

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO-MIESZKANIOWEJ „WSPÓLNA PRACA” W KATOWICACH

(tekst jednolity)

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze (Dz.U.2021.648).
2. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U.2021.1208).
3. Statut Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Wspólna Praca” w Katowicach.

§1

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
2. Zarząd organizuje i prowadzi działalność Spółdzielni zapewniając realizację celów i zadań ustawowych oraz statutowych Spółdzielni.

§2

1. Zarząd składa się z 1- 3 członków, w tym prezesa lub prezesa i jego zastępcy/zastępców wybranych przez Radę Nadzorczą, zgodnie z postanowieniami Statutu i Regulaminu Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy w zależności od powierzonego stanowiska - na podstawie umowy o pracę, stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
3. Rada Nadzorcza ustala wynagrodzenie członków Zarządu,
4. Wynagrodzenie stałe członków Zarządu składa się z :
 - 4.1. wynagrodzenia zasadniczego,
 - 4.2. dodatku funkcyjnego.
5. Rada Nadzorcza może przyznać członkom Zarządu ponadto:
 - 5.1. wynagrodzenie zmienne w postaci nagród i/ lub premii uznaniowych.
 - 5.2. ryczałt samochodowy,
 - 5.3. zwrotu kosztów koniecznych lub uzasadnionych związanych z pełnieniem funkcji członka Zarządu /w tym kosztów polisy O.C/.
6. Członek Zarządu może być w każdym czasie odwołany przez Radę Nadzorczą. Członek Zarządu, któremu Walne Zgromadzenie nie udzieliło absolutorium może być odwołany przez to Walne Zgromadzenie. Odwołanie nie narusza uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§3

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie uchwał i czynności nie zastrzeżonych w ustawie lub Statucie dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - 2) skreślenia z rejestru członków Spółdzielni,
 - 3) zawieranie z członkami umów:
 - a) o budowę lokalu,
 - b) o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,
 - c) o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
 - d) o przeniesienie własności domów lub lokali,
 - 4) zwoływanie Walnego Zgromadzenia oraz ustalanie proponowanego porządku obrad w trybie § 105 Statutu,
 - 5) udzielanie pełnomocnictw,
 - 6) nabywanie lub zbywanie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów Spółdzielni,

- 7) występowanie do sądu z żądaniem sprzedaży lokalu w drodze licytacji w przypadkach przewidzianych w § 51 ust. 2 i § 63 ust. 2 Statutu Spółdzielni,
- 8) zawieranie umów najmu lokali oraz umów dzierżawy gruntów,
- 9) ustalanie zasad wynagradzania pracowników Spółdzielni i regulaminu pracy,
- 10) przyznawanie premii pracownikom Spółdzielni zgodnie z zasadami wynagradzania,
- 11) sporządzanie projektów planów gospodarczych Spółdzielni i prowadzenie gospodarki w ramach uchwalonych planów finansowych,
- 12) Podejmowanie systematycznych, wszechstronnych i skutecznych działań mających na celu minimalizację zadłużeń w opłatach eksploatacyjnych lokali mieszkalnych i użytkowych Spółdzielni
- 13) przekazywanie podmiotowi przeprowadzającemu lustrację i Walnemu Zgromadzeniu informacji o realizacji wniosków polustracyjnych,
- 14) sporządzanie projektów planów gospodarczych Spółdzielni,
- 15) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie z tym związanych czynności organizacyjnych i finansowych,
- 16) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
- 17) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni,
- 18) sporządzanie projektów sposobu podziału nadwyżki bilansowej lub pokrycia strat,
- 19) umarzanie odsetek od nieterminowych wpłat i udzielanie ulg w spłacaniu należności Spółdzielni, po zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą
- 20) sporządzanie sprawozdań rocznych i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
- 21) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
- 22) współpraca z Radami Osiedli.

§4

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu w miarę potrzeb i nie mniej niż raz w miesiącu.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia.
3. Na posiedzeniach Zarządu omawiane są bieżące sprawy Spółdzielni. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem, wymaga kolegiального rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiadają właściwi członkowie Zarządu - zgodnie z podziałem czynności, o którym mowa w §9.
5. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na 2 dni przed posiedzeniem.

§5

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Prezesa. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu jawnym.
2. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie uchwały może nastąpić w drodze podpisywania projektu uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.

3. Członkowie Zarządu mogą brać udział w posiedzeniach zdalnie tj. za pośrednictwem telefonu lub innego środka łączności, w taki sposób, aby wszyscy słyszeli się nawzajem. Taka metoda komunikacji na posiedzeniu nie jest traktowana jako nieobecność członka Zarządu.
4. W sprawach, o których mowa w §3 ust. 1. pkt. 1) - pkt.16), Zarząd podejmuje decyzje kolegialne w formie uchwał, z zastrzeżeniem § 7 i § 9 ust. 3.
5. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
6. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym: członkowie Prezydium Rady Nadzorczej Spółdzielni oraz inne zaproszone osoby, w tym eksperci, biegli, pracownicy.

