

STATUT SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ  
„CZECHÓW” W LUBLINIE  
opracowany przez Krystynę Ziemiańską ul. Paderewskiego 4/179 Lublin

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE ORAZ CEL I PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI SPÓŁDZIELNI**

§ 1.

Spółdzielnia nosi nazwę: Spółdzielnia Mieszkaniowa „CZECHÓW” w Lublinie, zwana dalej Spółdzielnią .

§ 2.

1. Siedziba Spółdzielni jest miasto Lublin.

2. Czas trwania Spółdzielni nie jest ograniczony.

3. Spółdzielnia jest zorganizowana w formie samorządnej wspólnoty mieszkaniowej posiadającej własne organy zarządzające oraz nadzorcze.

§ 3.

1. Spółdzielnia prowadzi działalność na podstawie niniejszego Statutu oraz: ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze z późn. zm., ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych z późn. zm., zwanej dalej „Ustawa”, innych ustaw.

2. Prawo uchwalenia oraz zmiany Statutu Spółdzielni ma wyłącznie Walne Zgromadzenie oraz Zarząd Komisaryczny lub Zarząd przymusowy , w określonych warunkach , w drodze uchwały .

3. W przypadku gdy organem uchwalającym Statut jest Zarząd komisaryczny lub przymusowy, Walne Zgromadzenie członków Spółdzielni , drogą uchwały dokonuje jego zatwierdzenia bądź odrzucenia ze zmianami lub w całości.

4. O ile ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze z późn. zm. oraz ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych nie stanowi inaczej , oraz nie zakazuje określonej działalności, nie określa i nie nakazuje innych zadań lub kompetencji nie określonych w tych ustawach, przepisy Statutu stosuje się bezpośrednio.

5. Prawo do zwołania Walnego Zgromadzenia ma także Krajowa Rada Spółdzielcza w przypadkach określonych w ustawach i Statucie.

§ 4.

Celem spółdzielni mieszkaniowej, zwanej dalej „Spółdzielnia”, jest zaspokajanie bieżących potrzeb mieszkaniowych i innych potrzeb członków oraz ich rodzin, a także dostarczanie członkom samodzielnych lokali mieszkalnych lub domów jednorodzinnych oraz lokali o innym przeznaczeniu jak też prowadzenie innej działalności określonej potrzebami mieszkańców.

§ 5.

1. Przedmiotem działalności Spółdzielni jest:

1) roboty budowlane związane ze wznoszeniem budynków - kod PKD – 41,

2) roboty budowlane specjalistyczne – kod PKD – 43

3) działalność związana z obsługą rynku nieruchomości – kod PKD – 68,

4) wynajem i dzierżawa pozostałych maszyn, urządzeń oraz dóbr materialnych stanowiących mienie spółdzielni nie ujęte w bilansie kosztów mieszkaniowych – kod PKD – 77.39,

5) działalność twórcza związana z kulturą i rozrywką – kod PKD – 90.

6) działalność bibliotek – kod PKD – 91,

7) działalność sportowa i rekreacyjna – kod PKD – 93.

8) roboty drogowe , budowa obiektów sportowych, podział ziemi - kod PKD 41.11 Z , 42.13.Z , 42.99. Z

9) wynajem i dzierżawa powierzchni pod reklamę - kod PKD 73.1

2. Powyższy przedmiot działalności Spółdzielnia realizuje w szczególności poprzez:

1) budowanie lub nabywanie budynków w celu ustanowienia na rzecz członków spółdzielczych

- lokatorskich praw do znajdujących się w tych budynkach lokali mieszkalnych,
- 2) budowanie lub nabywanie budynków w celu ustanowienia na rzecz członków odrębnej własności znajdujących się w tych budynkach lokali mieszkalnych lub lokali o innym przeznaczeniu, a także ułamkowego udziału we współwłasności w garażach wielostanowiskowych,
  - 3) budowanie lub nabywanie domów jednorodzinnych w celu przeniesienia na rzecz członków własności tych domów,
  - 4) budowanie lub nabywanie budynków w celu wynajmowania znajdujących się w tych budynkach lokali mieszkalnych lub lokali o innym przeznaczeniu,
  - 5) budowanie lub nabywanie budynków w celu sprzedaży znajdujących się w tych budynkach lokali mieszkalnych lub lokali o innym przeznaczeniu,
  - 6) nabywanie na własność lub przejmowanie w użytkowanie wieczyste terenów
  - 7) zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi własność spółdzielni,
  - 8) zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi własność członków spółdzielni,
  - 9) zarządzanie nieruchomościami niestanowiącymi jej mienia lub mienia jej członków na podstawie umowy zawartej z właścicielem (współwłaścicielem) tej nieruchomości,
  - 10) prowadzenie działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej.
  - 11) ochronę oraz pielęgnację zieleni
  - 12) zarządzanie nośnikami reklamowymi innych podmiotów zamieszczonymi na obiektach i terenach należących do Spółdzielni na podstawie umowy zawartej ze Spółdzielnią
3. Spółdzielnia ma obowiązek zarządzania nieruchomościami stanowiącymi jej mienie lub nabytym na podstawie ustawy mieniem jej członków.

#### § 6.

Spółdzielnia prowadzi wyłącznie działalność gospodarczą związana bezpośrednio z realizacją celu działania spółdzielni, o którym mowa w § 4 w następującym zakresie:

- 1) wydzierżawiania członkom i innym osobom oraz podmiotom gruntów oraz budynków stanowiących jej własność lub będących w jej użytkowaniu wieczystym,
- 2) prowadzenia działalności budowlanej i remontowej na rzecz członków spółdzielni
- 3) prowadzenia działalności w zakresie usług inwestycyjnych, w tym usług inwestora zastępczego i nadzoru inwestycyjnego nad budową budynków mieszkalnych oraz innych;

#### § 7.

1. Spółdzielnia może budować mieszkania lokatorskie i na wynajem w oparciu o finansowanie z kredytów zaciąganych w Banku Gospodarczym.
2. Spółdzielnia buduje budynki w celu sprzedaży znajdujących się w tych budynkach lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży.
3. Organem uprawnionym do określenia kryteriów organizacyjnych i finansowych podjęcia działalności, o której mowa w ust. 1 i 2 jest Zarząd Spółdzielni oraz Walne Zgromadzenie.

#### § 8.

1. Spółdzielnia może przystępować do istniejących związków rewizyjnych lub innych związków spółdzielczych.
2. Spółdzielnia nie może tworzyć lub przystępować do innych organizacji gospodarczych których działalność jest niezgodna z ustawą Prawo Spółdzielcze.
3. Spółdzielnia współpracuje z organizacjami spółdzielczymi, gospodarczymi, społecznymi i innymi na podstawie zawartych umów i porozumień. Organem uprawnionym do podejmowania decyzji o utworzeniu lub przystąpieniu do innych organizacji gospodarczych oraz wystąpieniu z nich jest Zarząd oraz Walne Zgromadzenie.
4. Tryb przyjmowania w poczet członków i ustanawiania praw do lokali oraz zbywania praw do lokali w drodze przetargu określa uchwała Zarządu.

## II. CZŁONKOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

### A. Członkostwo w Spółdzielni

#### § 10.

1. Członkiem Spółdzielni może być osoba fizyczna posiadająca zdolności do czynności prawnych .
2. Członkami Spółdzielni są z mocy statutu oboje małżonkowie, choćby spółdzielcze prawo do lokalu albo prawo odrębnej własności lokalu przysługiwało tylko jednemu z nich , o ile posiadają aktualne wspólne zameldowanie oraz ich dzieci u nich zameldowane lub zameldowane na terenie SM Czechów. Z mocy statutu pierwszeństwo dziedziczenia praw własnościowych oraz lokatorskich do lokalu posiadają dzieci członków Spółdzielni.
3. Członkiem spółdzielni może być także osoba , która nabyła prawa do lokalu mieszkalnego poprzez jego zakup i posiada zameldowanie , oraz osoba prawna , która nabyła prawa do innego lokalu niż mieszkalny poprzez jego legalne kupno i prowadzi w nim działalność.
4. Członkiem Spółdzielni jest z mocy statutu osoba, która na podstawie zawartej ze spółdzielnią umowy posiada spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, prawo odrębnej własności lokalu mieszkalnego, domu jednorodzinnego lub lokalu o innym przeznaczeniu oraz zameldowanie.
5. Członkiem Spółdzielni jest z mocy statutu każda osoba, która może wykazać wniesiony wkład mieszkaniowy, wkład budowlany ,spłacony lub spłacany kredyt mieszkaniowy a także która wniosła na mocy poprzednich statutów deklarację członkowską , wpisowe i udziały.

6. Spółdzielnia nie może odmówić przyjęcia w poczet członków niebędącego jej członkiem właściciela lokalu podlegającego przepisom ustawy, w tym także nabywcy prawa odrębnej własności lokalu, spadkobiercy, zapisobiercy i licytanta .

#### § 11.

1. Warunkiem przyjęcia na członka jest złożenie wniosku o przyjęcie w poczet członków Spółdzielni na podstawie statutu oraz deklaracji członkowskiej która określa wysokość wniesionych udziałów. Złożenie wniosku dotyczy osób , które nie były uznane za członków spółdzielni na mocy poprzednich statutów a także osób, które muszą spełnić warunki niniejszego statutu. Wnioski wraz z deklaracjami składa się Zarządu Spółdzielni.
1. Wniosek oraz deklaracja powinny być złożone pod rygorem nieważności w formie pisemnej oraz podpisany przez członka przystępującego do Spółdzielni, powinny zawierać jego imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania i zameldowania w tym kserokopię dowodu osobistego potwierdzającego zameldowanie, dane określone w § 10 ust.1-5, a jeżeli przystępujący jest osobą prawną – jej nazwę i siedzibę, ilość zadeklarowanych udziałów, stwierdzenie o jaki lokal – mieszkalny, użytkowy czy garaż ubiegał się uprzednio i do którego posiada niezbywalne prawa ,
2. Członek może we wniosku oraz w deklaracji wskazać osobę, której Spółdzielnia obowiązana jest po jego śmierci wypłacić wpłacone na rzecz Spółdzielni udziały lub przekazać lokal w użytkowanie, niezależnie od rodzaju lokalu.
3. W formie pisemnej deklaruje się także wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku oraz w deklaracji.
4. W poczet członków Spółdzielni przyjmuje Zarząd .
5. Decyzja o przyjęciu w poczet członków powinna być podjęta w formie uchwały w terminie do 2 miesięcy od daty złożenia deklaracji członkowskiej. O uchwale o przyjęciu w poczet członków bądź o uchwale odmawiającej przyjęcia, zainteresowany powinien być zawiadomiony pisemnie w ciągu 14 dni od dnia jej podjęcia. Zawiadomienie o odmowie przyjęcia powinno zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o prawie wniesienia odwołania do właściwego sądu administracyjnego w ciągu 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia w trybie Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
5. Przyjęcie w poczet członków powinno być stwierdzone na deklaracji podpisem dwóch członków Zarządu lub osób do tego przez Zarząd upoważnionych z podaniem daty uchwały o

przyjęciu.

§ 12.

1. Osoba prawna może być przyjęta w poczet członków Spółdzielni, jeżeli spełnia jedno z następujących wymagań:

1) oczekuje na ustanowienie na podstawie umowy zawartej ze Spółdzielnią prawa odrębnej własności lokalu.

2) nabyła w sposób legalny spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub prawo odrębnej własności w drodze legalnego dziedziczenia, zapisu, umowy, licytacji lub legalnego przetargu organizowanego przez Spółdzielnię.

§ 13.

1. Spółdzielnia jest obowiązana w ciągu 3 miesięcy od daty przyjęcia w poczet członków zawrzeć z członkiem umowę określającą kolejność ustanowienia prawa do lokalu. Kolejność tę powinien określać numer umowy uwidoczniony w prowadzonym przez Spółdzielnię rejestrze umów.

2. O kolejności numerów umów zawieranych z członkami przyjętymi do Spółdzielni decyduje data przyjęcia w poczet członków Spółdzielni.

3. Umowa określająca kolejność ustanowienia prawa do lokalu wygasa z chwilą uchwalenia członkostwa dla członka rodziny.

§ 14.

1. Z osobą przyjętą w poczet członków w trybie § 12 oraz § 13, Spółdzielnia zawiera umowę zachowując numer umowy zawartej z byłym członkiem.

2. Z osobą, której w wyniku podziału majątku wspólnego przypadła ekspektatywa ustanowienia prawa do lokalu (prawo oczekiwania na przydział lokalu) Spółdzielnia, po przyjęciu jej w poczet członków, zawiera umowę nadając numer odpowiadający numerowi umowy zawartej z małżonkiem, który te ekspektatywę utracił.

a) Ekspektatywa odrębnej własności lokalu jest roszczeniem o ustanowienie przez spółdzielnię odrębnej własności lokalu na rzecz osoby, z którą spółdzielnia zawarła umowę o budowę lokalu (o której mowa w art. 18 ust. 1 Ustawy o spółdzielniach). Roszczenie to powstaje z chwilą zawarcia umowy o budowę lokalu. Ekspektatywa odrębnej własności lokalu podlega też egzekucji, a zatem może w drodze egzekucji przejść na inne osoby. Istnieje możliwość scedowania ekspektatywy wierzytelności na inne podmioty (umowa przyrzeczona zbywalna).

3. Z członkiem Spółdzielni, który w wyniku podziału majątku wspólnego utracił prawo do mieszkania albo oczekiwanie prawne (ekspektatywę) zawiera się umowę w kolejności wynikającej z daty ponownego zwołania lub wniesienia wkładu, nie wcześniej niż od daty uprawomocnienia się wyroku o rozwodzie. Wysokość wkładu ustala uchwałą Zarządu, mając na uwadze stan techniczny lokalu w dniu jego odbioru przez członka Spółdzielni oraz poniesione przez Spółdzielnię koszty podnoszące standard techniczny lokalu.

## ***B. Prawa i obowiązki członków***

§ 15.

1. Członkowi Spółdzielni przysługuje:

1) czynne i bierne prawo wyborcze do organów Spółdzielni,

2) prawo brania czynnego udziału w życiu Spółdzielni i zgłaszania wniosków w sprawach związanych z jej działalnością,

3) prawo do otrzymania w sposób wskazany w ustawie i statucie informacji o czasie miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia oraz uchwał Zarządu a także prawo do informacji o wszystkich sprawozdaniach do zapoznania się z tymi dokumentami na stronie internetowej Spółdzielni lub poprzez doręczenie pod wskazany adres na pisemny wniosek;

4) prawo zwołania Walnego Zgromadzenia oraz prawo zamieszczenia w porządku obrad Walnego Zgromadzenia oznaczonych spraw,

5) prawo zgłaszania poprawek do projektów uchwał Walnego Zgromadzenia w trybie określonym w ustawie i statucie,

- 6) prawo zaskarżania uchwał Walnego Zgromadzenia oraz uchwał Zarządu z powodu ich niezgodności z przepisami prawa lub statutu,
  - 10) prawo zapoznawania się oraz otrzymania protokółów obrad organów Spółdzielni na stronie internetowej Spółdzielni lub poprzez doręczenie pod wskazany adres na pisemny wniosek;
  - 11) prawo otrzymania odpisu obowiązującego statutu oraz odpisu wydanych na jego podstawie regulaminów pod wskazany adres na pisemny wniosek;
  - 12) prawo przeglądania rejestru członków, na pisemny wniosek;
  - 13) prawo do otrzymania kopii protokółów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami – trzecimi na pisemny wniosek;
  - 14) prawo odwoływania się w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym od uchwał podjętych przez organy Spółdzielni do Rady Nadzorczej na pisemny wniosek;
  - 15) prawo do korzystania, wraz z osobami wspólnie zamieszkującymi z wszystkich wspólnych pomieszczeń, urządzeń, usług i świadczeń Spółdzielni,
  - 16) prawo zawarcia umowy ze Spółdzielnią o budowę lokalu w trybie określonym statutem Spółdzielni na pisemny wniosek;
  - 17) prawo zawarcia umowy o ustanowienie prawa do lokalu w trybie określonym statutem Spółdzielni na pisemny wniosek;
  - 18) prawo zawarcia umowy:
    - a) przeniesienia własności lokalu do którego członkowi przysługuje spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego.
    - b) przeniesienia własności lokalu do którego członkowi przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, użytkowego, garażu.
    - c) przeniesienie ułamkowego udziału we współwłasności garażu wielostanowiskowe
    - d) przekształcenia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu na zasadach określonych w odrębnych przepisach
  - 19) prawo przedstawienia kalkulacji wysokości opłat związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach przypadających na ich lokale, eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni,
  - 20) prawo do wynajęcia lokalu, do którego przysługuje członkowi spółdzielcze prawo do lokalu,
  - 21) korzystanie z innych praw określonych w Statucie.
2. Koszty administracyjne wydania kopii dokumentów, o których mowa w pkt. 13 ponosi członek występujący o te odpisy. Koszty te określa zarząd spółdzielni.
3. Odpis statutu i regulaminów wydanych na jego podstawie członek otrzymuje bezpłatnie.
4. Członek, zainteresowany otrzymaniem dokumentów, o których mowa w ust. 1, zgłasza pisemnie Zarządowi wykaz dokumentów, których kopie chce otrzymać a kierownikowi administracji osiedla wniosek o wydanie odpisu statutu oraz regulaminów. Zarząd wyznacza termin wydania kopii tych dokumentów nie dłuższy jednak niż 30 dni, zaś odpis statutu oraz regulaminów w możliwie najkrótszym terminie.
5. Spółdzielnia może odmówić członkowi wglądu do umów zawieranych z osobami trzecimi, jeżeli naruszałoby to prawa tych osób lub, jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że członek wykorzysta pozyskane informacje w celach sprzecznych z interesem innego członka Spółdzielni i przez to wyrządzi znaczna szkodę. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie. Członek, któremu odmówiono wglądu do umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, może złożyć wniosek do sadu rejestrowego o zobowiązanie Spółdzielni do udostępnienia tych umów. Wniosek należy złożyć w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia członkowi pisemnej odmowy (art. 18 § 3 Prawa spółdzielczego).
7. Członek obowiązany jest:
- 1) przestrzegać postanowień statutu, regulaminów i innych uchwał organów Spółdzielni,
  - 2) wnieść wpisowe i zadeklarowane udziały ( o ile udziału takie były wniesione na mocy poprzednich statutów)
  - 3) wnieść wkład mieszkaniowy lub budowlany, chyba że ubiega się o członkostwo jako współmałżonek członka lub dziecko członka;

- 4) uiszczać terminowo opłaty związane z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach przypadających na jego lokal, eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni,
- 5) uczestniczyć w pokrywaniu spowodowanych przez siebie strat Spółdzielni do wysokości zadeklarowanych udziałów,
- 6) zawiadamiać Spółdzielnię o zmianie danych zawartych we wniosku członkowskim,
- 7) korzystać z lokalu zgodnie z warunkami technicznymi określonymi przez Spółdzielnię,
- 8) zawiadamiać Spółdzielnię o zmianie liczby osób zamieszkujących w lokalu,
- 9) zawiadamiać Spółdzielnię o wynajęciu lokalu na inne cele niż określone w umowie o ustanowienie prawa do lokalu (przydziale) a także o komercyjnym wynajęciu lokalu zgłaszając wynajem do kierownika administracji osiedla;
- 10) przestrzegać regulaminu porządku domowego,
- 11) dbać o poszanowanie wspólnego mienia Spółdzielni
- 12) niezwłocznie udostępnić lokal w celu usunięcia awarii wywołującej szkodę lub zagrażającą bezpośrednio powstaniem szkody,
- 13) niezwłocznie udostępnić lokal w celu zainstalowania urządzeń pomiarowych i podzielnikowych dotyczących zużycia wody i ciepła, jak również umożliwić odczyt wskazań tych urządzeń,
- 14) udostępnić lokal w celu dokonania okresowego, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach również doraźnego przeglądu stanu wyposażenia lokalu oraz ustalenia niezbędnych prac i ich wykonania,
- 15) udostępnić lokal w celu wykonania operatu szacunkowego przez rzeczoznawcę majątkowego,
- 16) wykonywać inne obowiązki określone w statucie Spółdzielni.

