

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „WRZOS”

WE WŁOCŁAWKU

REGULAMIN ZARZĄDU

STYCZEŃ 2026

§ 1.

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „WRZOS” we Włocławku działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. *Prawo spółdzielcze*, ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. *o spółdzielniach mieszkaniowych*, postanowień statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „WRZOS” i niniejszego regulaminu uchwalonego przez Radę Nadzorczą.

§ 2.

Zarząd składa się z 2-3 członków, w tym prezesa Zarządu i jego zastępcy/zastępców (wiceprezesa/wiceprezesów Zarządu) wybranych przez Radę Nadzorczą w głosowaniu tajnym na czas nieokreślony. O składzie ilościowym Zarządu decyduje Rada Nadzorcza.

§ 3.

1. Wyboru prezesa Zarządu dokonuje się spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu. Wymagania kwalifikacyjne warunkujące udział kandydata w konkursie określa regulamin Rady Nadzorczej uchwalony przez Walne Zgromadzenie.
2. Ustalenie wymogów kwalifikacyjnych dla osób kandydujących na funkcję wiceprezesa Zarządu, a także trybu i sposobu wyłaniania kandydatów leży w gestii Rady Nadzorczej.

§ 4.

1. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu.
2. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć, jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę do odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

§ 5.

1. Głosowanie tajne w sprawach wyboru członków Zarządu dokonywane są oddzielnie na każdą z funkcji. Wybór członka Zarządu następuje zwykłą większością ważnych głosów.
2. Członków Zarządu odwołuje Rada Nadzorcza. Odwołanie członka Zarządu przez Radę Nadzorczą może nastąpić w każdym czasie w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów. Członek Zarządu może być ponadto odwołany przez Walne Zgromadzenie – odrębną uchwałą podjętą w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów, ale tylko w przypadku, gdy Walne Zgromadzenie nie udzieliło mu absolutorium.
3. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia swojej funkcji w formie pisemnej rezygnacji. Rezygnacja staje się skuteczna po dojściu do wiadomości Rady Nadzorczej. Stwierdzenie

skuteczności złożonej rezygnacji następuje uchwałą Rady Nadzorczej podjętą w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 6.

1. Decyzja w sprawie zatrudnienia członka Zarządu w Spółdzielni leży w gestii Rady Nadzorczej. Z członkami Zarządu zatrudnianymi w Spółdzielni, Rada Nadzorcza w imieniu Spółdzielni zawiera umowę o pracę na czas określony albo na czas nieokreślony ustalając w tej umowie rodzaj pracy, termin jej rozpoczęcia, wymiar czasu pracy i wysokość wynagrodzenia z pracę.
2. Zasady wynagradzania członków Zarządu określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 7.

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do Zarządu należy podejmowanie decyzji nie zastrzeżonych w ustawach lub w statucie Spółdzielni dla Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.
3. Podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Spółdzielnią, a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Spółdzielnię w interesie członka Zarządu należy do kompetencji Rady Nadzorczej, która reprezentuje Spółdzielnię przy tych czynnościach.

§ 8.

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie w formie uchwał na odbywających się okresowo posiedzeniach.
2. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu, zgodnie z załącznikiem nr 1 przy 3 - osobowym składzie Zarządu lub zgodnie z załącznikiem nr 2 przy 2 - osobowym składzie Zarządu, stanowiących integralną część niniejszego Regulaminu.
3. Kolegialnej decyzji Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:
 - 1) przyjmowanie w poczet członków;
 - 2) przyjęcie metody określania powierzchni użytkowej lokali oraz pomieszczeń do nich przynależnych w danej nieruchomości, a także podjęcie decyzji o przynależności do lokalu, jako jego części składowej pomieszczenia przynależnego;
 - 3) określenie przedmiotu odrębnej własności lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu w danej nieruchomości, przy zachowaniu wymogów merytorycznych oraz proceduralnych wynikających z przepisów art. 42 i art. 43 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych;

