

REGULAMIN ZARZĄDU

WOJSKOWEJ SPÓŁDZIELNI BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO „ATENA”

§ 1.

1. Zarząd Wojskowej Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego „Atena” w Warszawie, zwanej dalej *Spółdzielnią*, działa na podstawie przepisów: ustawy Prawo Spółdzielcze z dnia 16 września 1982 r. wraz z późniejszymi zmianami;
1. ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 r. wraz z późniejszymi zmianami;
2. Statutu Spółdzielni;
3. Niniejszego Regulaminu.

§ 2.

1. Zarząd może być dwu lub trzyosobowy. O liczebności Zarządu decyduje Rada Nadzorcza Spółdzielni.
2. Kandydat na Prezesa Zarządu powinien posiadać doświadczenie z zakresu administracji i zarządzania zasobami mieszkaniowymi.
3. Z Prezesem Zarządu i Członkami Zarządu Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.
4. Przy zawieraniu umowy o pracę z Członkami Zarządu oraz składaniu Członkom Zarządu innych oświadczeń związanych ze stosunkiem pracy, Spółdzielnię reprezentuje dwóch Członków Rady Nadzorczej przez tę Radę upoważnionych.
5. Członek Zarządu może być odwołany w każdym czasie przez Radę Nadzorczą. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.
6. Walne Zgromadzenie może odwołać tych Członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium. Odwołanie nie narusza uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
7. Mandat Członka Zarządu wygasa na skutek rezygnacji złożonej do Rady Nadzorczej.
8. W przypadku rezygnacji, ustąpienia lub rozwiązania umowy przez Spółdzielnię z jednym z Członków Zarządu oraz pozostawania w składzie Zarządu tylko jednego Członka Zarządu, Rada Nadzorcza może czasowo delegować do Zarządu ze swojego składu jedną osobę – na okres nieprzekraczający 3 miesięcy.

§ 3

1. Zarząd reprezentuje Spółdzielnię na zewnątrz i kieruje jej działalnością w granicach ustalonych przepisami powszechnie obowiązującymi, w tym ustawami, a także Statutem oraz uchwałami Walnego Zgromadzenia.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniając realizację celów i zadań statutowych na podstawie planów finansowo-gospodarczych oraz wytycznych Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.
3. Zarząd pracuje kolegialnie podczas odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy Członkami Zarządu.

§ 4

Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych w ustawach lub Statucie do właściwości innych organów Spółdzielni, a w szczególności:

1. podejmowanie uchwał w sprawach ustanawiania praw do lokali, zawierania umów najmu lokali mieszkalnych, użytkowych, pomieszczeń gospodarczych, garaży itp.,
2. sporządzanie projektów planów gospodarczych i przedkładanie ich do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej,
3. prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych, prawnych i finansowych,
4. zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
5. sporządzanie rocznych sprawozdań, sprawozdań remontowych i sprawozdań finansowych i przedkładanie ich Radzie Nadzorczej oraz Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia, przedkładanie Radzie Nadzorczej w okresach półrocznych analizy z wykonania kosztów i przychodów w odniesieniu do planu finansowego i planu remontów,
6. zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
7. udzielanie pełnomocnictw,
8. współdziałanie z organami administracji publicznej oraz organizacjami spółdzielczymi, gospodarczymi i społecznymi,
9. ustalanie wysokości opłat za lokale użytkowe oraz za lokale mieszkalne w części dotyczącej opłat za energię ciepłą, zimną wodę i odprowadzenie ścieków, energię elektryczną oraz z tytułu podatków lokalnych,
10. przygotowywanie projektu Regulaminu Wynagrodzeń,
11. podejmowanie uchwał w sprawie określenia przedmiotu odrębnej własności lokali w poszczególnych nieruchomościach oraz uchwał określających składniki mienia Spółdzielni.
12. uchwalanie regulaminu w sprawie zasad używania lokali w Spółdzielni oraz zasad porządku domowego.

Decyzje, o jakich mowa powyżej wymagają zgody obydwu członków Zarządu.

§ 5

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu
2. z własnej inicjatywy, w miarę potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrywanie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz z bieżącej działalności Spółdzielni.
4. Każdy z członków Zarządu może wnieść do porządku obrad dodatkowy przedmiot obrad, jeżeli wymagane jest podjęcie decyzji Zarządu.
5. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które są przedmiotem obrad odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności.
6. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia jest wysyłane członkom Zarządu za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany Spółdzielni przez członka Zarządu.
7. W zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia Zarządu oznacza się tryb, miejsce, dzień, godzinę i porządek obrad posiedzenia.

8. Posiedzenie Zarządu może odbywać się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§ 6

1. Decyzje Zarządu zapadają w formie uchwał w głosowaniu jawnym. Na żądanie każdego z obecnych na posiedzeniu członków Zarządu uchwały (decyzje) podejmowane są w głosowaniu tajnym. Uchwały Zarządu podejmowane są bezwzględną większością głosów. Uchwała Zarządu może być podjęta na posiedzeniu Zarządu lub w głosowaniu na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumienia się na odległość. W przypadku Zarządu wieloosobowego uchwała może być również wynikiem głosów częściowo oddanych na posiedzeniu, częściowo na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
3. Na posiedzenia Zarządu mogą być zapraszani, z głosem doradczym, przedstawiciele Rady Nadzorczej, względnie wysokie kwalifikacje w dziedzinach będących przedmiotem procedowania Zarządu. Uchwała może być podjęta, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu albo głosowaniu na piśmie albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
4. Prezes Zarządu oraz członek Zarządu są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu.

