

REGULAMIN

Zarządu Morskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gdyni

Tekst jednolity z dnia 28.09.2020 r.

I. Podstawy prawne działania Zarządu

§ 1

Zarząd Spółdzielni prowadzi swoją działalność na podstawie:

1. Ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz.275 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz.1465);
3. Statutu Morskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gdyni;
4. Ustawy z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1532 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 09.04.2010 r. o udostępnieniu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 389);
6. Ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

II. Skład osobowy i wybory Zarządu

§ 2

1. Skład Zarządu może liczyć 1 – 3 osób wybranych przez Radę Nadzorczą. W przypadku, jeżeli Zarząd składa się więcej niż z 1 osoby, Rada Nadzorcza wybiera Prezesa i jego zastępcę.
2. Organ dokonujący wyboru członków Zarządu może ich odwołać.
3. Członkowie Rady Nadzorczej nie mogą być równocześnie członkami Zarządu Spółdzielni.

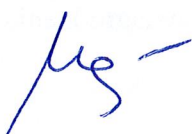
W wyjątkowych przypadkach Rada Nadzorcza może delegować jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu, jednak na okres nie dłuższy niż 3 miesiące ustalając równocześnie wysokość wynagrodzenia.

Delegowany członek Rady Nadzorczej winien być na ten okres zawieszony w działaniu Rady Nadzorczej.

III. Zakres działania Zarządu Spółdzielni.

§ 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje niezastrzeżone w ustawie Prawo Spółdzielcze lub w Statucie innym organom Spółdzielni.
3. Decyzje, o których mowa w ust. 2 Zarząd podejmuje w formie uchwał.
4. W rozwinięciu kompetencji określonych postanowieniami Statutu, do zakresu działania Zarządu należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
 - 2) przyjmowanie w poczet członków Spółdzielni,
 - 3) podejmowanie decyzji o przydziale lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży i miejsc postojowych w wielostanowiskowym lokalu garażowym oraz w innych sprawach wynikających z członkostwa i realizacja spółdzielczego prawa do lokalu,
 - 4) (skreślony),
 - 5) sporządzenie projektów budżetu Spółdzielni i poszczególnych nieruchomości będących w zasobach Spółdzielni, a w szczególności:
 - przychodów i kosztów
 - zatrudniania i funduszu płac
 - remontów i ich kosztów
 - inwestycyjnych
 - działalności gospodarczej,
 - 6) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonego budżetu, wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 7) sporządzanie rocznych sprawozdań Zarządu i bilansu oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu, a także przygotowanie dla Rady Nadzorczej kwartalnych informacji z realizacji budżetu oraz realizacji bieżących zadań w układzie narastającym wraz z podaniem wskaźników procentowej realizacji w stosunku do planu rocznego,



- 8) zabezpieczenie majątku Spółdzielni poprzez zapewnienie należytego stanu technicznego i utrzymania majątku Spółdzielni, nieruchomości wspólnych stanowiących współwłasność Spółdzielni i jej członków oraz właścicieli lokali niebędących członkami Spółdzielni zamieszkujących w nieruchomościach zarządzanych przez Spółdzielnię,
 - 9) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań finansowych oraz zawieranie umów w granicach najwyższej sumy zobowiązań ustalonej przez Walne Zgromadzenie,
 - 10) współdziałanie z organami władzy samorządowej i administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
 - 11) sporządzanie projektów regulaminów, których uchwalenie leży w kompetencji Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia i schematu organizacyjnego Spółdzielni oraz ustalanie zasad wynagradzania pracowników Spółdzielni,
 - 12) powoływanie komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych,
 - 13) wykonywanie zaleceń polustracyjnych i sporządzanie sprawozdań o ich wykonaniu,
 - 14) podejmowanie decyzji w sprawach spisywania na straty i rozkładania na raty należności z tytułu rozliczeń inwestycyjnych, spłat kredytów i czynszów do kwot ustalanych przez Radę Nadzorczą na wniosek Zarządu,
 - 15) ubezpieczenie majątku Spółdzielni od ognia i innych zdarzeń losowych oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) Spółdzielni jako osoby prawnej oraz członków organów zarządzających i kontrolnych (D&O).
5. Zarząd składa sprawozdania ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.
 6. Działalność Zarządu oparta jest na budżecie oraz planach rocznych zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą.

