

REGULAMIN ZARZĄDU

Małej Spółdzielni Mieszkaniowej "ELIZA" we Wrocławiu

I. Postanowienia ogólne

§1

Zarząd MSM "ELIZA" we Wrocławiu działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. 2001 nr 4 poz. 27 wraz z późniejszymi zmianami.
2. Ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo Spółdzielcze (Dz. U. 1982 nr 30 poz. 210 wraz z późniejszymi zmianami.
3. Statutu MSM "ELIZA" we Wrocławiu.
4. Niniejszego Regulaminu.

§2

Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni, reprezentuje ją na zewnątrz oraz odpowiada za jej działalność w zakresie swoich kompetencji.

§3

Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań ustawowych oraz statutowych Spółdzielni.

II Skład Zarządu i zasady członkostwa w Zarządzie

§4

Zarząd Spółdzielni składa się z dwóch członków:

- 1) Prezesa Zarządu,
 - 2) Członka Zarządu ds. technicznych,
- wybranych przez Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni na czas nieokreślony.

§5

Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej Spółdzielni.

§6

W skład Zarządu nie może wchodzić osoba pozostająca w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa z członkiem Rady Nadzorczej w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.

§7

Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć, jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorstw prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

§8

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

RADA NADZORCZA
Małej Spółdzielni Mieszkaniowej
"ELIZA"
we Wrocławiu
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 11A
50-307 Wrocław


Koryś

II Wybory do Zarządu Spółdzielni

§9

1. Wybory na członków Zarządu, w tym prezesa, odbywają się w głosowaniu tajnym na posiedzeniu Walnego Zgromadzenia.
2. Zgłoszenie kandydatów na członka Zarządu i na prezesa Spółdzielni dokonuje się najpóźniej w terminie 15 dni przed dniem Walnego Zgromadzenia.
3. Zgłoszony kandydat musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie oraz złożyć oświadczenie, że nie był karany sądownie. Kandydatura musi być poparta przez minimum 10 członków Spółdzielni.

§10

1. Wybory na członków Zarządu, w tym prezesa, przeprowadza się przy pomocy osobnych kart wyborczych, na których zamieszczane są w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wszystkich prawidłowo zgłoszonych kandydatów.
2. Głosujący stawiają na karcie wyborczej krzyżyk przy nazwisku kandydata, na którego chcą oddać głos.
3. Głosowanie odbywa się przez złożenie kart wyborczych do urny.

§11

1. Przy obliczaniu głosów bierze się pod uwagę karty wyborcze, na których postawiono krzyżyk przy:
 - a) jednym kandydacie, jeśli głosowanie odbywa się na członka Zarządu lub prezesa Zarządu;
 - b) dwóch kandydatach, jeśli głosowanie odbywa się na członka Zarządu i prezesa Zarządu.
2. Karty wyborcze, na których postawiono większą niż wymagana liczbę krzyżyków (zaznaczając tym samym większą liczbę kandydatów na członka lub prezesa Zarządu niż wymagana), są nieważne i nie będą brane pod uwagę przy obliczaniu liczby głosów.
3. Karty wyborcze, na których nie postawiono krzyżyka (nie zaznaczając tym samym żadnego kandydata na członka lub prezesa Zarządu), są nieważne i nie będą brane pod uwagę przy obliczaniu liczby głosów.

§12

1. Członkiem Zarządu zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów, z tym warunkiem, że jeśli w wyborach startuje tylko jeden kandydat, musi on uzyskać w głosowaniu zwykłą większość głosów Członków Spółdzielni obecnych na Walnym Zgromadzeniu.
2. Prezesem Zarządu zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów, z tym warunkiem, że jeśli w wyborach startuje tylko jeden kandydat, musi on uzyskać w głosowaniu zwykłą większość głosów Członków Spółdzielni obecnych na Walnym Zgromadzeniu.
3. W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej ilości głosów, przez co nie byłoby możliwe wyłonienie kandydata na członka lub prezesa Spółdzielni, zarządza się II etap głosowania.
4. W II etapie głosowania rozstrzyga się o kolejności tylko pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali jednakową ilość głosów.