§6

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać w szczególności:
 - a) Kolejny numer posiedzenia w ramach danego roku kalendarzowego
 - b) Datę i miejsce odbycia posiedzenia
 - c) Porządek obrad posiedzenia
 - d) Przedstawienie przebiegu posiedzenia oraz podjętych uchwał i decyzji, wraz z uzasadnieniem
3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
4. Członkowie Zarządu głosujący przeciwko podejmowanej uchwale, mogą zażądać zaprotokołowania swojego zdania odrębnego.

§7

W okresie między posiedzeniami Zarządu - ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonywania zadań.

§8

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonej w § 7 i §9 należy w szczególności:

- a) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
- b) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
- c) informowanie na bieżąco członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.
- d) współpraca z Radą Nadzorczą i udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej;
- e) współpraca z komisjami Rady Nadzorczej i Radami Osiedli;
- f) prawidłowa gospodarka majątkiem i środkami finansowymi Spółdzielni;
- g) podejmowanie, jako kierownik bieżącej działalności Spółdzielni, decyzji w sprawach kadrowych oraz koordynowanie, nadzór i kontrola działalności Spółdzielni.

Prezesowi Zarządu w wykonaniu jego funkcji podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu

§9

1. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują działalność przypisanych im komórek organizacyjnych Spółdzielni, zgodnie ze strukturą organizacyjną Spółdzielni zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą.
2. Szczegółowy zakres czynności, obowiązków członków Zarządu a także podział tych czynności pomiędzy członkami określa Regulamin organizacyjny.
3. Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, polecenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i projekty uchwał oraz są odpowiedzialni za

sprawdzenie realizacji uchwał Zarządu przez podległe i nadzorowane przez nich komórki organizacyjne Spółdzielni.

4. W razie wątpliwości przyjmuje się, że przełożonym pracownika jest Prezes Zarządu

§10

1. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu.
2. Prezes zamieszcza sprawę związaną z wykonaniem lub niewykonaniem decyzji, o której mowa w ust. 1 w porządku obrad najbliższego posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi członkami Zarządu.

§11

Prezes Zarządu zobowiązany jest do:

- a) uczestnictwa w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz do udzielania potrzebnych wyjaśnień i przedstawiania żądanych materiałów,
- b) dokonywania kwartalnej i narastającej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawianie Radzie Nadzorczej sprawozdań, wyników i wniosków w tym zakresie nie później niż 1 miesiąc po zakończeniu każdego kwartału,
- c) bieżącej aktualizacji obowiązujących Regulaminów
- d) sporządzanie projektów zmian w Regulaminach uchwalanych przez Radę Nadzorczą
- e) sporządzanie projektów zmian do Statutu,
- f) udzielanie informacji Walnemu Zgromadzeniu o realizacji uchwał Walnego Zgromadzenia,
- g) udzielanie informacji Radzie Nadzorczej o realizacji uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej

§12

Oświadczenie woli składają za Spółdzielnię przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona jako pełnomocnik. W przypadku Zarządu jednoosobowego oświadczenia woli za Spółdzielnię składają Prezes Zarządu lub łącznie dwaj pełnomocnicy. Pełnomocników ustanawia Prezes Zarządu.

§13

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 lub gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§14

Członkowie Zarządu Spółdzielni zobowiązani są w razie potrzeby wzajemnie się zastępować

§15

W przypadku sprzeczności interesów Spółdzielni z interesami członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście (konflikt interesów), członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takich spraw i może zażądać zaznaczenia tego w protokole. Członkowie Zarządu są zobowiązani także informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją.

§16

1. W przypadku zmian w składzie Zarządu, ustępujący członek Zarządu jest zobowiązany do protokolarnego przekazania wszelkich prowadzonych przez siebie spraw wraz z posiadanymi przez niego dokumentami i innymi materiałami dotyczącymi Spółdzielni, jakie zostały przez niego sporządzone, zebrane, opracowane lub otrzymane w trakcie pełnienia funkcji w Zarządzie Spółdzielni albo w związku z jej wykonywaniem.
2. Przejmującym sprawy, dokumenty i materiały, o których mowa w ust. 1, jest inny członek Zarządu. Przekazane następuje przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
3. W przypadku zmian w składzie Zarządu sporządza się sprawozdanie finansowe na ostatni dzień pełnienia funkcji członka Zarządu.

