

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 2023 r. poz. 438 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 648 z późn. zm.).
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 2023 r. poz. 1465).
5. Niniejszego Regulaminu.

II. SKŁAD ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI

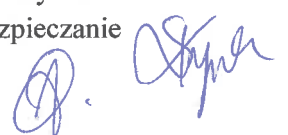
§ 2

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 nawiązuje stosunek pracy i podpisuje z nim umowę o pracę, stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
5. Odwołanie Prezesa Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
6. Członkowie Zarządu, z wyjątkiem Prezesa Zarządu, pełnią swoje funkcje nieetatowo.
7. Zasady i stawki wynagradzania Prezesa Zarządu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub powołania są regulowane przez Regulamin Wynagradzania Członków Zarządu Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy-Zdroju oraz stosowne Uchwały Rady Nadzorczej.
8. Nieetatowi Członkowie Zarządu otrzymują za udział w posiedzeniach Zarząd wynagrodzenie w formie miesięcznego ryczałtu, 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 zabezpieczenie 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,
- 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 kolegiально, na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu są zwoływane przez Prezesa Zarządu, a w przypadku jego nieobecności, w wymiarze powyżej 15 dni roboczych, przez Nietatowego Członka Zarządu, co najmniej raz w miesiącu.
3. 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
 - Datę posiedzenia,
 - Numer protokołu,
 - Nazwiska członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu,
 - Porządek obrad,
 - Omówienie spraw będących przedmiotem posiedzenia,
 - Treść podjętych uchwał,
 - Wskazanie załączników stanowiących integralną część protokołu.
10. Każdy protokół Zarządu jest podpisywany, po zakończeniu posiedzenia Zarządu, przez obecnych na posiedzeniu członków Zarządu.
11. W terminie 3 dni roboczych, po odbyciu posiedzenia Zarządu winny być sporządzone wyciągi z treści uchwały lub decyzji Zarządu i przekazane pracownikom, w celu ich wykonania.

§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

1. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym, po uprzednim zaproszeniu przez Prezesa Zarządu:
 - Członkowie Rady Nadzorczej,
 - Kierownicy komórek organizacyjnych Spółdzielni,
 - 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 Nietatowych Członków Zarządu i Głównej Księgowej, sprawuje ogólny zarząd, organizację i koordynację pracy poszczególnych komórek organizacyjnych, a także informuje Nietatowych Członków Zarządu o bieżących i ważnych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.
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.

§ 8

W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu, w wymiarze powyżej 30 dni roboczych, Rada Nadzorcza wyznacza do wypełniania obowiązków Prezesa Zarządu jednego z Nietatowych Członków Zarządu.

§ 9

1. Prezes Zarządu może wstrzymać, z własnej inicjatywy lub na wniosek innej osoby, wykonanie decyzji podjętej przez Nietatowych Członków Zarządu, podczas jego nieobecności, do rozstrzygnięcia kolegiального przez Zarząd Spółdzielni.
2. W przypadku sporu, dotyczącego wstrzymania lub wykonania konkretnej decyzji, sprawę tą przedstawia się podczas posiedzenia Zarządu, celem jej ostatecznego rozstrzygnięcia.

§ 10

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

§ 11

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.

§ 12

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. PRZEKAZANIE STANU SPRAW

§ 13

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu stanu spraw następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych do załatwienia spraw, dokumentów, jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.

VIII. WYNAGRADZANIE ZARZĄDU

§ 14

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

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

§ 15

Wymagane wykształcenie i staż pracy oraz wysokość stawek wynagrodzenia określa Taryfikator kwalifikacyjny Członków Zarządu, stanowiący załącznik nr i niniejszego regulaminu.

§ 16

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,.
2. Wysokość wynagrodzenia dla Członków Zarządu obliczona zostaje w oparciu o stawki podane w załączniku nr 1.

§ 17

1. Stawki wynagrodzenia Członków Zarządu zatrudnionych w Spółdzielni na podstawie umowy o pracę, ustala Rada Nadzorcza, w formie Uchwały, w oparciu o załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
2. Kwotę wynagrodzenia zaokrągla się do pełnych 10-tek złotych.

§ 18

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

§ 19

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 I 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.



1. Członkom Zarządu zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, za szczególne osiągnięcia wybiegające poza zakres obowiązków, mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia specjalne, przewidziane w Kodeksie pracy, w ramach posiadanego funduszu płac.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Nadzorcza w formie uchwały.

§ 21

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.

§ 22.

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

Sekretarz Rady Nadzorczej:

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

Przewodniczący Rady Nadzorczej:

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

.....
Radca prawny

**DO REGULAMINU WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW ZARZĄDU
TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY**

Lp.	Stanowisko funkcja	Kategoria zaszeregowania	Wymagane wykształcenie	Stawka miesięcznego zasadniczego wynagrodzenia (brutto)
			Wyższe techniczne,	Od 3 do 5- krotnej stawki minimalnego
1.	Prezes Zarządu	I	ekonomiczne lub prawnicze, 5 lat pracy na stanowisku kierowniczym.	wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim
2.	Członek Zarządu (zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub powołania)	II	Techniczne, ekonomiczne, prawnicze, lub inne w zależności od potrzeb Spółdzielni: - wyższe i 5 lat pracy w tym 3 lata w zawodzie, - średnie i 8 lat pracy w tym 5 lat w zawodzie. -	Od 2 do 4- krotnej stawki minimalnego wynagrodzenia ogłoszonego w Monitorze Polskim
3.	Członek Zarządu nieetatowy		Zgodnie ze Statutem Spółdzielni	Dieta uchwalona Przez ZPCz .

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

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