§13

Liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów oblicza Komisja Mandatowo-Skrutacyjna, a wyniki głosowania ogłasza przewodniczący tej Komisji.

§14

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu powinno nastąpić niezwłocznie po wyborze, nie później jednak niż w ciągu 7 dni kalendarzowych.
2. Jeżeli został wybrany nowy cały skład Zarządu, przejmuje on od poprzedniego cały majątek Spółdzielni, wszystkie urządzenia i dokumentację w terminie 7 dni kalendarzowych od wyboru. Przekazanie to powinno nastąpić w obecności przewodniczącego Rady Nadzorczej.

RADA NADZORCZA
Małej Spółdzielni Mieszkaniowej
"ELIZA"
we Wrocławiu
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 119
50-307 Wrocław

str. 2

[Signature]
[Signature]

3. Z przekazania sporządza się protokół zdawczo - odbiorczy w trzech egzemplarzach (odpowiednio jeden dla zdającego, jeden dla przyjmującego i jeden dla przewodniczącego Rady Nadzorczej).
4. Prezes Zarządu jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia zmiany składu Zarządu Spółdzielni w Krajowym Rejestrze Sądowym.

§15

Z członkami Zarządu zatrudnianymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy - w zależności od powierzonego stanowiska - na podstawie umowy o pracę albo powołania (zgodnie z kodeksem pracy).

III. Zakres działania Zarządu

§16

Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszystkich decyzji niezastrzeżonych w ustawie, Statucie i regulaminach Spółdzielni innym organom Spółdzielni, a w szczególności:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawach członkowskich;
- 2) sporządzanie rocznych planów gospodarczych oraz projektów kierunków rozwoju działalności gospodarczej i kulturowej;
- 3) prowadzenie gospodarki Spółdzielni według ustalonych planów i wykonywania związanych z nim czynności organizacyjnych i finansowych;
- 4) zabezpieczenie majątku Spółdzielni;
- 5) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności i nadzorowanie sporządzanych rocznych sprawozdań finansowych i bilansów oraz przedkładanie ich Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu;
- 6) zawieranie umów, zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań na zasadach określonych obowiązującymi normami prawa;
- 7) współdziałanie z terenowymi organami władzy i administracji rządowej;
- 8) zwoływanie Walnego Zgromadzenia;
- 9) udzielanie pełnomocnictw;
- 10) składanie kwartalnych sprawozdań z działalności Radzie Nadzorczej;
- 11) zawieranie umów o przeniesienie własności lokali;
- 12) zawieranie umów najmu lokali oraz umów dzierżawy gruntów;
- 13) podejmowanie decyzji w sprawie umorzenia odsetek z tytułu nieterminowych płatności;
- 14) realizacja uchwał i wniosków organów statutowych Spółdzielni;
- 15) wykonywanie innych działań niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Spółdzielni.

§17

Zarząd, na zaproszenie, ma obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu Rady Nadzorczej, udzielania wyjaśnień dotyczących działalności Spółdzielni, oraz przedkładania żądanych materiałów i dokumentów.

§18

Zarząd w szczególności odpowiada za:

- 1) majątek i środki finansowe Spółdzielni;
- 2) aktualizację zapisów w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- 3) przechowywanie dokumentów Spółdzielni;
- 4) prowadzenie Rejestru Członków Spółdzielni, udziałów członkowskich, wkładów mieszkaniowych i budowlanych oraz innych agend Spółdzielni wymagających archiwalnego przechowywania;
- 5) umożliwienie członkom Spółdzielni na ich żądanie wglądu do dokumentów Spółdzielni, do których uprawniają ich stosowne przepisy;
- 6) realizację zawartych umów i porozumień;
- 7) reprezentowanie interesów Spółdzielni, członków i pozostałych lokatorów wobec organów administracji państwowej i samorządu terytorialnego oraz instytucji życia publicznego;