### **C. Wpisowe i udziały**

#### § 16.

1. Wpisowe członkowskie wynosi 200 złotych. Wpisowe ustalone na podstawie niniejszego statutu, wpłaca się w terminie ustalonym przez Zarząd zgodnie z warunkami które określa statut, chyba, że wpisowe takie określili oraz przyjmie Zarząd komisaryczny lub Zarząd przymusowy.
2. Małżonek oraz inna osoba ubiegająca się o członkostwo zobowiązana jest do wniesienia wpisowego oraz udziału określonego w ust. 1. Wpisowe osoba jest zobowiązana wpłacić do Spółdzielni wraz ze złożeniem wniosku członkowskiego.
3. Wpisowe podlega zwrotowi wraz ze zmianą wpisu powiększone o bieżącą stopę procentową ustalaną przez Narodowy Bank Polski, także spadkobiercy lub innej osobie ustanowionej przez członka Spółdzielni. Wpisowe oraz udziały (o ile udziały te były wpłacane na mocy poprzednich statutów) mogą także stanowić zabezpieczenie majątkowe na pokrycie bieżących kosztów lokalowych, jeśli osoba wniesie takie zastrzeżenie do wniosku.  
W terminie określonym przez Zarząd wpisowe które były zużytkowane na poczet kosztów lokalowych, podlegają uzupełnieniu.
4. Osoby którym przysługiwał zwrot wpłat za udziały w terminie zwrotu wkładu mieszkaniowego lub budowlanego, na mocy poprzedniego statutu, zobowiązane są do uzupełnienia wkładu mieszkaniowego lub budowlanego. Zarząd Spółdzielni określa w drodze uchwały tryb oraz termin uzupełnienia wkładów jak też sposób ich spłaty.
5. Osobom, które są w trudnej sytuacji materialnej a także innym osobom, które nie korzystały z funduszu remontowego na mocy poprzedniego statutu, przysługuje zwrot kosztów oraz nakładów poniesionych na podniesienie standardu technicznego lokalu uzyskanego w drodze przydziału na mocy poprzednich statutów, lub remont lokalu mieszkalnego w ramach funduszu remontowego. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem wnosi się za pośrednictwem kierownika administracji. Kierownik administracji osiedla może, w ustalonym terminie dokonać wizji lokalnej lokalu mieszkalnego oraz jego stanu technicznego na podstawie wniesionego wniosku.

- 5) Osobom, które ponoszą lub ponosiły zawyżone koszty mieszkaniowe lub inne zawyżone koszty lokalowe, przysługuje zwrot tych nadpłaconych kwot oraz kosztów od podmiotów oraz osób, które kwoty te pobierały w nieuprawniony sposób. O wysokości tych kwot oraz innych kosztów a także terminie i sposobie ich zwrotu decyduje Zarząd drogą uchwały.
- 6) Podmioty oraz inne osoby, określone w ust. 5) które weszły w posiadanie zbyt wysokich kwot oraz kosztów wliczanych w opłaty mieszkaniowe oraz inne koszty lokalowe, zobowiązane są z mocy statutu zwrócić te kwoty Spółdzielni na pisemne żądanie Zarządu, a w przypadku braku ich zwrotu, Zarząd SM Czechów ma prawo dochodzić roszczeń od tych osób oraz podmiotów na drodze prawnej wraz z zajęciem ich mienia, posiadanych środków finansowych oraz wypowiedzeniem członkostwa w SM Czechów.

#### **D. Ustanie członkostwa**

##### § 17.

Członkostwo w Spółdzielni ustaje na skutek:

- 1) wystąpienia członka,
- 2) wykluczenia członka,
- 3) wykreślenia członka,
- 4) śmierci członka, a w odniesieniu do osoby prawnej – w przypadku jej ustania.
- 5) wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego na podstawie uchwały spółdzielni, o której mowa w art. 11 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych § 18.
  1. Członek może wystąpić ze Spółdzielni w każdym czasie za pisemnym wypowiedzeniem złożonym Zarządowi.
  2. Okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc i rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po dniu zgłoszenia wystąpienia. W wyjątkowych przypadkach okres ten za zgodą stron może ulec skróceniu.
  3. Za datę wystąpienia członka uważa się następny dzień po upływie okresu wypowiedzenia.

##### § 19.

1. Spółdzielnia może rozwiązać stosunek członkostwa tylko przez wykluczenie albo wykreślenie członka z przyczyn statutowych.
2. Wykluczenie członka ze Spółdzielni może nastąpić, gdy z jego winy umyślnej lub z powodu rażącego niedbalstwa dalsze pozostawanie w Spółdzielni nie da się pogodzić z postanowieniami Statutu lub dobrymi obyczajami, a w szczególności gdy członek:
  - 1) świadomie szkodzi ( lub szkodził) Spółdzielni lub działa albo działał wbrew jej interesom,
  - 2) poważnie narusza zasady współzycia społecznego,
  - 3) poważnie narusza postanowienia Statutu, regulaminów i innych uchwał organów Spółdzielni,
  - 4) uporczywie uchyla się od wykonywania istotnych zobowiązań wobec Spółdzielni w szczególności zalega z opłatami związanymi z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w częściach przypadających na jego lokal, eksploatacją utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni,
  - 5) świadomie wprowadza ( lub wprowadzał) w błąd Spółdzielnię w celu uzyskania nienależnych mu korzyści.
  - 6) niewłaściwie korzysta z lokalu lub uporczywie zakłóca spokój użytkownikom innych lokali.

##### § 20.

1. Członek nie wykonujący obowiązków statutowych z przyczyn przez niego niezawinionych, może być wykreślony z rejestru członków Spółdzielni.
2. Wykreślenie może nastąpić w szczególności, gdy członek:
  - 1) nie wpłacił wkładu mieszkaniowego (zaliczki na wkład budowlany) w terminie wyznaczonym przez Zarząd,
  - 2) nie zgłosił zmiany miejsca zamieszkania i spółdzielnia nie ma możliwości doręczenia mu wezwań w sprawach członkowskich w okresie 12 miesięcy,

- 3) zrezygnował dwukrotnie z propozycji otrzymania mieszkania,
- 4) utracił spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu w postępowaniu egzekucyjnym, jeśli było to jedyne jego prawo do lokalu w nieruchomości zarządzanej przez Spółdzielnię,
- 5) utracił spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu wskutek uchwały Spółdzielni, jeśli było to jedyne jego prawo do lokalu w nieruchomości zarządzanej przez Spółdzielnię,
- 6) utracił spółdzielcze prawo do lokalu w wyniku podziału majątku, na mocy którego prawo do lokalu przypadło byłemu małżonkowi członka Spółdzielni,
- 7) zbył spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, jeśli było to jedyne jego prawo do lokalu w Spółdzielni i nie złożył rezygnacji z członkostwa,
- 8) zbył prawo odrębnej własności lokalu, jeśli było to jedyne jego prawo do lokalu w Spółdzielni i nie złożył rezygnacji z członkostwa.
- 9) w wyniku orzeczenia sądowego,
- 10) posiadający własność lokalu w nieruchomości, w której właściciele lokali podjęli uchwałę na podstawie art. 241 Ustawy, że w zakresie ich praw i obowiązków oraz zarządu nieruchomością wspólną będą miały zastosowanie przepisy ustawy o własności lokali, jeśli było to jedyne jego prawo do lokalu w nieruchomości zarządzanej przez Spółdzielnię i nie złożył rezygnacji z członkostwa,
- 11) posiadający własność lokalu w nieruchomości, do zarządzania której na mocy art. 26 Ustawy mają zastosowanie przepisy ustawy o własności lokali, jeśli było to jedyne jego prawo do lokalu w nieruchomości zarządzanej przez Spółdzielnię i nie złożył rezygnacji z członkostwa.

12)  
§ 21.

1. Wykluczenia albo wykreślenia dokonuje Zarząd, który ma obowiązek wysłuchać wyjaśnień zainteresowanego członka Spółdzielni. Zarząd powinien zawiadomić pisemnie zainteresowanego członka o terminie posiedzenia Zarządu na którym ma być rozpatrywana sprawa wykluczenia lub wykreślenia członka z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni.
2. Na posiedzenie, na którym ma być rozpatrywana sprawa wykluczenia albo wykreślenia, Zarząd wzywa zainteresowanego członka lub jego pełnomocnika, jeżeli członek takiego pełnomocnika pisemnie ustanowił. Jeżeli członek albo jego pełnomocnik nie przybędzie bez usprawiedliwienia, Zarząd może rozpatrzyć wniosek bez ich wysłuchania.
3. Zarząd ma obowiązek zawiadomić członka na piśmie wraz z uzasadnieniem o wykreśleniu albo wykluczeniu ze Spółdzielni w terminie dwóch tygodni od dnia podjęcia uchwały listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru.  
Uzasadnienie powinno w szczególności przedstawiać motywy, którymi kierowała się Rada Nadzorcza uznając, że zachowanie członka wyczerpuje przesłanki wykluczenia albo wykreślenia określone w Statucie. Zawiadomienie zwrócone z powodu nie zgłoszenia przez członka zmiany podanego adresu ma moc prawną doręczenia. Odmowa przyjęcia zawiadomienia albo nie podjęcie awizowanego zawiadomienia jest równoznaczne z doręceniem.

§ 22.

1. Członek Spółdzielni ma prawo:

- 1) zaskarżyć uchwałę Zarządu do sądu administracyjnego w terminie do 14 dni od dnia doręczenia członkowi uchwały wraz z uzasadnieniem.

§ 23.

1. Wykluczenie albo wykreślenie staje się skuteczne z chwilą bezskutecznego upływu terminu do zaskarżenia do sądu uchwały zarządu Spółdzielni.

§ 24.

Członka zmarłego skreśla się z rejestru członków ze skutkiem od dnia, w którym nastąpiła śmierć, a osobę prawną – ze skutkiem od dnia jej ustania.



### **III. POSTĘPOWANIE WEWNĄTRZSPÓŁDZIELCZE**

§ 25.

1. Postępowanie wewnątrzspółdzielcze obejmuje wszelkie sprawy między członkiem, jego rodziną oraz inną osobą uprawnioną a Spółdzielnią, poprzez wnoszone wnioski i skargi oraz inne pisma. Postępowanie opiera się na przepisach Kodeksu Postępowania Administracyjnego, przepisów Statutu oraz ustaw spółdzielczych.
2. W razie odmownego załatwienia wniosku w sprawie wynikającej ze stosunku członkostwa, Zarząd jest obowiązany podać uzasadnienie i pouczyć członka o prawie wniesienia odwołania do sądu administracyjnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia i o skutkach nie zachowania tego terminu. Jeżeli we wskazanym terminie członek nie złoży odwołania, uchwała Zarządu staje się ostateczna.
3. Postanowienia Statutu o postępowaniu wewnątrz spółdzielczym nie mogą ograniczać dochodzenia przez członków ich praw na drodze sądowej. W wypadku zaskarżenia-przez członka uchwały w postępowaniu wewnątrz spółdzielczym i sądowym, postępowanie wewnątrz spółdzielcze ulega umorzeniu.
4. Korespondencja Spółdzielni w sprawach z zakresu ustania członkostwa, dostarczana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Korespondencja Spółdzielni w sprawach objętych § 15 Statutu dostarczana jest do oddawczych skrzynek pocztowych, a w przypadku lokali nie posiadających takich skrzynek dostarczana jest listem zwykłym lub przez doręczenie przez upoważnionego pracownika Spółdzielni.

### **IV. ORGANY SPÓŁDZIELNI**

§ 26.

1. Organami Spółdzielni są:

- 1) Walne Zgromadzenie składające się z większości członków Spółdzielni
- 2) Rada Nadzorcza,
- 3) Zarząd,
- 4) Kierownik administracji osiedla .

2. Wybory do organów Spółdzielni, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 3, 4 dokonywane są w głosowaniu tajnym spośród liczby zgłoszonych kandydatów którzy spełniają warunki określone statutem . Odwołanie członka organu następuje także w głosowaniu tajnym. Tryb oraz sposób wybierania organów Spółdzielni określa Statut.

3. Do organów Spółdzielni wchodzi kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę oddanych głosów.

4. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów przy wyborach do organów Spółdzielni i przy podejmowaniu innych uchwał przez organy Spółdzielni, uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.

5. Tryb zwoływania posiedzeń organów Spółdzielni oraz sposób i warunki podejmowania uchwał przez te organy określa Statut oraz przewidziane w nim regulaminy tych organów.

6. Członkiem Zarządu Spółdzielni , prezesem , członkiem Rady Nadzorczej oraz kierownikiem administracji osiedla i pracownikiem administracji osiedla ,może być wyłącznie osoba która przedstawiła świadectwo chrztu poświadczona za zgodność z oryginałem oraz świadectwo religii chrześcijańskiej oraz szczegółowe CV z przebiegiem pracy zawodowej, wraz dyplomami potwierdzającymi wykształcenie.

6. Członkiem Zarządu Spółdzielni , prezesem , członkiem Rady Nadzorczej oraz kierownikiem administracji osiedla może być osoba określona w p. 6 oraz osoba która posiada wykształcenie w zarządzaniu oraz osoba posiadająca wykształcenie prawnicze przede wszystkim w prawie i administracji.

§ 27.

1. Członkowie innych niż Zarząd organów to jest Rady Nadzorczej otrzymują wynagrodzenie w wysokości nie wyższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, o którym mowa w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wypłacane jest w formie miesięcznego ryczału za każde posiedzenie, przy czym warunkiem wypłacenia tego wynagrodzenia jest udział członka organu w każdym posiedzeniu w danym miesiącu, z wyjątkiem choroby lub innej nieprzewidzianej okoliczności. W przypadku choroby lub innej nieprzewidzianej okoliczności w wynagrodzenie dla członka Rady Nadzorczej przysługuje za odbyte posiedzenia.
3. Jeżeli w danym miesiącu posiedzenie organu nie odbywa się, to wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, członkom organu nie przysługuje.

## **A. Walne Zgromadzenie**

§ 28.

1. Walne Zgromadzenie jest najwyższym organem Spółdzielni.
2. Walne Zgromadzenie jest podzielone na części, gdy liczba członków przekroczy 500.
3. Zgodnie z nowymi obowiązującymi od 1 lipca 2011 r. regulacjami członek spółdzielni może uczestniczyć w walnym zgromadzeniu przez pełnomocnika, co oznacza, że dopuszczalne jest uczestniczenie członka spółdzielni na walnych zgromadzeniach albo osobiście, jak to było dotychczas albo przez pełnomocnika, którym może być każda osoba pełnoletnia i nie będącą ubezwłasnowolnioną częściowo lub całkowicie. Wzór pełnomocnictwa stanowi właściwy Załącznik do Statutu.

§ 29.

1. Członek może brać udział w Walnym Zgromadzeniu osobiście, poza innymi przypadkami określonymi w Statucie.
2. Członek może być obecny i brać udział w głosowaniu tylko na jednej części Walnego Zgromadzenia. Zasada obecności nie dotyczy członków Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni.
3. Osoby prawne będące członkami Spółdzielni biorą udział w określonej części Walnego Zgromadzenia przez ustanowionego w tym celu pełnomocnika. Pełnomocnik nie może zastępować więcej niż jednego członka.

§ 30.

1. Do wyłącznej właściwości Walnego Zgromadzenia należy:
  - 1) uchwalanie Statutu oraz zmian w statucie
  - 2) rozpatrywanie sprawozdań Rady, zatwierdzanie sprawozdań rocznych i sprawozdań finansowych oraz podejmowanie uchwał co do wniosków członków Spółdzielni, Rady lub Zarządu w tych sprawach,
  - 3) udzielanie absolutorium członkom Zarządu oraz członkom Rady Nadzorczej
  - 4) rozpatrywanie wniosków wynikających z przedstawionego protokołu po lustracyjnego z działalności Spółdzielni oraz podejmowanie uchwał w tym zakresie,
  - 5) wybór delegatów na zjazd związku, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona,
  - 6) wybór i odwołanie członków Zarządu oraz członków Rady Nadzorczej,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie podziału nadwyżki bilansowej (dochodu ogólnego) lub sposobu pokrycia strat;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zbycia nieruchomości, zbycia zakładu lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie przystępowania do innych organizacji gospodarczych oraz występowania z nich;
  - 7) oznaczanie najwyższej sumy zobowiązań, jaką spółdzielnia może zaciągnąć;
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie połączenia się spółdzielni, podziału spółdzielni oraz likwidacji spółdzielni;
  - 9) rozpatrywanie w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym odwołań od uchwał rady;

- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia lub wystąpienia spółdzielni ze związku rewizyjnego oraz upoważnienie zarządu do podejmowania działań w tym zakresie;
- 12) inne zadania wg statutu

#### § 31.

1. Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd przynajmniej raz w roku w terminie do dnia 30 czerwca.
2. Walne Zgromadzenie może być zwołane przez Zarząd z ważnych powodów w każdym czasie.
3. Walne Zgromadzenie może być zwołane przez co najmniej  $\frac{1}{4}$  członków Spółdzielni
3. Zarząd jest obowiązany zwołać Walne Zgromadzenie na żądanie:
  - a) Rady Nadzorczej,
  - b) co najmniej  $\frac{1}{4}$  członków Spółdzielni
4. żądanie zwołania Walnego Zgromadzenia powinno być złożone na piśmie z podaniem celu jego zwołania.
5. W wypadkach wskazanych w ust. 3 Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd w takim terminie, aby pierwsza jego część mogła się odbyć w ciągu sześciu tygodni od dnia wniesienia zadania.
6. W przypadku nie zwołania Walnego Zgromadzenia, przez organy spółdzielni zwołuje je Krajowa Rada Spółdzielcza na koszt Spółdzielni.

#### § 32.

1. O czasie, miejscu i porządku obrad każdej części Walnego Zgromadzenia zawiadamiani są pisemnie, co najmniej na 21 dni przed terminem posiedzenia jego pierwszej części:
  - członkowie Spółdzielni,
  - Związek Rewizyjny, w którym spółdzielnia jest zrzeszona
  - Krajowa Rada Spółdzielcza,
2. Zawiadomienie powinno zawierać czas, miejsce, porządek obrad oraz informacje o miejscu wyłonienia wszystkich sprawozdań i projektów uchwał, które będą przedmiotem obrad oraz informacje o prawie członka do zapoznania się z tymi dokumentami.
3. Zawiadomienie przekazuje się na piśmie poprzez dostarczenie do oddawczych skrzynek pocztowych, a w przypadku lokali nie posiadających takich skrzynek dostarcza się listem zwykłym lub dostarcza się je wszystkim członkom spółdzielni za pokwitowaniem odbioru (z data).
4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.2 wywiesza się również w formie obwieszczeń na klatkach schodowych, w siedzibie Zarządu i Administracji Osiedla.

#### § 33.

1. Członkowie mają prawo zgłaszać projekty uchwał na posiedzeniu.
3. Członek ma prawo zgłaszania poprawek do uchwał nie później niż 3 dni po posiedzeniu pierwszej części Walnego Zgromadzenia. Po tym terminie uchwała jest ogłaszana jako obowiązująca.
4. Zarząd jest zobowiązany do przedłożenia pod głosowanie na każdej części Walnego Zgromadzenia poprawek zgłoszonych przez członków Spółdzielni. Głosowanie może odbywać się na posiedzeniu lub poprzez platformę internetową.
5. Uzupełniony porządek obrad Walnego Zgromadzenia Zarząd wywiesza w siedzibie Spółdzielni oraz na klatkach schodowych budynków Spółdzielni.

#### § 34.

1. Walne Zgromadzenie może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członków w sposób określony w § 32 statutu. Walne Zgromadzenie nie może skreślić z porządku obrad poszczególnej sprawy lub odroczyć jej rozpatrywanie do następnego Walnego Zgromadzenia, może jedynie zmienić kolejność rozpatrywania spraw.
2. Walne Zgromadzenie jest zdolne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych członków Spółdzielni na poszczególnych częściach Walnego Zgromadzenia.
3. Każdy projekt uchwały poddaje się głosowaniu na każdej części Walnego Zgromadzenia.

4. Warunek, o którym mowa w ust. 3 uznaje się za spełniony równie w przypadku, gdy na zebranie danej części Walnego Zgromadzenia nie przyszedł żaden z uprawnionych członków lub gdy członkowie obecni na danej części Walnego Zgromadzenia nie wzięli udziału w głosowaniu.

5. Walne Zgromadzenie podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. Większość kwalifikowana wymagana jest:

a) 2/3 głosów - dla podjęcia uchwały o zmianie statutu Spółdzielni,

b) 2/3 głosów - dla podjęcia uchwały w sprawie odwołania członka Rady Nadzorczej,  
§ 35.

1. Obrady poszczególnych części Walnego Zgromadzenia otwiera Przewodniczący wybrany na kadencję przez Walne Zgromadzenie.

§ 36.

1. Do zadań Przewodniczącego należy:

a) sprawdzenie kompletności listy obecności oraz ważności mandatów pełnomocników osób prawnych - członków Spółdzielni oraz przedstawicieli osób z ograniczoną lub pozbawioną zdolnością do czynności prawnych,

b) sprawdzenie prawidłowości zwołania danej części Walnego Zgromadzenia ,

c) dokonywanie obliczeń wyników głosowania i podanie tych wyników Zarządowi oraz Radzie Nadzorczej w formie protokołu komisji obrad/posiedzenia.