- 4) ustalanie wysokości opłat za używanie lokali;
- 5) oddawanie w najem pomieszczeń gospodarczych, wydierżawianie powierzchni budynków na cele reklamowe wraz z określeniem stawek czynszu najmu i czynszu dzierżawnego;
- 6) odstąpienie od dochodzenia należności odsetkowych z tytułu opóźnienia w zapłacie opłat za używanie lokali;
- 7) rozkładanie na raty na wniosek użytkowników lokali ich zobowiązań wobec Spółdzielni, przekraczających trzymiesięczne naliczenia opłat za dany lokal;
- 8) zaciąganie zobowiązań majątkowych przekraczających kwotę 3500 zł., z adnotacją uzasadniającą podjęcie takich decyzji;
- 9) uruchamianie procedur przetargowych bądź konkursowych i rozstrzyganie tych postępowań wraz z dokonaniem wyboru najkorzystniejszej oferty, a także odstąpienie od tych postępowań bądź ich unieważnienie;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie pracowników, ustalanie zasad ich wynagradzania oraz zmiana warunków umowy o pracę;
- 11) zwoływanie Walnych Zgromadzeń wraz z ustaleniem terminu, miejsca i porządku obrad, zatwierdzanie projektu zmian statutu Spółdzielni i projektów innych uchwał w sprawach objętych porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia przed ich wyłożeniem do wglądu członkom Spółdzielni;
- 12) przyjmowanie sprawozdań rocznych i sprawozdań finansowych podlegających zatwierdzeniu przez Walne Zgromadzenie;
- 13) przyjmowanie projektów planów gospodarczo-finansowych przed ich przedłożeniem do uchwalenia przez Radę Nadzorczą;
- 14) udzielanie pełnomocnictwa do kierowania bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni – po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej;
- 15) występowanie do właściwych organów Spółdzielni o wyrażenie zgody na zbycie, nabycie bądź obciążenie nieruchomości;
- 16) likwidacja środków trwałych oraz nabywanie i zbywanie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone do decyzji innych organów Spółdzielni;
- 17) zaciąganie kredytów bankowych;
- 18) udzielanie zamówień na wykonanie robót budowlanych, akceptacja umów zawieranych z dostawcami mediów lub usług komunalnych;
- 19) występowanie do Rady Nadzorczej o uchwalenie przygotowanych przez Zarząd regulaminów wewnętrznych.

§ 9.

1. Zarząd prowadzi Biuro Spółdzielni i kieruje jego pracą oraz wypełnia rolę pracodawcy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy w stosunku do pracowników Spółdzielni.
2. Do obowiązków Zarządu należą również sprawy organizacyjno-porządkowe, w tym związane z prowadzeniem rejestru członków Spółdzielni oraz zgłaszaniem zmian danych Spółdzielni do Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniach Rady Nadzorczej na jej zaproszenie oraz udzielają Radzie wyjaśnień i udostępniają lub przedkładają żądane albo niezbędne dokumenty.

§ 10.

1. Prezes Zarządu koordynuje pracę Zarządu Spółdzielni, w tym w szczególności:
 - 1) zwołuje posiedzenia Zarządu
 - 2) ustala termin i porządek obrad posiedzenia zawiadamiając o tym pozostałych członków Zarządu.
 - 3) przewodniczy posiedzeniom Zarządu;
2. W razie nieobecności prezesa przy 3-osobowym składzie Zarządu, czynności wymienione w ust. 1 wykonuje jeden z jego zastępców (wiceprezesów Zarządu).

§ 11.

1. Zarząd Spółdzielni pracuje w oparciu o półroczne plany pracy, uchwalane najpóźniej na ostatnim posiedzeniu Zarządu kończącego się półrocza.
2. Plan pracy Zarządu powinien zawierać sprawy i zagadnienia problemowe będące tematem posiedzeń Zarządu.
3. Porządek obrad posiedzenia Zarządu powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności Spółdzielni.
4. Każdy członek Zarządu ma prawo wniesienia do porządku obrad sprawy, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozpatrzenia.

