

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „AGAT” W ZŁOTORYI

§ 1

Zarząd Spółdzielni działa na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (jednolity tekst z 2013r. poz. 1443 z późn. zm.), ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. z 2003 r., nr 119, poz. 1116, z 2004 r., nr 19, poz. 177 i nr 63, poz. 591, z 2005 r. nr 72, poz. 643, nr 122, poz. 1024, nr 167, poz. 1398 i nr 260, poz. 2148, z 2006 r. nr 165, poz. 1180 oraz z 2007 r., nr 125, poz. 873 oraz § 63-72 statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

§ 2

Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 3

1. Zarząd może liczyć do 3-ch członków, w tym Prezes Zarządu.
2. Członków Zarządu, w tym prezesa, wybiera na czas nieokreślony i odwołuje Rada Nadzorcza. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.

§ 4

1. Rada Nadzorcza podejmuje decyzje, z którymi członkami Zarządu będzie nawiązany stosunek pracy.
2. Z Prezesem Zarządu – Dyrektorem Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
3. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni stosunek pracy zgodnie z Kodeksem Pracy nawiązuje Pracodawca.
4. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 5

1. Do zakresu działania Zarządu w szczególności należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - 2) skreślenie Członka zmarłego z rejestru członków Spółdzielni zgodnie § 22 pkt. 1. Statutu,
 - 3) przyjęcie wypowiedzenia członkostwa zgodnie z § 18 Statutu,
 - 4) zawieranie umów o budowę lokali,
 - 5) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,

- 6) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
 - 7) zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu,
 - 8) zawieranie umów o ustanowienie praw do lokali użytkowych, garaży oraz miejsc postojowych,
 - 9) zawieranie umów najmu lokali i garaży, oraz umów dzierżawy gruntów,
 - 10) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej
 - 11) prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 12) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
 - 13) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzania Walnemu Zgromadzeniu,
 - 14) udzielanie pełnomocnictw,
 - 15) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
 - 16) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - 17) ustalanie opłat za lokale użytkowe,
 - 18) współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi oraz z innymi Organizacjami,
 - 19) podejmowanie decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub statucie innym organom Spółdzielni,
 - 20) udzielanie nagany lub upomnień członkom Spółdzielni za naruszenie postanowień Statutu i nieprzestrzeganie regulaminu porządku domowego, w sposób uporczywy czyniąc uciążliwym korzystanie innym z lokali lub działających na szkodę Spółdzielni,
 - 21) podejmowanie decyzji o umorzeniu odsetek z tytułu nieterminowych płatności zgodnie ze Statutem,
 - 22) ustosunkowanie się do zaleceń polustracyjnych Związku Rewizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowych RP.
2. Zarząd składa sprawozdanie ze swej działalności Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej.

§ 6

1. Zarząd działa kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu są zwoływane przez Prezesa Zarządu, a w czasie jego nieobecności - przez Członka Zarządu co najmniej dwa razy w miesiącu.
3. Prezes Zarządu koordynuje prace Zarządu oraz ustala termin i porządek obrad posiedzeń Zarządu.
4. Każdy z członków Zarządu może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
5. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności.

6. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.
7. 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. Decyzja taka jest uwzględniana w porządku najbliższego posiedzenia Zarządu.
8. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
9. Zarząd prowadzi rejestr swoich uchwał.
10. Każda uchwała podjęta przez Zarząd powinna mieć nadany numer kolejny, datę podjęcia i tytuł określający sprawę, w której uchwała została podjęta.
11. Dokumentacja z posiedzeń Zarządu przechowywana jest w biurze Spółdzielni.

§ 7

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym:

- a) członkowie Rady Nadzorczej,
- b) kierownicy komórek organizacyjnych Spółdzielni,
- c) inne zaproszone osoby.