§ 3.

1. Po przedstawieniu każdej ze spraw zamieszczonych w porządku obrad, Przewodniczący Walnego Zgromadzenia otwiera dyskusję, udzielając głosu wg kolejności zgłoszeń.

2. Walne Zgromadzenie może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dyskusji nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.

3. Czas wystąpienia w dyskusji nie może przekraczać 3-5 minut.

4. Przewodniczący może odmówić udzielenia głosu osobie, która w danej sprawie już przemawiała.

5. Za wnioski w sprawach formalnych na zarządzenie Przewodniczącego , uważa się wnioski dotyczące:

a) sposobu głosowania,

b) głosowania bez dyskusji,

c) zakończenia dyskusji,

d) zamknięcia listy mówców,

e) zarządzenia przerwy,

6. W dyskusji nad wnioskami w sprawach formalnych mogą zabrać głos jedynie dwaj mówcy - jeden „za” i jeden „przeciw” wnioskowi.

7. Wnioski w sprawach formalnych Walne Zgromadzenie przyjmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 38.

1. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący danej części Walnego Zgromadzenia zarządza głosowanie, jeśli określona sprawa wymaga podjęcia uchwały przez Walne Zgromadzenie.

2. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący informuje zebranych o wnioskach, które zostały zgłoszone do danego punktu porządku obrad i o kolejności głosowania nad poszczególnymi wnioskami.

3. Każda uchwała poddana głosowaniu na Walnym Zgromadzeniu powinna mieć nadany numer kolejny, datę podjęcia i tytuł określający sprawę, w której uchwała została podjęta.

§ 39.

1. Z obrad każdej części Walnego Zgromadzenia sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i sekretarz Walnego Zgromadzenia .

2. Protokół z obrad danej części Walnego Zgromadzenia sporządza się w terminie 7 dni od dnia odbycia danej części Walnego Zgromadzenia.

3. Protokół i uchwały Walnego Zgromadzenia są jawne dla członków Spółdzielni, przedstawicieli związku rewizyjnego, w którym spółdzielnia jest zrzeszona oraz dla Krajowej Rady Spółdzielczej.

4. Protokoły z obrad każdej części Walnego Zgromadzenia przechowuje Zarząd Spółdzielni, co najmniej przez 10 lat.

5. Na protokół obrad Walnego Zgromadzenia składają się poszczególne protokoły wszystkich jego części.

§ 40.

1. Uchwałę uważa się za podjętą, jeżeli za uchwałą opowiedziała się wymagana w ustawie lub statucie większość ogólnej liczby członków uczestniczących w Walnym Zgromadzeniu.

2. Za dzień podjęcia uchwały uważa się datę odbycia ostatniej części Walnego Zgromadzenia.

§ 41.

1. W ciągu 10 dni po odbyciu ostatniej części Walnego Zgromadzenia, Przewodniczący i Sekretarz ostatniej części Walnego Zgromadzenia na podstawie protokołów zebrań z poszczególnych części Walnego Zgromadzenia, podpisują podjęte uchwały oraz potwierdzają, które uchwały zostały podjęte, a które nie zostały podjęte. Spółdzielnia prowadzi rejestr uchwał podjętych przez Walne Zgromadzenie.

2. Głos członka Walnego Zgromadzenia jest nieważny, jeżeli:

a) karta do głosowania jest zakreślona lub skreślona nieprawidłowo

b) karta do głosowania nie została sporządzona prawidłowo.

3. Karta do głosowania może zawierać tylko słowa ZA i PRZECIW.

4. Liczbę głosów oblicza Sekretarz.

§ 42.

1. Uchwały Walnego Zgromadzenia obowiązują wszystkich członków Spółdzielni oraz wszystkie jej organy.

2.

2. O tym czy uchwała Walnego Zgromadzenia jest sprzeczna z ustawą, postanowieniami statutu bądź dobrymi obyczajami lub godzi w interesy Spółdzielni albo ma na celu pokrzywdzenie jej członka, może zdecydować wyłącznie sąd, w postępowaniu ustalającym nieistnienie albo nieważność uchwały, bądź w postępowaniu o jej uchylenie.

3. Co najmniej 100 członków Spółdzielni lub Zarząd może wnieść skargę do sądu administracyjnego o uchylenie uchwały lub sprawdzenie jej zasadności. Jednakże prawo zaskarżenia uchwały w sprawie wykluczenia albo wykreślenia członka przysługuje wyłącznie członkowi wykluczonemu albo wykreślonemu.

4. Orzeczenie sądu ustalające nieistnienie albo nieważność uchwały Walnego Zgromadzenia bądź uchylające uchwałę ma moc prawną względem wszystkich członków Spółdzielni oraz wszystkich jej organów.

§ 43.

Sprawy związane z obradowaniem części Walnego Zgromadzenia, które nie zostały uregulowane rozstrzyga ta część Walnego Zgromadzenia w głosowaniu jawnym. W kwestiach porządkowych decyzje podejmuje prezydium tej części Walnego Zgromadzenia.

## **B. Rada Nadzorcza**

I. Przepisy ogólne.

§ 44.

1. Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze (tj. Dz.U. z 2003 r Nr 188 poz. 1848 z późn. zmianami), Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych (tj. Dz.U. z 2003 r Nr 119 poz. 1116 z późn. zmianami), Statutu Spółdzielni oraz niniejszego Regulaminu.

2. Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad całokształtem działalności Spółdzielni. Rada Nadzorcza w swoich działaniach kieruje się i przyjmuje do stosowania obowiązujące przepisy prawa oraz uchwały Walnego Zgromadzenia.
3. Radę Nadzorczą powołuje Walne Zgromadzenie na posiedzeniu spośród kandydatów jawnych. Walne Zgromadzenie zwołuje w celu wyłonienia Rady Nadzorczej Zarząd Spółdzielni oraz ogłasza dane kandydatów do Rady Nadzorczej na stronie internetowej Spółdzielni. Kandydaci do Rady Nadzorczej przedstawiają Zarządowi zgłoszenie na członka Rady Nadzorczej w formie pisemnej w formie CV z oświadczeniem o przynależności do wyznania chrześcijańskiego oraz zgodnie z przepisami O obowiązkach Członków Rady Nadzorczej.

## **II. Organizacja Rady Nadzorczej.**

### § 45.

1. Rada Nadzorcza działa poprzez plenarne posiedzenia w tym funkcje kontrolne, wykonywane poza posiedzeniami.
  2. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Nadzorczej, który zwołuje jej posiedzenia, kieruje obradami Rady i organizuje pracę Rady, oraz sekretarza Rady.
  3. Pierwsze posiedzenie Rady Nadzorczej zwołuje Zarząd. Kandydaci na Przewodniczącego Rady zgłaszani są na posiedzeniu przez Członków Rady. W przypadku gdy zgłoszony zostanie jeden kandydat, zostaje on wybrany, gdy uzyska poparcie, co najmniej 50% pozostałych Członków Rady obecnych na posiedzeniu. W przypadku, gdy zostanie zgłoszona większa ilość kandydatów, wybrany zostaje ten kandydat, który uzyska największą ilość głosów.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej kieruje pracami Rady oraz reprezentuje ją wobec Zarządu i innych osób oraz organów. Wykonując swoje funkcje Przewodniczący Rady Nadzorczej nie może działać wbrew uchwałom podjętym odpowiednio dla danej sprawy, większością głosów członków Rady.
5. Rada Nadzorcza może odwołać z pełnionych funkcji Przewodniczącego Rady Nadzorczej przed upływem kadencji. Wniosek o odwołanie może złożyć każdy członek Rady na ręce Przewodniczącego Rady najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem Rady. O odwołaniu Przewodniczącego Rady oraz Przewodniczących Komisji decyduje kwalifikowana większość 2/3 oddanych głosów.

## **III. Kadencja Rady Nadzorczej.**

### § 46.

1. Członkowie Rady Nadzorczej są wybierani spośród członków Walnego Zgromadzenia.
2. Mandaty członków Rady Nadzorczej wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółdzielni za ten rok obrotowy, w którym mija 3 lata od dnia powołania członków Rady Nadzorczej danej kadencji.
3. Zastępca członka Rady Nadzorczej, który objął funkcje w miejsce członka Rady Nadzorczej, którego mandat wygasł, wykonuje swoje funkcje do końca kadencji całej Rady Nadzorczej lub do czasu posiadania uprawnień do zasiadania w Radzie.
4. Każdy z członków Rady Nadzorczej może zrzec się mandatu członka Rady Nadzorczej w okresie jej kadencji bez podania powodów. Zrzeczenie powinno być złożone na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej i jest skuteczne z chwilą przedstawienia na najbliższym plenarnym posiedzeniu Rady.
5. W razie powzięcia przez Radę Nadzorczą wiadomości o naruszeniu przez członka Rady zakazu konkurencji określonego przepisami ustawy Prawo spółdzielcze, Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka tego organu w pełnieniu czynności. W takim przypadku Zarząd obowiązany jest zwołać w terminie 6 miesięcy Walne Zgromadzenie celem rozstrzygnięcia o uchyleniu zawieszenia bądź odwołaniu zwieszzonego członka.

#### **IV. Obowiązki Członków Rady Nadzorczej.**

§ 47.

1. Kandydat na członka Rady Nadzorczej, przed jego wyborem na członka Rady, zobowiązany jest do wniesienia CV wraz z biografią oraz danymi dotyczącymi sytuacji prawnej i majątkowej jego mieszkania lub innego lokalu złożenia pisemnej informacji o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach z przedsiębiorcami prowadzącymi działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni oraz oświadczenie, że nie pozostają z członkami Zarządu lub kierownikami bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.
2. W przypadku zmiany sytuacji określonej w ust. 1 w okresie sprawowania swej funkcji, członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania Spółdzielni o takiej zmianie.
3. CV członka Rady oraz jego biografia podlegają ujawnieniu na stronie internetowej Spółdzielni.

#### **V. Zwolywanie, przebieg obrad i tryb podejmowania uchwał.**

§ 48.

1. Rada Nadzorcza odbywa posiedzenia co najmniej raz na miesiąc, z uwzględnieniem miesiąca wakacyjnego. W przypadku powołania lub wykonywania czynności przez Zarząd jednoosobowy posiedzenia Rady winny odbywać się cztery razy w miesiącu.
2. Rada działa w oparciu o ramowe plany pracy zatwierdzone okresowo.
3. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenia plenarne Rady, wyznaczając datę i miejsce posiedzenia oraz ustalając proponowany porządek Rady. Nie ogranicza to prawa do zwołania posiedzenia Rady na wniosek 4 członków Rady lub na wniosek Zarządu w terminie 2 tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. W imieniu Przewodniczącego Rady, zawiadomienia na piśmie dla członków Rady o czasie, miejscu i proponowanym porządku obrad podpisuje i wysyła pracownik ds. samorządowych. Zawiadomienia winny być doręczone co najmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia. Nie dotyczy to posiedzeń Rady w sprawach organizacyjnych oraz wykonywanych z mocy ustawy przy Zarządzie jednoosobowym.
5. Osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady do udziału w posiedzeniu (członkowie Zarządu, rzeczoznawcy, inni goście) zawiadamiani są w trybie i na zasadach określonych w ust. 3.
6. Materiały i wnioski objęte porządkiem obrad Rady Nadzorczej winny być w miarę możliwości zaopiniowane przez odpowiednie Komisje Rady.

§ 49.

1. W posiedzeniu Rady Nadzorczej obowiązani są brać udział wszyscy członkowie Rady. Członkowie nieobecni winni usprawiedliwić nieobecność w terminie 7 dni od daty posiedzenia, pod rygorem utraty wynagrodzenia za dany miesiąc. Wynagrodzenie nie przysługuje, jeśli członek Rady Nadzorczej nie uczestniczył w danym miesiącu w żadnym posiedzeniu planarnym.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej, z wyjątkiem spraw dotyczących bezpośrednio Zarządu lub jego członków, powinny być dostępne i jawne dla członków Zarządu.

§ 50.

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej prowadzi jako referent jej Przewodniczący lub Sekretarz, a w razie ich nieobecności upoważniony członek Rady, stwierdzając prawidłowość zwołania zebrania i jego zdolność do podejmowania uchwał. Przed posiedzeniem Rada Nadzorcza otrzymuje kopie oraz odpisy wszelkich niezbędnych dokumentów których dotyczy posiedzenie wraz z porządkiem posiedzenia ( dyskusja/ głosowanie).
2. Po przedstawieniu przez referenta sprawy zamieszczonej w porządku dziennym obrad i uzyskaniu w tym zakresie wyjaśnień przedstawicieli Zarządu, opinii Komisji lub rzeczoznawców, Przewodniczący otwiera dyskusję lub głosowanie udzielając uczestnikom posiedzenia głosu według kolejności zgłoszenia. Za zgodą obecnych dyskusja może być prowadzona nad kilkoma

punktami porządku łącznie.

3. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu po dyskusji lub głosowaniu. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski w przedmiocie skrócenia przebiegu obrad i głosowania, zmiany terminu obrad lub głosowania, innych ustaleń dotyczących dokumentów i spraw bieżących.

4. Wnioski i oświadczenia należy składać na piśmie.

5. Posiedzenie Rady nie powinno być dłuższe niż dwie do czterech godzin.

6. Posiedzenia Rady mogą być zwoływane także w dni wolne od pracy lub w czasie wolnym od pracy członków Rady.

§51.

1. Z obrad Rady Nadzorczej Sekretarz Rady spisuje protokół na formularzu, który powinien zawierać wg poniższego schematu :

a) datę i miejsce odbycia posiedzenia,

b) listę członków Rady Nadzorczej uczestniczących w posiedzeniu,

c) listę innych osób biorących udział w posiedzeniu Rady z ewentualnym zaznaczeniem, w jakiej części posiedzenia dana osoba uczestniczyła,

d) porządek obrad,

e) przebieg obrad pod względem formalnym

f) treść zdań odrębnych lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub innych postanowień, wnoszonych przez poszczególnych członków Rady,

g) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania oraz uzasadnieniem uchwały

g) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza Rady, a w razie ich nieobecności prowadzącego zebranie Rady, oraz protokolanta, chyba, że obowiązujące przepisy wymagają podpisów wszystkich członków Rady.

2. Protokoły z posiedzeń Rady przechowuje Zarząd Spółdzielni oraz Sekretarz i Przewodniczący Rady.

§ 52.

Dokumenty sporządzone przez Radę Nadzorczą oraz dokumenty do podpisania których zobowiązują ją przepisy Prawa spółdzielczego, ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Statut, a także korespondencję wysyłaną w jej imieniu, podpisują Przewodniczący Rady i Sekretarz Rady Nadzorczej.

§53.

1. Rada Nadzorcza może oddelegować jednego lub kilku członków Rady do samodzielnego pełnienia określonych czynności. Szczegółowe zasady oraz okres wykonywania takich czynności każdorazowo określa uchwała Rady Nadzorczej podjęta po zasięgnięciu opinii Zarządu.

2. Osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady do udziału w posiedzeniu plenarnym Rady Nadzorczej lub posiedzeniu komisji, w tym członkowie Zarządu i rzeczoznawcy, mają jedynie głos doradczy.

3. Za udział w pracach Rady Nadzorczej i jej komisji przysługuje ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne na zasadach określonych w Statucie Spółdzielni.

VI. Podejmowanie uchwał.

§54.

1. W przypadku gdy przedmiot obrad Rady Nadzorczej wymaga podjęcia uchwały, przewodniczący posiedzenia poddaje zgłoszone wnioski pod głosowanie, sprawdzając przed przystąpieniem do głosowania, czy spełniony jest wymóg, o którym mowa w ust. 2.

2. Rada Nadzorcza jest zdolna do podejmowania uchwał, jeżeli w jej posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej członków.

3. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają większością głosów, z tym że wybór, odwołanie lub zawieszenie w czynnościach Prezesa Zarządu oraz członka Zarządu wymaga większości 2/3 ogólnej liczby członków pełnego składu Rady. Głosy wstrzymujące nie



są liczone.

4. Głosowanie odbywa się jawnie z wyjątkiem wyboru i odwołania członków Zarządu. Na wniosek przynajmniej 5 członków Rady, może ona uchwalić głosowanie tajne również w innych sprawach.

5. Członek Rady Nadzorczej nie uczestniczy w głosowaniu nad uchwałą w sprawie osobiście go dotyczącej.

6. Każdy członek Rady Nadzorczej może zgłosić Przewodniczącemu wniosek o umieszczenie konkretnej sprawy w porządku obrad.

## **VII. Sposób dokonywania wyborów Rady Nadzorczej.**

§ 56.

1. Radę Nadzorczą wybiera Walne Zgromadzenie w głosowaniu tajnym.

2. Organ zwołujący Walne Zgromadzenie powiadamia o tym wszystkich członków Spółdzielni oraz zameldowanych mieszkańców Spółdzielni w formie pisemnej pocztą .

3. Organ zwołujący Walne Zgromadzenie może zarządzić głosowanie drogą internetową.

4. Za Walne Zgromadzenie uważa się także zebranie przedstawicieli w liczbie co najmniej  $\frac{1}{4}$  członków.

5. W kolejnym Walnym Zgromadzeniu grupy przedstawicielskiej nie mogą brać udziału członkowie poprzednich walnych zgromadzeń oraz członkowie poprzednich organów Spółdzielni.

6. Organ zwołujący Walne Zgromadzenie oraz Zarząd Spółdzielni prowadzą wykaz imienny członków Walnego Zgromadzenia oraz organów Spółdzielni.

9. Organ zwołujący Walnego Zgromadzenie zarządza wybór Komisji Skrutacyjnej, która rozdaje karty do głosowania, przeprowadza wybory i podaje publicznie wyniki głosowania, które są także zamieszczane na stronie internetowej Spółdzielni.

§57.

1. Głosowanie w sprawie wyboru oraz członków Rady Nadzorczej odbywa się przez złożenie karty do głosowania do urny w obecności Komisji Skrutacyjnej.

2. Głosujący zakreśla nazwiska kandydatów na których głosuje. Głos jest nieważny, jeśli na karcie do głosowania pozostanie skreślonych więcej nazwisk niż miejsc do obsadzenia.

3. Wybrani zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość oddanych głosów. W razie konieczności organ zwołujący Walnego Zgromadzenie zarządza dalsze tury głosowania, aż do obsadzenia wszystkich miejsc.

§ 58.

1. Członków Rady Nadzorczej wybiera Walne Zgromadzenie lub zebranie przedstawicieli w głosowaniu tajnym spośród zgłoszonych członków kandydatów Spółdzielni.

3. Rada Nadzorcza składa się nie mniej niż z 5 członków i nie więcej niż 10 członków.

4. Kadencja Rady Nadzorczej wynosi 3 lata i trwa od daty sporządzenia protokołu po obradach Walnego Zgromadzenia lub zebrania przedstawicieli na którym ta Rada została wybrana do daty, sporządzenia protokołu obrad Walnego Zgromadzenia, które dokona wyboru Rady Nadzorczej na następną kadencję .

§ 59.

1. Mandat członka Rady Nadzorczej wygasa z chwilą upływu kadencji na która został wybrany.

2. Utrata mandatu przed upływem kadencji następuje w przypadkach:

a) odwołania przez organ, który go wybrał, większością  $\frac{2}{3}$  głosów członków biorących udział w głosowaniu

b) zrzeczenia się mandatu

c) ustania członkostwa w Spółdzielni.

3. Na miejsce członka Rady Nadzorczej, który utracił mandat, uprawniony organ statutowy dokonuje wyboru innego członka Rady na okres do końca kadencji Rady Nadzorczej.

§ 60.

