

Załącznik do uchwały

Nr 41/2023 Rady Nadzorczej

z dnia 04.04.2023

REGULAMIN

ZARZĄDU
KUJAWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
W INOWROCŁAWIU

SPIS treści

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2.	Wybór i odwołanie członków Zarządu	3
Rozdział 3.	Zakres działania Zarządu	4
Rozdział 4.	Organizacja pracy Zarządu	5
	Tryb obradowania i podejmowania uchwał	
Rozdział 5.	Podział czynności pomiędzy członkami Zarządu	9
Rozdział 6.	Postanowienia końcowe	12

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd Kujawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Inowrocławiu zwany dalej Zarządem działa na podstawie:
 - a. przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. - prawo spółdzielcze Dz. U. z 1995 r. Nr 54 poz. 288 z późniejszymi zmianami,
 - b. przepisów ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. nr 4 z 2001 r. poz. 27 z późniejszymi zmianami),
 - c. postanowień statutu Kujawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Inowrocławiu (dalej: Spółdzielnia),
 - d. niniejszego regulaminu
2. Zarząd kolegialnie kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a także inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację zadań i celów statutowych Spółdzielni.

Rozdział 2
Wybór i odwołanie członków Zarządu

§ 2

1. Członków Zarządu, składającego się z dwóch osób, wybiera Rada Nadzorcza. Jednemu członkowi Zarządu Rada Nadzorcza powierza funkcję Prezesa Zarządu, drugiemu członkowi Zarządu Rada Nadzorcza powierza funkcję Z-cy Prezesa Zarządu.
2. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swych członków do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu. W tym wypadku członkostwo w Radzie Nadzorczej ulega zawieszeniu.
3. W skład Zarządu nie mogą być wybierane:
 - 1) osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej lub Zarządu w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej,
 - 2) osoby zajmujące się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności osoby uczestniczące jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec

Spółdzielni.

§ 3

Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji członka Zarządu w formie pisemnej rezygnacji.

1. Członków Zarządu może odwołać Rada Nadzorcza w każdym czasie na podstawie uchwały podjętej większością 2/3 głosów.
Ponadto Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzielono absolutorium.
2. Odwołanie członka zarządu w każdym przypadku wymaga głosowania tajnego.
3. Odwołanemu członkowi zarządu rada nadzorcza zobowiązana jest dostarczyć na piśmie uzasadnienie odwołania w ciągu 7 dni od daty podjęcia takiej uchwały.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności członka Zarządu powyżej 1 miesiąca Rada wyznaczy do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu Z-cę Przewodniczącą Rady, a jeżeli nie będzie to możliwe innego członka Prezydium Rady.
5. Członkowi Rady Nadzorczej wyznaczonemu do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu KSM na czas do wyboru drugiego członka Zarządu przysługuje wynagrodzenie w wysokości uchwalonej przez Radę Nadzorczą.

§4

1. Z członkami Zarządu, którzy mają być zatrudnieni w Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy - w zależności od powierzonego stanowiska - na podstawie powołania albo umowy o pracę stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
2. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

Rozdział 3
Zakres działania Zarządu

§ 5

1. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - 2) zawieranie umów o budowę lokali,
 - 3) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
 - 4) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
 - 5) zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu,
 - 6) zawieranie umów najmu lokali mieszkalnych, użytkowych lub garaży oraz umów dzierżawy gruntów,
 - 7) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 8) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
 - 9) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności Spółdzielni i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 10) zwoływanie zebrań Walnego Zgromadzenia,
 - 11) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - 12) udzielanie pełnomocnictw,
 - 13) zawieranie oraz rozwiązywanie umów o pracę,
 - 14) współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi oraz innymi organizacjami.
2. Zarząd nie może podejmować uchwał w sprawach zastrzeżonych dla innych organów Spółdzielni.
3. Oświadczenie woli składane w wyniku podjętych przez Zarząd uchwał powinny odpowiadać wymogom o jakich mowa w § 13 ust. 1 i 2.
4. Członkowie Zarządu mogą brać udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej i jej Prezydium oraz Komisjach.

