

**REGULAMIN ZARZĄDU
SPÓŁDZIELNI BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO
NATOLIN W WARSZAWIE**

I. PODSTAWY I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 1.

Zarząd Spółdzielni działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. Nr 21, poz. 996, ze zm.),
2. ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., Nr 0, poz. 1222, ze zm.),
3. przepisów Statutu Spółdzielni,
4. niniejszego Regulaminu uchwalonego przez Radę Nadzorczą zgodnie z § 42 ust. 1 pkt. 18 Statutu Spółdzielni.

§ 2.

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach Spółdzielni niezastrzeżonych ustawą i Statutem do kompetencji innych organów.

§ 3.

Zarząd podejmuje decyzje kolegium, w szczególności w następujących sprawach:

1. w zakresie spraw członkowsko-mieszkaniowych:
 - a) przyjęcia członków do Spółdzielni oraz ustanawianie tytułów prawnych do lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży,
 - b) wnioskowania do Rady Nadzorczej o wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków,
 - c) zawierania umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
 - d) zawieranie umów o przekształcenie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu na

własność lokalu.

2. zwoływania Walnego Zgromadzenia.

3. w zakresie organizacji działalności i gospodarki Spółdzielni w sprawach:

- a) projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni i podziału czynności w Zarządzie,
- b) projektów kierunków działania, projektów planów gospodarczych.
- c) rocznych sprawozdań i bilansów Spółdzielni,
- d) projektów uchwał przedstawionych do decyzji Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia,
- e) oceny stopnia realizacji uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia,
- f) sprawozdań ze swojej działalności składanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu
- g) zabezpieczenia majątku Spółdzielni,
- h) zaciągania kredytów bankowych i innych zobowiązań,
- i) ustanawiania pełnomocnictw,
- j) zawierania umów pociągających za sobą skutki prawne i finansowe,
- k) nabywania i zbywania środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone do decyzji innych organów Spółdzielni,
- l) powoływania komisji przetargowych w uzgodnieniu z Radą Nadzorczą,
- ł) nadzorowanie gospodarki lokalami użytkowymi,
- m) spisywania w koszty Spółdzielni strat do wysokości ustalonej przez Radę Nadzorczą,
- n) ustosunkowania się do zaleceń polustracyjnych,

§ 4.

Zarząd składa sprawozdania ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.

§ 5.

Inne sprawy niewymieniane w § 3, a w szczególności dotyczące bieżącego zarządzania realizują członkowie Zarządu w ramach kompetencji przyznanych im podziałem czynności między poszczególnych członków Zarządu.

II. SKŁAD ZARZĄDU.

§ 6.

1. Zarząd składa się z 2 Członków Zarządu, w tym prezesa i jego zastępcy wybieranych w głosowaniu tajnym przez Radę Nadzorczą.
2. Kandydat na członka Zarządu powinien posiadać umiejętności kierowania i organizowania pracy Spółdzielni oraz legitymować się, co najmniej wykształceniem średnim stosownie do zakresu powierzonych obowiązków i odpowiednim doświadczeniem w pracy na samodzielnym stanowisku w tym zakresie.
3. Rada Nadzorcza w uzasadnionych przypadkach może przyjąć inne merytorycznie uzasadnione kryteria doboru kandydata na członka Zarządu.
4. Członków Zarządu odwołuje Rada Nadzorcza. Ponadto Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium. Odwołanie członka Zarządu wymaga pisemnego uzasadnienia odwołania oraz następuje w głosowaniu tajnym.
5. Z powołanymi członkami Zarządu Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
6. Odwołanie członka Zarządu nie narusza uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
7. W razie odwołania członka Zarządu prawo rozwiązania stosunku pracy przysługuje Radzie Nadzorczej

II. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU.

§ 7.

1. Zarząd pracuje kolegialnie pod kierownictwem Prezesa na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. W okresie pomiędzy posiedzeniami. Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.

§ 8.

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
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 oraz pieczęcie lub czytelne podpisy z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją.
3. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostką, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
4. Udzielenie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostką wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

§ 9.

1. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniu Zarządu w formie uchwał w sprawach:
 - 1) członkowskich:
 - a) przyjęcia członków do Spółdzielni,
 - b) skreślenia z rejestru członków zmarłych oraz osób prawnych w przypadku ich ustania;
 - 2) zwoływania Walnego Zgromadzenia,
 - 3) organizacji działalności i gospodarki Spółdzielni:
 - a) wniosków w sprawach nabywania lub zbywania nieruchomości (stanowiących własność Spółdzielni lub dzierżawionych wiecejście),
 - b) powołania i odwołania pełnomocników Zarządu oraz ustalania zakresu ich pełnomocnictw (z wyjątkiem pełnomocników procesowych),

4) uchwalania regulaminów niezastrzeżonych w statucie innym organom Spółdzielni oraz wewnętrznych instrukcji;

5) zaskarżania w sądzie uchwał Walnego Zgromadzenia z powodu ich niezgodności z prawem lub postanowieniami statutu.

