

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „VICTORIA” W KRAKOWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „VICTORIA” w Krakowie (zwanej dalej: „Spółdzielnią”) działa na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (Dz. U. z 2021 r., poz. 648.), Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2023 r., poz. 438.), Statutu Spółdzielni oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie decyzji niezastrzeżonych w Ustawie Prawo Spółdzielcze lub Statucie innym organom.

§ 3

1. Zarząd Spółdzielni składa się z trzech osób, w tym Prezesa, jego Zastępcy i Członka Zarządu.
2. Członków Zarządu w tym Prezesa i jego Zastępcę wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym, z tym, że Prezes i Zastępca Prezesa są wyłaniani w drodze konkursu.

II. ZASADY I ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 4

1. Zarząd podejmuje decyzje wchodzące w zakres jego kompetencji kolegialnie na posiedzeniach odbywanych co najmniej raz w miesiącu oraz nadzoruje i kontroluje wykonanie tych decyzji. Do kompetencji Zarządu należą w szczególności następujące sprawy:
 - a) ustalenie zasad bieżącej działalności Spółdzielni dla realizacji zadań statutowych oraz uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej;
 - b) sporządzanie i przedkładanie Radzie Nadzorczej projektów planów ekonomiczno-finansowych oraz ewentualnych do nich zmian i innych planów działalności Spółdzielni, w tym planów remontów;
 - c) zabezpieczenia mienia i ochrony tajemnicy służbowej w Spółdzielni;
 - d) wprowadzanie – w uzgodnieniu z organizacją związkową - zmian do „Regulaminu wynagradzania pracowników i świadczeń związanych z pracą w Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria”” oraz „Regulaminu Pracy dla pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie”;
 - e) uchwalanie regulaminu organizacyjnego Spółdzielni na podstawie zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą struktury organizacyjnej Spółdzielni;
 - f) wnioski w sprawie: nabycia, obciążenia, zbycia nieruchomości i przedkładanie ich Walnemu Zgromadzeniu do uchwalenia;
 - g) zwoływanie Walnego Zgromadzenia wraz z ustaleniem porządku obrad;
 - h) przedkładaniu Walnemu Zgromadzeniu rocznego sprawozdania finansowego Spółdzielni (bilansu) po zaopiniowaniu przez Radę Nadzorczą;

- i) przedkładanie Radzie Nadzorczej po zakończeniu kwartału analizy ekonomicznej;
- j) oceny działalności Spółdzielni, dokonanej w wyniku jej lustracji oraz ustalenie sposobu wykonania wniosków polustracyjnych;
- k) przedstawienie wniosków wraz z uzasadnieniem w sprawach, które zgodnie z właściwością Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej mają być przedmiotem ich obrad;
- l) nabywania lub zbywania środków trwałych, po uzyskaniu zgody odpowiednich organów statutowych;
- m) wyrażania zgody na spłatę zaległości czynszowych w ratach oraz umarzanie odsetek w całości lub w części wg zasad ustalanych przez Radę Nadzorczą odrębną Uchwałą;
- n) udzielenie pełnomocnictwa Członkowi Zarządu lub innej osobie do dokonywania czynności prawnych związanych kierowaniem bieżącą działalnością Spółdzielni oraz pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych;
- o) przyjmowanie w poczet członków Spółdzielni osób, którym przysługuje odrębna własność lokalu oraz przyjmowanie wypowiedzenia członkostwa tych osób;
- p) ogłaszanie przetargów.