§ 8

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - a) datę posiedzenia,
 - b) nazwiska członków Zarządu i innych osób biorących udział w posiedzeniu,
 - c) porządek obrad,
 - d) omówienie spraw będących przedmiotem posiedzenia,
 - e) treść podjętych uchwał,
 - f) spis załączników stanowiących integralną część protokołu.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy obecni na nim członkowie Zarządu.
3. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa, w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, który podejmuje niezbędne decyzje dla właściwego wykonania tych zadań,
4. Prezesowi Zarządu w wykonywaniu jego funkcji, o których mowa w ust. 3 podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.

§ 9

1. Do zakresu czynności Prezesa z tytułu jego funkcji określonych w § 8, ust. 3 i 4 należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
 - 2) bieżące informowanie członków Zarządu o zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni,
 - 3) kierowanie pracami podporządkowanych sobie bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do podziału czynności ujętego w strukturze organizacyjnej Spółdzielni.
2. Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni wyznaczony Członek Zarządu.

§ 10

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych wg struktury organizacyjnej Spółdzielni, stosownie do podziału czynności i zakresu obowiązków.
2. Członkowie Zarządu wykonując czynności, o których mowa w ust. 1 wydają – w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu - decyzje niezbędne do prawidłowej realizacji powierzonych im zadań. Na posiedzeniach Zarządu przedkładają informacje o realizacji zadań służbowych oraz wnioski i są odpowiedzialni za wdrażanie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.
4. Prezes Zarządu wstrzymuje wykonanie decyzji członka Zarządu także na wniosek innego członka Zarządu chyba, że uważa za konieczne niezwłoczne wykonanie tej decyzji. Zarówno w przypadku wstrzymania przez Prezesa Zarządu decyzji, jak i jej wykonania - Prezes zamieszcza sprawę w porządku obrad posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi członkami Zarządu.

§11

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnie 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.
3. Oświadczenie pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi, mają skutek prawny względem Spółdzielni.

4. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi oświadczenie woli Spółdzielni wymaga akceptacji Członka Zarządu - Głównego Księgowego.

§ 12

Zarząd może za zgodą Rady Nadzorczej udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie komórki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych. Zasada ta nie dotyczy obsługi prawnej, do której pełnomocnictwa procesowego do reprezentowania Spółdzielni udziela Zarząd, zgodnie z § 5 pkt. 1 ppkt. 14 regulaminu.

§ 13

Członkowie Zarządu kierują i nadzorują działalność przypisanych im komórek organizacyjnych Spółdzielni, zgodnie ze strukturą organizacyjną Spółdzielni zatwierdzoną uchwałą Rady Nadzorczej.

§ 14

Zarząd obowiązany jest:

- 1) uczestniczyć - na zaproszenie Rady Nadzorczej - w posiedzeniach oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawiać żądane materiały i dokumenty ,
- 2) dokonywać okresowej (kwartalnej) analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej sprawozdania i wnioski w tym zakresie, wg potrzeb Rady Nadzorczej.

§ 15

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu.
2. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
3. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni.
Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
4. Pod pojęciem działalności konkurencyjnej należy rozumieć przede wszystkim przypadki, w których:

- 1) inny podmiot prowadzi działalność konkurencyjna w stosunku do działalności Spółdzielni, np. zabiega 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.

§ 16

1. Członek Zarządu winny czynu lub zaniechania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście.
2. Do odpowiedzialności członków Zarządu mają odpowiednio zastosowanie przepisy Prawa Spółdzielczego oraz Kodeksu Pracy o odpowiedzialności materialnej pracowników (za wyjątkiem art. 119KP).

§ 17

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub przez ustępującego członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje w formie protokołu zdawczo-odbiorczego przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo- odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych do załatwienia spraw, akt, dokumentacji, 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.
4. Z protokołem przekazania zapoznaje się Zarząd Spółdzielni, który dokonuje także oceny kompletności i rzetelności przekazanych akt i dokumentów.

§ 18

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 19

Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 05 października 2011r. protokół nr 4/2011, Uchwała nr 22/2011.

§ 20

Traci moc regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Złotoryi zatwierdzony na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 29.06.1995r. prot. nr 4/1995 , uchwała nr 13/1995.

Tekst jednolity obejmuje zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 19/2015 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Agat” w Złotoryi z dnia 12.05.2015r.