1. Do zakresu działania Rady Nadzorczej należy:

1) nadzór i kontrola działalności Zarządu Spółdzielni poprzez:

- a) badanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
- b) dokonywanie okresowych ocen wykonania przez Spółdzielnię jej zadań gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania przez Spółdzielnię praw jej członków,
- c) przeprowadzanie kontroli nad sposobem załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków,

3) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia przez Zarząd nieruchomości oraz nabycia zakładu lub innej jednostki organizacyjnej

4) podejmowanie uchwał w sprawie decyzji Zarządu co do zabezpieczenia kredytu w formie hipoteki na nieruchomości, dla potrzeb której przeznaczone będą środki finansowe pochodzące z tego kredytu, po uzyskaniu pisemnej zgody większości członków spółdzielni, których prawa do lokali związane są z tą nieruchomością,

6) podejmowanie uchwał w sprawie decyzji Zarządu co do wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do mieszkania,

7) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Spółdzielni,

8) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu,

9) składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych,

10) podejmowanie uchwał w sprawach decyzji Zarządu co do czynności prawnych poprzez reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach;

11) wybór podmiotu uprawnionego do badania sprawozdania finansowego Spółdzielni,

12) ustanowienie pełnomocnika uprawnionego do reprezentowania Spółdzielni w sądzie w przypadku gdy Zarząd wniesie skargę na uchwałę Rady Nadzorczej

13) podejmowanie uchwał w sprawach decyzji Zarządu co do zasad gospodarki finansowej Spółdzielni,

14) podejmowanie uchwał w sprawach decyzji Zarządu co do regulaminu przyjmowania w poczet członków, ustanawiania praw do lokali oraz zbywania lokali w drodze przetargu ,

15) podejmowanie uchwał w sprawach decyzji Zarządu co do regulaminu rozliczania kosztów inwestycji mieszkaniowych,

16) podejmowanie uchwał w sprawach decyzji Zarządu co do regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i ustalania opłat za używanie lokali, regulaminu tworzenia i podziału funduszu remontowego,

17) podejmowanie uchwał w sprawach decyzji Zarządu co do regulaminu rozliczania kosztów dostawy ciepła do lokal oraz pobierania opłat za centralne ogrzewanie i podgrzanie wody,

19) podejmowanie uchwał w sprawach decyzji Zarządu co do regulaminu rozliczeń finansowych z członkami z tytułu wkładów mieszkaniowych i budowlanych,

20) podejmowanie uchwał w sprawach decyzji Zarządu co do regulaminu zlecenia dostaw i usług obcym wykonawcom,

21) podejmowanie uchwał w sprawach decyzji Zarządu co do regulaminu porządku domowego,

22) uchwalanie regulaminu Zarządu,

23) podejmowanie uchwał w sprawie pozbawienia członkostwa przez wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków spółdzielni przez Zarząd

24) podejmowanie uchwał w sprawach decyzji Zarządu co do regulaminu określającego obowiązki spółdzielni i członków w zakresie napraw wewnątrz lokali oraz zasad rozliczeń spółdzielni z członkami zwalniającymi lokale,

25) podejmowanie uchwał w sprawach decyzji Zarządu co do szczegółowych zasad tworzenia i gospodarowania funduszami własnymi i celowymi Spółdzielni,

26) podejmowanie uchwał w sprawach decyzji Zarządu co do regulaminu w sprawie warunków

organizacyjno – finansowych inwestycji realizowanych w celu sprzedaży mieszkań,  
27) podejmowanie uchwał w sprawach decyzji Zarządu co do regulaminu organizowania przetargów przeprowadzanych przez Spółdzielnię,  
28) podejmowanie uchwał w sprawach decyzji Zarządu co do szczegółowych zasad korzystania przez członków z garaży, finansowania ich budowy oraz rozliczę z tego tytułu.  
29) wybór delegatów na Kongres Spółdzielczości.

2. W celu wykonania swoich zadań Rada Nadzorcza może zadać od Zarządu, członków i pracowników Spółdzielni wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty oraz sprawdzać bezpośrednio stan majątku spółdzielni.

§ 61.

1. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona Prezydium. W skład Prezydium Rady wchodzi: Przewodniczący, jego zastępca oraz sekretarz .  
2. Zadaniem Prezydium Rady jest organizowanie pracy Rady Nadzorczej.  
3. Rada Nadzorcza może powołać ze swego składu komisje stałe lub czasowe oraz dokonuje wyboru prezydium komisji.  
4. Prezydium i komisje Rady Nadzorczej, mają tylko charakter pomocniczy dla Rady i nie mogą podejmować żadnych decyzji ani formułować wiążących zaleceń pod adresem członków, organów spółdzielni czy jej służb etatowych.

§ 62.

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności - jego zastępca.  
2. Posiedzenie Rady Nadzorczej może być zwołane także na wniosek prezydium Rady lub na wniosek Zarządu w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.

### **C. Zarząd Spółdzielni**

§ 63.

Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 64.

1. Zarząd składa się z 3 osób, w tym prezesa i jego zastępców, których wykształcenie i kompetencje stanowią gwarancję dobrego zarządzania Spółdzielnią.  
2. Członków Zarządu, w tym prezesa i jego zastępców, wybiera na czas określony i odwołuje Walne Zgromadzenie spośród kandydatów wyłonionych na drodze konkursu, który powinien być ogłoszony na stronie internetowej Spółdzielni oraz w mediach w razie potrzeby.  
3. Do czasu powołania nowych członków zarządu, poprzedni zarząd Spółdzielni sprawuje dotychczasowe funkcje w ramach obowiązków. W przypadkach szczególnych może być powołany zarząd przymusowy o którym jest mowa w Załączniku do Statutu.  
3. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium lub może odwołać cały Zarząd. Odwołany Zarząd lub członek Zarządu przestaje sprawować dotychczasową funkcję z dniem odwołania.  
4. Odwołani członkowie Zarządu mają obowiązek pozostawić w siedzibie oraz w biurach zarządu wszelki sprzęt oraz inne urządzenia wraz z nośnikami i bazami danych, które służyły do sprawowania funkcji oraz zarządzania Spółdzielnią.

§ 65.

1. Zarząd przystępuje do wykonywania statutowych obowiązków bezpośrednio po dokonaniu wyboru przez Walne Zgromadzenie na podstawie protokołu zebrania Walnego Zgromadzenia oraz oświadczenia woli złożonego na piśmie przez członka Zarządu. Wzór oświadczenia woli stanowi załącznik do Statutu.  
2. Z chwilą przystąpienia przez Zarząd do wykonywania statutowych obowiązków członkowie Zarządu stają się pracownikami Spółdzielni w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.  
3. Wynagrodzenie Prezesa Zarządu nie może być niższe od wynagrodzenia osoby na

stanowisku dyrektora do spraw finansów zarządzającego w jednostce budżetowej, to jest nie wyższe niż 13.000 tysięcy złotych brutto.

4. Wynagrodzenie zastępcy Prezesa Spółdzielni oraz członka Zarządu do spraw budownictwa i technologii budownictwa, nie może być wyższe niż 13.000 tysięcy złotych brutto.
5. Wynagrodzenie zastępcy Prezesa Spółdzielni oraz członka Zarządu do spraw administracji i zarządzania nieruchomościami nie może być wyższe niż 13.000 tysięcy złotych brutto.
6. Wynagrodzenie kierownika administracji osiedla nie może być wyższe niż 7.500 tysięcy złotych brutto.
7. Wynagrodzenia dla pracowników administracji Spółdzielni oraz obsługi technicznej nie mogą być niższe niż wynagrodzenia analogiczne w jednostkach budżetowych.
8. Liczbę pracowników administracji Spółdzielni oraz pracowników obsługi technicznej wraz z limitem wynagrodzenia, określa Zarząd na drodze uchwały.
9. Pracowników administracji Spółdzielni oraz pracowników obsługi technicznej Zarząd powołuje drogą otwartego naboru poprzez ogłoszenia.
10. Z pracownikami administracji Spółdzielni oraz pracownikami obsługi technicznej Zarząd nawiązuje oraz wypowiedza stosunek pracy na podstawie umowy o pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.

#### § 66.

1. Do zakresu działania Zarządu, poza uprawnieniami jakie wynikają ze statutu oraz § 60 należą uchwały, decyzje oraz określone zadania i czynności takie jak :

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie pokrywania strat, zwrotu nadpłaconych opłat lokalowych, spłaty zobowiązań wobec Spółdzielni, podziału nadwyżki bilansowej oraz zbycia nieruchomości, zbycia zakładu lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej,
- 2) składanie okresowych sprawozdań oraz sprawozdań finansowych,
- 3) określanie sposobu załatwiania przez Zarząd wniosków organów Spółdzielni i jej członków,
- 4) wydawanie decyzji co do zabezpieczenia kredytu w formie hipoteki na nieruchomości, dla potrzeb której przeznaczone będą środki finansowe pochodzące z tego kredytu,
- 5) podejmowanie decyzji Zarządu co do lokatorskich i innych praw do mieszkania oraz innego lokalu
- 7) określanie struktury organizacyjnej Spółdzielni,
- 8) rozpatrywanie skarg na działalność kierowników administracji osiedli
- 9) składanie Radzie Nadzorczej sprawozdań zawierających w szczególności wyniki kontroli i ocenę sprawozdań finansowych,
- 10) podejmowanie czynności prawnych poprzez reprezentowanie Spółdzielni przy tych czynnościach;
- 11) ustanowienie pełnomocnika uprawnionego do reprezentowania Spółdzielni w sądzie w przypadku gdy Zarząd wniesie skargę na uchwałę Rady Nadzorczej
- 12) podejmowanie uchwał co do zasad gospodarki finansowej Spółdzielni,
- 14) podejmowanie uchwał co do regulaminu przyjmowania w poczet członków, ustanawiania praw do lokali oraz zbywania lokali w drodze przetargu ,
- 15) podejmowanie uchwał co do regulaminu rozliczania kosztów inwestycji mieszkaniowych,
- 16) podejmowanie uchwał co do regulaminu rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i ustalania opłat za używanie lokali, regulaminu tworzenia i podziału funduszu remontowego,
- 17) podejmowanie uchwał co do regulaminu rozliczania kosztów dostawy ciepła do lokal oraz pobierania opłat za centralne ogrzewanie i podgrzanie wody,
- 19) podejmowanie uchwał co do regulaminu rozliczeń finansowych z członkami z tytułu wkładów mieszkaniowych i budowlanych,

- 20) podejmowanie uchwał co do regulaminu zlecenia dostaw i usług obcym wykonawcom,
- 21) podejmowanie uchwał co do regulaminu porządku domowego,
- 22) uchwalanie regulaminu Zarządu,
- 23) podejmowanie uchwał w sprawie pozbawienia członkostwa przez wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków Spółdzielni
- 24) podejmowanie uchwał co do regulaminu określającego obowiązki spółdzielni i członków w zakresie napraw wewnątrz lokali oraz zasad rozliczeń spółdzielni z członkami zwalniającymi lokale,
- 25) podejmowanie uchwał co do szczegółowych zasad tworzenia i gospodarowania funduszami własnymi i celowymi Spółdzielni,
- 26) podejmowanie uchwał co do regulaminu w sprawie warunków organizacyjno – finansowych inwestycji realizowanych w celu sprzedaży mieszkań,
- 27) podejmowanie uchwał co do regulaminu organizowania przetargów przeprowadzanych przez Spółdzielnię,
  - 28) podejmowanie uchwał co do szczegółowych zasad korzystania przez członków z garaży, finansowania ich budowy oraz rozliczeń z tego tytułu.
  - 29) udostępnianie list lokatorów w każdym bloku na każdej klatce na tablicy ogłoszeń
  - 30) inne czynności określone Statutem Spółdzielni

#### § 67.

1. Zarząd działa kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. Posiedzenia Zarządu są zwoływane przez Prezesa Zarządu, a w jego nieobecności – przez zastępcę Prezesa.
2. Warunki podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu, tryb zwoływania posiedzeń obradowania i podejmowania uchwał oraz inne sprawy organizacyjne określa regulamin Zarządu .

#### § 68.

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają łącznie, co najmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.

#### § 69.

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu.
2. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu. W tym wypadku członkostwo w Radzie ulega zawieszeniu.
3. Członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec spółdzielni lub inną działalność gospodarczą. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Rady lub Zarządu wraz ze skutkami prawnymi.
4. Pod pojęciem działalności konkurencyjnej należy rozumieć przede wszystkim przypadki, w których:
  - 1) inny podmiot prowadzi działalność konkurencyjną w stosunku do działalności Spółdzielni np. zabieganie o te same tereny inwestycyjne, wynajmowanie na tym samym terenie lokali użytkowych, negocjowanie warunków umów z tymi samymi podmiotami świadczącymi usługi,
  - 2) podmiot zawarł ze Spółdzielnią umowę o świadczenie usług lub dostawy.
5. W wypadku naruszenia przez członka Rady Nadzorczej zakazu konkurencji określonego w ust. 4 - Rada może podjąć uchwałę o zwieszeniu w pełnieniu czynności członka tego organu.
6. Organ, który dokonał wyboru zawieszzonego członka Rady Nadzorczej na najbliższym zebraniu rozstrzyga o uchyleniu zawieszenia, bądź odwołaniu zawieszzonego członka Rady Nadzorczej.

#### § 62.

W skład Rady Nadzorczej nie mogą wchodzić osoby będące kierownikami bieżącej działalności

gospodarczej Spółdzielni lub pełnomocnikami zarządu oraz osoby pozostające z członkami Zarządu lub kierownikami bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.

§ 63.

Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

## V. PRAWA DO LOKALI

### **A. Postanowienia ogólne**

§ 64.

Dla zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych członków Spółdzielni może:

1. ustanawiać na rzecz członków spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego w budynkach stanowiących własność lub współwłasność Spółdzielni,
2. ustanawiać na rzecz członków prawo odrębnej własności lokalu mieszkalnego, domu jednorodzinnego lub lokalu o innym przeznaczeniu, a także ułamkowego udziału we współwłasności w garażu wielostanowiskowym w budynkach stanowiących własność Spółdzielni.
3. wynajmować członkom lokale mieszkalne w budynkach stanowiących własność lub współwłasność Spółdzielni.
4. spółdzielcze prawo lokatorskie jest ustanawiane dla osób które wniosły pełny wkład mieszkaniowy lub budowlany bądź też dwa wkłady, jak też dla tych osób, które dokonały zakupu mieszkania od innego członka spółdzielni, w którym zamieszkują i są zameldowane;
5. lokale odzyskane przez Spółdzielnię wolne w sensie prawnym, Spółdzielnia zbywa w drodze przetargu. Tryb i zasady przetargu określa Regulamin uchwalony przez Zarząd..

### **B. Prawo odrębnej własności lokalu**

§ 65.1. Prawo odrębnej własności lokalu określają przepisy Rozdziału 3 USTAWY z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych Dz.U. 2001 Nr 4 poz. 27 oraz inne przepisy stosowane w odniesieniu do spółdzielni mieszkaniowych.

### **C. Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu**

§ 66. 1. Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu określają przepisy Rozdziału 2/1 USTAWY z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych Dz.U. 2001 Nr 4 poz. 27 .

### **D. Spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu**

§ 67. 1. Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu określają przepisy Rozdziału 2 USTAWY z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych Dz.U. 2001 Nr 4 poz. 27 .

### **E. Najem lokali**

§ 68.

Spółdzielnia może wynajmować lokale mieszkalne, które nie posiadają spadkobierców.

§ 69.

1. Spółdzielnia może wynajmować lokale użytkowe, które stanowią jej własność osobom fizycznym oraz osobom prawnym a także wypowiedać umowy najmu lub dzierżawy.
2. W przypadku wielości ofert pierwszeństwo w otrzymaniu lokalu mieszkalnego w najem mają członkowie Spółdzielni.
3. W przypadku wielości ofert na najem lokalu użytkowego o oddaniu w najem decyduje najkorzystniejsza oferta zgodna z interesem członków zamieszkałych w Spółdzielni.

§ 70.

Osoby prawne mogą być najemcami tylko w zakresie lokali użytkowych.

§ 71.

Prawa i obowiązki najemców, wysokość czynszu i innych opłat, termin najmu, przedmiot najmu określają postanowienia umowy, która zawiera z najemca Zarząd Spółdzielni.

§ 72.

Najemca zobowiązany jest do wniesienia kwoty będącej zabezpieczeniem lokalu i urządzeń w nim znajdujących się. Wysokość zabezpieczenia i termin jej wpłaty określa umowa.

§ 73.

W sprawach nie uregulowanych w Statucie i umowie obowiązują przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego oraz ustawy o dodatkach mieszkaniowych.

## **VI. ZASADY ZASPOKAJANIA POTRZEB LOKALOWYCH CZŁONKÓW**

§ 74.

1. Kolejność zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków ustala się na podstawie dotychczas zawartych umów określających kolejność przydziału, w kolejności numerów tych umów, a następnie według daty przystąpienia do Spółdzielni.

2. W kolejności ustalonej zgodnie z treścią ust. 1 członek ma prawo do uzyskania w budynkach wybudowanych przez Spółdzielnię, spółdzielczego lokatorskiego prawa własności lokalu, wraz z wniesieniem wkładu mieszkaniowego, budowlanego oraz deklaracji członkowskiej i udziałów.

3. Odzyskany przez Spółdzielnię lokal mieszkalny wolny w sensie prawnym, do którego wygasło spółdzielcze prawo do mieszkania, może być przez Spółdzielnię zadysponowany na rzecz nowego członka Spółdzielni na warunkach prawa własności lokalu.

4. Pierwszeństwo w nabyciu lokalu mają członkowie, którzy nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i zgłoszą gotowość zawarcia umowy o ustanowienie spółdzielczej własności tego lokalu, o ile wniosą wkłady odpowiadające rzeczywistej wartości lokali, na którą się składają koszty budowy, to jest koszty inwestycyjne oraz koszty remontowe podnoszące standard techniczny i użytkowy lokali, poniesione przez Spółdzielnię.

5. W przypadku zgłoszenia się kilku uprawnionych członków, pierwszeństwo ma najdłużej oczekujący.

6. Po wyczerpaniu ofert przedkładanych członkom, o których mowa w ust. 3, Spółdzielnia może do lokalu określonego ustępami 1 i 2 ustanowić tytuł prawny w drodze przetargu nieograniczonego.

7. Zawiadomienie o przetargu na ustanowienie odrębnej własności lokalu publikowane jest w prasie lokalnej.

8. Od chwili postawienia lokalu do dyspozycji członka uiszcza on opłaty oraz inne koszty użytkowania to jest koszty eksploatacji lokalu oraz inne koszty jeśli Statut tak stanowi.

9. W wypadkach gdy ustawa przewiduje wygaśnięcie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu, prawo to, jeżeli jest obciążone hipoteką, nie wygasa lecz przechodzi z mocy prawa na spółdzielnię. Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu nabyte przez spółdzielnię na mocy art. 1712 Ustawy, Spółdzielnia powinna zbyć w drodze przetargu w terminie 6 miesięcy.

## **VII. WNOSZENIE WKŁADÓW ORAZ ICH ROZLICZANIE**

### **W RAZIE WYGAŚNIĘCIA PRAWA DO LOKALU**

#### **A. Postanowienia ogólne**

§ 75.

Członkowie Spółdzielni, którzy oczekują na ustanowienie na ich rzecz spółdzielczego lokatorskiego lub własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego, są obowiązani uczestniczyć w kosztach budowy lokali przez wnoszenie wkładów mieszkaniowych lub budowlanych.

§ 76.

1. Dla ustalenia wysokości wkładów odpowiadających w zależności od rodzaju prawa pełnej lub częściowej wartości kosztów budowy poszczególnych lokali, dokonuje się rozliczenia kosztów budowy wg zasad określonych regulaminem, uchwalonym przez Radę Nadzorczą oraz/lub Zarząd dla tej inwestycji.

2. Koszty budowy do określenia wkładów mieszkaniowych i budowlanych ustala się dwuetapowo:

- 1) wstępnie – na podstawie dokumentacji i kosztorysu w chwili rozpoczęcia inwestycji,
  - 2) ostatecznie – po zakończeniu inwestycji, na podstawie zestawienia rzeczywistych kosztów budowy poniesionych przez Spółdzielnię.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 powinien być dołączony do każdej umowy o budowę lokalu.

§ 77.

1. Wstępne ustalenie kosztu budowy poszczególnych lokali, do których mają być ustanowione prawa określone w § 76, stanowi podstawę określenia przez Spółdzielnię w umowach o budowę lokalu zawieranych z członkami, wstępnej wysokości wymaganego wkładu oraz wysokości i terminów wnoszenia przez członka zaliczek na poczet wymaganego wkładu.

2. Ostateczne ustalenie kosztów budowy przypadających na poszczególne lokale, do których mają być ustanowione określone prawa, stanowi o wysokości należnego i wymaganego wkładu, związanego z uzyskaniem tego prawa i następuje w terminie 3 miesięcy od dnia przekazania budynku do użytkowania.

3. Ostateczne rozliczenie kosztów budowy i ustalenia wartości początkowej lokali nowo oddawanych do użytku zatwierdza Zarząd Spółdzielni w drodze uchwały.

## **B. Wkłady mieszkaniowe**

§78.

Członek obiegający się o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego wnosi wkład mieszkaniowy w wysokości odpowiadającej różnicy między kosztem budowy przypadającym na jego lokal a uzyskaną przez Spółdzielnię pomocą ze środków publicznych lub z innych środków. Jeżeli część wkładu mieszkaniowego została sfinansowana z zaciągniętego przez Spółdzielnię kredytu na sfinansowanie kosztów budowy danego lokalu, członek jest obowiązany uczestniczyć w spłacie tego kredytu wraz z odsetkami, w części przypadającej na jego lokal.