IV. Podział pracy i posiedzenia Zarządu

§ 4

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes, a w razie jego nieobecności zastępca Prezesa.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Prezes Zarządu, a w razie nieobecności jego zastępca zobowiązany jest zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek jednego z członków Zarządu.
4. Posiedzenie Zarządu może się odbyć na wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej, w przypadku jego nieobecności na wniosek jego zastępcy.

§ 5

1. Termin posiedzenia Zarządu oraz porządek obrad ustala Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności zastępca Prezesa.
2. Posiedzenie Zarządu zwołane w trybie § 4 ust. 3 winno odbyć się w terminie 5 dni od daty otrzymania przez Prezesa wniosku lub żądania.
3. Porządek obrad posiedzenia Zarządu powinien między innymi uwzględniać:
 - 1) odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 2) rozpatrzenie spraw wynikających z planu prac Zarządu oraz bieżącej działalności Spółdzielni,
 - 3) inne sprawy wniesione.
4. Na posiedzeniu Członkowie Zarządu mogą zgłosić umotywowany wniosek o uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad przed jego zatwierdzeniem.

§ 6

W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie nieobecności - jego zastępca .

§ 7

1. Uchwały Zarządu są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności dwóch członków Zarządu – w przypadku, jeżeli Zarząd składa się z więcej niż z 1 osoby.
2. W przypadku, jeżeli Zarząd składa się z więcej niż 1 osoby uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Prezesa.
3. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Na żądanie co najmniej jednego z obecnych na posiedzeniu członków Zarządu, uchwały podejmowane są w głosowaniu tajnym.
4. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
5. W przypadku Zarządu jednoosobowego, podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków lub stwierdzenia ustania członkostwa poprzez skreślenie z rejestru członków należy do Rady Nadzorczej.

§ 8

1. Jeżeli Zarząd otrzyma do realizacji uchwałę Rady Nadzorczej w jego ocenie niezgodną z prawem lub statutem albo niemożliwą do wykonania z przyczyn

obiektywnych, powiadamia o tym Radę Nadzorczą, przekazując na piśmie uzasadnienie.

2. Jeżeli Rada Nadzorcza podtrzymuje swoje stanowisko, Zarząd o fakcie podjęcia uchwały sprzecznej z prawem lub statutem powinien powiadomić Walne Zgromadzenie.
3. Do rozpatrzenia przez Walne Zgromadzenie uchwała nie może być realizowana.

§ 9

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać: numer protokołu w danym roku, datę posiedzenia, nazwiska obecnych członków Zarządu i protokolanta, porządek obrad, treść uchwał z ewentualnym uzasadnieniem, ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom, wyniki głosowania nad uchwałami.
3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu. Każda strona protokołu jest parafowana przez osoby obecne na posiedzeniu Zarządu.

V. Zakres działania członków Zarządu

§ 10

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania zadań Spółdzielni z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla uchwał Zarządu.
2. Prezes Zarządu jest kierownikiem Spółdzielni jako zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.

§ 11

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu funkcji określonych w § 10 należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
- 2) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie pracowników do reprezentowania Spółdzielni,

- 3) informowanie członków Zarządu o zagadnieniach wynikających z kierowania bieżącą działalnością Spółdzielni,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych, ogólny nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy,
- 5) wnioskowanie Przewodniczącemu Rady Nadzorczej, spraw które winny być rozpatrzone przez Radę Nadzorczą oraz przygotowanie odpowiednich materiałów.