2. Do zakresu działania Zarządu ponadto należy:

- a) podejmowanie decyzji w sprawach członkowskich;
- b) ustanawianie spółdzielczego prawa do lokalu, przekształcenie prawa do lokalu oraz przeniesienie własności lokalu ;
- c) prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych
- d) zabezpieczenie majątku Spółdzielni;
- e) podejmowanie decyzji w sprawie wynajmowania lokali przez Spółdzielnię;
- f) podejmowanie decyzji w sprawie powoływania komisji inwentaryzacyjnej, kwalifikacyjnej, itp.;
- g) rozpatrywanie skarg i wniosków członków Spółdzielni kierowanych do Zarządu Spółdzielni;
- h) przedkładanie projektów uchwał do uchwalenia przez Walne Zgromadzenie lub Radę Nadzorczą;
- i) sporządzanie rocznych sprawozdań, w tym sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzania Walnemu Zgromadzeniu;
- j) zgłaszanie zmian do rejestru sądowego;
- k) informowanie Rady Nadzorczej raz na kwartał do 25-go dnia miesiąca po zakończeniu kwartału o zawieranych umowach i zobowiązaniach;
- l) współdziałanie z organami władzy i administracji terenowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi.

3. W sprawach dotyczących dysponowania środkami pieniężnymi i trwałymi oprócz podpisów Członków Zarządu, niezbędny jest także podpis Głównego Księgowego lub jego Zastępcy.

§ 5

- 1. Prezes oraz każdy Członek Zarządu może przedłożyć Zarządowi do kolegiального rozpatrzenia podjęcie uchwały w sprawach niewymienionych w § 4, a niezastrzeżonych przepisami ustawy Prawo Spółdzielcze lub statutu innym organom Spółdzielni.
- 2. W sprawach nadzwyczajnych o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem przez podpisanie decyzji przez Członków Zarządu.

§ 6

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składają w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.

III. TRYB ZWOŁYWANIA I ODBYWANIA POSIEDZEŃ ZARZĄDU, PODEJMOWANIA UCHWAŁ ORAZ KONTROLA WYKONANIA UCHWAŁ ZARZĄDU

§ 7

1. Zarząd działa kolegialnie na posiedzeniach. Decyzje kolegialne podejmowane są w formie uchwał.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a w razie nieobecności Zastępcy Prezesa Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się, co najmniej raz w miesiącu, zgodnie z planem pracy Zarządu.

§ 8

Porządek obrad posiedzenia Zarządu powinien zawierać sprawozdanie Prezesa lub Zastępcy Prezesa Zarządu i Członka Zarządu z wykonania uchwał Zarządu podjętych na poprzednich posiedzeniach i sprawozdania z wykonania zaleceń Rady Nadzorczej.

§ 9

W posiedzeniach Zarządu Spółdzielni mogą brać udział z głosem doradczym:

- a) upoważniony członek Rady Nadzorczej;
- b) zaproszeni goście i pracownicy Spółdzielni.

§ 10

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów i są ważne, jeżeli zostały podjęte przy obecności dwóch członków Zarządu (wymóg quorum).
2. Członek Zarządu, który głosował przeciwko uchwale może wnieść zastrzeżenia do protokołu posiedzenia, na którym była ona podjęta.
3. Wniesienie zastrzeżenia nie zwalnia członka z obowiązku stosowania się do decyzji podjętej przez pozostałych członków Zarządu.
4. Uchwała Zarządu może być przez Zarząd zmieniona o ile osoba trzecia nie nabyła przez to uprawnień.
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 przechowywana jest w siedzibie Spółdzielni.

§ 11

1. Posiedzeniom Zarządu Spółdzielni przewodniczy Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności Zastępcą Prezesa Zarządu.

2. Poszczególne sprawy referują właściwi merytorycznie członkowie Zarządu. Za zgodą przewodniczącego posiedzenia referentami mogą być kierownicy lub pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych albo inne wyznaczone osoby.
3. Za należyte przygotowanie materiałów, które mają być rozpatrywane przez Zarząd odpowiadają Członkowie Zarządu zgodnie z podziałem czynności.
4. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§ 12

1. Posiedzenia Zarządu Spółdzielni są protokołowane. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują niezwłocznie wszyscy Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
2. Treści protokołu i uchwał udostępniane są członkom Spółdzielni na stronie internetowej najpóźniej od następnego dnia roboczego po podpisaniu protokołu.