§ 79.

Jeżeli umowa o budowę lokalu została rozwiązana przed ustanowieniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, członek z którym Spółdzielnia zawiera nowa umowę o budowę tego lokalu, obowiązany jest wnieść wkład mieszkaniowy albo jego część, w wysokości należnej osobie uprawnionej z tytułu rozwiązania poprzedniej umowy oraz zobowiązuje się do pokrywania pozostałej części kosztów zadania inwestycyjnego, w wysokości przypadającej na jego lokal.

## **C. Wkłady budowlane**

§ 80.

Członek Spółdzielni obiegający się o ustanowienie odrębnej własności lokalu w nowym budynku mieszkalnym, wnosi wkład budowlany według zasad określonych w statucie i w umowie, w wysokości odpowiadającej całości kosztów budowy, przypadających na jego lokal. Jeżeli część wkładu budowlanego została sfinansowana z zaciągniętego przez Spółdzielnię kredytu na sfinansowanie kosztów budowy danego lokalu, członek jest obowiązany do spłaty tego kredytu wraz z odsetkami, w części przypadającej na jego lokal.

§ 81.

Jeżeli umowa o budowę lokalu została rozwiązana przed ustanowieniem odrębnej własności lokalu, członek z którym Spółdzielnia zawiera nowa umowę o budowę tego lokalu, obowiązany jest wnieść wkład budowlany albo jego część, w wysokości należnej osobie uprawnionej z tytułu rozwiązania poprzedniej umowy oraz zobowiązuje się do pokrywania pozostałej części kosztów zadania inwestycyjnego, w wysokości przypadającej na jego lokal.

## **D. Wkłady wymagane dla ustanowienia tytułu prawnego do lokalu wolnego**



## **w sensie prawnym.**

§ 82.

Lokale przeznaczone na działalność gospodarczą, odzyskane przez Spółdzielnię i wolne w sensie prawnym, Spółdzielnia może zbywać w drodze przetargu.

§ 83.

Na rzecz osoby lub podmiotu, który nabył prawo do lokalu w drodze przetargu, Spółdzielnia ustanawia prawo odrębnej własności do lokalu.

§ 84.

Członek obiegający się o prawo odrębnej własności do lokalu, przeznaczonego na działalność gospodarczą wnosi:

1. wkład budowlany w wysokości wartości lokalu określonej wyceną w czasie inwestycji,
2. wnosi wkład budowlany w kwocie odpowiadającej wartości lokalu, ustalonej w wyniku przetargu oraz inne koszty, określone w przypadku podwyższonej wartości nieruchomości poprzez poniesione inwestycje i inne nakłady na modernizację tej nieruchomości.

## ***E. Rozliczenia z tytułu wkładu w razie wygaśnięcia prawa do lokalu***

§ 86.

1. W wypadku wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, Spółdzielnia wypłaca osobie uprawnionej wartość rynkową tego lokalu, określonej wyceną w czasie inwestycji.

2. Z wartości rynkowej lokalu potrąca się przypadająca na ten lokal, część zobowiązań Spółdzielni związanych z budową, o których mowa w § 107 Statutu, w tym w szczególności nie wniesiony wkład mieszkaniowy. Jeżeli Spółdzielnia skorzystała z pomocy uzyskanej ze środków publicznych lub z innych środków, potrąca się również nominalną kwotę umorzenia kredytu lub dotacji, w części przypadającej na ten lokal oraz kwoty zaległych opłat, o których mowa w art. 4 Ustawy, a także koszty wyceny przez rzeczoznawcę wartości rynkowej lokalu, określone w przypadku podwyższonej wartości nieruchomości poprzez poniesione inwestycje i inne nakłady na modernizację tego lokalu. Warunkiem wypłaty wartości lokalu jest opróżnienie lokalu.

4. Roszczenie o zwrot wkładu mieszkaniowego jest zbywalne i podlega egzekucji.

§ 87.

1. Warunkiem wypłaty należności z tytułu wygasłego prawa osobom uprawnionym jest wniesienie wymaganego wkładu mieszkaniowego albo jego części przez osobę uzyskującą spółdzielcze lokatorskie prawo do tego lokalu.

3. Spółdzielnia wypłaca należności z tytułu wygasłego prawa osobom uprawnionym w terminie 14 dni od dnia wniesienia wymaganego wkładu albo jego części przez osobę uzyskującą spółdzielcze lokatorskie prawo do tego lokalu.

§ 88.

1. W wypadku wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, w związku z realizacją zamiany mieszkania, Spółdzielnia wypłaca osobie uprawnionej wartość rynkową określoną w statucie.

2. Warunkiem wypłaty należności z tytułu wygasłego prawa osobom uprawnionym jest wniesienie wymaganego wkładu mieszkaniowego albo jego części przez osobę uzyskującą w wyniku zamiany, spółdzielcze lokatorskie prawo do tego lokalu.

## **VIII. PRZEKSZTAŁCANIE TYTUŁÓW PRAWNYCH DO LOKALI**

### ***A. Przeniesienie własności lokalu, do którego członkowi przysługuje***

spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego

§ 89.

1. Na pisemne żądanie członka, któremu przysługuje spółdzielcze lub własnościowe lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego, Spółdzielnia jest zobowiązana zawrzeć z tym członkiem umowę przeniesienia własności lokalu.

2. Zasady rozliczeń z tego tytułu określa umowa przeniesienia własności lokalu.

§ 90.

W stosunku do mieszkań obciążonych odsetkami wykupionymi przez budżet państwa na podstawie ustawy z dnia 30 listopada 1995r. o pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych, udzielaniu premii gwarancyjnych oraz refundacji bankom wypłaconych premii gwarancyjnych, przeniesienia własności dokonuje się na warunkach finansowych określonych w tej ustawie.

§ 91.

Po śmierci członka spółdzielni, który wystąpił żądaniem przeniesienia własności lokalu określonym w §89 Statutu, jeżeli brak jest osób uprawnionych: małżonka, dzieci, innych osób bliskich, a inni uprawnieni spadkobiercy mogą żądać przeniesienia na nich własności lokalu, nawet jeżeli żaden z nich nie jest członkiem spółdzielni, w tym przypadku uznaje się, że wniosek o przeniesienie własności lokalu został złożony w dniu pierwszego wystąpienia żądaniem przez członka spółdzielni.

***B. Przeniesienie własności lokalu, do którego członkowi lub osobie nie będącej członkiem spółdzielni przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, użytkowego, garażu.***

§ 92.

1. Na pisemne żądanie osoby nie będącej członkiem Spółdzielni, którym przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, spółdzielnia jest zobowiązana zawrzeć umowę spółdzielczej współwłasności lokalu.

2. Zasady rozliczeń z tego tytułu określa umowa lub/oraz ustawa.

§ 93.

Po śmierci członka spółdzielni albo osoby nie będącej członkiem spółdzielni, której przysługiwało spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, a które to osoby wystąpiły żądaniem przeniesienia własności lokalu określonym w §92 Statutu, ich spadkobiercy mogą żądać przeniesienia na nich własności lokalu, w tym przypadku uznaje się, że wniosek o przeniesienie własności lokalu został złożony w dniu pierwszego wystąpienia żądaniem przez członka spółdzielni lub osobę nie będącą członkiem spółdzielni, której przysługiwało spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu.

***C. Przeniesienie ułamkowego udziału we współwłasności garażu wielostanowiskowego***

§ 94.

1. Na pisemne żądanie członka lub osoby nie będącej członkiem Spółdzielni, którym przysługuje prawo do miejsca w wielostanowiskowym garażu, Spółdzielnia jest zobowiązana przenieść na te osoby ułamkowy udział we współwłasności tego garażu, przy zachowaniu zasady, że udziały przypadające na każde miejsce postojowe są równe

2. Zasady rozliczeń z tego tytułu określa umowa lub/oraz ustawa.

§ 95.

Koszty ustanowienia odrębnej własności wielostanowiskowego garażu stanowiącego współwłasność osób, o których mowa w § 94 Statutu pokrywają w odpowiednich ułamkowych częściach te osoby, zgodnie z przepisami art. 1714 ust. 2 i 3 Ustawy.

§ 96.

Po śmierci członka Spółdzielni albo osoby nie będącej członkiem Spółdzielni, której przysługiwało prawo do miejsca postojowego w wielostanowiskowym garażu, a które to osoby wystąpiły z żądaniem przeniesienia własności lokalu określonym w § 94 Statutu, ich spadkobiercy mogą żądać przeniesienia na nich udziału we współwłasności garażu. W tym przypadku uznaje się, że wniosek o przeniesienie własności został złożony w dniu pierwszego wystąpienia żądaniem przez członka Spółdzielni lub osobę nie będącą członkiem Spółdzielni, której przysługiwało prawo do miejsca postojowego w wielostanowiskowym garażu.

***D. Przeniesienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu w spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu.***

§ 97.

1. Na pisemne żądanie członka Spółdzielni, któremu przysługuje spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego, Spółdzielnia jest zobowiązana dokonać przekształcenia przysługującego mu prawa na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu na warunkach określonych w Ustawie z dn.30.11.1995r. o pomocy Państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych, udzielaniu premii gwarancyjnych oraz refundacji bankom wypłacania premii gwarancyjnej lub w Ustawie.

2. Realizacja żądania, o którym mowa w ust. 1, następuje w drodze zawarcia między członkiem a Spółdzielnią umowy o ustanowienie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu. Umowa powinna być zawarta pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

## **IX. GOSPODARKA SPÓŁDZIELNI**

### ***A. Postanowienia ogólne***

§ 98. Spółdzielnia prowadzi działalność na zasadach rozrachunku gospodarczego w interesie swoich członków. Działalność Spółdzielni jest finansowana wkładami mieszkańców- członków spółdzielni oraz składkami, które stanowią budżet poszczególnych funduszy udziałowych wg następujących zasad:

1. wkładami mieszkaniowymi i budowlanymi członków,
2. funduszem udziałowym,
3. funduszem zasobowym,
4. funduszem remontowym,
5. funduszem modernizacyjnym,
6. przychodami ze świadczonych usług,
7. innymi środkami finansowymi.

§ 99. Spółdzielnia może korzystać z kredytów bankowych i pożyczek. O górnej granicy ich wysokości decyduje Walne Zgromadzenie określające uchwałą najwyższą sumę zobowiązań jaką spółdzielnia może zaciągnąć. Zaciągnięcie kredytu lub pożyczki wymaga zgody Rady Nadzorczej .

§ 100. Działalność Spółdzielni prowadzona jest na podstawie półrocznych lub kwartalnych planów gospodarczo-finansowych. Plany te muszą spełniać następujące kryteria:

1. określać cele i zadania rzeczowe,
2. wysokość nakładów niezbędnych do ich realizacji oraz źródła finansowania a w przypadku kredytu lub pożyczki, także okres ich spłaty.

§ 101.

1. Jeżeli po uchwaleniu planów gospodarczo – finansowych następują istotne zmiany w warunkach gospodarki zasobami mieszkaniowymi to dopuszcza się korektę ustaleń planu.

2. Rozliczanie kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi przeprowadza się w okresach półrocznych lub kwartalnych pokrywających się z rokiem kalendarzowym.

3. W przypadkach szczególnych dopuszcza się rozliczanie niektórych kosztów w innych okresach rozliczeniowych.

4. Podstawową jednostką rozliczeniową stanowią nieruchomości wchodzące w skład poszczególnych osiedli.

5. Spółdzielnia rozlicza prowadzoną przez siebie działalność bezwynikowo zgodnie z Załącznikiem do Statutu określającym zasady rozliczania budżetu spółdzielni mieszkaniowej.

6. Nadwyżka z prowadzonej działalności może być przeznaczona na zasilenie funduszu statutowego w roku następnym wraz z obniżeniem opłat lokalowych.

7. Wynik bilansowy działalności spółdzielni rozliczany jest według zasad rachunkowości i podlega zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą a także Walne Zgromadzenie.

8. Spółdzielnia prowadzi rachunkowość i sporządza sprawozdania statystyczne na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów.

9. Szczegółowe zasady ewidencji księgowej określa Spółdzielczy Plan Kont zatwierdzony przez Zarząd Spółdzielni .

10. Roczne sprawozdania finansowe podlegają badaniu i ogłaszaniu w Monitorze Spółdzielczym.

Roczne sprawozdanie finansowe wraz z opinią biegłego rewidenta wyklada się w biurze spółdzielni nie później niż 14 dni przed datą zebrania Walnego Zgromadzenia, w którego programie jest przyjęcie bilansu.

11. Zebranie Walnego Zgromadzenia podejmuje jednocześnie uchwałę o sposobie:

- 1) pokrycia lub uzupełnienia strat
- 2) zaciągnięcia kredytu
- 3) egzekucji strat od dłużników
- 4) podwyższenia lub obniżenia bieżących opłat

12. Wartość majątku trwałego jest aktualizowana zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

13. Odpisy amortyzacyjne dokonywane są na podstawie rocznych planów amortyzacji (ustalonych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami rachunkowości).

14. Środki pochodzące z odpisów gromadzone są na subkoncie i służą do finansowania zakupów nowych składników majątku trwałego.

15. Koszty remontów środków trwałych - z włączeniem zasobów mieszkaniowych – obciążają koszty działalności, której służą.

16. Koszty remontów o wysokiej kapitałochłonności mogą być rozłożone w czasie, jako rozliczenia długo okresowe.

17. Koszty włączonych do obowiązkowych remontów budynków, budowli i urządzeń technicznych zaliczanych do zasobów mieszkaniowych oraz mieszkań, są finansowane środkami funduszu remontowego zasobów mieszkaniowych.

18. Gospodarka remontowa prowadzona jest na podstawie :

- a) zgłoszeń mieszkańców oraz właścicieli lokali i innych nieruchomości, z wyjątkiem nieruchomości zbytych przez spółdzielnię oraz wynajmowanych pod działalność gospodarczą, chyba, że umowa z najemcą lub innym właścicielem stanowi inaczej;
- b) bieżących lub długookresowych planów remontowo- modernizacyjnych

19. Walne Zgromadzenie ustala na drodze uchwały wysokość wynagrodzeń dla administracji oraz pracowników działów technicznych. Wynagrodzenia dla organów spółdzielni może także określać Statut. Koszty Zarządu i administracji ogólnej wyodrębnia się w ewidencji i rozliczeniach. Podział tych kosztów rozliczany jest proporcjonalnie do powierzchni użytkowej poszczególnych osiedli.

## II. DZIAŁALNOŚĆ SPÓŁDZIELNI

§ 102. Spółdzielnia prowadzi także działalność w interesie swoich członków w zakresie:

1. inwestycji mieszkaniowych,
2. eksploatacji zasobów mieszkaniowych,
3. gospodarki cieplnej,
4. gospodarki remontowej,
5. społecznym i kulturalno - oświatowym,
6. modernizacji zasobów mieszkaniowych,
7. gospodarki lokalami użytkowymi,
8. zarządzania majątkiem własnym lub majątkiem stanowiącym własność jej członków.

§ 103 Zasady rozliczania oraz prowadzenia działalności określonej w § 102 , określa Załącznik do statutu.

§ 104. Inwestycje mieszkaniowe Spółdzielni są prowadzone z uwzględnieniem wymagań wynikających z:

1. zasad organizacyjno - finansowych realizacji inwestycji,
2. pozwolenia na budowę,
3. zasad rozliczania kosztów inwestycji mieszkaniowych i ustalania wartości początkowej lokali,
4. zasad realizacji inwestycji,
4. ustalenia źródeł finansowania, którymi nie mogą być wpłaty oraz opłaty pochodzące od członków spółdzielni.

§ 105. Angażowanie środków własnych Spółdzielni pochodzących z wkładów oraz opłat lokalowych na sfinansowanie kosztów inwestycji, jest możliwe pod warunkiem, że środki te dotyczą finansowania już wybudowanych lokali, ich remontów i modernizacji.

§ 106. Angażowanie środków własnych Spółdzielni na lokale określone w § 105. jest możliwe pod warunkiem traktowania tego jako pożyczki wewnętrznej. Warunki ewentualnej pożyczki wewnętrznej uchwała Walne Zgromadzenie.

§ 107.

1. Opłaty pobierane od mieszkańców nie mogą być niższe od kosztów poniesionych na ich eksploatację i nie mogą być również wyższe od tych kosztów.
2. W przypadku niewykorzystania środków wpłaconych na bieżącą eksploatację, lub pobierania w poprzedni okresie środków zawyżonych, przechodzą one na pokrycie tych kosztów w roku następnym z jednoczesnym ich obniżeniem lub umorzeniem na określony okres czasu.
3. W przypadku braku środków na finansowanie eksploatacji bieżącej, niedobory winny być pokryte w następnych latach wpłatami wnoszonymi przez członków.
4. Opłaty eksploatacyjne za lokale powinny być ustalane raz w roku. Dopuszczalne jest odstępstwo od w/w zasady jedynie w przypadku istotnych zmian kosztów gospodarki lokalami.
5. Gospodarka wodna, cieplna oraz inna związana z bieżącą eksploatacją, prowadzona jest na podstawie uwarunkowań wynikających z umowy zawartej z dostawcą tych mediów oraz usług oraz zasad rozliczania kosztów gospodarki cieplnej. Umowy oraz zasady jak też zmiany w nich, udostępniane są na stronie internetowej spółdzielni przez Zarząd a także w miesięcznych rozliczeniach. Szczegółowe zasady tych rozliczeń określa Załącznik do statutu.
6. Działalność społeczna i kulturalno – oświatowa, która jest prowadzona w lokalach oraz nieruchomościach stanowiących mienie spółdzielni, prowadzona jest na podstawie zawartych ze spółdzielnią umów udostępnianych na stronie internetowej spółdzielni i jest finansowana z:
  1. dotacji, wpłat itp. otrzymywanych od instytucji, samorządu terytorialnego itp.,
  2. środków wypracowanych przez domy kultury w wyniku świadczonych usług bądź prowadzenia odpłatnych form działalności.
  3. dobrowolnych wpłat pochodzących od członków spółdzielni, określonych uchwałą Walnego Zgromadzenia, jeśli działalność ta jest przeznaczona na potrzeby członków spółdzielni oraz ich rodzin i dzieci.

### III. FUNDUSZE

§ 102. Spółdzielnia może tworzyć dodatkowe fundusze:

1. Fundusz socjalny - pochodzący z dobrowolnych wpłat członków spółdzielni, określonych uchwałą Walnego Zgromadzenia, z przeznaczeniem dla osób oraz rodzin w szczególnie trudnej sytuacji finansowej. Warunki ubiegania się o pomoc z funduszu socjalnego określa Załącznik do statutu.
2. fundusz udziałowy - powstaje z wpłat udziałów członkowskich wnoszonych przez członków Spółdzielni. Przeznaczony jest on na pokrycie ewentualnych strat bilansowych Spółdzielni. Dopuszczalne jest tylko przejściowe wykorzystywanie środków na finansowanie bieżącej działalności na zasadach pożyczki wewnętrznej.
3. Środki funduszu udziałowego mogą być lokowane w tzw. papierach wartościowych takich jak (obligacje) lub na oprocentowanych lokatach bankowych. Uzyskane w ten sposób dodatkowe środki finansowe zasilają spłaty pożyczek wewnętrznych lub innych pożyczek bankowych.
4. Fundusz zasobowy - powstaje z:
  1. wpłat wpisowego wnoszonego przez członków,
  2. równowartości przyjętych do eksploatacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych - sfinansowanych ze środków własnych Spółdzielni lub otrzymanych nieodpłatnie, odpisów amortyzacyjnych środków trwałych nie zaliczanych do zasobów mieszkaniowych, przeniesienia różnicy pomiędzy kwotą wkładów budowlanych wnoszonych przez członków przekształcających spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu na własnościowe a ich zwaloryzowanymi wkładami mieszkaniowymi pomniejszonej o kwotę umorzeń kredytowych

związanych z tymi lokalami oraz o kwoty nie spłaconych kredytów inwestycyjnych związanych z tymi lokalami; zasada ta dotyczy również zwolnionych do dyspozycji Spółdzielni mieszkań lokatorskich przydzielanych nowym właścicielom na warunkach własnościowych,

3. nadwyżek bilansowych Spółdzielni

4. innych przychodów, w tym odsetek uzyskanych w wyniku obrotów środkami funduszu zasobowego.

5. Fundusz wkładów mieszkaniowych i budowlanych tworzy się z:

1. wpłat gotówkowych wnoszonych przez członków na poczet wkładów mieszkaniowych i budowlanych wymaganych dla ustanowienia spółdzielczych praw do lokalu lub odrębnej własności lokalu, przy czym ,wielkość wymaganych do wniesienia wkładów mieszkaniowych lub budowlanych, oraz zasady i tryb rozliczeń z tego tytułu określają uchwały Zarządu lub Walnego Zgromadzenia.