RADA NADZORCZA
Małej Spółdzielni Mieszkaniowej
"ELIZA"
we Wrocławiu
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 110
50-307 Wrocław

str. 3

19/11/19
[Signature]

- 8) dokonywanie okresowej oceny sytuacji gospodarczej i finansowej Spółdzielni i podejmowanie skutecznych działań zmierzających do jej poprawy;
- 9) organizowanie procesu zarządzania Spółdzielnią poprzez wprowadzenie rozwiązań organizacyjnych, zapewniających efektywność jej działań, głównie w aspekcie należytej obsługi jej członków i zabezpieczenie ich interesów;
- 10) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych regulujących system zarządzania i działalności Spółdzielni;
- 11) rozstrzyganie kwestii spornych wynikających w toku działalności Spółdzielni;
- 12) załatwianie spraw zgłaszanych w trybie skarg i wniosków przez pracowników Spółdzielni;
- 13) składanie oświadczeń woli.

IV. Zakres obowiązków członków Zarządu

§19

Do zadań Prezesa Zarządu, jako kierownika Spółdzielni, należy organizowanie, kierowanie i nadzorowanie całokształtu działalności Spółdzielni.

§20

Do szczegółowego zakresu obowiązków Prezesa Zarządu należy:

- 1) koordynowanie pracy Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni dla zapewnienia skuteczności i formalnej prawidłowości jego działania;
- 2) okresowe poddawanie działalności Spółdzielni lustracji;
- 3) reprezentowanie interesów Spółdzielni i jej członków wobec organów administracji państwowej i samorządu terytorialnego oraz działających w ich imieniu instytucji kompetentnych w sprawach należących do obszaru działalności Spółdzielni;
- 4) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz;
- 5) weryfikowanie stanu prawnego i faktycznego nieruchomości, prowadzenie wykazu lokali, właścicieli lokali i najemców;
- 6) prowadzenie księgi obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wymaganej przez przepisy prawa budowlanego oraz przechowywanie dokumentacji technicznej;
- 7) zlecanie kontroli technicznych i okresowych przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie techniczne zgodne z wymaganiami prawa budowlanego;
- 8) przygotowywanie i podpisywanie umów z wykonawcami robót, konserwatorami, dozorcami, dostawcami mediów w porozumieniu z członkiem Zarządu, zawarta umowa musi zawierać podpisy minimum dwóch członków Zarządu lub jednego członka Zarządu i pełnomocnika.
- 9) nadzór nad realizacją prac remontowych, konserwacyjnych, modernizacyjnych i inwestycyjnych;
- 10) utrzymanie w należyтым stanie porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku właścicieli lokali oraz terenu nieruchomości, należących do obowiązku właściciela zgodnie z postanowieniami ustaw;
- 11) zapewnienie dla nieruchomości dostaw energii elektrycznej, wody, gazu, odprowadzenia ścieków i wywozu śmieci;
- 12) zapewnienie usług kominiarskich i innych usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości wspólnej (np. anteny zbiorcze, domofony);
- 13) wykonywanie bieżącej konserwacji i bieżących napraw nieruchomości, a w szczególności dokonywanie napraw budynku i jego pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń technicznych umożliwiających właścicielom lokali korzystanie z oświetlenia, wody, gazu, domofonu, zbiorczej anteny telewizyjnej i innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości;
- 14) usuwanie awarii i ich skutków na nieruchomości;
- 15) ubezpieczanie budynku;
- 16) koordynowanie opracowywania planów remontów, koncepcji i założeń inwestycyjnych;