§ 12

Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego dłuższej niż 30 dni kalendarzowe nieobecności pełni wyznaczony przez niego Członek Zarządu, o czym powiadamia Przewodniczącego Rady Nadzorczej. W przypadku, jeżeli Zarząd składa się z 1 osoby – Prezes Zarządu wyznacza na czas dłuższej niż 30 dni kalendarzowe nieobecności pełnomocnika, o czym powiadamia Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 13

Postanowienia § 10 nie naruszają uprawnień Zarządu do podejmowania uchwał w każdej sprawie dotyczącej bieżącej działalności Spółdzielni.

§ 14

Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do podziału czynności wynikających ze struktury organizacyjnej Spółdzielni i zakresów czynności członków Zarządu.

Członkowie Zarządu dla właściwego wykonania przydzielonych im czynności podejmują niezbędne decyzje, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla uchwał Zarządu i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał organów Spółdzielni przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.

VI. Postanowienia końcowe

§ 15

Zarząd jest obowiązany:

- 1) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz udzielać Radzie wyjaśnień, względnie przedstawić żądane materiały,



- 2) dokonywać okresowych (kwartalnych) analiz wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie.

§ 16

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają:
 - a) w przypadku Zarządu wieloosobowego - dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu wraz z pełnomocnikiem;
 - b) w przypadku Zarządu jednoosobowego – Prezes Zarządu lub dwaj pełnomocnicy.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni, osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi mają skutek prawny względem Spółdzielni..

§ 17

Udzielanie przez Zarząd pełnomocnictwa w sprawach finansowych innej osobie niż członkowi Zarządu wymaga zgody Rady Nadzorczej.

§ 18

1. Członek Zarządu winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie materialnie.
2. Do odpowiedzialności członków Zarządu mają zastosowanie odpowiednie przepisy Prawa Spółdzielczego o odpowiedzialności materialnej pracowników oraz Kodeks Cywilny.

§ 19

Jeżeli działalność członka Zarządu wykaże stwierdzone przez lustrację, organ państwowy lub administracyjny, że przepisy prawa lub Statutu Spółdzielni zostały rażąco naruszone, Rada Nadzorcza ma prawo odwołać takiego członka Zarządu z pełnionej funkcji członka Zarządu z skutkiem natychmiastowym lub też zastosować inne konsekwencje przewidziane prawem.

Uchwała Rady Nadzorczej w takim przypadku winna być podjęta najdalej w ciągu 30 dni od daty powzięcia wiadomości o zaistniałym naruszeniu prawa lub Statutu przez członka Zarządu Spółdzielni.

Decyzja Rady Nadzorczej może być zaskarżona do Sądu w terminie 14 dni od daty doręczenia jej wraz z uzasadnieniem.

§ 20

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym, przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, aktów, dokumentów itp., jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywania agend Spółdzielni.
3. Jeżeli Zarząd lub członek Zarządu, który ustąpił, nie przygotował protokołu, obowiązek jego sporządzenia przechodzi odpowiednio na jego następców.
4. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują:

Przekazujący i Przejmujący, a jeden egzemplarz protokołu zostaje w aktach Spółdzielni.

§ 21

1. Regulamin został przyjęty Uchwałą Nr 56/2009 Rady Nadzorczej Morskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gdyni z dnia 16.03.2009 r.
2. Zmiany do Regulaminu wprowadzono:
 - a) Uchwałą Nr 51/2010 Rady Nadzorczej z dnia 20.12.2010 r.,
 - b) Uchwałą Nr 1/2016 Rady Nadzorczej z dnia 25.01.2016 r.,
 - c) Uchwałą Nr 11/2018 Rady Nadzorczej z dnia 26.02.2018 r.,
 - d) Uchwałą Nr 54/2020 Rady Nadzorczej z dnia 28.09.2020 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej



(Elżbieta Nowotna)

Przewodniczący Rady Nadzorczej



(Witold Górski)