§ 12.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółdzielni, stosownie do potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Prezes Zarządu może zwoływać ponadto posiedzenia Zarządu w każdym czasie z własnej inicjatywy lub na wniosek wiceprezesa Zarządu/któregokolwiek z wiceprezesów Zarządu w razie zaistnienia uzasadnionej potrzeby pilnego rozpatrzenia spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Za prawidłowe merytoryczne przygotowanie materiałów na posiedzenia Zarządu odpowiadają członkowie Zarządu zgodnie z zakresem zadań wynikających z podziału czynności.

4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym delegowani członkowie Rady Nadzorczej i inne zaproszone osoby.

§ 13.

1. W posiedzeniach Zarządu obowiązani są brać udział wszyscy członkowie Zarządu.
2. Zarząd zdolny jest do podejmowania uchwał w obecności dwóch członków Zarządu.
3. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym.
4. Uchwała Zarządu ma moc wiążącą, jeżeli za jej podjęciem głosowało dwóch członków Zarządu.
5. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniach w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
6. Formą podjęcia uchwały przez Zarząd może być podpisanie jej projektu kolejno przez wszystkich członków Zarządu.
7. Uchwała Zarządu może być w każdym czasie zmieniona lub uchylona o ile osoba trzecia nie nabyła przez to uprawnień lub nie została zwolniona z obowiązku.

§ 14.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - 1) numer kolejny i datę posiedzenia;
 - 2) imiona i nazwiska członków Zarządu i innych osób uczestniczących w posiedzeniu;
 - 3) porządek obrad, przebieg dyskusji,
 - 4) pełną treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania.
3. Członek Zarządu może wnieść do protokołu swoje odrębne stanowisko wobec konkretnej sprawy.
4. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
5. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały w sprawach objętych porządkiem obrad powinny być załączone do protokołu.

§ 15.

1. Niniejszy Regulamin Zarządu został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „WRZOS” w dniu 10 maja 2010 r. uchwałą nr 52/I/2010 i wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
2. Integralną część tego Regulaminu stanowią:
 - załącznik nr 1 określający podział czynności pomiędzy członkami Zarządu
 - załącznik nr 2 określający zasady wynagradzania członków Zarządu

3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, traci moc Regulamin Zarządu uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 29 marca 2006 roku uchwałą nr 6/2006

Zmiany do Regulaminu Zarządu w załączniku nr 1 wprowadzono uchwałą Rady Nadzorczej SM „WRZOS” Nr 6/4/2012 z dnia 27 marca 2012 r. Prot. Nr 2\2012 oraz uchwałą Rady Nadzorczej Nr 18/6/2012 z dnia 11 czerwca 2012 r. Prot. Nr 7\2012, którą jednocześnie zatwierdzono tekst jednolity regulaminu.

Zmiany do Regulaminu Zarządu w załączniku nr 2 wprowadzono uchwałą Rady Nadzorczej SM „WRZOS” Nr 19/6/2012 z dnia 11 czerwca 2012 r. Prot. Nr 7\2012 oraz uchwałą Rady Nadzorczej Nr 20/6/2012 z dnia 11 czerwca 2012 r. Prot. Nr 7\2012, którą jednocześnie zatwierdzono tekst jednolity regulaminu.

Zmiany do Regulaminu Zarządu w § 2; § 6 ust. 2; § 8 ust. 2; § 10 ust. 2; § 12 ust. 2; w załączniku nr 1, oraz zmiany polegające na dodaniu nowego załącznika nr 2 określającego podział czynności pomiędzy członkami Zarządu działającego w składzie 2-osobowym i oznaczeniu dotychczasowego załącznika nr „2” numerem „3” -wprowadzono uchwałą Rady Nadzorczej SM „WRZOS” Nr 42.43/2017-17 z dnia 4 września 2017 r. , Prot. Nr 42/2017-17, którą jednocześnie zatwierdzono tekst jednolity regulaminu.

