

**REGULAMIN  
ZARZĄDU I WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI  
MIESZKANIOWEJ LOKATORSKO-WŁASNOŚCIOWEJ „PRZYJAŹŃ”  
W KRZESZOWICACH**

załącznik do uchwały nr 23/2014 Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowej-  
Lokatorsko Własnościowej „Przyjaźń” w Krzeszowicach  
z dnia 27 czerwca 2014 r.

**Tekst jednolity z dnia 6 lipca 2023 r. uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą  
nr 11/2023 z dnia 29 czerwca 2023 r. Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowej  
Lokatorsko-Własnościowej Przyjaźń w Krzeszowicach**

**I. ZARZĄD**

**§ 1.**

Zarząd działa na podstawie przepisów obowiązującego prawa a w szczególności:

- ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity. Dz.U. z 2021 r. poz. 648 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 438 z późn. zm.),
- Statutu Spółdzielni.

**§ 2.**

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni, reprezentuje ją na zewnątrz, oraz działa w jej imieniu w granicach ustalonych ustawami określonymi w § 1 niniejszego regulaminu, Statutem, uchwałami Walnego Zgromadzenia, oraz Rady Nadzorczej.
2. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje nie zastrzeżone innym organom spółdzielni, oraz kontroluje i nadzoruje ich wykonanie.
3. Zarząd działa kolegialnie w sprawach o zasadniczym znaczeniu dla działalności Spółdzielni oraz we wszystkich przypadkach, w których przepisy prawa lub Statutu tego wymagają. W innych sprawach zadania Zarządu realizowane są przez poszczególnych członków Zarządu w ramach ustalonego podziału czynności.
4. Zarząd w szczególności podejmuje decyzje kolegialne w sprawach:
  - 1) przyjmowania Członków do Spółdzielni, zawierania umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu, a także umów najmu i dzierżawy,
  - 2) zawierania umów o roboty remontowe i inwestycyjne w trybie bezprzetargowym,
  - 3) sporządzania projektów planów gospodarczych,
  - 4) ustalania opłat eksploatacyjnych w części dotyczących opłat niezależnych od Spółdzielni,
  - 5) wnioskowania do Rady Nadzorczej o podjęcie uchwał w sprawach wysokości opłat eksploatacyjnych, opłat na fundusz remontowy, a także innych opłat wynikających z postanowień Statutu dla członków oraz osób nie będących członkami,
  - 6) ustalenia opłat dla lokali zajmowanych na zasadzie umów najmu, oraz opłat za dzierżawę terenów,
  - 7) zabezpieczenia majątku Spółdzielni,
  - 8) wnioskowania do Rady Nadzorczej o podjęcie uchwał w sprawach wysokości zaliczek na pokrycie kosztów eksploatacji wspólnych części nieruchomości, oraz mienia

- spółdzielni przeznaczonego do wspólnego korzystania a także opłat na fundusz remontowy,
- 9) zwoływania i ustalania porządku obrad Walnego Zgromadzenia,
  - 10) zaciągania kredytów bankowych, po uzyskaniu pozytywnych opinii Rady Nadzorczej, oraz innych zobowiązań,
  - 11) udzielania pełnomocnictw, po uzyskaniu uprzedniej zgody Rady Nadzorczej,
  - 12) nabywania lub zbywania środków trwałych i nieruchomości, których to decyzji nie zastrzeżono dla innych organów Spółdzielni lub w celu realizacji decyzji innych organów spółdzielni,
  - 13) odpisywania w straty lub tworzenia odpisów aktualizacyjnych o ile wartość straty lub utworzonych odpisów aktualizacyjnych nie przekracza dziesięciokrotnej kwoty minimalnego miesięcznego wynagrodzenia ustalonego przez właściwego ministra w miesiącu poprzedzającym dokonanie operacji gospodarczej,
  - 14) sporządzania okresowych i rocznych sprawozdań gospodarczych z wykonania planów gospodarczych, oraz sprawozdań finansowych,
  - 15) składania sprawozdań ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
  - 16) zaskarżania uchwał Walnego Zgromadzenia,
  - 17) sporządzania sprawozdań i informacji o realizacji wniosków polustracyjnych i przedkładania ich corocznie Walnemu Zgromadzeniu, oraz podmiotowi przeprowadzającemu lustracje,
  - 18) podejmowanie uchwał w innych sprawach dotyczących bieżącej działalności Spółdzielni uznanych przez Zarząd za wymagające kolegialnych decyzji.

