

# **R E G U L A M I N**

**Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej**

## § 1

Zarząd działa na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r – Prawo Spółdzielcze (Dz.U. Nr 188/2003 poz. 1848 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, postanowień Statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu uchwalonego przez Radę Nadzorczą w oparciu o § 151 pkt. 12.

## § 2

1. Zarząd składa się z prezesa i dwóch jego zastępców wybieranych przez Radę Nadzorczą.
2. Do Zarządu mogą być wybierane osoby nie będące członkami Spółdzielni.
3. Członkami Zarządu mogą być również osoby wybrane w drodze konkursu organizowanego przez Radę Nadzorczą.

## § 3

1. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej.
2. W skład Zarządu nie może wchodzić osoba pozostająca w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa z członkiem Rady Nadzorczej.

## § 4

1. Wyboru członków Zarządu, prezesa i jego zastępców dokonuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym.
2. Członek Zarządu może być odwołany przez organ, który go powołał w każdej chwili (w głosowaniu tajnym) a nadto przez Walne Zgromadzenie w przypadku nie udzielenia Członkowi Zarządu absolutorium.
3. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji Członka Zarządu w formie pisemnej rezygnacji.

## § 5

1. Z członkami Zarządu, którzy mają być zatrudnieni w Spółdzielni Rada Nadzorcza zawiera umowę o pracę w imieniu Spółdzielni.
2. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

## § 6

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne w formie uchwał na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
2. Podziału czynności dokonuje Zarząd Spółdzielni w formie uchwały stosownie do potrzeb.

## § 7

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji – uchwał w sprawach nie zastrzeżonych w ustawie Prawo spółdzielcze, ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych lub w statucie, innym organom Spółdzielni a w szczególności:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni,

- 2) podejmowanie czynności związanych z przenoszeniem własności domów lub lokali oraz zawieranie umów o Spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, o ustanowienie odrębnej własności lokali mieszkalnych i użytkowych, w tym garaży oraz o budowę tych lokali,
  - 3) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej,
  - 4) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
  - 5) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
  - 6) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych, przedkładanie ich do wiadomości Radzie Nadzorczej i zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu.
  - 7) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
  - 8) ustalanie porządku obrad na Walne Zgromadzenie,
  - 9) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań do wysokości ustalonej z § 118 pkt 7 Statutu,
  - 10) udzielanie pełnomocnictw,
  - 11) współdziałanie z organami władzy rządowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
2. Zarząd jest uprawniony do podejmowania uchwał także w innych sprawach w zakresie kompetencji.
  3. W sprawach nie wymienionych w ust.1 – bieżące decyzje mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu stosownie do ustalonego podziału czynności.
  4. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu i skierować sprawę do rozstrzygnięcia przez cały Zarząd.

## § 8

Członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz udzielają Radzie potrzebnych wyjaśnień i przedkładają żądane materiały.

## § 9

1. Zarząd prowadzi biuro Spółdzielni i kieruje jego pracą.
2. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują działalność podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do ustalonego podziału czynności.
3. Prezes koordynuje pracę Zarządu Spółdzielni a nadto:
  - a) zwołuje posiedzenia Zarządu,
  - b) proponuje porządek obrad,

c) przewodniczy na posiedzeniach Zarządu.

5. W razie nieobecności Prezesa – czynności wymienione w ust. 3 wykonuje jego wyznaczony zastępca.

### **§10**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach ustalonych w planie Zarządu co najmniej raz na 2 tygodnie.
2. Prezes zwołuje nadto zebranie Zarządu w razie potrzeby.
3. Za należyte przygotowanie materiałów, które mają być rozpatrywane przez Zarząd, odpowiadają członkowie Zarządu zgodnie z podziałem czynności.
4. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.

### **§ 11**

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział pracownicy Spółdzielni oraz inne zaproszone osoby.

### **§ 12**

1. Do podejmowania uchwał Zarządu wymagana jest obecność ponad połowy statutowej ilości członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. W razie nagłej potrzeby podjęcie uchwały może nastąpić przez podpisanie projektu uchwały kolejno przez członków Zarządu.
5. Uchwała Zarządu może być przez Zarząd zmieniona lub uchylona, o ile osoba trzecia nie nabyła przez to uprawnień lub nie została zwolniona z obowiązku..

### **§ 13**

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane w księdze protokołów.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
  - a) numer kolejny i datę posiedzenia,
  - b) nazwiska członków Zarządu i innych osób na posiedzeniu,
  - c) porządek obrad,
  - d) podjęte uchwały
  - e) wymienienie załączników stanowiących integralną treść posiedzenia.
3. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i protokolant.

#### § 14

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają co najmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik Zarządu.
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.
3. Zgodnie z art.55 § 1 ustawy, Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju.

#### § 15

Zarząd określa harmonogram korzystania z dokumentów wewnętrznych Spółdzielni udostępnionych członkom Spółdzielni.

#### § 16

Członek Zarządu winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście. Mają tu zastosowanie przepisy kodeksu pracy o odpowiedzialności materialnej pracownika.

#### § 17

1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi lub Radzie Nadzorczej dokonywane jest w formie protokołu zdawczo – odbiorczego. Obowiązek ten dotyczy również przekazywania funkcji przez poszczególnych członków Zarządu.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów z opisem stanu prowadzonych spraw, w tym spraw znajdujących się w trakcie załatwiania i nie załatwionych (z podaniem przyczyn).
3. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują : przekazujący i przejmujący, a trzeci egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

Traci moc Regulamin Zarządu z dnia 18.05.2005 r. Protokół RNS Nr 8/2005.

Uchwalono na posiedzeniu Rady Nadzorczej Spółdzielni w dniu 26.04.2012 r. Protokół nr 5/2012 Uchwała RNS nr 26/2012 .

Sekretarz  
Rady Nadzorczej Spółdzielni

Joachim Markusik

Przewodniczący  
Rady Nadzorczej Spółdzielni

Rudolf Szernich