Zmiany w § 8. w ust. 3 ppkt 1) Regulaminu Zarządu oraz w załączniku nr 1 w części III pkt 1 ppkt 4 i w załączniku nr 2 w części II pkt 1 ppkt 9 wraz z zatwierdzeniem tekst jednolity regulaminu wprowadzono uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „WRZOS” Nr 55.58/2018-17 z dnia 06.08.2018 r. Prot. Nr 55

Zmiany do Regulaminu Zarządu w załączniku nr 3 § 2 ust. 1 i 3 wraz z zatwierdzeniem tekstu jednolitego regulaminu wprowadzono uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „WRZOS” Nr 59.62/2018-17 z dnia 15 października 2018 r. Prot. Nr 59

Zmiany do Regulaminu Zarządu w załączniku nr 3 § 2 ust. 3 i 4 wraz z zatwierdzeniem tekstu jednolitego regulaminu wprowadzono uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „WRZOS” Nr 82.76/2020-17 z dnia 7 września 2020 r. Prot. Nr 82

Zmiany do Regulaminu Zarządu w załączniku nr 3 § 2 ust. 3 i 4 wraz z zatwierdzeniem tekstu jednolitego regulaminu wprowadzono uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „WRZOS” Nr 2/18/2023 z dnia 9 stycznia 2023 r. Prot. Nr 18

Zmiany do Regulaminu Zarządu w załączniku nr 3 § 2 ust. 3 wraz z zatwierdzeniem tekstu jednolitego regulaminu wprowadzono uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „WRZOS” Nr 1/20/2023 z dnia 13 lutego 2023 r. Prot. Nr 20

Zmiany do Regulaminu Zarządu w załączniku nr 3 § 2 ust. 4 wraz z zatwierdzeniem tekstu jednolitego regulaminu wprowadzono uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „WRZOS” Nr 1/35/2024 z dnia 12 lutego 2024 r. Prot. Nr 35

Zmiany do Regulaminu Zarządu w załączniku nr 3 § 2 ust. 3 wraz z zatwierdzeniem tekstu jednolitego regulaminu wprowadzono uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „WRZOS” Nr 1/10/2024 z dnia 20 grudnia 2024 r. Prot. Nr 10

Zmiany do Regulaminu Zarządu w załączniku nr 3 § 2 ust. 4 wraz z zatwierdzeniem tekstu jednolitego regulaminu wprowadzono uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „WRZOS” Nr 3/24/2026 z dnia 26 stycznia 2026 r. Prot. Nr 24