6. Fundusz remontowy zasobów mieszkaniowych tworzy się z opłat lokalowych w określonej wysokości ,która nie może przekraczać kwoty 0,50 gr na m<sup>2</sup> lokalu. Fundusz remontowy stanowić może także nadwyżkę bilansową Spółdzielni , może także być uchwalony na bieżące potrzeby przez Zarząd lub Walne Zgromadzenie w innej wysokości.

7. Fundusze modernizacyjny na zasoby mieszkaniowe tworzy się doraźnie w określonej wysokości na drodze uchwały Walnego Zgromadzenia lub z wpłat na fundusz remontowy.

8. Fundusz pracowniczy przeznaczony na wynagrodzenia dla administracji oraz organów zarządczych Spółdzielni , tworzony jest z zysków oraz dochodów z komercyjnego wynajmu mienia oraz nieruchomości stanowiących własność Spółdzielni. Nadwyżka bilansowa z tych zysków, przeznaczana jest na dofinansowanie funduszu socjalnego, kulturalno-oświatowego lub na inne bieżące potrzeby spółdzielni.

9. Środki funduszy statutowych gromadzone i rozliczane są na kontach poszczególnych członków Spółdzielni .

§ 104. Spółdzielnia może tworzyć rezerwę budżetową z tytułu:

1. umowy najmu lokalu,

2. umowy o dostawy i usługi

3. Rezerwy zalicza się do kosztów operacyjnych. Decyzję o ich utworzeniu lub rozwiązaniu podejmuje Zarząd Spółdzielni.

4. Zgodnie z art. 4 ust. 8 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych ciężar udowodnienia zasadności zmiany wysokości opłat spoczywa na spółdzielni.

## ***B. Zarządzanie nieruchomościami***

§ 105.

1. Członkowie Spółdzielni, którym przysługują majątkowej prawa do lokali, wnoszą do Spółdzielni opłaty na pokrycie kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości w częściach przypadających na ich lokale, eksploatacji i utrzymania , a także na pokrycie kosztów administracji oraz utrzymania mienia Spółdzielni oraz działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej, prowadzonej przez Spółdzielnie jeżeli jest taka prowadzona. Członkowie Spółdzielni, którym przysługują majątkowej prawa do lokali mogą być zwolnieni z pokrywania kosztów administracji oraz utrzymania mienia Spółdzielni w zależności od sytuacji Spółdzielni .

2. Właściciele innych lokali niż mieszkaniowe ,nie będący członkami Spółdzielni są obowiązani uczestniczyć w pokrywaniu kosztów związanych z eksploatacją i utrzymaniem ich lokali, eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości wspólnych. Są oni również obowiązani uczestniczyć w wydatkach związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni, które są przeznaczone do wspólnego korzystania przez osoby zamieszkujące w lokalach znajdujących się w budynkach położonych na terenie osiedla .

§ 106.

Spółdzielnia obowiązana jest do prowadzenia odrębnie dla każdej nieruchomości ewidencji przychodów i kosztów związanych z utrzymaniem i eksploatacją tej nieruchomości, w tym również ewidencji wpływów i wydatków na poczet funduszu remontowego, kosztów utrzymania administracji mienia Spółdzielni oraz zaliczek pobieranych na gaz, CO<sub>2</sub>, kanalizację i utylizację.

#### **§ 107.**

1. Wysokość opłat, o których mowa w § 106 jest ustalana na podstawie:

- 1) rzeczywistych kosztów zarządzania daną nieruchomością
- 2) rzeczywistych kosztów zasobami mieszkaniowymi w tej nieruchomości
- 3) r rzeczywistych ozliczania gospodarki cieplnej
- 4) rzeczywistych rozliczania zużycia wody i odprowadzania ścieków

2. Szczegółowe zasady ustalania planu kosztów zarządzania nieruchomościami a także wysokości opłat za lokale uchwała Zarząd Spółdzielni zgodnie z Załącznikiem do statutu.

3. Rzeczywiste rozliczanie kosztów zasobami mieszkaniowymi powinno zawierać w szczególności:

- 1) określenie organizacyjnej jednostki rozliczania poszczególnych rodzajów kosztów (np. w skali nieruchomości, zespołu nieruchomości, jednolicie dla całości zasobów),
- 2) określenie fizycznej jednostki rozliczeniowej poszczególnych rodzajów kosztów ( 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu, liczba osób zamieszkałych w lokalu, wskazania urządzeń pomiarowych, wysokość udziału w nieruchomości, lokal),
- 3) różnicowanie obciążeń poszczególnych lokali kosztami gospodarki zasobami mieszkaniowymi z tytułu sposobu wykorzystania lokali (lokale mieszkalne, lokale użytkowe, garaże, miejsca postojowe)

4. Rzeczywiste rozliczanie kosztów gospodarki cieplnej powinno zawierać w szczególności:

- 1) jednostkę organizacyjną rozliczania kosztów dostawy ciepła,
- 2) fizyczna jednostkę rozliczania kosztów,
- 3) okresy rozliczeniowe kosztów gospodarki cieplnej,
- 4) stosowanie współczynników korekcyjnych z tytułu nie równorzędnych walorów cieplnych lokalu,
- 5) stosowanie bonifikat w opłatach z tytułu nienależytego świadczenia usług dostawy ciepła,
- 6) terminy ostatecznego rozliczenia z użytkownikami mieszkań opłat pobranych zaliczkowo w trakcie okresu rozliczeniowego, czyli termin zwrotu nadpłat lub zadania zwrotu pokrycia niedoboru.

5. Rzeczywiste rozliczania zużycia wody i odprowadzania ścieków powinny zawierać w szczególności:

- 1) jednostkę organizacyjną rozliczania kosztów dostawy wody,
- 2) fizyczna jednostkę rozliczania kosztów,
- 3) okresy rozliczeniowe

#### **§ 108.**

1. Różnica między faktycznymi kosztami eksploatacji i utrzymania danej nieruchomości, a przychodami z opłat o których mowa w §137 zwiększa odpowiednio przychody lub koszty eksploatacji i utrzymania danej nieruchomości w roku następnym.

2. Różnica między kosztami dostawy ciepła do lokali a przychodami z tytułu opłat za centralne ogrzewanie i podgrzanie wody (nadpłata bądź niedobór) podlega indywidualnemu rozliczeniu między Spółdzielnią, a poszczególnymi użytkownikami lokali po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

3. Różnica między kosztami dostawy wody i odprowadzania ścieków do lokali a przychodami z tego tytułu podlega indywidualnemu rozliczeniu między Spółdzielnią, a poszczególnymi użytkownikami lokali po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

4. Różnica między kosztami dostawy gazu do lokali niepomiarkowanych indywidualnie a przychodami uzyskanymi z tego tytułu, podlega indywidualnemu rozliczeniu między Spółdzielnią a poszczególnymi użytkownikami lokali po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

#### **§ 109.**

1. Opłaty, o których mowa w § 109, powinny być uiszczane, co miesiąc z góry do dnia 15 każdego miesiąca.
2. Za opłaty o których mowa w §109 solidarnie z członkami Spółdzielni, właścicielami lokali nie będącymi członkami Spółdzielni lub osobami nie będącymi członkami Spółdzielni, którym przysługują spółdzielcze własnościowe prawa do lokali, odpowiadają osoby pełnoletnie stale zamieszkujące z nimi w lokalu, z wyjątkiem pełnoletnich zstępnych pozostających na ich utrzymaniu, a także osoby faktycznie korzystające z lokalu.
3. Spółdzielnia jest obowiązana przedstawić kalkulacje wysokości opłat na stronie internetowej spółdzielni. Zmiana wysokości opłat wymaga uzasadnienia na piśmie.
4. Od nie wpłaconych w terminie należności Spółdzielnia ma prawo pobierać odsetki za zwłokę w wysokości ustawowej na poczet dostawców tych mediów lub usług.
7. Członek nie może samowolnie zmieniać wysokości opłat określonych § 108 § 109 i nie może potrącać z tych opłat swoich należności od Spółdzielni bez uchwały Walnego Zgromadzenia.

#### **§ 110.**

1. Pożytki i inne przychody z nieruchomości wspólnej służą pokrywaniu wydatków związanych z jej eksploatacją i utrzymaniem, a w części przekraczającej te wydatki przypadają użytkownikom. W takim samym stosunku właściciele lokali - ponoszą wydatki i ciężary związane z utrzymaniem nieruchomości wspólnej w części nie znajdującej pokrycia w pożytkach i innych przychodach. Zarząd może na wniosek większości właścicieli w budynku lub budynkach położonych w obrębie danej nieruchomości obliczanej według wielkości udziałów w nieruchomości wspólnej – ustalić zwiększenie obciążenia z tego tytułu właścicieli lokali użytkowych, jeżeli uzasadnia to sposób korzystania z tych lokali.
2. Pożytki i inne przychody z własnej działalności gospodarczej Spółdzielni przeznacza się na pokrycie wydatków związanych z utrzymaniem administracji i eksploatacją.

#### ***C. Nawiązywanie stosunku pracy.***

#### **§ 111.**

1. Stosunek pracy pracowników administracji oraz Zarządu Spółdzielni nawiązuje się na podstawie powołania na podstawie wniesionego CV wraz z biografią. Przy doborze pracowników administracji oraz Zarządu obowiązuje zasada pierwszeństwa dla osób posiadających stałe zameldowanie na terenie Spółdzielni.
2. Stosunek pracy, o którym mowa w § 1, nawiązuje się na czas nie określony, a jeżeli na podstawie przepisów szczególnych pracownik został powołany na czas określony, stosunek pracy nawiązuje się na okres objęty powołaniem.
3. Powołanie może być poprzedzone konkursem, choćby przepisy szczególne nie przewidywały wymogu wyłonienia kandydata na stanowisko wyłącznie w wyniku konkursu.
4. Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje się w terminie określonym w powołaniu, a jeżeli termin ten nie został określony - w dniu doręczenia powołania, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
4. Powołanie powinno być dokonane na piśmie.
5. Powołania dokonuje Zarząd po wyborze członków Zarządu przez Walne Zgromadzenie.
6. Członek Zarządu powinien posiadać odpowiednie wykształcenie stosowne do sprawowanej funkcji. Prezes Zarządu oraz jego zastępca powinni posiadać wykształcenie ekonomiczne.

#### ***D. Działalność administracji osiedla:***

#### **§ 112.**

1. Administracja każdego osiedla jest związana umową o pracę na rzecz spółdzielni oraz jej członków i wykonuje swoje zadania z poszanowaniem praw oraz problemów członków spółdzielni oraz jej mieszkańców.
2. Do podstawowych zadań administracji osiedla należy:



- a) dbałość o stan techniczny i jakościowy budynków mieszkalnych oraz urządzeń należących do własności administracji osiedla;
  - b) zapewnienie stałego sprzątaniam: terenów zielonych, klatek schodowych, piwnic , suszarni , mycia okien, zsyków oraz szybów wind przez wyznaczonych do tego celu dozorców oraz pracowników technicznych;
  - c) rozpatrywanie pisemnych wniosków mieszkańców o przyznanie pomocy socjalnej wraz z przeprowadzaniem wizji lokalnych i wywiadów w celu określenia zasadności oraz rodzaju pomocy;
  - d) rozpatrywanie pisemnych wniosków mieszkańców o przeprowadzeniu prac remontowych w mieszkaniach oraz budynkach mieszkalnych i innych wraz z przeprowadzaniem wizji lokalnych i wywiadów w celu określenia zakresu oraz możliwości wykonania tych prac; nie dotyczy nagłych awarii, które podlegają pilnej interwencji;
  - d) udzielanie mieszkańcom w ramach dyżurów telefonicznych informacji o aktach prawnych dotyczących sytuacji w spółdzielni
  - e) udostępnianie na wniosek z bazy informatycznej spółdzielni danych dotyczących opłat oraz sytuacji finansowej lokalu, oraz spółdzielni;
  - f) prowadzenie ewidencji mieszkań oraz lokali wynajmowanych i dzierżawionych na osiedlu;
  - h) udostępnianie na tablicach informacyjnych aktualnych list lokatorów w osiedlu oraz usług dostępnych na osiedlu
  - i) organizowanie pomocy mieszkańcom w zakresie oddania lub sprzedaży dla innych mieszkańców SM Czechów używanych mebli, odzieży, sprzętu etc.
  - j) organizowanie pomocy mieszkańcom , szczególnie starszym i nieporadnym ,w zakresie pomocy domowej oraz pomocy osobom chorym oraz samotnym i matkom z dziećmi; pomoc ta może być organizowana z funduszu socjalnego poprzez zatrudnienie osób na umowy zlecenie ;
  - k) nadzór nad przedszkolami , żłobkami oraz wszelką działalnością kulturalno- oświatową posiadającymi siedziby w nieruchomościach należących do spółdzielni;
  - l) udostępnianie list lokatorów na klatkach schodowych poprzez zamieszczenie imiennego wykazu lokatorów na właściwej tablicy ogłoszeń
3. Zarząd określa na drodze uchwały, formy prawne dotyczące działalności osób określonych w punkcie c),i), j),k).

## Załączniki do Statutu

**§ 113. Załącznik do Statutu w sprawie szczegółowych zasad działalności, prowadzenia rachunkowości i sprawozdań finansowych, zasad rozliczania bieżącej eksploatacji oraz zatrudniania pracowników administracji Spółdzielni Mieszkaniowej Czechów.** Dla poszczególnych nieruchomości wchodzących w skład zasobów mieszkaniowych Spółdzielni ustala się przypadające na poszczególne lokale koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości wspólnej, dostawy mediów oraz przypadające na nieruchomość koszty utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni. W skład kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomością wspólną wchodzi koszty eksploatacji podstawowej na które składają się wg faktur oraz wyciągów bankowych:

**1.** koszty zarządzania i obsługi, w tym :

- a)** wynagrodzenia pracowników Spółdzielni zatrudnionych w działalności eksploatacyjnej i utrzymania nieruchomości, przypadające na daną nieruchomość,
- b)** koszty utrzymania biura, w tym: energia elektryczna i ciepła na potrzeby ogrzewania biura, dostawy ciepłej i zimnej wody oraz wywozu nieczystości, opłaty telekomunikacyjne, opłaty pocztowe, materiały piśmienne, amortyzacja środków trwałych użytkowanych przez pracowników Spółdzielni, ubezpieczenie, konserwacja sieci komputerowej itp.,
- c)** koszty firmy sprzątajacej w przypadku indywidualnego w danej nieruchomości

zlecenia tej usługi firmie zewnętrznej,

2. materiały do konserwacji bieżącej i drobnych napraw (smary, zawiasy, automaty drzwiowe, osprzęt i przewody elektryczne, materiały hydrauliczne, itp.) oraz odzież robocza, materiały b.h.p., materiały czystościowe (proszki, płyny), miotły, szufle, szczotki, żarówki, kłódki, itp. również na potrzeby pracowników Spółdzielni w ramach wykonywanych czynności,

3. dostawy energii elektrycznej do celów administracyjnych, w tym:

- a) oświetlenie klatek schodowych,
- b) oświetlenie terenu wokół budynku,
- c) energia do pracy dźwigów osobowych i innych urządzeń,

4. koszty ubezpieczenia majątkowego zasobów spółdzielni oraz od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej przez spółdzielnię działalności, ustalone na podstawie zawartych polis ubezpieczeniowych,

5. konserwację zasobów mieszkaniowych i ich wyposażenia tj: hydroforni, wideofonów, domofonów, zbiorczych anten tv, telewizji satelitarnej, dachów, systemów oddymiania, monitoringu, ochrony przeciwkorozyjnej, p.poż., urządzeń zautomatyzowanych, zieleni, drzew i krzewów, itp.,

6. obowiązkowe przeglądy instalacji i kontrola stanu zabezpieczenia ppoż. – dokonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- a) instalacji gazowych
- b) instalacji wentylacyjnych
- c) instalacji elektrycznych i odgromowych
- d) kontrola stanu zabezpieczenia p.poż
- e) przegląd sprzętu p.poż

7. inne koszty związane z funkcjonowaniem nieruchomości, takie jak: eksploatacja samochodów, dezynfekcja, dezynsekcja, deratyzacja, dowóz piasku do piaskownic, druk książeczek czynszowych, prowizje bankowe, wynajem sali z przeznaczeniem na zebrania samorządowe, opłaty związane z bieżącą obsługą nieruchomości w tym związane z utrzymaniem części wspólnej nieruchomości - piwnic, koszty związane z likwidacją szkód, w tym koszty udziału własnego w likwidacji szkód, nasadzenia zieleni, place zabaw.

8. koszty konserwacji i utrzymania dźwigów – „winda” – obejmują wydatki Spółdzielni na bieżącą konserwację tych urządzeń, ustalane na podstawie zawartych umów ze specjalistycznymi firmami;

9. podatek od nieruchomości – którego wysokość określana jest zgodnie obowiązującymi przepisami. Wnoszony jest miesięcznie do Spółdzielni przez użytkowników lokali, z wyjątkiem właścicieli lokali, którzy wnoszą podatek od nieruchomości bezpośrednio do właściwego urzędu od następnego miesiąca po zawarciu aktu notarialnego odrębnej własności lokalu;

10. opłata roczna z tytułu użytkowania wieczystego gruntów – „użytkowanie wieczyste” – której wysokość ustala się zgodnie z postanowieniami umów wieczystego użytkowania i dzierżawy bądź decyzji właściwego urzędu wynikającej z wartości gruntu. Wnoszona jest do Spółdzielni przez użytkowników lokali w trzech ratach w I kwartale każdego roku, z wyjątkiem właścicieli lokali, którzy wnoszą opłatę z tego tytułu bezpośrednio do urzędu od następnego roku po zawarciu aktu odrębnej własności lokalu.

11. **Koszty dostawy mediów obejmują :**

- a) koszty dostawy energii dla centralnego ogrzewania i ciepła technologicznego – **centralne ogrzewanie**,
- b) koszty dostawy energii dla podgrzania wody (centralnie ciepłej wody) – **ciepła woda**,
- c) koszty dostawy gazu dla potrzeb gospodarstwa domowego – **gaz**,
- d). koszty dostawy zimnej wody i odprowadzanie ścieków – **zimna woda**,
- e)koszty wywozu nieczystości stałych – **wywóz nieczystości**,
- f) koszty pakietu podstawowego telewizji kablowej w nieruchomości/budynku, dla których zastępuje on sygnał anteny zbiorczej.

12. **Koszty eksploatacji i utrzymania nieruchomości wspólnej rozliczane są w okresach**

**rocznych, pokrywających się z latami kalendarzowymi, z wyjątkiem:**

- a) dostawy energii na potrzeby centralnego ogrzewania i ciepła technologicznego,
  - b) dostawy energii dla podgrzania wody,
  - c) dostawy zimnej wody i odprowadzenia ścieków,
- dla których terminy rozliczeń normują odrębne zasady ich rozliczania.

**13. Dla rozliczenia kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości wspólnej przyjmuje się następujące jednostki rozliczeniowe:**

- a) udział w nieruchomości wspólnej,
- b) m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu,
- c) liczbę osób zgłoszonych do zamieszkania lub zatrudnienia w lokalu użytkowym,
- d) m<sup>3</sup> wody,
- e) ilość lokali w budynku,
- f) wskazania urządzeń pomiarowych.

14. Niezależnie od informacji zbiorczej, o której mowa w ust. 2, każdy użytkownik powinien otrzymać indywidualną informację o wysokości opłat dla jego lokalu. Różnica między faktycznymi kosztami eksploatacji i utrzymania danej nieruchomości a przychodami z pobranych opłat od użytkowników lokali na pokrycie tych kosztów w danym roku, zwiększa odpowiednio przychody lub koszty eksploatacji i utrzymania danej nieruchomości w roku następnym i tym samym wpływa na obniżenie opłat .

15. Wykonawca oraz zleceniodawca określa w umowie zakres prac lub robót remontowych, termin rozpoczęcia oraz zakończenia, kosztorys ogólny oraz w przeliczeniu na mieszkanie, a także nr mieszkań w których na przykład wymieniano stolarkę okienną lub nr bloku oraz klatki objętej określony zakres prac remontowych etc.

16. Remonty oraz modernizacje ogólnodostępnych dróg , które leżą w gestii Miasta , nie są finansowane z opłat lokalowych , z wyjątkiem dróg bezpośrednio przy budynkach mieszkalnych oraz wewnętrznych osiedlowych.

17. W przypadku zaliczek na CO, wodę oraz gaz i inne, wymagane jest podanie do wiadomości nazwy podmiotu obsługującego takie dostawy, parametry techniczne tych dostaw oraz dane dotyczące urządzeń wraz z kosztami własnymi tych dostawców jak też faktury rozliczeniowe z nimi.