§ 13

Protokół z posiedzenia powinien zawierać:

- a) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia;
- b) nazwiska członków Zarządu i innych osób biorących udział w posiedzeniu;
- c) porządek obrad;
- d) zwięzłe streszczenie referowanej sprawy oraz treść oświadczeń zgłoszonych do protokołu;
- e) treść podjętych uchwał i ewentualne sprzeciwy w sprawie podjęcia uchwał, wyniki głosowania;
- f) plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.

§ 14

Obsługę posiedzeń Zarządu prowadzi pracownik wyznaczony przez Zarząd do wykonywania tej funkcji.

§ 15

Członkowie Zarządu Spółdzielni zobowiązani są do bieżącego kontrolowania przebiegu wykonywania uchwał Zarządu i Rady Nadzorczej na wyznaczonych im odcinkach pracy oraz składania informacji o przebiegu ich realizacji odpowiednio na posiedzeniach Zarządu i Rady Nadzorczej.

IV. ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 16

1. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują działalność przypisanych im komórek organizacyjnych Spółdzielni, zgodnie ze strukturą organizacyjną Spółdzielni wprowadzoną uchwałą Rady Nadzorczej.
2. Nowo wybrany Prezes Zarządu przejmuje od poprzedniego cały majątek Spółdzielni, wszystkie urządzenia i dokumentację w terminie 7 dni od wyboru na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzonego przy udziale przewodniczącego Rady Nadzorczej i Głównego Księgowego, (jeżeli nie jest on Członkiem Zarządu).

3. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów, itp., jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanego majątku Spółdzielni.
4. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania otrzymują: przekazujący i przejmujący oraz jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni i jeden w aktach Rady Nadzorczej.

V. ZAKRES DZIAŁANIA PREZESA ZARZĄDU

§ 17

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu, który pełni równocześnie funkcję Kierownika Spółdzielni. Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni Zastępca Prezesa, a w razie jego nieobecności Członek Zarządu.
2. Prezes kierując działalnością Zarządu:
 - a) opracowuje plany pracy Zarządu oraz koordynuje działalność zastępcy Prezesa i Członka Zarządu;
 - b) przygotowuje projekty uchwał i posiedzeń Zarządu w sprawach wymagających kolegialnych decyzji;
 - c) uzgadnia z pozostałymi członkami porządek obrad Zarządu;
 - d) zwołuje posiedzenia Zarządu;
 - e) przyjmuje skargi i wnioski.

VI. ZAKRES DZIAŁANIA ZASTĘPCY ZARZĄDU I CZŁONKA ZARZĄDU

§ 18

1. Zastępca Prezesa i Członek Zarządu prowadzą powierzone im zadania oraz kierują, koordynują i nadzorują pracę podporządkowanych im jednostek organizacyjnych zgodnie z podziałem czynności między członkami Zarządu, w tym zakresie podlegają Prezesowi Zarządu oraz ponoszą odpowiedzialność za podejmowane decyzje i prawidłowe wykonywanie zadań.
2. Wykonują inne zadania zlecone przez Prezesa Spółdzielni.

VII. OBOWIĄZKI, PRAWA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZARZĄDU I JEGO CZŁONKÓW

§ 19

1. Członkowie Zarządu w tym Prezes, jego Zastępca oraz Członek Zarządu mają w szczególności obowiązek:
 - a) kolegialnej pracy i podejmowania decyzji oraz zapewnienia właściwego nadzoru i kontroli nad realizacją zadań Zarządu;
 - b) realizacji statutowych zadań, uchwał zarządu i innych organów Spółdzielni przy pełnym przestrzeganiu prawa i właściwej dbałości o dobro Spółdzielni i jej mienia;
 - c) realizacji zadań w zakresie, jaki wynika z przyjętego podziału kompetencyjnego;
 - d) informowania członków Spółdzielni i jej organów o trudnościach, zagrożeniach i problemach wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni.