Sekretarz Rady Nadzorczej

Grzegorz Kazanecki

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

Nina Szymańska

**PODZIAŁ CZYNNOŚCI POMIĘDZY CZŁONKAMI ZARZĄDU DZIAŁAJĄCEGO
W SKŁADZIE 3 OSOBOWYM**

I. ZAKRES DZIAŁANIA PREZESA ZARZĄDU

1. Prezes Zarządu sprawuje ogólne kierownictwo, nadzór i kontrolę całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni, kieruje pracami Zarządu i koordynuje prace jego członków
2. Do zakresu działania prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu i ustalanie porządku obrad w oparciu o plan pracy Zarządu i dodatkowo zgłaszane przez członków Zarządu sprawy bieżące;
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Zarządu;
 - 3) składanie innym organom Spółdzielni w imieniu Zarządu sprawozdań i informacji dotyczących działalności Spółdzielni;
 - 4) nadzór i kontrola nad prowadzeniem ksiąg i dokumentów finansowych Spółdzielni w sposób wymagany ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawą o rachunkowości – dopuszcza się prowadzenie ksiąg i dokumentacji finansowej Spółdzielni przez prezesa Zarządu Spółdzielni;
 - 5) sporządzanie sprawozdań rocznych z działalności Spółdzielni i sprawozdań finansowych;
 - 6) opracowywanie projektów planów gospodarczo-finansowych Spółdzielni;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Spółdzielni w zakresie spraw członkowsko-mieszkaniowych i organizacyjno-samorządowych;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad zabezpieczeniem środków finansowych na bieżącą działalność Spółdzielni, prawidłowym gospodarowaniem tymi środkami.
 - 9) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym gospodarowaniem majątkiem Spółdzielni i jego zabezpieczeniem;
 - 10) zabezpieczenie dokumentów Spółdzielni i zapewnienie prawidłowego ich obiegu;
 - 11) bieżące kierowanie całokształtem spraw kadrowych z wyłączeniem podejmowanie decyzji zastrzeżonych do kolegialnego rozpatrzenia przez Zarząd Spółdzielni oraz sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem czynności i obowiązków przez pracowników Spółdzielni;
 - 12) podejmowanie decyzji związanych z bieżącym prowadzeniem spraw Spółdzielni, nie wymagających uprzedniej uchwały Zarządu, bądź związanych z wykonywaniem uchwał Zarządu;

- 13) uczestniczenie w rozmowach i negocjacjach dotyczących umów zawieranych przez Spółdzielnię z innymi podmiotami gospodarczymi;
- 14) udzielanie pozostałym członkom Zarządu wszelkich informacji pozyskanych w toku wypełniania swoich obowiązków, mogących mieć wpływ na prawidłowe prowadzenie bieżących i przyszłych spraw Spółdzielni;
- 15) sygnalizowanie i zgłaszanie do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu spraw i zagadnień problemowych, wynikających z realizacji bieżących zadań Spółdzielni, wymagających w ocenie prezesa kolegiального rozstrzygnięcia przez Zarząd;
- 16) współuczestniczenie w podejmowaniu uchwał Zarządu;
- 17) wykonywanie łącznie z innym członkiem Zarządu lub pełnomocnikiem – prawa reprezentacji czynnej Spółdzielni (składanie oświadczeń woli za Spółdzielnię).

II. ZAKRES DZIAŁANIA 1 WICEPREZESA ZARZĄDU

1. Do zakresu działania wiceprezesa Zarządu należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu i przewodniczenie jego obradom pod nieobecność prezesa Zarządu;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z uregulowaniem i uporządkowaniem stanu prawnego nieruchomości;
 - 3) koordynacja prac i procedur związanych z realizacją zadań Spółdzielni w zakresie wyodrębniania własności lokali;
 - 4) bieżąca współpraca z kancelariami notarialnymi przy realizacji wniosków o przeniesienie własności lokali;
 - 5) przygotowywanie dokumentów dotyczących zmian danych Spółdzielni w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz nadzór nad terminowym ich zgłoszeniem;
 - 6) opracowywanie projektów zmian statutu Spółdzielni i regulaminów wewnętrznych wydawanych na jego podstawie;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym pod względem organizacyjnym i technicznym przygotowaniem obrad Walnego Zgromadzenia;
 - 8) organizacja i prowadzenie zaopatrzenia Spółdzielni;
 - 9) administrowanie stroną internetową Spółdzielni – nadzór w zakresie informatyki;
 - 10) sporządzanie pism i wniosków do urzędów i innych instytucji;
 - 11) uczestniczenie w rozmowach i negocjacjach dotyczących umów zawieranych przez Spółdzielnię z innymi podmiotami gospodarczymi;
 - 12) udzielanie pozostałym członkom Zarządu wszelkich informacji pozyskanych w toku wypełniania swoich zadań, mogących mieć wpływ na prawidłowe prowadzenie bieżących i przyszłych spraw Spółdzielni;