Rozdział 4
Organizacja pracy Zarządu
Tryb obradowania i podejmowania uchwał

§6

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie w formie uchwał na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. W sprawach pilnych lub mniejszej wagi, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie uchwały może nastąpić obiegiem tj. przez akceptację i podpisanie projektu uchwały kolejno przez wszystkich członków Zarządu.
Uchwałę uważa się za podjętą z chwilą złożenia ostatniego podpisu. Podjętą w ten sposób uchwałę należy wpisać do protokołu z posiedzeń Zarządu na jego najbliższym posiedzeniu.
3. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółdzielni i może bez uprzedniej uchwały Zarządu prowadzić sprawy nie przekraczające zakresu zwykłych, przydzielonych mu czynności Spółdzielni przy zachowaniu przepisów prawa, statutu Spółdzielni, uchwał i regulaminów organów Spółdzielni.

§7

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu:
 - 1) z własnej inicjatywy - w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na trzy tygodnie.
 - 2) na wniosek zastępcy Prezesa Zarządu.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia.
Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Każdy z członków Zarządu, przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga decyzji Zarządu.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności, o którym mowa w §§ 15 - 17.

§ 8

1. Uchwały Zarządu zapadają jednogłośnie, a w przypadku, gdy jeden członek Zarządu będzie przeciwny danemu projektowi uchwały, wówczas prowadzący posiedzenie Zarządu zobowiązany jest bezzwłocznie w formie pisemnej poinformować o tym fakcie Radę Nadzorczą.
2. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady Nadzorczej lub członek Rady upoważniony przez Radę Nadzorczą oraz zaproszeni pracownicy Spółdzielni i inne osoby.

§9

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane w księdze protokołów.
2. Protokoły winny zawierać:
 - 1) numer kolejny i datę posiedzenia,
 - 2) nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) zwięzłe streszczenie referowanych spraw,
 - 5) krótki przebieg dyskusji,
 - 6) treść podjętych uchwał,
 - 7) sprzeciwy do uchwał,
 - 8) wymienienie załączników stanowiących integralną treść protokołu.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują członkowie Zarządu i protokolant.

§ 10

Uchwała Zarządu może być przez Zarząd zmieniona lub uchylona, o ile osoba trzecia nie nabyła przez to uprawnień lub nie została zwolniona z obowiązku.

§ 11

1. W okresach między posiedzeniami Zarządu za całokształt działalności Spółdzielni odpowiedzialny jest Prezes Zarządu, lub w trakcie jego nieobecności Z-ca Prezesa Zarządu, do którego należy ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni, a także, w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, podejmowanie decyzji niezbędnych dla właściwego wykonania tych zadań.

§ 12

1. Prezes i Zastępca Prezesa Zarządu kierują pracą, nadzorują oraz kontrolują pracę i są odpowiedzialni za działalność podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do podziału czynności.
2. Prezes i Zastępca Prezesa Zarządu w wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, zarządzenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, referują na posiedzeniach Zarządu sprawy objęte porządkiem obrad oraz przedkładają wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podporządkowane im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji Zastępcy Prezesa Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Radę Nadzorczą.
4. Zastępca Prezesa Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji Prezesa Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Radę Nadzorczą.

§ 13

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenia woli, o których mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. 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 i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

4. Udzielenie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki wymaga zgody Rady Nadzorczej wyrażonej uchwałą podjętą w głosowaniu tajnym.
5. W sprawach dysponowania środkami pieniężnymi i trwałymi, oprócz podpisów osób wymienionych uprzednio /ust. 1 - 3/ niezbędny jest także podpis głównego księgowego lub jego zastępcy.
6. W celu umożliwienia składania oświadczeń woli za Spółdzielnię przez członka Zarządu i pełnomocnika, Zarząd ustanowi takiego pełnomocnika (nie więcej jednak niż dwóch). Pełnomocnikiem nie może być główny księgowy ani jego zastępca.
7. Pełnomocnik, który złożył oświadczenie woli za Spółdzielnię wraz z członkiem Zarządu lub wykonał inne czynności prawne wynikające z pełnomocnictwa, jest zobowiązany bezzwłocznie pisemnie zawiadomić o tym fakcie drugiego członka Zarządu. Zawiadomiony w ten sposób członek Zarządu, w razie sprzeciwu co do złożonego bez jego udziału oświadczenia woli lub wykonania przez pełnomocnika innych czynności wynikających z zakresu jego pełnomocnictwa, powinien o sprzeciwie bezzwłocznie pisemnie poinformować Radę Nadzorczą. Informacja powinna zawierać uzasadnienie sprzeciwu.”
8. Złożenie oświadczenia woli za Spółdzielnię przez członka Zarządu i pełnomocnika, a także wykonanie przez pełnomocnika innych czynności wynikających z zakresu jego pełnomocnictwa, jest możliwe wyłącznie w razie nieobecności w pracy drugiego członka Zarządu, trwającej co najmniej 7 kolejnych dni. Ograniczenie to nie dotyczy spraw niecierpiących zwłoki, w których termin do złożenia oświadczenia woli, a także wykonania przez pełnomocnika innych czynności wynikających z zakresu jego pełnomocnictwa jest krótszy i nie jest zależny od Spółdzielni.