2. Zarząd jest uprawniony do podejmowania uchwał także w innych sprawach w zakresie jego kompetencji.

3. W sprawach nie wymienionych w ustępach 1 i 2, decyzje mogą być podejmowane w formie postanowień Zarządu odnotowanych w protokole.

4. Uchwała może być przez Zarząd zmieniona lub uchylona, jeśli osoba trzecia nie nabyła przez to uprawnień lub nie została zwolniona z obowiązku.

5. W sprawach pilnych lub mniejszej wagi, podjęcie uchwały może nastąpić poza posiedzeniami, tj. przez podpisanie projektu uchwały osobno przez obu członków Zarządu.

§ 10.

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy, a w sprawach szczególnie ważnych na wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej. Termin i porządek posiedzenia ustala Prezes Zarządu. Porządek obrad winien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz z bieżącej działalności Spółdzielni.

2. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad odpowiada właściwy merytorycznie pracownik spółdzielni.

3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym: Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny członek Rady upoważniony przez Prezydium Rady oraz inne zaproszone osoby.

4. O terminie i porządku posiedzenia Zarządu zainteresowane osoby winny być zawiadomione, co najmniej na dwa dni przed terminem posiedzenia.

§ 11.

Przelewy, czeki i inne dokumenty bankowo-finansowe podpisują w imieniu Spółdzielni obaj członkowie Zarządu lub członek zarządu i upoważniona przez obu członków zarządu osoba, zgodnie ze złożonymi wzorami podpisów w banku.

§ 12.

Jeżeli Zarząd otrzyma do realizacji uchwałę Rady Nadzorczej w jego ocenie niezgodnej z prawem lub Statutem albo niemożliwą do wykonania z przyczyn obiektywnych, powiadamia o tym Radę Nadzorczą przekazując na piśmie uzasadnienie.

§ 13.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał i decyzji. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad, uchwał lub decyzji powinny być załączone do protokołu.
3. Protokół winien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.
4. Protokoły są odczytywane na posiedzeniu Zarządu i podpisywane przez członków Zarządu.
5. Winien być prowadzony rejestr podjętych uchwał i decyzji w następującym układzie: nr uchwały, treść uchwały, nr protokołu i data przekazano do i pokwitowanie, termin planowany i faktyczny wykonania i sposób załatwienia.
6. Okresowe informacje o wykonaniu uchwał sporządzają zainteresowane komórki na polecenie członka zarządu.

§ 14.

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu, ogólne kierownictwo i kontrola całokształtu działalności Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania zadań Spółdzielni.
2. Prezesowi poza zakresem czynności wynikającym z podziału kompetencji pomiędzy obu członków Zarządu przypada obowiązek kierowania pracami Zarządu.

§ 15.

Prezesa Zarządu w czasie nieobecności zastępuje Zastępca.

§ 16.

Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio jednoosobowych stanowisk stosownie do podziału czynności.

IV. ZAKAZ KONKURENCJI, ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 17.

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu
2. Do Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz drugiego stopnia w linii bocznej.
3. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a szczególności uczestniczyć, jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

4. Pod pojęciem działalności konkurencyjnej należy rozumieć przede wszystkim przypadki, w których:

a) inny podmiot prowadzi działalność konkurencyjną w stosunku do działalności Spółdzielni np. zabieganie o te same tereny inwestycyjne, wynajmowanie na tym samym terenie lokali użytkowych, negocjowanie warunków umów z tymi samymi podmiotami świadczącymi usługi,

b) podmiot zawarł ze Spółdzielnią umowę o świadczenie usług lub dostawy.

§ 18.

Członek Zarządu winny czynu lub zaniechania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19.

Zarząd jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na otrzymane skargi i wnioski Członków Spółdzielni w terminach przewidzianych prawem i Statutem Spółdzielni.

§ 20.

Zarząd obowiązany jest składać Radzie Nadzorczej sprawozdanie z realizacji planów gospodarczych i innych planów Spółdzielni oraz wykonania uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.

§ 21.

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.

2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów itp. jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.

3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują: przekazujący i przyjmujący, 1 egz. protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 22.

Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów związanych z pełnieniem funkcji (m.in. przejazdów samochodami prywatnymi używanymi do celów służbowych) w formie ryczałtu. Zgodę na zwrot kosztów członkom Zarządu wydaje Rada Nadzorcza.


§ 23.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyduje Zarząd w granicach Statutu.

§ 24.

Niniejszy regulamin jest zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego Natolin w Warszawie Uchwałą Nr 02/11/2010 z dnia 23.11.2010 roku, zmieniony uchwałą Nr 02/2017 z dnia 31.01.2017r wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej



Przewodniczący Rady Nadzorczej