- 17) dokonywanie okresowej oceny sytuacji gospodarczej i finansowej Spółdzielni i podejmowanie skutecznych działań zmierzających do jej poprawy;
- 18) kontrolowanie prawidłowości i zasadności otrzymywanych przez Spółdzielnię rachunków związanych z eksploatacją zasobów mieszkaniowych;
- 19) opłacanie podatków i innych opłat publicznoprawnych przypadających od nieruchomości;
- 20) organizowanie procesu zarządzania Spółdzielnią poprzez wprowadzenie rozwiązań organizacyjnych, zapewniających efektywność jej działań, głównie w aspekcie należytej obsługi jej członków i zabezpieczenie ich interesów;
- 21) przygotowywanie materiałów pod decyzje władz Spółdzielni;
- 22) organizowanie posiedzeń Zarządu Spółdzielni;
- 23) składanie Radzie Nadzorczej kwartalnych sprawozdań z działalności Zarządu;
- 24) składanie Walnemu Zgromadzeniu rocznych sprawozdań z działalności Zarządu;
- 25) odpowiedzialność przed Radą Nadzorczą za wykonanie jej uchwał;
- 26) zgłaszanie na prośbę Rady Nadzorczej własnych opinii i uwag dotyczących kwalifikacji i przydatności pozostałych członków Zarządu;
- 27) przestrzeganie zasad określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych oraz w ustawie o ochronie danych osobowych;
- 28) planowanie prac i nadzór nad wykonywanymi pracami przez pracowników Spółdzielni i osoby zatrudnione;
- 29) prowadzenie ewidencji aktywności i czasu pracy.

§21

Prezes Zarządu wykonuje swoje zadania w porozumieniu i z akceptacją całego Zarządu Spółdzielni.

§22

Do szczegółowego zakresu obowiązków członka Zarządu ds. technicznych należy:

- 1) reprezentowanie interesów Spółdzielni i jej członków wobec organów administracji państwowej i samorządu terytorialnego oraz działających w ich imieniu instytucji kompetentnych w sprawach należących do obszaru działalności Spółdzielni;
- 2) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz;
- 3) przygotowywanie i podpisywanie umów z wykonawcami robót, konserwatorami, dozorcami, dostawcami mediów w porozumieniu z członkiem Zarządu, zawarta umowa musi zawierać podpisy minimum dwóch członków Zarządu lub jednego członka Zarządu i pełnomocnika.
- 4) usuwanie awarii i ich skutków na terenie nieruchomości;
- 5) przestrzeganie przepisów ustaw, Statutu oraz obowiązujących w Spółdzielni regulaminów;
- 6) uczestniczenie w pracach i posiedzeniach Zarządu;
- 7) analizowanie wyników ekonomiczno - finansowych gospodarki zasobami mieszkaniowymi;
- 8) współdziałanie przy opracowywaniu planów finansowo - gospodarczych;
- 9) analiza zużycia mediów w zasobach mieszkaniowych;
- 10) nadzorowanie rozliczeń c.o.;
- 11) kontrolowanie prawidłowości i zasadności otrzymywanych przez Spółdzielnię rachunków związanych z eksploatacją zasobów mieszkaniowych;
- 12) analizowanie projektów umów z przedsiębiorstwami świadczącymi usługi na rzecz Spółdzielni;
- 13) należyte dbanie o mienie Spółdzielni;
- 14) odpowiedzialność przed Radą Nadzorczą za wykonanie jej uchwał;
- 15) przestrzeganie zasad określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych oraz w ustawie o ochronie danych osobowych.
- 16) planowanie prac i nadzór nad wykonywanymi pracami przez pracowników Spółdzielni i osoby zatrudnione;
- 17) prowadzenie ewidencji aktywności i czasu pracy.

RADA NADZORCZA
Małej Spółdzielni Mieszkaniowej
"ELIZA"
we Wrocławiu
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 110
50-307 Wrocław

V. Organizacja, tryb obradowania i podejmowania uchwał przez Zarząd

§23

Zarząd pracuje kolegialnie w ramach przyjętego planu finansowo - gospodarczego na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.