§ 14

1. Zarząd obowiązany jest składać Radzie Nadzorczej sprawozdania z realizacji planów gospodarczych Spółdzielni i innych zamierzeń oraz z wykonania uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia. Sprawozdania z wykonania uchwał Rady Nadzorczej składa się do końca kwartału następującego po kwartale w którym zostały podjęte, a sprawozdania z wykonania uchwał Walnego Zgromadzenia składa się do końca I kwartału następującego po

roku w którym uchwały zostały podjęte.

2. Zarząd jest zobowiązany wykonywać uchwały Rady Nadzorczej.
3. W przypadku uwag lub innego stanowiska, co do treści podjętej przez Radę Nadzorczą uchwały, Zarząd może w ciągu 14 dni zwrócić się na piśmie do Rady Nadzorczej z wnioskiem zawierającym pisemne uzasadnienie o ponowne rozważenie podjętej uchwały. Wniosek Zarządu wstrzymuje wykonanie uchwały do czasu jego rozpatrzenia przez Radę Nadzorczą.
4. Zarząd może wystąpić do Rady Nadzorczej z wnioskiem o uchylenie uchwały podjętej na jego wniosek, jeżeli nastąpiła zmiana stanowiska Zarządu, a uchwała nie wywołała skutków prawnych. Wniosek Zarządu wstrzymuje wykonanie uchwały do czasu jego rozpatrzenia przez Radę Nadzorczą.

Rozdział 5

Podział czynności pomiędzy członkami Zarządu

§15

1. Skład Zarządu stanowią:
 - a) Prezes Zarządu
 - b) Zastępca Prezesa Zarządu
2. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu i pełni funkcję dyrektora Spółdzielni. Zastępca Prezesa Zarządu pełni funkcję zastępcy dyrektora Spółdzielni.
3. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu jego obowiązki wykonuje Zastępca Prezesa Zarządu.
4. W przypadku nieobecności Zastępcy Prezesa Zarządu jego obowiązki wykonuje Prezes Zarządu.

§16

1. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy:
 - 1) kierowanie pracą Zarządu Spółdzielni poprzez:
 - a. zwoływanie posiedzeń Zarządu,

- b. przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
 - c. zabezpieczenie materiałów na posiedzenia Zarządu,
 - d. przekazywanie do wykonania ustaleń Zarządu
 - e. zabezpieczenie właściwego udokumentowania pracy Zarządu,
- 2) koordynacja pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
 - 3) prawidłowa gospodarka majątkiem Spółdzielni,
 - 4) współpraca z Radą Nadzorczą,
 - 5) składanie Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań z pracy Zarządu oraz sprawozdań z przebiegu realizacji zadań dotyczących całokształtu działalności Spółdzielni, a także informacji o zamierzeniach Spółdzielni,
 - 6) nadzór nad ogólną administracją Spółdzielni,
 - 7) nadzór nad bezpieczeństwem informatycznym Spółdzielni,
 - 8) nadzór nad działalnością Pogotowia Technicznego,
 - 9) nadzór nad działalnością członkowsko-samorządową,
 - 10) planowanie działalności gospodarczej Spółdzielni oraz składanie Zarządowi i Radzie Nadzorczej informacji ekonomicznej z realizacji planów gospodarczych,
 - 11) sporządzanie analiz ekonomicznych i sprawozdań z działalności ekonomicznej Spółdzielni,
 - 12) nadzór nad Biurem Obsługi Mieszkańców,
 - 13) nadzór nad Działem Obsługi Wspólnot Mieszkaniowych,
 - 14) nadzór nad prawidłową gospodarką środkami finansowymi oraz nadzór nad działalnością finansową i księgową.
2. Prezesowi Zarządu podporządkowane są bezpośrednio:
- 1) Dział Administracyjno-Gospodarczy,
 - 2) Dział Członkowsko-Samorządowy,
 - 3) Radca Prawny,
 - 4) Stanowisko d/s kontroli wewnętrznej,
 - 5) Dział Służby Pracowniczej,
 - 6) Administrator Systemów Informatycznych i Bezpieczeństwa Informacji,
 - 7) Informatyk,
 - 8) Pogotowie Techniczne,
 - 9) Dział Obsługi Wspólnot Mieszkaniowych,
 - 10) Biuro Obsługi Mieszkańców,

