

Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal”

§1

Podstawa prawna: §100 ust. 1 pkt. 12 lit.a) Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal” w Krakowie

1. Zarząd jest jednoosobowy i składa się z Prezesa wybieranego przez Radę Nadzorczą.
2. Prezes nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni o których mowa w §86 ust. 5 Statutu.
3. Funkcji Prezesa nie może pełnić osoba pozostająca w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej z członkiem Rady Nadzorczej.

§2

1. Wyboru i odwołania Prezesa dokonuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym.
2. Prezes może być w każdej chwili odwołany przez Radę Nadzorczą. Mandat wygasa z datą określoną w uchwale Rady Nadzorczej o odwołaniu.
3. Walne Zgromadzenie może odwołać Prezesa w przypadku nie udzielenia mu absolutorium.
4. Prezes może zrezygnować z pełnienia funkcji. Mandat Prezesa wygasa z datą określoną w uchwale Rady Nadzorczej o przyjęciu rezygnacji.
5. Odwołanie Prezesa nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracę.

§3

Rada Nadzorcza reprezentowana przez Przewodniczącego i Sekretarza zawiera z Prezesem umowę o pracy.

§4

1. Zarząd reprezentuje Spółdzielnię i kieruje jej działalnością w granicach ustalonych ustawą i Statutem.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.
3. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
4. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje nie zastrzeżone w ustawie lub Statucie innym organom Spółdzielni oraz kontroluje i nadzoruje wykonanie tych decyzji.

§5

1. Zarząd podejmuje decyzje w sprawach określonych w par. 104 ust. 1 i innych przepisach Statutu, a w szczególności w sprawach dotyczących:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia członków do Spółdzielni w sytuacji gdy nie jest to Zarząd jednostkowy,
- 2) zwoływania Walnego Zgromadzenia,
- 3) zgłaszania do Krajowego Rejestru Sądowego zmian danych dotyczących Spółdzielni,
- 4) prowadzenia rejestru Członków i rejestru umów o budowę lokali,
- 5) sporządzania rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie,
- 6) sporządzania projektów planów gospodarczych w tym planu rzeczowo-finansowego wydatków w danym roku, a także projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni,
- 7) udzielania pełnomocnictw,
- 8) zaciągania kredytów bankowych i innych zobowiązań w wysokości określonej uchwałą Rady Nadzorczej,
- 9) ustalania wysokości: wkładów, zaliczek na wkład budowlany i rat kredytu oraz terminów wpłat,
- 10) zawierania umów na dostawy, roboty, usługi o wartości w granicach określonych uchwałą Rady Nadzorczej,
- 11) sporządzania analiz ekonomicznych i kwartalnych sprawozdań,
- 12) sporządzania projektów podziału nadwyżki bilansowej i sposobu pokrycia strat,
- 13) wnioskowania do Rady Nadzorczej w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa,
- 14) ustalania na podstawie obowiązujących regulaminów i uchwał Rady Nadzorczej dotyczących opłat dla konkretnych osób wysokości opłat za lokale, garaże, miejsca postojowe,
- 16) wnioskowania do Rady Nadzorczej propozycji i warunków: odroczenia wpłat, terminów spłat lub rozkładania należności na raty,
- 17) umarzania należności Spółdzielni zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy o rachunkowości,
- 18) nabywania i zbywania lub likwidacji środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone do decyzji innych organów Spółdzielni,
- 19) opracowania projektów uchwał w sprawach przedkładanych przez Zarząd Radzie Nadzorczej,
- 20) powołania komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych - w zależności od potrzeb,
- 21) uchwalania regulaminów: pracy, wynagradzania pracowników,
- 22) zarząd jest zobowiązany do sprawowania kontroli nad Rejestrem przeglądów gwarancyjnych.