- 13) sygnalizowanie i zgłaszanie do rozpatrzenia na posiedzenia Zarządu spraw i zagadnień problemowych wynikających z realizacji bieżących zadań Spółdzielni wymagających w ocenie wiceprezesa Zarządu kolegiального rozstrzygnięcia przez Zarząd;
- 14) współuczestniczenie w podejmowaniu uchwał Zarządu;
- 15) współuczestniczenie w kierowaniu bieżącą działalnością Spółdzielni;
- 16) wykonywanie łącznie z innym członkiem Zarządu lub pełnomocnikiem – prawa reprezentacji czynnej Spółdzielni (składanie oświadczeń woli za Spółdzielnię).

III. ZAKRES DZIAŁANIA 2 WICEPREZESA ZARZĄDU

1. Do zakresu działania wiceprezesa Zarządu należy w szczególności:

- 1) sprawowanie bieżącego nadzoru i kontroli nad prawidłową eksploatacją i utrzymaniem budynków oraz urządzeń technicznych i instalacji;
- 2) sprawowanie bieżącego nadzoru i kontroli w zakresie utrzymania porządku i czystości w budynkach i ich otoczeniu, ze szczególnym uwzględnieniem standardów bezpieczeństwa w okresie zimowym;
- 3) uczestniczenie w przeglądach technicznych budynków, instalacji i urządzeń oraz nadzór nad terminowym ich przeprowadzeniem;
- 4) prowadzenie spraw bieżących w zakresie gospodarki cieplowniczej;
- 5) opracowanie projektu planów remontów i konserwacji oraz przedkładanie ich do uzgodnienia i akceptacji Zarządowi Spółdzielni;
- 6) udzielanie pozostałym członkom Zarządu wszelkich informacji pozyskanych w toku wypełniania swoich zadań, mogących mieć wpływ na prawidłowe prowadzenie bieżących i przyszłych spraw Spółdzielni;
- 7) sygnalizowanie i zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zarząd spraw i zagadnień problemowych wynikających z realizacji bieżących zadań Spółdzielni wymagających w ocenie wiceprezesa kolegiального rozstrzygnięcia przez Zarząd;
- 8) współuczestniczenie w podejmowaniu uchwał zarządu;
- 9) współuczestniczenie w kierowaniu bieżącą działalnością Spółdzielni;
- 10) wykonywanie łącznie z innym członkiem Zarządu lub pełnomocnikiem – prawa reprezentacji czynnej Spółdzielni (składanie oświadczeń woli za Spółdzielnię).

Sekretarz Rady Nadzorczej

Grzegorz Kazanecki

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

Nina Szymańska

**PODZIAŁ CZYNNOŚCI POMIĘDZY CZŁONKAMI ZARZĄDU DZIAŁAJĄCEGO
W SKŁADZIE 2 OSOBOWYM**

I. ZAKRES DZIAŁANIA PREZESA ZARZĄDU

1. Prezes Zarządu sprawuje ogólne kierownictwo, nadzór i kontrolę całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni, kieruje pracami Zarządu i koordynuje prace jego członków
2. Do zakresu działania prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu i ustalanie porządku obrad w oparciu o plan pracy Zarządu i dodatkowo zgłaszane przez członków Zarządu sprawy bieżące;
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Zarządu;
 - 3) składanie innym organom Spółdzielni w imieniu Zarządu sprawozdań i informacji dotyczących działalności Spółdzielni;
 - 4) nadzór i kontrola nad prowadzeniem ksiąg i dokumentów finansowych Spółdzielni w sposób wymagany ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawą o rachunkowości – dopuszcza się prowadzenie ksiąg i dokumentacji finansowej Spółdzielni przez prezesa Zarządu Spółdzielni;
 - 5) sporządzanie sprawozdań rocznych z działalności Spółdzielni i sprawozdań finansowych;
 - 6) opracowywanie projektów planów gospodarczo-finansowych Spółdzielni;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Spółdzielni w zakresie spraw członkowsko-mieszkaniowych i organizacyjno-samorządowych;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad zabezpieczeniem środków finansowych na bieżącą działalność Spółdzielni, prawidłowym gospodarowaniem tymi środkami.
 - 9) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym gospodarowaniem majątkiem Spółdzielni i jego zabezpieczeniem;
 - 10) zabezpieczenie dokumentów Spółdzielni i zapewnienie prawidłowego ich obiegu;
 - 11) bieżące kierowanie całokształtem spraw kadrowych z wyłączeniem podejmowanie decyzji zastrzeżonych do kolegialnego rozpatrzenia przez Zarząd Spółdzielni oraz sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem czynności i obowiązków przez pracowników Spółdzielni;
 - 12) koordynacja prac i procedur związanych z realizacją zadań Spółdzielni w zakresie wyodrębniania własności lokali;