### §3.

1. Zarząd pracuje w oparciu o sporządzane kwartalnie plany pracy Zarządu uchwalane przez ten organ.
2. Uchwalane kwartalne plany pracy przedkładane są Radzie Nadzorczej niezwłocznie po ich uchwaleniu.

### § 4.

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu:
  - 1) z własnej inicjatywy - co najmniej 3 razy w miesiącu,
  - 2) na wniosek jednego z członków Zarządu.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek posiedzenia. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności.
5. O terminie posiedzenia Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.

### § 5.

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Dla ważności uchwał konieczna jest obecność dwóch członków Zarządu w tym Prezesa Zarządu lub Zastępcy.
2. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.

3. Członek Zarządu nie może brać udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, która dotyczy wyłącznie jego uprawnień członkowskich lub praw majątkowych w spółdzielni.
4. Członek Zarządu podlega ponadto wyłączeniu od głosowania w sprawach podmiotów gospodarczych, w których członek ten uczestniczy jako właściciel, wspólnik lub członek władz, prowadzących działalność na rzecz spółdzielni lub z wykorzystaniem majątku spółdzielni.
5. W posiedzeniu Zarządu może brać udział z głosem doradczym przedstawiciel Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.

#### § 6.

1. Prezes Zarządu reprezentuje Spółdzielnię w sprawach nie wymagających podjęcia decyzji Zarządu wobec urzędów, instytucji i osób fizycznych, a w przypadku jego nieobecności funkcję tę pełni Zastępca Prezesa.
2. Zastępca Prezesa Zarządu reprezentuje Zarząd w sprawach nie wymagających podjęcia decyzji Zarządu wobec urzędów instytucji i osób fizycznych w ramach powierzonych mu zadań.

#### § 7.

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 ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.
3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
4. Przez obecność w posiedzeniu Zarządu rozumie się także udział w posiedzeniu za pośrednictwem środków teleinformatycznych w postaci transmisji dźwięku i obrazu lub samego dźwięku.
5. W przypadku określonym w ust. 4 niniejszego paragrafu sporządza się adnotację w protokole, a podjęte uchwały uzupełnia się podpisem niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia w którym złożenie podpisu pod protokołem było możliwe.
6. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

#### § 8.

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należą do Prezesa Zarządu, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań.
2. Prezesowi Zarządu w wykonywaniu jego funkcji, o których mowa w ust. 1, podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.

#### § 9.

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 8 należy w szczególności:

- 1) Koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu, w toku bieżącej działalności Spółdzielni.
- 2) Reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnianie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni.
- 3) Informowanie bieżące członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

#### § 10.

Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni Zastępca Prezesa.

## § 11.

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych stosownie do zakresów czynności.
2. Członkowie Zarządu w wykonaniu czynności o których mowa w ust. 1 wydają - w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji (uchwał) Zarządu - zarządzenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań. Przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji innego członka Zarządu, któremu w takim wypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd. W takim wypadku posiedzenie Zarządu powinno być zwołane niezwłocznie.

## § 12.

1. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranego Zarządu, członkowie Zarządu, dokonują podziału czynności, w formie uchwały.
2. Każdorazowa zmiana personalna w Zarządzie, zobowiązuje członków Zarządu do dokonania ponownego podziału czynności, stosownie do ust. 1.
3. Wykonanie uchwał Zarządu przez poszczególnych członków, w zakresie spraw objętych podziałem czynności odbywa się zgodnie z §11.

## § 13.

1. Członek Zarządu obowiązany jest uczestniczyć - na zaproszenie Rady Nadzorczej - w posiedzeniach Rady, lub Komisji Rady, oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawiać żądane materiały i dokumenty.
2. Zarząd zobowiązany jest dokonywać okresowej (kwartalnej) analizy, wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie odpowiednie sprawozdanie i wnioski w tym zakresie.

## § 14.

1. Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona /pełnomocnik/.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby uprawnione do jego składania zamieszczają swoje podpisy.
3. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki głównych księgowych.

