

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:

1. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 558).
2. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 593).
3. Statutu Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy- Zdroju.
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).
5. 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 podpisuje umowę o pracę lub umowę powołania.
5. Zasady i stawki wynagradzania Prezesa Zarządu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub powołania są regulowane stosowną Uchwałą Rady Nadzorczej.
8. Nieetatowi Członkowie Zarządu otrzymują za udział w posiedzeniach Zarząd wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczału, 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,

gł. Kryn

- g) udzielanie pełnomocnictw, za zgodą Rady Nadzorczej,
- h) współdziałanie z terenowymi organami władzy i administracji państwowej samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
- i) składanie sprawozdań okresowych ze swej działalności Radzie Nadzorczej,
- j) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia 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. 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
 - a) Datę posiedzenia,
 - b) Numer protokołu,
 - c) Nazwiska członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu,
 - d) Porządek obrad,
 - e) Omówienie spraw będących przedmiotem posiedzenia,
 - f) Treść podjętych uchwał,
 - g) Wskazanie załączników stanowiących integralną część protokołu.
10. Każdy protokół Zarządu jest podpisywany, po zakończeniu posiedzenia Zarządu, przez obecnych na posiedzeniu członków Zarządu.

§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 możliwe, podjęcie decyzji kolegiальной może nastąpić "obiegami" tj. w drodze podpisania projektu decyzji lub uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.

§ 6

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym:

- 1) Członkowie Rady Nadzorczej,
- 2) Kierownicy komórek organizacyjnych Spółdzielni,
- 3) 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, sprawuje ogólny zarząd, organizację i koordynację pracy poszczególnych komórek organizacyjnych,
3. Nietatowi 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.

A. Dąbka

§ 8

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

§ 9

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.

§ 10

1. 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.
2. 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.

VII. WYNAGRADZANIE ZARZĄDU

§ 11

Niniejszy regulamin określa zasady wynagradzania za pracę Członków Zarządu Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub powołania, tj.:

- a) Zasady wynagradzania Członków Zarządu.
- b) Zasady premiowania.
- c) Zasady przyznawania odpraw emerytalno – rentowych.
- d) Taryfikator kwalifikacyjny.

§ 12

Wymagane wykształcenie i staż pracy określa Taryfikator kwalifikacyjny Członków Zarządu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 13

1. Miesięczne wynagrodzenie zasadnicze Członków Zarządu zatrudnionych w Spółdzielni ustala się jako wielokrotność ogłoszonego w Monitorze Polskim minimalnego wynagrodzenia krajowego, obowiązującego w dniu przyznawania stawki wynagrodzenia.

§ 14

1. Stawki wynagrodzenia Członków Zarządu zatrudnionych w Spółdzielni na podstawie umowy o pracę lub powołania ustala Rada Nadzorcza, w formie Uchwały.
1. Kwotę wynagrodzenia zaokrągla się do pełnych 10-tek złotych.

[Podpis]

§ 15

W uzasadnionych przypadkach, Rada Nadzorcza może w formie uchwały, odstąpić od wymagań dot. stażu pracy Członków Zarządu, określonych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 16

1. W ramach planowanego osobowego funduszu płac dla Członków Zarządu, tworzony jest roczny fundusz premii uznaniowej w wysokości 10% stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego Członków Zarządu.
2. Kwota funduszu, o którym mowa w pkt 1 nie może być zwiększana w ciągu roku obrachunkowego.
3. O przyznaniu i wysokości rocznej premii uznaniowej decyduje Rada Nadzorcza w formie uchwały.
4. Wysokość rocznej premii uznaniowej nie może przekraczać wysokości utworzonego funduszu premiowego.
5. Premia uznaniowa wypłacana jest raz w roku po przepracowaniu 12 m-cy i po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego przez Walne Zgromadzenie.

§ 17

1. Członkowi Zarządu zatrudnionemu w Spółdzielni na podstawie umowy o pracę, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje odprawa pieniężna w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Odprawa o której mowa w ust. 1 nie przysługuje Członkowi Zarządu, który odprawę taką wcześniej otrzymał.

§ 18.

Regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Uchwałą z dnia r. z mocą obowiązywania od dnia zatwierdzenia.

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

PRZEWODNICZĄCA
Rady Nadzorczej
Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej
Lokatorsko-Własnościowej
w Krynicy-Zdroju, ul. Wspólna 5
Przewodniczący Rady Nadzorczej:
Katarzyna Syrkiewicz

.....
Radca prawny

RADCA PRAWNY

Izabella Piotrowska-Mruk
KR. 1502

Załącznik nr 1
DO REGULAMINU ZARZĄDU
TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY

Lp.	Stanowisko, Funkcja	Kategoria zaszeregowania	Wymagane wykształcenie i doświadczenie
1.	Prezes Zarządu	I	Wyższe techniczne, ekonomiczne, prawnicze. 5lat pracy na stanowisku kierowniczym
2.	Członek Zarządu (zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub powołania)	II	Wyższe techniczne, ekonomiczne, prawnicze. lub inne w zależności od potrzeb Spółdzielni. 3 lata pracy na stanowisku kierowniczym.
3.	Nieetatowy członek zarządu		Zgodnie ze statutem spółdzielni

8. Syber