- 13) bieżąca współpraca z kancelariami notarialnymi przy realizacji wniosków o przeniesienie własności lokali;
- 14) przygotowywanie dokumentów dotyczących zmian danych Spółdzielni w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz nadzór nad terminowym ich zgłoszeniem;
- 15) opracowywanie projektów zmian statutu Spółdzielni i regulaminów wewnętrznych wydawanych na jego podstawie;
- 16) podejmowanie decyzji związanych z bieżącym prowadzeniem spraw Spółdzielni, nie wymagających uprzedniej uchwały Zarządu, bądź związanych z wykonywaniem uchwał Zarządu;
- 17) uczestniczenie w rozmowach i negocjacjach dotyczących umów zawieranych przez Spółdzielnię z innymi podmiotami gospodarczymi;
- 18) udzielanie pozostałym członkom Zarządu wszelkich informacji pozyskanych w toku wypełniania swoich obowiązków, mogących mieć wpływ na prawidłowe prowadzenie bieżących i przyszłych spraw Spółdzielni;
- 19) sygnalizowanie i zgłaszanie do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu spraw i zagadnień problemowych, wynikających z realizacji bieżących zadań Spółdzielni, wymagających w ocenie prezesa kolegiального rozstrzygnięcia przez Zarząd;
- 20) współuczestniczenie w podejmowaniu uchwał Zarządu;
- 21) wykonywanie łącznie z innym członkiem Zarządu lub pełnomocnikiem – prawa reprezentacji czynnej Spółdzielni (składanie oświadczeń woli za Spółdzielnię).

II. ZAKRES DZIAŁANIA WICEPREZESA ZARZĄDU

1. Do zakresu działania wiceprezesa Zarządu należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu i przewodniczenie jego obradom pod nieobecność prezesa Zarządu;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z uregulowaniem i uporządkowaniem stanu prawnego nieruchomości;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym pod względem organizacyjnym i technicznym przygotowaniem obrad Walnego Zgromadzenia;
 - 4) organizacja i prowadzenie zaopatrzenia Spółdzielni;
 - 5) administrowanie stroną internetową Spółdzielni – nadzór w zakresie informatyki;
 - 6) sprawowanie bieżącego nadzoru i kontroli nad prawidłową eksploatacją i utrzymaniem budynków oraz urządzeń technicznych i instalacji;
 - 7) sprawowanie bieżącego nadzoru i kontroli w zakresie utrzymania porządku i czystości w budynkach i ich otoczeniu, ze szczególnym uwzględnieniem standardów bezpieczeństwa w okresie zimowym;