§ 7

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać:
 - a) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
 - b) wskazanie członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu,
 - c) nazwiska wszystkich osób obecnych na posiedzeniu,
 - d) porządek obrad oraz treść zdań odrębnych lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub innych postanowień, wnoszonych przez poszczególnych członków Zarządu,
 - e) treść podjętych uchwał, wniosków i postanowień,
 - f) podpisy protokolanta i wszystkich obecnych na posiedzeniu Zarządu.
3. Materiały źródłowe będące przedmiotem obrad, jak również plany, sprawozdania, wnioski i informacje powinny stanowić załączniki do protokołu.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu sporządza upoważniony pracownik.

§ 8

Obowiązki Prezesa Zarządu, w czasie jego nieobecności, pełni wskazany członek Zarządu. W przypadku nieobecności obydwu członków Zarządu, obowiązki Prezesa Zarządu wykonuje ustanowiony w tym celu pełnomocnik posiadający ściśle określony zakres uprawnień.

§ 9

Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji wydają zarządzenia lub polecenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych zadań. Członkowie Zarządu mogą również przedkładać wnioski na posiedzeniach Zarządu.

§ 10

Zarząd zobowiązany jest do:

1. uczestniczenia, na zaproszenie Rady Nadzorczej, w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz do udzielania niezbędnych wyjaśnień i przedstawienia żądanych dokumentów;
2. dokonywania okresowych analiz wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawienia Radzie Nadzorczej odpowiednich sprawozdań i wniosków w tym zakresie.

§ 11

1. Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają obydwaj członkowie Zarządu, lub jeden członek Zarządu i osoba do tego upoważniona przez Zarząd /pełnomocnik/ przez zamieszczenie swoich podpisów pod nazwą Spółdzielni.
2. W sprawach dotyczących działalności gospodarczo-finansowej Spółdzielni, wszystkie rachunki i faktury akceptują obydwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
3. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi, oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki głównych księgowych.

§ 12

Zarząd może, za zgodą Rady Nadzorczej, ustanowić jednego lub więcej pełnomocników, do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych określając zakres uprawnień ustanowionych pełnomocników.

§ 13

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

§ 14

1. Członkowie Zarządu bez uzyskania zgody Rady Nadzorczej nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorstw 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 odrębnych przepisach.
3. Nie można być jednocześnie Członkiem Rady Nadzorczej i Członkiem Zarządu tej samej Spółdzielni

§ 15

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkom Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym, przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt dokumentów, jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni. Protokół zdawczo-odbiorczy podpisywany jest przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania – przejęcia. Przekazujący, przejmujący, przedstawiciel Rady Nadzorczej otrzymują po jednym egzemplarzu protokołu, jeden pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 16

1. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest raz na trzy lata, a w stanie likwidacji Spółdzielni corocznie, poddać Spółdzielnię lustracyjnemu badaniu legalności, gospodarności i rzetelności całości jej działania.
2. Lustracja obejmuje okres od poprzedniej lustracji.
3. Zarząd obowiązany jest corocznie przekazywać przedmiotowi prowadzącemu lustrację i Walnemu Zgromadzeniu informację o realizacji wniosków polustracyjnych.
4. Zarząd obowiązany jest na żądanie Członka Spółdzielni udostępnić mu do wglądu protokół z lustracji, wnioski polustracyjne i informację o ich realizacji.

§ 17

1. Przyjmowanie skarg i wniosków skierowanych do Zarządu powierzone jest wskazanemu członkowi Zarządu
2. Badanie skargi powinno odbywać się z zachowaniem pełnej obiektywności i z uwzględnieniem wszystkich okoliczności sprawy w oparciu o dokumenty źródłowe oraz ewentualne wyjaśnienia składane przez skarżącego. Badając skargę powinno się ustalić merytoryczną zasadność wszystkich w niej podanych faktów.
3. Wnioski i skargi kierowane do Zarządu, powinny być rozpatrzone przez Zarząd w ciągu 1 miesiąca, a jeżeli sprawa jest skomplikowana – w ciągu 2 miesięcy od daty ich złożenia.
4. Zarząd zobowiązany jest doręczyć zainteresowanemu odpowiedź wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od chwili jej podjęcia.
5. Członkowi Spółdzielni przysługuje w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedzi prawo odwołania do Rady Nadzorczej.

§ 18

Traci moc Regulamin Zarządu zatwierdzony uchwałą Nr 32/2010 Rady Nadzorczej z dnia 25.10.2010 r.

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą w dniu 26.10.2023 r. uchwałą Nr 8/2023 z mocą obowiązującą od dnia 26.10.2023 r.