

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „SZANSA”

§ 1

Regulamin Zarządu opracowany został na podstawie:

- ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1285) zwanej dalej "Prawem spółdzielczym",
- ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 845 i 1230), zwanej dalej "Ustawą",
- postanowień Statutu Spółdzielni.

§ 2

Zarząd składa się z 2 członków wybranych przez radę nadzorczą w drodze konkursu.

§ 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych w Prawie spółdzielczym lub statucie Spółdzielni dla innych organów Spółdzielni.

§ 4

1. Zarząd w zakresie swoich kompetencji podejmuje uchwały, a w sprawach niewymagających uchwał działa przez członków zarządu zgodnie z ustalonym w niniejszym regulaminie zakresem ich czynności.
2. Zarząd podejmuje uchwały w szczególności w następujących sprawach:
 - 1) zwoływania zebrania przedstawicieli członków i ustalanie jego porządku obrad,
 - 2) wnoszenia na zebranie przedstawicieli członków i do rady nadzorczej Spółdzielni projektów uchwał,
 - 3) sprawozdania z działalności Spółdzielni i przyjęcie sprawozdań finansowych,
 - 4) przyjmowania członków do Spółdzielni,
 - 5) podejmowania realizacji inwestycji i zatwierdzania ich dokumentacji projektowo—kosztorysowej oraz rozliczania kosztów inwestycji i ustalania kosztów budowy na poszczególne lokale,
 - 6) nabywania, zbywania i likwidacji środków trwałych,
 - 7) zawierania z członkami umów o budowę lokali,
 - 8) określenia przedmiotu odrębnej własności lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu w tej nieruchomości,
 - 9) podejmowania modernizacji i remontów w obiektach Spółdzielni,
 - 10) kalkulacji opłat wnoszonych przez członków i przedstawiania radzie nadzorczej wniosków w sprawie zasad ustalania wysokości tych opłat,
 - 11) zaciągania kredytów,
 - 12) zatrudniania pracowników, ich awansowanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami Spółdzielni,

9 H

13) wystąpienia Spółdzielni do władz państwowych i administracyjnych oraz do związku rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona i do Krajowej Rady Spółdzielczej.

3. Prezes zarządu lub zastępca prezesa zarządu może wnieść pod obrady zarządu projekt uchwały także w sprawie niewymienionej w ust. 2, którą zarząd jest obowiązany rozpatrzyć.

4. Sprawy niewymagające uchwały zarządu należą do zakresu czynności prezesa i zastępcy prezesa zarządu, według następującego podziału:

1) Do prezesa zarządu należą sprawy:

a) kierowania pracami zarządu,

b) reprezentowania Spółdzielni wobec władz państwowych i administracyjnych, organizacji spółdzielczych oraz innych osób i instytucji,

c) sprawy pracownicze,

d) inwestycji,

e) modernizacji i remontów,

f) współpracy z radą nadzorczą,

g) obsługi prawnej Spółdzielni,

h) skarg i wniosków członków spółdzielni,

i) administracyjne i gospodarcze w obiektach Spółdzielni,

j) gospodarki zasobami mieszkaniowymi

2) Do zastępcy prezesa zarządu należą sprawy:

a) kontroli wewnętrznej,

b) sporządzanie protokołów i uchwał z posiedzenia zarządu,

c) prowadzenia rejestru uchwał i przechowywania dokumentacji z posiedzeń zarządu,

d) finansów spółdzielni i rachunkowości,

e) podatków.

§ 5

Zarząd może udzielić jednemu z członków zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 6

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i pełnomocnik.

2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.

gm

3. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków zarządu lub pełnomocnikowi mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§ 7

1. Zarząd podejmuje uchwały na posiedzeniach.
2. Posiedzenia zarządu zwołuje prezes, a w czasie jego nieobecności zastępujący go członek zarządu.
3. Posiedzenia zarządu odbywają się raz w miesiącu wg planu posiedzeń, który zawiera terminy posiedzeń.
4. Prezes zarządu zwołuje posiedzenia także poza planem posiedzeń dla rozpoznania spraw niecierpiących zwłoki.
5. Plan posiedzeń powinien zawierać:
 - 1) termin posiedzenia,
 - 2) sprawy będące przedmiotem posiedzenia,
 - 3) wskazanie osób odpowiedzialnych za przygotowanie i referowanie poszczególnych spraw.

§ 8

1. W posiedzeniach zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) przewodniczący rady nadzorczej Spółdzielni lub inny upoważniony przez nią członek rady,
 - 2) wyznaczeni referenci spraw,
 - 3) przedstawiciel związku rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona oraz przedstawiciel Krajowej Rady Spółdzielczej,
 - 4) inne zaproszone osoby.
2. Porządek dzienny posiedzenia zarządu powinien zawierać:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia zarządu,
 - 2) sprawozdanie prezesa lub jego zastępcy z realizacji uchwał zarządu i zaleceń rady nadzorczej,
 - 3) sprawy wynikające z planu posiedzeń,
 - 4) sprawy bieżące.

§ 9

1. Uchwały zarządu zapadają zwykłą większością głosów członków zarządu biorących udział w posiedzeniu. W przypadku równej ilości głosów o rozstrzygnięciu decyduje głos prezesa.
2. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.

§ 10

1. Posiedzeniom zarządu przewodniczy prezes zarządu, a w razie jego nieobecności — zastępujący go członek.

2. Z posiedzeń zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
- wykaz osób obecnych na posiedzeniu,
- porządek dzienny posiedzenia,
- zwięzłe streszczenie referowanych spraw.
- treść powziętych uchwał
- wyniki głosowania.

3. Członek zarządu, który głosował przeciwko uchwale, może wnieść zastrzeżenia do protokołu z posiedzenia. Wniesienie zastrzeżenia nie zwalnia członka zarządu z obowiązku stosowania się do decyzji podjętej przez większość członków zarządu.

4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu.

5. Prezes zarządu wyznacza członka zarządu do prowadzenia rejestru uchwał i przechowywania dokumentacji z posiedzeń zarządu.

6. Rejestr uchwał powinien zawierać:

- 1) kolejny numer i datę podjęcia uchwały,
- 2) treść uchwały,
- 3) wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację uchwały,
- 4) planowany i rzeczywisty termin realizacji uchwały.

7. Pracownik wyznaczony w myśl ust. 5 prowadzi także rejestr uchwał i zaleceń zebrania przedstawicieli i rady nadzorczej z wykazem zadań dla zarządu i terminami ich wykonania.

8. Prezes zarządu przekazuje podjęte uchwały komórkom organizacyjnym właściwym do ich wykonania oraz zapewnia kontrolę wykonania tych uchwał.

§ 11

W przypadku dwuosobowego Zarządu posiedzenia mogą odbywać się wyłącznie w pełnym składzie.

§ 12

Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą rady nadzorczej nr z dnia i obowiązuje od dnia 21.08.2022

Sekretarz Rady Nadzorczej
Małgorzata Mezur

Przewodnicząca Rady Nadzorczej
Elżbieta Chł