## § 15.

1. Zarząd, po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej 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 jednostki.
2. Zarząd może udzielić pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
3. Udzielenie pełnomocnictwa procesowego i pełnomocnictwa do szczególnych czynności, nie wymaga zgody Rady Nadzorczej.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 nie może podejmować decyzji w sprawach wymienionych w § 2 ust. 4 z wyjątkiem decyzji w sprawach wymienionych w punktach 3 i 7.

### § 16.

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

### § 17.

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

### § 18.

1. Przekazywanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi 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 przejmujący.

## II. WYNAGRADZANIE CZŁONKÓW ZARZĄDU

### Postanowienia ogólne

### § 19.

Decyzje w przedmiocie przyznania Członkom Zarządu świadczeń określonych w niniejszym Regulaminie podejmuje Rada Nadzorcza, jeżeli Regulamin nie stanowi inaczej.

### § 20.

1. Członkowie Zarządu zatrudnieni w Spółdzielni w pełnym wymiarze czasu pracy otrzymują wynagrodzenie miesięczne w wysokości:
  - Prezes Zarządu - od 8.000 zł do 11.000 zł
  - Z-ca Prezesa i Członek Zarządu - od 7.500 zł do 9.000 zł.
2. Członkowie Zarządu mają prawo do rocznej nagrody przyznawanej przez Walne Zgromadzenie na wniosek Rady Nadzorczej. Podstawę przyznania nagrody stanowi ocena pracy zarządu dokonana przez Radę Nadzorczą, uwzględniająca w szczególności wykonanie przez Zarząd najważniejszych zadań w okresie roku obrotowego będącego przedmiotem oceny, oraz udzielenie przez Walne Zgromadzenie absolutorium.
3. Wynagrodzenie za pracę powinno być tak ustalone, aby odpowiadało rodzajowi wykonywanej pracy, kwalifikacjom niezbędnym do jej wykonywania i uwzględniało ilość i jakość świadczonej pracy.

### Zasady wypłat nagród jubileuszowych i odpraw emerytalno- rentowych.

### § 21.

1. Za długoletnią pracę Członkom Zarządu przysługuje prawo do nagrody jubileuszowej w następujących wysokościach:


- 1) za 20,25,30 lat pracy - 100% wynagrodzenia miesięcznego liczonego jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy,
- 2) za 35,40,45,50 lat pracy 150 % wynagrodzenia miesięcznego, liczonego jak ekwiwalent za urlop wypoczynkowy.
2. Do stażu pracy uprawniającego do nabycia praw do nagrody jubileuszowej zalicza się wszystkie okresy pracy udokumentowane świadectwem pracy, oraz inne okresy zaliczane do stażu pracy odrębnymi przepisami.
3. Członkom Zarządu pobierającym rentę lub emeryturę nagroda jubileuszowa przysługuje wyłącznie za lata pracy w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko Własnościowej „Przyjaźń” w Krzeszowicach.
4. Członkowi Zarządu spełniającemu warunki do renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę, przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w następującej wysokości:
  - a) 100% wynagrodzenia miesięcznego Członka Zarządu liczonego jak ekwiwalent za urlop, jeżeli dany pracownik ma do 10 lat stażu pracy
  - b) 125% wynagrodzenia miesięcznego Członka Zarządu liczonego jak ekwiwalent za urlop, jeżeli dany pracownik ma do 20 lat stażu pracy
  - c) 150% wynagrodzenia miesięcznego Członka Zarządu liczonego jak ekwiwalent za urlop, jeżeli dany pracownik ma powyżej 20 lat stażu pracy
5. Do stażu pracy uprawniającego do nabycia odprawy emerytalno-rentowej zalicza się wszystkie okresy pracy udokumentowane świadectwem pracy oraz inne okresy zaliczane do stażu pracy odrębnymi przepisami.

#### Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy

#### § 22.


1. Członkowie Zarządu mają prawo do:
  - wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, w tym wskutek choroby,
  - odprawy rentowej lub emerytalnej,
  - należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową na zasadach określonych w odrębnych powszechnie obowiązujących przepisach.
2. Członkom Zarządu przysługuje prawo do świadczeń socjalnych przyznawanych na podstawie Regulaminu obowiązującego w Spółdzielni.
3. Rodzina Członka Zarządu ma prawo do otrzymania odprawy pośmiertnej na warunkach określonych w kodeksie pracy.

SEKRETARZ WZ

.....  


„ Janina Ziąbek

PRZEWODNICZĄCY WZ

.....  


Marek Natkaniec