- e) zapewnienia właściwej organizacji pracy i właściwego współdziałania organów Spółdzielni;
- f) właściwego, rzetelnego, zgodnego ze stanem faktycznym i terminowego przygotowania i przedkładania dokumentów na podstawie, których uprawnione organy Spółdzielni mają podjąć wiążące decyzje oraz uczestniczyć w posiedzeniach tych organów;
- g) udzielania w sposób rzetelny i terminowy odpowiedzi na wnioski członków Spółdzielni oraz uprawnionych organów Spółdzielni;
- h) umożliwienia prowadzenia nadzoru i kontroli osobom uprawnionym do kontroli działania Zarządu jak i Spółdzielni.

§ 20

Zarząd w ramach podejmowanych decyzji i uchwał winien w szczególności zapewnić:

- a) terminową i należytą realizację planów Spółdzielni oraz zaleceń organów nadzorczych i kontrolnych;
- b) właściwy nadzór i kontrolę nad całokształtem bieżącej działalności Spółdzielni oraz jej mienia i praw majątkowych;
- c) koordynację a także właściwe warunki dla inicjowania i wspierania przedsięwzięć ekonomicznych oraz organizacyjno-technicznych mających na celu uzyskanie jak najlepszych wyników działalności gospodarczej Spółdzielni dla zapewnienia korzyści członkom Spółdzielni oraz racjonalne wykorzystywanie środków finansowych będących w dyspozycji Spółdzielni;
- d) właściwe funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej i stosowanie obowiązujących przepisów prawnych.

§ 21

1. Członkowie Zarządu jak i Zarząd kolegiąlnie mają w szczególności prawo:

- a) zgłaszania wniosków, postulatów, propozycji do rozpatrzenia przez Zarząd i inne organy Spółdzielni w całym zakresie obejmującym działalność Spółdzielni;
- b) podejmowania samodzielnych i kolegiąlnych decyzji w granicach umocowania i zgodnie z przyjętym podziałem kompetencji;
- c) domagać się podjęcia decyzji określenia stanowiska czy też bezpośredniego działania w określonych terminach od organów Spółdzielni w sprawach zastrzeżonych do decyzji tych organów;
- d) wydawania zarządzeń, rozporządzeń, regulaminów i innych aktów normatywnych w ramach ustalonych uprawnień;
- e) powoływania komisji dla realizacji określonych zadań, przy czym powierzenie zadań komisji nie zwalnia Członków Zarządu od odpowiedzialności za stronę merytoryczną i formalno-prawną wynikającą z działania komisji;
- f) zgłaszania wniosków w zakresie usprawnienia pracy i działania Zarządu oraz innych organów Spółdzielni;
- g) jednoosobowego podpisywania pism, które nie wymagają decyzji Zarządu.

§ 22

1. Członkom Zarządu przysługuje prawo do:

- a) wynagrodzenia zasadniczego;
- b) nagrody jubileuszowej;
- c) odprawy emerytalno-rentowej.