§24

1. Posiedzenia, zwołuje prezes Zarządu, co najmniej raz w miesiącu;
2. Prezes Zarządu określa termin i porządek obrad posiedzenia;
3. Członek Zarządu, przed rozpoczęciem posiedzenia, może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia;
4. O posiedzeniach Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadamiani przed posiedzeniem w sposób zwyczajowo przyjęty;

§25

W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.

§26

1. Decyzje kolegialne Zarządu podejmowane są w formie uchwał.
2. Uchwały Zarządu zapadają, gdy 2 członków Zarządu zgodnie opowiada się "za" podjęciem uchwały.
3. W przypadku rozbieżności zdań, sprawa może zostać przekazana do decyzji organu wyższego tj. Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni.
4. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§27

Głosowania nad uchwałami na posiedzeniach Zarządu odbywają się jawnie.

§28

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły i uchwały Zarządu są przechowywane w oddzielnym segregatorze.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - a) numer kolejny i datę posiedzenia;
 - b) nazwiska osób uczestniczących w posiedzeniu;
 - c) porządek obrad;
 - d) zwięzłe streszczenie omawianych spraw;
 - e) treść podjętych uchwał.
4. Protokół z posiedzenia podpisują obecni na nim członkowie Zarządu.

§29

Uchwały i protokoły Zarządu powinny być umieszczane na stronie internetowej Spółdzielni.

§30

Członek Spółdzielni ma prawo do wglądu uchwał i protokołów Zarządu oraz otrzymania ich kopii. Koszty sporządzenia kopii tych dokumentów pokrywa członek Spółdzielni wnioskujący o ich otrzymanie.

RADA NADZORCZA
Małej Spółdzielni Mieszkaniowej
"ELIZA"
we Wrocławiu
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 110
50-307 Wrocław

str. 6



VI. Odwoływanie członków Zarządu

§31

1. Członek Zarządu jest odwoływany przez Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni w przypadku nie udzielenia mu absolutorium.
2. Odwołanie to następuje w głosowaniu tajnym zgodnie z przepisami Statutu Spółdzielni.

§32

1. Niestosowanie się do obowiązujących przepisów prawnych, Statutu i regulaminów Spółdzielni oraz niewykonywanie uchwał organów nadrzędnych przez członka Zarządu stanowi podstawę do odwołania z pełnionej funkcji.
2. Odwołanie to następuje w głosowaniu tajnym na Walnym Zgromadzeniu Członków Spółdzielni zgodnie z przepisami Statutu Spółdzielni.

§33

Stosunek pracy odwołanego członka Zarządu rozwiązuje z nim Rada Nadzorcza Spółdzielni.

§34

Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, którego przedmiotem jest świadczenie pracy.

VII. Postanowienia końcowe

§35

Każdy członek Zarządu winien potwierdzić własnoręcznym podpisem w obecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej przyjęcie do wiadomości i stosowania aktualnie obowiązujący Regulamin Zarządu.

§36

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą MSM "ELIZA" we Wrocławiu w dniu 07.12.2020r. Uchwałą nr 19/2020.

§37

Z dniem zatwierdzenia niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Zarządu MSM "ELIZA" we Wrocławiu zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 10/2010 z dnia 20.11.2016r.

RADA NADZORCZA
Małej Spółdzielni Mieszkaniowej
"ELIZA"
we Wrocławiu
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 110
50-307 Wrocław

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Małej Spółdzielni Mieszkaniowej "ELIZA"

Zbigniew Knop

Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej
Małej Spółdzielni Mieszkaniowej "ELIZA"

mgr Katarzyna Wysocka

Sekretarz Rady Nadzorczej
Małej Spółdzielni Mieszkaniowej "ELIZA"

dr Joanna Borkowska
inż.