- 8) uczestniczenie w przeglądach technicznych budynków, instalacji i urządzeń oraz nadzór nad terminowym ich przeprowadzeniem;
- 9) prowadzenie spraw bieżących w zakresie gospodarki ciepłowniczej;
- 10) opracowanie projektu planów remontów i konserwacji oraz przedkładanie ich do uzgodnienia i akceptacji Zarządowi Spółdzielni;
- 11) sporządzanie pism i wniosków do urzędów i innych instytucji;
- 12) uczestniczenie w rozmowach i negocjacjach dotyczących umów zawieranych przez Spółdzielnię z innymi podmiotami gospodarczymi;
- 13) udzielanie pozostałym członkom Zarządu wszelkich informacji pozyskanych w toku wypełniania swoich zadań, mogących mieć wpływ na prawidłowe prowadzenie bieżących i przyszłych spraw Spółdzielni;
- 14) sygnalizowanie i zgłaszanie do rozpatrzenia na posiedzenia Zarządu spraw i zagadnień problemowych wynikających z realizacji bieżących zadań Spółdzielni wymagających w ocenie wiceprezesa Zarządu kolegiального rozstrzygnięcia przez Zarząd;
- 15) współuczestniczenie w podejmowaniu uchwał Zarządu;
- 16) współuczestniczenie w kierowaniu bieżącą działalnością Spółdzielni;
- 17) wykonywanie łącznie z innym członkiem Zarządu lub pełnomocnikiem – prawa reprezentacji czynnej Spółdzielni (składanie oświadczeń woli za Spółdzielnię).

Sekretarz Rady Nadzorczej

Grzegorz Kazanecki

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

Nina Szymańska

**ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW
ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „WRZOS”**

§ 1.

1. Wynagrodzenie dla członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza Spółdzielni.
2. Ustalenie wynagrodzenia członkom Zarządu przez Radę Nadzorczą następuje indywidualnie w formie uchwały przy uwzględnieniu zasad określonych w § 2 i § 3.

§ 2.

1. Wynagrodzenie członka Zarządu zatrudnionego w Spółdzielni składa się z płacy zasadniczej, wynagrodzenia z tytułu pełnienia funkcji członka Zarządu oraz przyznanych przez Radę Nadzorczą nagród, z zastrzeżeniem jak w ust. 3.
2. Wynagrodzenie Członka Zarządu nie zatrudnionego w Spółdzielni składa się z wynagrodzenia z tytułu pełnienia funkcji oraz przyznanych przez Radę Nadzorczą nagród.
3. Płaca zasadnicza wiceprezesa Zarządu zatrudnionego w Spółdzielni w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku specjalisty ds. eksploatacji ustalana jest w wysokości od 4 500,00 zł do 5 500,00 zł brutto miesięcznie. Oprócz płacy zasadniczej Rada Nadzorcza może przyznać stały dodatek kwotowy w wysokości 800,00 zł brutto miesięcznie - za pełnienie przypisanych do obowiązków pracowniczych specjalisty ds. eksploatacji dyżurów pod telefonem.
4. Płaca zasadnicza prezesa Zarządu zatrudnionego w Spółdzielni w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku pracy – główny księgowy ustalana jest w wysokości od 5 500,00 zł do 7 000,00 zł brutto miesięcznie.
5. W przypadku zatrudnienia członka Zarządu w niepełnym wymiarze czasu pracy, wysokość jego płacy zasadniczej ustala się proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.
6. Wynagrodzenie z tytułu pełnienia funkcji członka Zarządu ustalane jest w wysokości od 20% do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 3.

Rada Nadzorcza może przyznać członkom Zarządu nagrody przy uwzględnieniu poniższych zasad:

- 1) jednorazowa nagroda dla członka Zarządu zatrudnionego w Spółdzielni nie może przekroczyć jego miesięcznej płacy zasadniczej;

- 2) jednorazowa nagroda dla członka Zarządu nie zatrudnionego w Spółdzielni nie może przekroczyć jego miesięcznego wynagrodzenia z tytułu pełnienia funkcji członka Zarządu;
- 3) suma nagród w roku kalendarzowym nie może wynosić więcej niż dwukrotność nagrody jednorazowej.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Grzegorz Kazanecki

Przewodnicząca Rady Nadzorczej

Nina Szymańska

