

REGULAMIN

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Sępólnie Kraj.

Na podstawie § 46 ust.1 pkt 12 statutu Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej w Sępólnie Krajeńskim uchwała co następuje:

I. Podstawy i zakres działania

§ 1.

Zarząd działa na podstawie:

- 1/ ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze / Dz.U. 2018, poz. 1285 z późniejszymi zmianami/,
- 2/ **ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych** // Dz.U.2018, poz. 845 z późniejszymi zmianami/,
- 3/ statutu Spółdzielni,
- 4/ niniejszego regulaminu,
- 5/ uchwał **Walnego Zgromadzenia** i Rady Nadzorczej.

§ 2.

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni, reprezentuje ją na zewnątrz oraz działa w jej imieniu.
2. Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach Spółdzielni nie zastrzeżonych ustawą i statutem do kompetencji innych organów Spółdzielni.

§ 3.

Zarząd podejmuje decyzje kolegialne. Do zakresu działania Zarządu należą szczególności następujące sprawy:

1/ Do zakresu działania Zarządu należy:

- a) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
- b) zawieranie umów o budowę lokali,
- c) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
- d) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
- e) zawieranie umów o przekształcenie własności lokalu,
- f) sporządzanie projektów planów gospodarczych,
- g) prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
- h) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
- i) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzania Walnemu Zgromadzeniu,
- j) udzielanie pełnomocnictw,
- k) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,

- l) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
- m) współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi oraz z innymi organizacjami.

2/ Decyzje w innych sprawach mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu zgodnie z podziałem czynności określonych w strukturze organizacyjnej Spółdzielni.

II. Skład Zarządu

§ 4.

- 1/ Zarząd składa się z 2-3 członków, w tym prezesa wybranych przez Radę Nadzorczą w głosowaniu tajnym na czas nieokreślony.
- 2/ Członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni stosunek pracy nawiązuje i rozwiązuje Rada Nadzorczą stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.

III. Organizacja pracy Zarządu

§ 5.

- 1/ Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes :
 - a) z własnej inicjatywy – w miarę potrzeby – co najmniej 2 razy w miesiącu,
 - b) na wniosek członka Zarządu.
- 2/ Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z potrzeb bieżącej działalności.
- 3/ Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
- 4/ Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności określonych w strukturze organizacyjnej.
- 5/ O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.

§ 6.

- 1/ W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
- 2/ Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

3/ W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady Nadzorczej lub uprawniony przez jej prezydium przedstawiciel oraz inne zaproszone osoby.

§ 7.

1/ Posiedzenie Zarządu są protokołowane.

2/ Protokoły powinny zawierać:

- a) datę posiedzenia,
- b) nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
- c) porządek obrad,
- d) treść podjętych uchwał i ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom.

Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny stanowić załączniki do protokołów.

3/ Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.

4/ Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

§ 8.

W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do prezesa Zarządu, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań.

§ 9.

Do zakresu czynności prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 8 należy w szczególności:

- 1/ koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
- 2/ reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz w sprawach nie zastrzeżonych do kolegialnych kompetencji zarządu oraz upoważnienie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
- 3/ informowanie bieżące członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

§ 10

Funkcje prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni inny członek Zarządu.

§ 11.

1/ Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do podziału czynności określonych strukturą organizacyjną.

2/ Członkowie Zarządu w wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1, wydają – w zakresie nie zastrzeżonym dla kolegialnych decyzji Zarządu – zarządzenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarząd przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.

§ 12.

Zarząd jest obowiązany:

- 1/ uczestniczyć – na zaproszenie Rady Nadzorczej – w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawić żądane materiały i dowody,
- 2/ dokonywać okresowej / kwartalnej / analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie wnioski.

§ 13.

1/ Oświadczenia woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają co najmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik przez swoje podpisy pod nazwą Spółdzielni.

2/ W sprawach dotyczących dyspozycji środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki głównych księgowych.

§ 14.

Do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych, Zarząd za zgodą Rady Nadzorczej, może ustanowić jednego lub więcej pełnomocników, określając zakres ich działania. Pełnomocnictwo może upoważniać do działania jednoosobowego lub łącznego.

§ 15.

1/ Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.

2/ Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów itp., jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.

3/ Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują przekazujący i przyjmujący, a jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 16.

Traci moc regulamin Zarządu uchwalony w dniu 29 sierpnia 2011 roku.

§ 17.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia 28.02.2019 roku.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
Spółdzielni Mieszkaniowej
w Sepólnie Kr.
.....
Irena Goldiszewicz

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
W SEPÓLNIE KRAJEŃSKIM
.....
Roman Starzecki

RADCA PRAWNY

Przemysław Szulc