18. Spółdzielnia prowadzi oficjalny wykaz z przychodów z komercyjnej działalności spółdzielni wraz z wykazem tych podmiotów, ich danymi oraz kosztami odnajmowania im lub dzierżawienia lokali użytkowych w tym pawilonów handlowych i innych .

19. Zasada rozliczeń jest następująca: zawsze suma pieniędzy zapłaconych przez wszystkich najemców rozliczanej nieruchomości musi być równa kwocie ogólnej za zużyte ciepło przez tą nieruchomość. Jeżeli nieruchomość ma na przykład 20 mieszkań, to ogólna kwota za zużyte ciepło rozkłada się na 20 lokatorów w różnej wielkości.

20. Koszty za zużyte ciepło oraz koszty związane z wyprodukowaniem ciepła w kotłowniach własnych są ewidencjonowane i rozliczane z podziałem na budynki lub grupy budynków.

21. Rozliczenie kosztów dostawy ciepła dostawca dokonuje miesięcznie w podziale na koszty stałe i koszty zmienne z uwzględnieniem wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego zainstalowanego w węźle.

22. Koszty zakupu energii cieplnej do celów centralnego ogrzewania i podgrzania ciepłej wody użytkowej rozliczane są przez dostawcę w oparciu o stawki taryfowe zatwierdzone przez Urząd Regulacji Energetyki.

23. Podstawą ustalania odpłatności za energię cieplną użytą do ogrzania lokali jest suma kosztów poniesionych za zakupione i wyprodukowane ciepło w kotłowniach własnych.

24. . Rozliczenie kosztów dokonuje się dzieląc sumę rzeczywistych kosztów przez powierzchnię grzewczą lokali z danego budynku lub budynków.

25. Otrzymany w ten sposób wynik stanowi koszt centralnego ogrzewania przypadający na 1m<sup>2</sup> powierzchni ogrzewanej w danym okresie rozliczeniowym dla poszczególnych lokali mieszkalnych

i użytkowych i uwzględnia współczynniki korygujące określone w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

26. Dla każdego lokalu zestawiane są zaliczki na pokrycie kosztów z faktycznie poniesionymi kosztami. Porównanie zaliczek (przedpłat) i kosztów za okres rozliczeniowy daje wynik, tj. nadpłatę lub niedopłatę.

27. W przypadku gdy dostawca energii nie rozdziela w swych fakturach kosztów dostarczonego do budynku / nieruchomości ciepła na koszty centralnego ogrzewania oraz koszty podgrzania wody, wówczas rozdział takiego dokonuje Spółdzielnia na podstawie odpowiednich podliczników, zainstalowanych w węzłach cieplnych budynków.

28. W przypadkach gdy:

a) kilka budynków w ramach jednej nieruchomości zasilanych jest w ciepło z jednego wspólnego węzła wówczas koszty centralnego ogrzewania oraz koszty podgrzania wody rozlicza się wspólnie dla grupy budynków z niego zasilanych,

b) jeden budynek zasilany jest w ciepło z kilku węzłów, wówczas jako koszty do rozliczenia z użytkownikami lokali w tym budynku przyjmuje się sumę kosztów powstałych w każdym z węzłów, w rozdziale na koszty centralnego ogrzewania oraz koszty podgrzania wody.

Bonifikaty udzielane przez dostawcę energii z powodu przerw w dostawie energii, bądź zaniżonych parametrów czynnika grzewczego pomniejszają koszty energii do rozliczenia z indywidualnymi odbiorcami.

29. Dla potrzeb niniejszego regulaminu definiuje się następujące pojęcia:

a) **węzeł cieplny** – to połączone ze sobą urządzenia i instalacje, przy pomocy których energia zawarta w nośniku ciepła jest przekazywana do instalacji odbiorczych zlokalizowanych u użytkowników lokali, wyposażony w urządzenia pomiarowe służące do rozliczania z dostawcą energii,

b) **lokal opomiarowany – dla celów rozliczania kosztów energii zużytej na potrzeby centralnego ogrzewania** - to lokal, dla którego/w którym zainstalowano ciepłomierze lub podzielniki kosztów ogrzewania na grzejnikach,

c) **lokal opomiarowany – dla celów rozliczania zużycia wody ciepłej** - to lokal, dla którego zainstalowano wodomierze na instalacji wody ciepłej, dostarczanej do danego lokalu,

d) **powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego** jest powierzchnia określona w dokumencie stanowiącym tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, bądź w umowie najmu tego lokalu,

e) **powierzchnia użytkowa lokalu o innym przeznaczeniu – lokalu użytkowego** jest powierzchnia określona w dokumencie stanowiącym tytuł prawny do tego lokalu, bądź w umowie najmu,

f) **za powierzchnie ogrzewana centralnie** uważa się powierzchnie użytkowa lokali mieszkalnych lub lokali o innym przeznaczeniu – lokali użytkowych i garaży, w których zainstalowane są grzejniki centralnego ogrzewania. Powierzchnie pomieszczeń nie posiadających grzejników centralnego ogrzewania, wchodzącą w skład lokali (np. przedpokój, łazienka, wc, sanitariaty, pomieszczenia socjalne, magazynowe itp.) i ogrzewanych pośrednio ciepłem sąsiadujących pomieszczeń traktuje się jako powierzchnie ogrzewane centralnie w ramach danego lokalu. Nie wlicza się do powierzchni ogrzewanej centralnie: balkonów, loggii, tarasów, części wspólnych budynku / nieruchomości.

g) **system indywidualnego rozliczania centralnego ogrzewania** obejmuje budynek / nieruchomość, w którym występują lokale opomiarownie, a Spółdzielnia podjęła decyzje o indywidualnym rozliczaniu kosztów energii w oparciu o przyjęte zasady.

h) **Średnią normę lokalową zużycia ciepłej wody** ustala się w każdym okresie rozliczeniowym jako iloraz sumy odczytu wszystkich indywidualnych wodomierzy w nieruchomości/budynku i ilości lokali opomiarowanych w tej nieruchomości/budynku.

30. Użytkownicy lokali zobowiązani są uiszczać miesięczne opłaty na poczet kosztów dostawy energii dla potrzeb centralnego ogrzewania jako stały element opłaty z tytułu użytkowania lokalu według zasad określonych w niniejszym regulaminie.

2. **Wysokość** opłat dla poszczególnych lokali na poczet pokrycia kosztów za dostawę energii

dla potrzeb centralnego ogrzewania ustala Zarząd odrębnie dla każdego budynku/nieruchomości na podstawie kosztów ponoszonych przez Spółdzielnię na rzecz dostawcy energii, proporcjonalnie do powierzchni ogrzewanej centralnie w [zł/m<sup>2</sup>] w danym budynku/nieruchomości. Wysokość miesięcznych opłat może ulegać zmianie w trakcie trwania okresu rozliczeniowego z powodu zmian cen dostawcy ciepła, znacznych wzrostów lub spadków zużycia energii cieplnej w budynkach/nieruchomościach, okresu letniego lub zimowego

### 31. Przykładowe rozliczenie kosztów energii:

KOD	POŁOŻENIE LOKALU	WSPÓŁCZYNNIK KORYGUJĄCY
PS	parter + ściana szczytowa	0,80
PO	parter	0,90
OS	ściana szczytowa	0,90
OO	środkowe	1,00
DS	dach + ściana szczytowa	0,80
DO	dach	0,90
PB	przy bramie	0,90
NB	nad bramą	0,80
ND	nadbudówka	0,60

32. Zasady rozliczania należności za wodę i ścieki obejmują poinformowanie o:

- obowiązujących procedurach w zakresie przyłączenia do sieci wod.-kan.
- o sposobie wystawiania faktur za wodę i ścieki czyli rozliczeniach z SM Czechów
- sposobie księgowania wpłat za wodę i ścieki w rozliczeniach z SM Czechów
- poinformowanie o bieżących należnościach i zadłużeniu SM Czechów
- sposobie rozpatrywaniu zgłoszeń dotyczących awarii na sieci wewnętrznej
- naliczeniach zaliczek oraz opłat końcowych
- o wydawaniu warunków technicznych opracowanych przez Dział Techniczny MWiK,
- o umawianiu na odbiór przyłączy i sieci oraz montaż wodomierzy,
- o zawieraniu umów o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków,
- o wyjaśnianiu sposobu rozliczeń oraz zasad płatności za wodę i ścieki,
- o wystawianiu faktur za wodę i ścieki,
- o księgowaniu wpłat za wodę i ścieki,
- o bieżących należnościach i zadłużeniu
- o windykacji należności,
- o przyjmowaniu reklamacji i skarg,
- o rozpatrywaniu zgłoszeń dotyczących awarii na sieci wewnętrznej.

§ 114 Zarząd SM Czechów udostępnia do publicznej wiadomości członków spółdzielni:

- Wszystkie uchwały organów spółdzielni z lat poprzednich oraz bieżące.
- Wyniki lustracji prowadzonych przez biegłych rewidentów lub audytów prowadzonych przez niezależnych specjalistów z lat poprzednich oraz bieżące.
- Dane kont oraz subkont bankowych spółdzielni wraz z wyciągami comiesięcznymi.
- Nazwiska oraz dane pracowników organów spółdzielni, zarządu, rady nadzorczej, pracowników administracji osiedli oraz obsługi technicznej wraz z wynagrodzeniami tych osób oraz zakresem ich obowiązków oraz wyposażenie w środki trwałe biura zarządu i biur administracji.

5. Uchwały Rady Miasta dotyczące działalności spółdzielni mieszkaniowych.
6. Specyfikację techniczną wszelkich urządzeń pomiarowych, urządzeń technicznych służących do remontów, napraw bieżących oraz konserwacji tych urządzeń.
7. Zarząd ma obowiązek informować członków spółdzielni o wszelkich przyczynach awarii oraz ich skutkach jak też o podjętych działaniach naprawczych.

## § 115 .

1. Sprawozdanie finansowe oraz bilans z rocznej działalności spółdzielni ,musi zawierać dane wg zasad sporządzania rachunku strat i zysków.Sprawozdanie finansowe składa się z:

- a) bilansu;
- b) rachunku zysków i strat;
- c) informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia;
- d) sprawozdania finansowe jednostek w tym spółdzielni mieszkaniowych, które podlegają corocznemu badaniu, obejmują także zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym.

2. Do rocznego sprawozdania finansowego dołącza się sprawozdanie z działalności jednostki, jeżeli obowiązek jego sporządzenia wynika z ustawy lub odrębnych przepisów (art. 45 ust. 4 *Ustawy o rachunkowości*). Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej na mocy art. 49 ust. 1 *Ustawy o rachunkowości* obowiązany jest sporządzić wraz z rocznym sprawozdaniem finansowym sprawozdanie z działalności spółdzielni mieszkaniowej.

3. Sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z działalności jednostki sporządza się w języku polskim i w walucie polskiej. Dane liczbowe można wykazywać w zaokrągleniu do tysiący złotych, jeżeli nie zniekształca to obrazu jednostki zawartego w sprawozdaniu finansowym oraz w sprawozdaniu z działalności (art. 45 ust. 5 *Ustawy o rachunkowości*).

4. W bilansie wykazywane są stany aktywów i pasywów na dzień kończący bieżący i poprzedni rok obrotowy.

5. W przypadku sporządzania bilansu na inny dzień bilansowy, w bilansie wykazuje się stany aktywów i pasywów na ten dzień oraz na dzień kończący rok obrotowy bezpośrednio poprzedzający ten dzień bilansowy. Wykazwana w aktywach bilansu wartość poszczególnych grup składników aktywów wynika z ich wartości księgowej (bez aktywów finansowych i zobowiązań finansowych), skorygowanych o dotychczas dokonane odpisy amortyzacyjne lub umorzenia oraz odpisy aktualizujące, w tym również z tytułu trwałej utraty wartości składników aktywów trwałych; odpisy aktualizujące wartość rzeczowych składników aktywów obrotowych; odpisy aktualizujące wartości należności. Aktywa finansowe i zobowiązania finansowe wykazuje się w bilansie w kwocie netto po kompensacie, jeżeli jednostka ma bezwarunkowe prawo do kompensaty aktywów i zobowiązań danego rodzaju i zamierza je rozliczyć w kwocie netto albo jednocześnie wydać składnik aktywów finansowych i rozliczyć zobowiązanie finansowe. Jeżeli w myśl odrębnych przepisów w ciągu roku dokonywane są odpisy z wyniku finansowego bieżącego roku obrotowego, to wykazuje się je ze znakiem ujemnym w odrębnej pozycji pasywów „kapitał (fundusz) własny”, w pozycji „Odpisy z zysku netto w ciągu roku obrotowego (wielkość ujemna)”. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz inne fundusze tworzone na podstawie odrębnych przepisów, niezaliczone do kapitałów (funduszy) własnych, wykazuje się w pasywach bilansu w grupie zobowiązań jako fundusze specjalne. Bilans spółdzielni mieszkaniowej powinien zawierać informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 1 do *Ustawy o rachunkowości*.

6. W rachunku zysków i strat wykazywane są oddzielnie przychody, koszty, zyski i straty oraz obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego za bieżący i poprzedni rok obrotowy. W przypadku sporządzania rachunku zysków i strat za inny okres sprawozdawczy, w rachunku zysków i strat wykazuje się oddzielnie przychody, koszty, zyski i straty oraz obowiązkowe obciążenia wyniku finansowego za bieżący okres sprawozdawczy oraz analogiczny okres sprawozdawczy poprzedniego roku obrotowego. W przypadku, gdy jednostka przewiduje zaprzestanie określonego zakresu działalności, mającego wpływ na przychody i koszty przyszłych okresów

sprawozdawczych przy zachowaniu zasady kontynuacji – odpowiednie przychody i koszty z tym związane wykazuje się odrębnie od przychodów i kosztów działalności kontynuowanej. Rachunek zysków i strat powinien zawierać informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 1 do *Ustawy o rachunkowości*, w wariantcie kalkulacyjnym albo porównawczym.

7. Informacja dodatkowa powinna zawierać istotne dane i objaśnienia niezbędne do tego, aby sprawozdanie finansowe odpowiadało warunkom określonym w przyjętych zasadach (polityce) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiało sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy (art. 4 ust. 1 *Ustawy o rachunkowości*), a w szczególności obejmować wprowadzenie do sprawozdania finansowego, zawierające opis przyjętych zasad (polityk) rachunkowości, w tym metod wyceny i sporządzenia sprawozdania finansowego w zakresie, w jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru, oraz przedstawienie przyczyn i skutków ich ewentualnych zmian w stosunku do roku poprzedniego.

Informacja dodatkowa powinna zawierać dodatkowe informacje i objaśnienia do pozycji bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym oraz rachunku przepływów pieniężnych za okresy sprawozdawcze objęte sprawozdaniem finansowym. Powinna także zawierać proponowany podział zysku lub pokrycia straty; podstawowe informacje dotyczące pracowników i organów jednostki oraz inne istotne informacje dla zrozumienia sprawozdania finansowego.

#### **§ 116. Zasady sporządzania dokumentów finansowych .**

1. Sprawozdanie finansowe powinno więc informować tak o kosztach, jak i przychodach, jak:

- a) wydatki na remonty i bieżącą konserwację,
- b) opłaty za dostawę energii elektrycznej i ciepłej, gazu i wody, w części dotyczącej nieruchomości wspólnej, oraz opłaty za antenę zbiorczą i windę,
- c) ubezpieczenia, podatki i inne opłaty publicznoprawne, chyba że są pokrywane bezpośrednio przez właścicieli poszczególnych lokali,
- d) wydatki na utrzymanie porządku i czystości,
- e) wynagrodzenie członków zarządu lub zarządcy.
- f) opłaty za dostawy energii ciepłej, gazu i wody

#### **2. Informację dodatkową , jak:**

- a) opis zrealizowanych działań remontowych wraz z zestawieniem ich kosztów,
- b) jeżeli wystąpiły szkody majątkowe, to koszty ich usuwania i otrzymane odszkodowania,
- c) specyfikacje nietypowych wydatków,
- d) inne dane, na które jest wrażliwa wspólnota, np. specyfikacja zaległości.

3. Istniejące dokumenty, powinny być sporządzone na koniec roku, muszą być przedstawiane ogółowi właścicieli lokali ze względu na ich szczegółowy bądź specjalistyczny charakter. Należą do nich przede wszystkim:

- a) zeznania podatkowe w spółdzielniach w których członkowie zarządu oraz administracji otrzymują wynagrodzenie za obsługę wraz z kosztami wynagrodzeń,
- b) zestawienia obrotów i sald,
- c) potwierdzenia sald, specyfikacje kont niezerowych, czyli takich, których saldo na koniec roku stanie się saldem na początek roku następnego. W szczególności do takich kont należą rozrachunki z właścicielami lokali z tytułu zaliczek i funduszu remontowego, rozrachunki z dostawcami i z tytułu pożyczek, a także rozliczenia międzyokresowe i rozliczenie zakupów.

**3.** Specyfikacje sald polegają na wykazaniu, z czego składa się kwota salda.

#### **4. Zaliczki na:**

- a) koszty zarządzania, tj. kwoty należne w trakcie roku obrachunkowego , czyli koszty utrzymania administracji oraz zarządu, rady nadzorczej etc.
- b) z innych tytułów (np. na koszty zarządzania parkingów i garaży)
- c) pożyczki zaciągane z nieruchomości wspólnej,

5. Przychody finansowe, tj. przede wszystkim odsetki od kwot zgromadzonych na rachunkach bankowych i od nieterminowych wpłat należności,

**6. Pozostałe przychody**, jak np. dotacje, premia termomodernizacyjna, odszkodowania.

**7. Koszty utrzymania nieruchomości wspólnej takie jak zużycie materiałów i energii** : energia elektryczna i różne drobne materiały zużywane w trakcie eksploatacji nieruchomości wspólnej, w tym materiały zużyte do napraw i konserwacji wykonywanych systemem gospodarczym (np. żarówki, farby, bezpieczniki itp.), a także materiały biurowe zużywane przez zarząd wspólnoty (np. papier, toner itp.).

**8. Usługi obce czyli** usługi wykonywane na rzecz nieruchomości wspólnej, z włączeniem usług konserwacji, drobnych napraw, remontów, utrzymania czystości. Są to usługi takie jak:

- a) usługi bankowe (bez kosztów kredytów inwestycyjnych i remontowych)
- b. usługi pocztowe
- c) usługi informatyczne
- d) usługi prawnicze
- e) usługi telekomunikacyjne (telefon stacjonarny, komórkowy, internet dla potrzeb zarządzania)
- f) ochrona

**9. Podatki i opłaty**, takie jak (bez podatku dochodowego od osób prawnych, który ujmowany jest w odrębnej pozycji):

**10. Opłaty skarbowe i sądowe**

- b. opłata za środowisko
- c. podatek VAT nie podlegający odliczeniu

**11. Wynagrodzenia z narzutami** w ramach:

- a) umowy o pracę
- b) . umowy cywilnoprawne (zlecenia, o dzieło)
- c) wynagrodzenie zarządu, rady nadzorczej,

**12. Koszty zarządzania czyli** administrowania jak też prowadzenie ewidencji księgowej i rozliczenia pieniężne i licznikowe, oraz :

- a) usługa zarządzania nieruchomością
- b) usługa rozliczeń liczników (wody, ciepła)
- c) usługa księgowo-rozliczeniowa

**13. Usługi konserwacyjne** obejmują całość usług związanych z konserwacją i naprawami, wraz z materiałami. W tej pozycji uwzględniane są również naprawy wynikające z awarii i szkód. W przypadku wystąpienia odsetek z tytułu nieterminowych zapłat, są one doliczane do kosztów usług.