- 11) Główna Księgowa,
- 12) Księgowość Główna,
- 13) Dział Finansowy.

§ 17

1. Do zakresu czynności Zastępcy Prezesa Zarządu należą:
 - 1) nadzór nad prowadzeniem prawidłowej administracji i eksploatacji budynków wraz ze wszystkimi urządzeniami w osiedlach z uwzględnieniem kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi ,
 - 2) nadzór nad działalnością służb konserwatorów w osiedlach,
 - 3) opracowanie planów remontów i modernizacji budynków i innych obiektów i urządzeń oraz nadzór nad ich wykonaniem,
 - 4) nadzór nad utrzymaniem obiektów budowlanych w należyтым stanie technicznym, a w szczególności nad przestrzeganiem poddawania obiektów budowlanych okresowej kontroli stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej- zgodnie z przepisami prawa budowlanego,
 - 5) nadzór nad działalnością remontową i konserwacyjną Spółdzielni,
 - 6) opracowywanie i realizacja polityki windykacyjnej Spółdzielni,
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawie kierowania do sądu i komornika spraw związanych z zaległościami we wnoszeniu opłat za korzystanie z lokali.
 - 8) nadzór nad działalnością Głównego Energetyka oraz działalnością pracownika odpowiedzialnego za sprawy BHP, P.Poż i OC,
 - 9) nadzór nad działalnością inspektora nadzoru i specjalisty ds. przetargów
2. Zastępcy Prezesa Zarządu podporządkowane są bezpośrednio:
 - 1) Dział Ekonomiczny ds. Obsługi Kontrahentów,
 - 2) Główny Energetyk
 - 3) Stanowisko do spraw BHP i Ppoż, oraz Obrony Cywilnej,
 - 4) Administracje Osiedlowe,
 - 5) Dział techniczny,
 - 6) Specjalista ds. przetargów,
 - 7) Dział windykacji.

§ 18

Członkowie Zarządu współdziałając ze sobą informują się nawzajem o podjętych czynnościach i decyzjach w ramach samodzielnego prowadzenia spraw.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 19

Naruszenie jakiegokolwiek postanowienia regulaminu przez członka Zarządu skutkować może jego odwołaniem z Zarządu

§ 20

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu dokonywane jest w formie protokołu zdawczo-odbiorczego spisane przy udziale upoważnionego przez Radę Nadzorczą członka Rady.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów z opisem prowadzonych spraw, w tym spraw znajdujących się w trakcie załatwiania (z podaniem przyczyny).
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują: przekazujący, przejmujący, a trzeci egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 21

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą.
2. Tekst Jednolity niniejszego Regulaminu uchwalony został przez Radę Nadzorczą w dniu 04.04. 2023 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej



Edward Strzyżewski

Z-ca Przewodniczącego Rady Nadzorczej



Eugenia Malinowska

Uchwała Nr 41/2023

**Rady Nadzorczej Kujawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Inowrocławiu
z dnia 04.04.2023 r.**

**w sprawie przyjęcia zmiany „Regulaminu Zarządu Kujawskiej Spółdzielni
Mieszkaniowej w Inowrocławiu”,**

Rada Nadzorcza Kujawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Inowrocławiu, działając na podstawie § 130 ust.1 pkt 23 Statutu Spółdzielni

uchwała

1. Regulamin Zarządu Kujawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Inowrocławiu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Z dniem 04.04.2023 r. uchylić dotychczasowy „Regulamin Zarządu Kujawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Inowrocławiu” z dnia 27.02.2020 r.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej


Edward Strzyżewski

Zastępca Przewodniczącego
Rady Nadzorczej


Eugenia Malinowska