§17

1. Niniejszy Regulamin stanowi wyłącznie wewnętrzną regulację, której treść nie może naruszać postanowień Statutu Spółdzielni i przepisów powszechnie obowiązujących. Regulamin ten należy interpretować zgodnie z przepisami i postanowieniami Statutu Spółdzielni.
2. Nieważność lub bezskuteczność postanowienia niniejszego Regulaminu nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych postanowień.
3. Integralną częścią Regulaminu jest załącznik nr 1 określający zasady wypłaty premii uznaniowej dla członków Zarządu SBM „Wspólna Praca”
4. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 20.12.2022 roku Uchwałą nr 57/2022
5. Regulamin obowiązuje od dnia 20.12.2022 roku. Z dniem wejścia w życie traci moc Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 29.10.2008 roku Uchwałą nr 42/2008 i zaktualizowany w dniu 24.11.2014r. Uchwałą nr 61/2014.

Sekretarz Rady Nadzorczej


Adrianna Poniatowska

Przewodniczący Rady Nadzorczej


Maciej Szostak



Regulamin Zarządu

Załącznik nr 1. do Regulaminu Zarządu

Zasady wypłaty premii uznaniowej dla członków Zarządu SBM „Wspólna Praca”

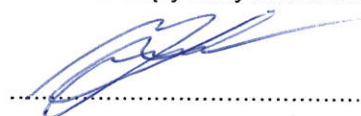
1. Premia ma charakter nagrody uznaniowej i stanowi zmienną część wynagrodzenia członka Zarządu. Członkowi Zarządu nie przysługuje roszczenie o jej wypłatę oraz o uzupełnienie jej wysokości.
2. Premia przyznawana jest kwartalnie na podstawie ogólnej oceny pracy Spółdzielni jako całości oraz poszczególnych Członków Zarządu.
3. Ocena dokonywana jest na podstawie analizy następujących parametrów i wyników:
 - a) sytuacja finansowa Spółdzielni i brak zobowiązań przeterminowanych;
 - b) prawidłowa i terminowa realizacja planów rzeczowo-finansowych (GZM, Fundusz Remontowy);
 - c) efektywność procesu windykacji i dynamika poziomu należności przeterminowanych;
 - d) realizacja uchwał Zarządu i Rady Nadzorczej oraz innych bieżących zadań i zaleceń RN;
 - e) inicjatywa w proponowaniu nowych rozwiązań np. w zakresie usprawnień organizacyjnych, oszczędności ekonomicznych, podnoszenia wydajności pracy;
 - f) efektywne zarządzanie lokalami użytkowymi.
4. Premia uznaniowa przyznawana jest przez Radę Nadzorczą kwartalnie za każdy miesiąc kwartału w wysokości do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego brutto dla poszczególnych Członków Zarządu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Przyznawanie premii następuje w pierwszym miesiącu po zamkniętym kwartale.
5. Podstawę do obliczania premii pomniejsza się proporcjonalnie do liczby dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą Członka Zarządu, a także inną nieobecnością, za którą członkowi Zarządu przysługują zasiłki z ubezpieczenia społecznego. Informację o ww. podstawach przekazuje na pierwsze w kwartale posiedzenie Rady nadzorczej pracownik działu płac.
6. Premia wliczana jest do podstawy wymiaru naliczania zasiłków i choroby w kwocie faktycznie wypłaconej.
7. Premia nie jest pomniejszana za czas nieobecności z powodu urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych.
8. Uchwałę w sprawie premii dla członków Zarządu podejmuje Rada Nadzorcza na posiedzeniu Rady Nadzorczej w pierwszym miesiącu następnego kwartału, po kwartale, którego dotyczy premia.
9. Wypłata premii winna nastąpić do końca miesiąca następującego po kwartale, za który została przyznana.
10. W przypadku naruszenia przepisów obowiązującego prawa (w tym przepisów wewnątrzspółdzielczych) Członkowi Zarządu nie może być przyznana w/w premia.
11. Interpretacja niniejszych zasad należy do Rady Nadzorczej.

Sekretarz Rady Nadzorczej



Adrianna Poniatowska

Przewodniczący Rady Nadzorczej



Maciej Szostak



RADA NADZORCZA
Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej
„WSPÓLNA PRACA”
w Katowicach

UCHWAŁA NR 57/2022
Rady Nadzorczej Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej
„Wspólna Praca” w Katowicach
z dnia 20.12.2022 r.

w sprawie:

**zmiany Regulaminu Zarządu Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Wspólna Praca”
w Katowicach**

Działając na podstawie § 130 pkt 11 Statutu Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej
„Wspólna Praca” w Katowicach,
Rada Nadzorcza postanawia:


§ 1

Zmienić Regulamin Zarządu Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Wspólna Praca” w Katowicach w ten sposób, że uchyla aktualnie obowiązującą treść tego Regulaminu w brzmieniu obowiązującym od dnia 29.10.2008 r. oraz zaktualizowanym w dniu 24.11.2014r. i przyjąć jego nową treść, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej


Adrianna Poniatowska

Przewodniczący Rady Nadzorczej


Maciej Szostak

Otrzymują:
Rada Nadzorcza aa.
Zarząd