2. Członkowie Zarządu mogą także otrzymać:
 - a) uznaniową premię miesięczną;
 - b) uznaniową nagrodę roczną.
3. Warunki wynagradzania Członków Zarządu muszą być określone w zawartych z nimi umowach o pracę.
4. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego dla Członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza.
5. Wypłata miesięcznego wynagrodzenia członków Zarządu następuje do 25-go dnia każdego miesiąca (za dany miesiąc) wraz z uznaniową premią miesięczną za poprzedni miesiąc. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w poprzedzającym dniu roboczym.
6. Rada Nadzorcza przyznaje Członkowi Zarządu nagrodę jubileuszową. Prawo do wypłaty nagrody jubileuszowej Członek Zarządu nabywa w dniu osiągnięcia wymaganego stażu pracy w Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie. Wysokość nagrody jubileuszowej obliczana jest na podstawie jego wynagrodzenia zasadniczego na dzień nabycia uprawnień do tej nagrody i wynosi:
 - a) po 10 latach pracy w Spółdzielni – 100% wynagrodzenia zasadniczego;
 - b) po 15 latach pracy w Spółdzielni – 150% wynagrodzenia zasadniczego;
 - c) po 20 latach pracy w Spółdzielni – 200% wynagrodzenia zasadniczego;
 - d) po 25 latach pracy w Spółdzielni – 250% wynagrodzenia zasadniczego;
 - e) po 30 latach pracy w Spółdzielni – 300% wynagrodzenia zasadniczego.
7. Rada Nadzorcza przyznaje Członkowi Zarządu jednorazową odprawę emerytalno-rentową w wysokości 100% jego wynagrodzenia zasadniczego, jeśli Członek Zarządu spełnił łącznie następujące warunki:
 - a) spełnia warunki wymagane do przyznania renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury;
 - b) ustął pomiędzy nim a Spółdzielnią stosunek pracy z powodu przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury;
 - c) wcześniej nie otrzymał odprawy emerytalno-rentowej.
8. Rada Nadzorcza może przyznać Członkowi Zarządu uznaniową premię miesięczną za przepracowany miesiąc. Wysokość premii wynosi od 0% do 20% wynagrodzenia zasadniczego i obliczana jest jako średnia arytmetyczna propozycji wysokości premii zgłaszanych przez każdego z członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu, zaokrąglona do liczby całkowitej.
9. Rada Nadzorcza może przyznać Członkowi Zarządu raz w roku uznaniową nagrodę roczną, w wysokości nieprzekraczającej 100% jego wynagrodzenia zasadniczego, jeśli spełnione zostały łącznie następujące warunki:
 - a) Walne Zgromadzenie zatwierdziło sprawozdanie finansowe Spółdzielni za ostatni rok;
 - b) Walne Zgromadzenie zatwierdziło sprawozdanie Zarządu za ostatni rok;
 - c) Walne Zgromadzenie udzieliło absolutorium temu Członkowi Zarządu za ostatni rok.
10. Członkowie Zarządu nie podlegają zapisom „Regulaminu wynagradzania pracowników i świadczeń związanych z pracą w Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria””.

§ 23

1. Członkom Zarządu przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz. U. z 2023, poz. 240 z późn. zm.).
2. Prezes Zarządu udziela urlopu wypoczynkowego pozostałym członkom Zarządu, a Zastępca Prezesa – Prezesowi zapewniając przy tym prawidłowe funkcjonowanie Spółdzielni.

§ 24

Rada Nadzorcza może przyznać ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

§ 25

Członkowie Zarządu ponoszą pełną odpowiedzialność za wyniki działalności Spółdzielni oraz za właściwe prowadzenie tej działalności przy wykorzystywaniu posiadanych umiejętności, uprawnień i w pełnej zgodności z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§ 26

1. Członkowie Zarządu ponoszą odpowiedzialność w szczególności za:
 - a) samodzielnie podjęte decyzje i działania jak i za decyzje i działania podjęte kolegialnie, podejmowane decyzje i działania jak również za zaniechanie działań w sprawach dotyczących całego zakresu prac Spółdzielni z wyłączeniem spraw realizowanych przez inne organy Spółdzielni;
 - b) bezpośrednie decyzje i działania, jak i za działania osób i zespołów, którym Zarząd powierzył realizację zadań.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Niniejszy Regulamin został przyjęty i uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie Uchwałą nr 89 z dnia 11 grudnia 2012 r. i obowiązuje z dniem uchwalenia. Równocześnie traci moc Regulamin pracy Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 30/V/2000 z dnia 04.05.2000 r.
2. Zmiany do niniejszego Regulaminu wprowadzono uchwałą Rady Nadzorczej nr 243/XI/2022 z dnia 12 grudnia 2022 r.
3. Zmiany do niniejszego Regulaminu wprowadzono uchwałą Rady Nadzorczej nr 31/XII/2023 z dnia 31 lipca 2023 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej
S.M. „VICTORIA”
mgr Beata Tomaszewska
Beata Tomaszewska

Przewodniczący Rady Nadzorczej

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej
S.M. VICTORIA
Jerzy Dyląg
Jerzy Dyląg