2. Przy podejmowaniu decyzji Zarząd bierze pod uwagę opinie organów Spółdzielni i jej członków.

3. Prezes Zarządu lub upoważniona przez niego osoba podejmuje decyzje co do wszelkich spraw z zakresu prawa pracy.

§6

1. Podejmowane przez Zarząd uchwały są protokołowane w księdze protokołów.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a) numer kolejny i datę,
 - b) porządek obrad,
 - c) treść uchwał wraz z uzasadnieniem,
 - d) termin i sposób wykonania poszczególnych uchwał,
 - e) wymienienie załączników stanowiących integralną część protokołu.
3. Protokół podpisuje Prezes Zarządu.
4. Uchwała zawiera: podstawę prawną, treść, uzasadnienie, datę wejścia w życie i osoby odpowiedzialne za wykonanie uchwały.
5. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym:
 - a) Pełnomocnicy,
 - b) Członkowie Rady Nadzorczej,
 - c) Inne Osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu.
6. Księga protokołów Zarządu przedkładana jest na każdym posiedzeniu Prezydium Rady Nadzorczej.
7. Przez Zarządu zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego bieżącego funkcjonowania Spółdzielni w czasie swojej nieobecności.
8. Postanowienia ustępów 5 i 6 nie mają zastosowania w sytuacji wystąpienia odpowiednich uzasadnionych przypadków losowych (jak np. obłożna choroba Prezesa Zarządu, wakat na stanowisku Prezesa czy okres urlopowy).

§7

W razie długotrwałej nieobecności Prezesa Rada Nadzorcza oddelegowuje jednego członka ze swego składu do pełnienia funkcji Prezesa.

§8

1. Zarząd jest zobowiązany przygotować plan remontów do końca danego roku, a plan rzeczowo-finansowy na rok następny do końca stycznia tego roku.
2. Zarząd realizuje prace zewnętrzne do 15 października danego roku, a prace remontowe wewnętrzne do 30 listopada danego roku.

§9

Zarząd jest zobowiązany uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w jej posiedzeniach oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień i przedstawiać żądane dokumenty.

§10

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają: Prezes i Pełnomocnik lub dwaj Pełnomocnicy.
2. Oświadczenia woli skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu lub pisemnie Prezesowi Zarządu albo Pełnomocnikowi - mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§11

Pełnomocnik może odmówić złożenia podpisu pod dokumentem, jeżeli w ocenie odmawiającego prowadziłyby to do naruszenia prawa lub ważnego interesu Spółdzielni. O odmowie złożenia podpisu odmawiający niezwłocznie informuje Radę Nadzorczą.

§12

1. Zarząd może udzielić pracownikowi pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z bieżącą działalnością Spółdzielni, a także pełnomocnictw do dokonywania czynności określonego rodzaju lub pełnomocnictw do określonej czynności.
2. Udzielanie i odwoływanie pełnomocnictw wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej. Nie dotyczy to pełnomocnictwa procesowego i pełnomocnictwa do poszczególnych czynności.
3. Zakres pełnomocnictwa określa Zarząd lub przepisy szczególne.

§13

Osoby, którym udzielono pełnomocnictwa, działają w ramach uchwał Zarządu i ewentualnie - w ramach określonego przez Prezesa Zarządu podziału powierzonych zadań.

§14

Prezes Zarządu odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu, chyba, że nie ponosi winy.

§15

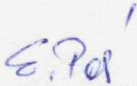
1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi lub Radzie Nadzorczej dokonywane jest w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz spraw znajdujących się w toku załatwiania wraz z ewentualnymi uwagami dotyczącymi proponowanego kierunku ich załatwienia.

3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują: przekazujący i przyjmujący, a trzeci egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§16

Niniejszy Regulamin został uchwalony uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 13.05.2019 roku Uchwałą Rady Nadzorczej nr...../2019 i jednocześnie zastąpił „Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Budostal „, zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 63/08/2011 z dnia 30.08.2011 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej



.....
(-) Elżbieta Paś

Przewodnicząca Rady Nadzorczej



.....
(-) Julia Ślęczek



Maciej Madejski
RADCA PRAWNY
KR-1205

