę tą przedstawia się podczas posiedzenia Zarządu, celem jej ostatecznego rozstrzygnięcia.

§10

1. Do reprezentowania Spółdzielni, jak i składania oświadczeń woli, w imieniu Spółdzielni wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu lub członka Zarządu i pełnomocnika.
2. Oświadczenia w imieniu Spółdzielni składa się w ten sposób, że osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy, pod tekstem zawierającym konkretne oświadczenie woli.
3. Oświadczenie pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej siedzibie, albo pisemnie jednemu z członków Zarządu Spółdzielni, pełnomocnikowi lub upoważnionemu pracownikowi Spółdzielni mają skutek prawny względem Spółdzielni.
4. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu Spółdzielni lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych, związanych z bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
5. Udzielenie przez Zarząd pełnomocnictwa wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

## VI. ZAKAZY I ODPOWIEDZIALNOŚĆ CZŁONKÓW ZARZĄDU

§11

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu.
2. Członkowie Zarządu Spółdzielni nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie organów podmiotów prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni.
3. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę do odwołania członka Zarządu.
4. W przypadku sprzeczności interesów członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych lub powinowatych do II stopnia, wobec interesu Spółdzielni, członkowie Zarządu są obowiązani wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw.
5. Członkowie Zarządu nie biorą udziału w sprawach bezpośrednio ich dotyczących.

§12

Członkowie Zarządu odpowiadają wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem, które jest sprzeczne z prawem lub postanowieniami Statutu Spółdzielni, chyba że nie ponoszą winy.

## VII. PRZEKAZANIE STANU SPRAW

§13

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu stanu spraw następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych do załatwienia spraw, dokumentów, jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.

3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują po jednym egzemplarzu przekazujący, przyjmujący, Rada Nadzorcza oraz jeden egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

12. Regulamin niniejszy został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Nr 33/2016 z dnia 17.10.2016r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.
13. Z dniem 17.10.2016r. traci moc Regulamin Zarządu Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnosciowej w Krynicy-Zdroju, przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni nr 15/2009 z dnia 21.04.2009r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Sekretarz Rady Nadzorczej Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy-Zdroju, ul. Wspólna 5

Grzegorz Zak

.....

Przewodniczący Rady Nadzorczej

PRZEWODNICZĄCY Rady Nadzorczej Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy-Zdroju ul. Wspólna 5

Paweł Maślanka

.....

Radca prawny Spółdzielni

Izabella Piotrowska-Mruk

.....