- a) stałe pogotowie techniczne
- b) usuwanie awarii (w tym usuwanie szkód)
- c) drobne naprawy
- d) przeglądy wymagane prawem budowlanym (kominiarski, roczny, pięcioletni, UDT itp..)
- e) konserwacja hydroforni, wymiennikowni
- f) konserwacja instalacji co i ccw g. antena zbiorcza h. Winda i. domofon
- g) systemy sygnalizacji pożaru, inne systemy zabezpieczające i sterujące

**14. Utrzymanie czystości** obejmuje całość usług i materiałów niezbędnych do utrzymania porządku i czystości, jak np.:

- a) usługa sprzątnia b. narzędzia i środki czystości
- b) usługi dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji
- c) dodatkowe wywozy nieczystości (gabaryty)
- e) koszenie, odśnieżanie na zlecenie

**15. Ubezpieczenia** – koszty ubezpieczeń od odpowiedzialności cywilnej i majątkowych.

**16. Podatek dochodowy od osób prawnych** zapłacony w roku obrachunkowym.

**17. Fundusz remontowy i remonty opisywany jest następującymi pozycjami:**

- a) . **Stan funduszu na początku roku** – zachowane naliczenia funduszu na koniec roku poprzedzającego rok obrachunkowy, pomniejszony o poniesione koszty,
- b) **zaliczki na fundusz remontowy** – naliczenia kwotowe od m<sup>2</sup> na remonty w roku obrachunkowym,



- c) **inne zwiększenia funduszu** – jednorazowe wpłaty, przeniesienia nadwyżek z bieżącej eksploatacji, dochody z pożytków i inne zwiększenia wynikające z uchwał wspólnoty,
- d) **koszty remontów** – koszty remontów wykonanych lub zakończonych w bieżącym roku. W przypadku zaciągnięcia kredytu, jego koszt jest uwzględniany w kosztach remontu; również koszt wykonanych prac uwzględniany jest w całości, co może spowodować ujemne saldo konta funduszu remontowego (po stronie Wn).
- e) **przychody na świadczenia i ich koszty**( koszty ciepła, ciepłej wody i zimnej wody są kosztami całkowitymi i obejmują również te kwoty, które rozliczane są w proporcji do powierzchni lub udziału w nieruchomości (np. koszty stałe), koszty gazu odnoszą się do nieruchomości, w których gaz dostarczany do lokali jest rozliczany przez zarząd lub zarządcę wspólnoty.

17.

**1. Koszty administracji i zarządzania:**

- a) ubezpieczenie zdrowotne
- b) FP, FGŚP
- c) inne koszty zarządzania( jakie należy określić)
- d) usługa zarządzania nieruchomością( na czym polega należy określić)
- e) usługa rozliczeń liczników (wody, ciepła) ( na czym polega należy określić)
- f) usługa księgowo-rozliczeniowa
- g) abonamenty za liczniki główne

**2. Usługi konserwacyjne ( na czym polegają należy określić)**

- a) inne usługi konserwacyjne
- b) stałe pogotowie techniczne
- c) usuwanie awarii
- d) drobne naprawy
- e)przeglądy wymagane prawem budowlanym
- f) konserwacja hydroforni, wymiennikowni
- g) konserwacja instalacji co i ccw
- h)antena zbiorcza
- i) winda
- j)domofon
- k) systemy sygnalizacji pożaru, inne zabezpieczające i sterujące

**3. Usługi sprzątnia oraz koszty utrzymania czystości przez dozorców:**

- a) sprzątnie klatek schodowych, suszarni, piwnic, zsyków oraz wind w tym mycia okien oraz podłogi w budynkach mieszkalnych oraz biurach administracji;
- b) narzędzia i środki czystości
- c) usługi DDD (dezynfekcja, dezynsekcja, deratyzacja)
- d) dodatkowe wywozy nieczystości (gabaryty)
- e) koszenie, odśnieżanie na zlecenie

**4. Woda**

- a) woda b) ubytki c) woda część wspólna

**5. Ścieki**

- a) ścieki b) ubytki c) ścieki część wspólna

**6. Energia cieplna na cele c.o.( na czym polegają należy określić)**

- a) opłaty stałe
- b)opłaty zmienne c) c.o. część wspólna

**7. Wywóz nieczystości**

- a) wywóz nieczystości
- b) dzierżawa kontenerów

**8. Przychody - eksploatacja nieruchomości wspólnej ( na czym polegają należy określić)**

**9. Przychody - opłaty lokalowe( na czym polegają należy określić)**

**10. Przychody-garaże stanowiące samodzielne lokale**

- a) zaliczki na utrzymanie garaży
- b) dodatkowe punkty świetlne
- c) opłata za co
- d) opłata za wodę

**11. Pożytki ( na czym polegają należy określić)**

- a) najem pomieszczeń-części wspólnych
- b) reklamy

**12. Przychody finansowe**

- a) odsetki bankowe
- b) odsetki bankowe-fundusz remontowy
- c) odsetki od właścicieli
- d) pozostałe odsetki
- e) pozostałe przychody finansowe

**13. Koszty finansowe**

- a) odsetki od dostawców
- b) odsetki od zaciągniętych kredytów
- c) pozostałe odsetki
- d) prowizje i opłaty od zaciągniętych kredytów
- e) pozostałe koszty finansowe

**14. Pozostałe przychody operacyjne**

- a) kary, grzywny, odszkodowania
- b) dotacje, subwencje, dopłaty
- c) odpisane przedawnione i umorzone zobowiązania
- d) rozwiązane rezerwy na pewne lub prawdopodobne straty
- e) kary, grzywny, odszkodowania
- f) rezerwy na pewne lub prawdopodobne straty
- g) pozostałe koszty operacyjne

**15. OGÓLNE ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I KOSZTÓW**

wraz z danymi podmiotów prowadzącymi obsługę  
na podstawie zasad sporządzania dokumentów finansowych

Data:

	PRZYCHODY	KOSZTY	SALDO
<b>A. MEDIA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1. Zimna woda i kanalizacja	0,00	0,00	0,00
2. Podgrzanie wody	0,00	0,00	0,00
3. Wywóz nieczystości	0,00	0,00	0,00
4. Asenizacja	0,00	0,00	0,00
5. Gaz ziemny	0,00	0,00	0,00
6. Plomby, wodomierze	0,00	0,00	0,00
7. Czynnose./ koszty lokalowe	0,00	0,00	0,00
8. Energia elektryczna-piwnice	0,00	0,00	0,00
9. CO- lokale użytkowe	0,00	0,00	0,00
10. Zimna woda- lokale użytkowe	0,00	0,00	0,00
11. Ciepła woda- lokale socjalne	0,00	0,00	0,00
<b>B. ESPLOATACJA BUDYNKU-</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ZALICZKI</b>			
1. Zarządzanie	0,00	0,00	0,00
2. Sprzątanie	0,00	0,00	0,00
3. Energia elektryczna-klatki schodowe	0,00	0,00	0,00
4. CO-klatki schodowe	0,00	0,00	0,00
5. Konserwacje	0,00	0,00	0,00

6. Usługi kominiarskie	0,00	0,00	0,00	
7. Dezynfekcja	0,00	0,00	0,00	
8. Ubezpieczenia		0,00	0,00	0,00
9. Opłaty bankowe	0,00	0,00	0,00	
10. Koszty upomnienia i odsetki		0,00	0,00	0,00
11. Obsługa sieci CO	0,00	0,00	0,00	
12. Koszty zarządu wspólnoty	0,00	0,00	0,00	
13. Pozostałe koszty	0,00	0,00	0,00	
14. Koszty sądowe	0,00	0,00	0,00	
15. Zaliczki – WŁAŚCICIELE	0,00	0,00	0,00	
16. Zaliczki – GMINA lok. komunalne	0,00	0,00	0,00	
17. Zaliczki – GMINA lok. użytk.		0,00	0,00	0,00
<b>C. FUNDUSZ REMONTOWY</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1. Koszty remontów	0,00	0,00	0,00	
2. Zaliczki remontowe – WŁAŚCICIELE		0,00	0,00	0,00
3. Zaliczki remontowe – GMINA lok. kom.		0,00	0,00	0,00
4. zaliczki remontowe – GMINA lok. użytk.		0,00	0,00	0,00
<b>D. PRZYCHODY FINANSOWE</b>		0,00	0,00	0,00
1. Koszty upomnienia i odsetek	0,00	0,00	0,00	
2. Odsetki bankowe	0,00	0,00	0,00	
3. Inne przychody finansowe	0,00	0,00	0,00	
<b>E. PRZYCHODY OPERACYJNE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1. Wpływy z tyt. pożyczek	0,00	0,00	0,00	
<b>F. OGÓLEM</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>G. DO ROZLICZENIA W NASTĘPNYM OKRESIE</b>				

## § 118. OŚWIADCZENIE WOLI

### OŚWIADCZENIE O PRZYSTĄPIENIU DO UMOWY

Oświadczenie o przystąpieniu / odstąpieniu od umowy jest dokumentem, dzięki któremu możliwe jest zawarcie lub zerwanie wcześniej zawartej umowy. Jeżeli dojdzie do wykonania prawa przystąpienia lub odstąpienia od umowy, dana umowa przyjmuje status zawartej lub niezawartej. W oświadczeniu należy umieścić imię i nazwisko swoje oraz osoby, z którą umowa została zawarta, datę zawarcia umowy, przedmiot którego dotyczy się umowa oraz punkt, na podstawie którego dojdzie do rozliczenia między stronami.

Ja, niżej podpisany/- ana .....

zamieszkały/ała w.....

Nr dowodu.....nr PESEL.....

ur. w..... dnia.....

wykształcenie zawodowe.....

niniejszym oświadczam, że na podstawie postanowienia Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej Czechów ul. Choiny 57, 20- 816 Lublin, uchwalonego dnia .....r. przez Walne Zgromadzenie, przystępuję do umowy o pracę na stanowisku

.....

od dnia.....na czas określony\* / nieokreślony\* .....

z wynagrodzeniem w wysokości brutto.....zł

słownie.....zł

na zasadach określonych Statutem Spółdzielni i zobowiązuję się do reprezentowania interesów mieszkańców oraz członków Spółdzielni Mieszkaniowej Czechów w Lublinie w najlepszej wierze oraz zgodnie z wszelkimi przepisami prawa. Do oświadczenia załączam moją biografię , CV i kserokopię dowodu oraz dokumentów potwierdzających moje wykształcenie i oświadczam, że udzieliłem/-am w tych danych prawdziwych informacji .Oświadczam także, że zapoznałem się z przepisami statutu oraz informacją prawną załączoną do statutu .

PODPIS

.....

Przewodniczący Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowej Czechów w Lublinie

.....

podpis

Data ....., .....r.Lublin.

**§ 118.**

**Wzór pełnomocnictwa.**

..... r.  
(miejsowość i data)

PEŁNOMOCNICTWO  
OGÓLNE

Ja, niżej podpisany/a Członek Spółdzielni Mieszkaniowej Czechów  
zamieszkały/ a pod adresem

.....

Numer PESEL.....

**udzielam pełnomocnictwa ogólnego**

.....

*imię i nazwisko pełnomocnika / osoba- córka, syn , wnuk inna*

zam. pod adresem

.....

Nr PESEL.....

do występowania w moim imieniu w sprawach związanych z działalnością organów  
Spółdzielni Mieszkaniowej Czechów oraz udziału w posiedzeniach i głosowaniach.

Inne.....

Podpis , data, miejsce

.....

Pełnomocnictwo ogólne pod rygorem nieważności powinno mieć formę pisemną. Oznacza to, że powinno być ono sporządzone na piśmie. Nie musi być spisane odręcznie. Może być sporządzone maszynowo (na komputerze) i jedynie podpisane przez udzielającego.

Zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego pełnomocnikiem może być każdy. Należy pamiętać, że pełnomocnictwa można udzielić jedynie osobie fizycznej .

## Odwołanie i wygaśnięcie pełnomocnictwa

Pełnomocnictwo do działania w imieniu mocodawcy gaśnie z różnych przyczyn:

- na skutek okoliczności zawartych w treści samego pełnomocnictwa (termin, wykonanie pewnej czynności, ustanie stosunku podstawowego)
- z powodu odwołania pełnomocnictwa – odwołanie jest możliwe w każdym czasie i bez konieczności jakiegokolwiek uzasadnienia; odwołanie jest jednostronnym i nieformalnym oświadczeniem woli, wymaga zakomunikowania pełnomocnikowi; mocodawca może zrzec się uprawnienia do odwołania pełnomocnictwa tylko z przyczyn uzasadnionych treścią stosunku prawnego, będącego podstawą pełnomocnictwa
- śmierć pełnomocnika lub mocodawcy; mocodawca może jednak w treści pełnomocnictwa zastrzec, że umocowanie nie wygaśnie – zastrzeżenie takie jest skuteczne tylko wtedy, gdy wprowadzono je z przyczyn uzasadnionych treścią stosunku prawnego, będącego podstawą pełnomocnictwa (w takim przypadku w miejsce zmarłego pełnomocnika lub mocodawcy wchodzi jego spadkobiercy)
- likwidacja osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej posiadającej zdolność prawną – wywołuje skutki analogiczne do śmierci osoby fizycznej
- zrzeczenie się pełnomocnictwa przez pełnomocnika – nikt nie powinien być mocą cudzej decyzji uwikłany w stosunek prawny wbrew własnej woli nawet wtedy, gdy nie wynikają z tego żadne dla niego obowiązki
- utrata przez pełnomocnika zdolności do czynności prawnej (jest to sporne); jednak samo tylko ograniczenie zdolności do czynności prawnej nie powoduje wygaśnięcia pełnomocnictwa.

W razie wygaśnięcia pełnomocnictwa z jakiegokolwiek przyczyny pełnomocnik jest obowiązany zwrócić dokument pełnomocnictwa. Może jedynie żądać poświadczonego odpisu z tym jednak zastrzeżeniem, że wygaśnięcie umocowania powinno być na tym odpisie zaznaczone.

## § 119. INFORMACJA PRAWNA

Przestępstwo niegospodarności stanowi czyn zabroniony, którego znamiona określone są w art. 296 kodeksu karnego. Jest on jednym z podstawowych instrumentów prawno-karnej ochrony obrotu gospodarczego, a chronionym dobrem są szeroko rozumiane zasady prawidłowego obrotu gospodarczego. Artykuł 296 par. 1 k.k. w odniesieniu do typu podstawowego przestępstwa niegospodarności określa zachowanie sprawcy, który będąc obowiązany do zajmowania się sprawami majątkowymi lub działalnością gospodarczą osoby fizycznej, prawnej albo jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, przez nadużycie udzielonych mu uprawnień lub niedopełnienie ciążącego na nim obowiązku, wyrządza jej znaczną szkodę majątkową.

Aby mówić o odpowiedzialności karnej sprawcy na tle art. 296 k.k., niezbędne jest łączne wystąpienie następujących elementów, między którymi musi zachodzić związek przyczynowy, tj.:

- \* na sprawcy ciąży powinność określonego zachowania na podstawie ustawy, decyzji lub umowy,
- \* sprawca nadużywa swoich uprawnień bądź nie dopełnia ciążących na nim obowiązków,
- \* na skutek zachowania sprawcy dochodzi do wyrządzenia szkody majątkowej pokrzywdzonemu.

Przestępstwo niegospodarności jest przestępstwem indywidualnym. Jego sprawcą może być wyłącznie osoba fizyczna posiadająca cechy określone w tym przepisie, tzn. taka, której na podstawie ustawy, decyzji lub umowy powierzono zajmowanie się sprawami majątkowymi lub działalnością gospodarczą innego podmiotu.

Artykuł 296 k.k. przewiduje pewien margines samodzielności osoby podejmującej czynności dotyczące cudzych interesów majątkowych lub działalności gospodarczej. Sprawcą czynu zabronionego z art. 296 k.k. nie może być zatem podmiot nieposiadający takiej samodzielności, jak np. pracownik.

Artykuł 296 par. 1 k.k. wyróżnia kilka źródeł obowiązku sprawcy, na podstawie których mógł być on zobowiązany do zajmowania się cudzymi interesami majątkowymi lub działalnością gospodarczą, a mianowicie: przepis ustawy, decyzję właściwego organu lub

## § 120. SPÓŁKI I SPÓŁDZIELNIE

Członkowie zarządu spółek oraz spółdzielni mogą odpowiadać za szkody rządzone przy tworzeniu spółki lub spółdzielni oraz w czasie jej działalności.

W przypadku wyrządzonej szkody spółce lub spółdzielni przy jej tworzeniu jest on zobowiązany do jej naprawienia.

W szczególności za szkodę odpowiada ten, kto:

-zamieścił lub współdziałał w zamieszczeniu w statucie, sprawozdaniach, opiniach, ogłoszeniach i zapisach fałszywych danych lub dane te w inny sposób rozpowszechniał, bądź też pominął lub współdziałał w pominięciu w tych dokumentach danych istotnych dla powstania spółki lub spółdzielni, w szczególności dotyczących wkładów niepieniężnych, nabycia mienia oraz przyznania akcjonariuszom lub innym osobom wynagrodzenia lub szczególnych korzyści

-współdziałał w czynnościach prowadzących do zarejestrowania spółki lub spółdzielni na podstawie dokumentu zawierającego fałszywe oraz niewłaściwe dane

W czasie działania spółki lub spółdzielni może odpowiadać ten, kto:

-w związku z podwyższeniem jej kapitału zakładowego, z winy swojej zapewnia sobie albo osobie trzeciej zapłatę nadmiernie wygórowaną ponad wartość zbywcą wkładów niepieniężnych albo nabywanego mienia lub też wynagrodzenie albo korzyści szczególne, niewspółmierne z oddanymi

-w związku z badaniem sprawozdania finansowego ten, kto dopuścił się do wyrządzenia szkody

-każdy członek zarządu, rady nadzorczej lub likwidator za szkodę wyrządzoną swoim działaniem lub też zaniechaniem, sprzecznym z prawem lub statutem

-współdziałał w wydaniu przez spółkę lub spółdzielnię bezpośrednio lub za pośrednictwem osób trzecich akcji, obligacji lub innych tytułów uczestnictwa w zyskach albo podziale majątku, obowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody, gdy zamieścił w ogłoszeniach lub zapisach fałszywe dane lub w inny sposób dane te rozpowszechniał albo, podając dane o stanie majątkowym spółki lub spółdzielni zataił okoliczności, które powinny być ujawnione zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Nowelizacja ustawy Prawo spółdzielcze z 2005 roku, wprowadziła do ustawy przepisy karne dotyczące działań członków władz spółdzielni. Przepisy te wprowadzają kary do 5 lat więzienia.

Ustawa przewiduje odpowiedzialność karną za następujące działania członków władz spółdzielni:

- działanie na szkodę spółdzielni (odpowiadają także osoby biorące udział w tworzeniu spółdzielni);
- **brak zgłoszenia wniosku** o upadłość spółdzielni pomimo powstania warunków uzasadniających upadłość spółdzielni;
- nie podanie spółdzielni lustracji;
- nie udzielenie lub udzielenie niezgodnych ze stanem faktycznym wyjaśnień lustratorowi;
- nie dopuszczenie lustratora do pełnienia obowiązków lub nie przedłożenie mu stosownych **dokumentów**;
- nie udostępnienie członkom spółdzielni protokołu lustracji;
- nie zwołanie **walnego zgromadzenia**, zebrania przedstawicieli albo zebrań grup członkowskich poprzedzających zebranie przedstawicieli;

- nie przygotowanie w terminie dokumentów dotyczących dokonania podziału w spółdzielni,
- ogłaszanie albo przedstawianie organom spółdzielni, władzom państwowym, członkom spółdzielni lub lustratorowi nieprawdziwych danych
  - inne w zależności od rodzaju prowadzonej działalności

## § 120.

### **Zarząd przymusowy**

Jest ustanawiany przez sąd na mocy art. 203 Kodeksu cywilnego. Aby doprowadzić do powstania zarządu przymusowego, uprawniony podmiot musi złożyć wniosek o ustanowienie zarządcy przymusowego, e należycie uzasadniony i opłacony. Koszt takiego pisma to kwota 100 zł. Pamiętajmy, aby do wniosku dołączyć wszelką posiadaną dokumentację potwierdzającą żądania o ustanowienie zarządcy przymusowego.

Istotą wniosku o ustanowienie zarządcy przymusowego dla wspólnoty mieszkaniowej, jest usunięcie stanu, w którym brak jest podmiotu legitymowanego przez właścicieli lokali do sprawowania zarządu nieruchomością, bądź też zaniedbania powołanego zarządu są na tyle rażące, że uzasadniają interwencję, zakończoną stosowną decyzją sądu.

Jak stanowi art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (DzU z 2020, poz. 1910), zwanej dalej „UWL”, jeżeli zarząd nie został powołany lub pomimo powołania nie wypełnia swoich obowiązków albo narusza zasady prawidłowej gospodarki, każdy właściciel lokalu może żądać ustanowienia zarządcy przymusowego przez sąd, który określi na podstawie wniosku zakres jego uprawnień, należne mu wynagrodzenie oraz termin sprawowania zarządu przymusowego. Sąd odwoła zarządcę, gdy ustaną przyczyny jego powołania na wniosek.

Do tymczasowych obowiązków przymusowego zarządcy może należeć udzielenie zarządcy pełnomocnictwa do wykonania odpowiednich czynności przewidzianych w Statucie lub ustawie bądź określonych we wniosku, na rzecz spółdzielni mieszkaniowej oraz na określony okres czasu.

Wniosek o ustanowienie zarządcy przymusowego należy złożyć do sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce położenia nieruchomości. Zgodnie z art. 606 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku – Kodeks postępowania cywilnego, w sprawach z zakresu prawa rzeczowego właściwy jest sąd położenia rzeczy.