

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

## **Zarządu Sosnowieckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Sosnowcu**

### **§ 1**

Zarząd jest organem Sosnowieckiej Spółdzielni Mieszkaniowej działającym na podstawie określonej przepisami art. 48-55 Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tj. Dz. U z 2003 r. nr 188, poz. 1848 z późn. zmianami) oraz ustawą z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych Dz. Ustaw z 2003 r. nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami) i postanowieniami §§ 33 do 36 statutu i niniejszego regulaminu.

### **§ 2**

1. Zarząd składa się z 3-ch członków, w tym prezesa i jego zastępcy wybranych spośród członków spółdzielni. Jeżeli członkiem spółdzielni jest osoba prawna, członkiem Zarządu może być jej przedstawiciel. Członkiem Zarządu może być osoba posiadająca licencję Zarządcy Nieruchomości.
2. Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia przez organ odwołujący.
3. Z prezesem i pozostałymi członkami Zarządu zatrudnionymi w spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy stosownie do wymogów kodeksu pracy.
4. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

### **§ 3**

1. Zarząd kieruje działalnością spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji w formie uchwały nie zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla innych organów, a w szczególności :
  - a) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia członków do spółdzielni oraz zawieranie umów o budowę lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży, ustanawianie prawa do lokali a także zawieranie umów najmu,
  - b) sporządzanie projektów planów gospodarczo - finansowych i programów działalności społeczno - kulturalnej spółdzielni, projektów kierunków rozwoju działalności spółdzielni oraz projektu schematu organizacyjnego spółdzielni,
  - c) prowadzenie gospodarki spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie określenia przedmiotu odrębnej własności lokali w poszczególnych nieruchomościach oraz uchwał określających składniki mienia spółdzielni,
  - e) ustalenie jednostkowych stawek opłat za korzystanie z mienia spółdzielni, za usługi i pozostałe świadczenia, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów,
  - f) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności spółdzielni i sprawozdań finansowych, sporządzanie projektów podziału nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia strat oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu Członków,
  - g) zwoływanie Zebrań Walnego Zgromadzenia Członków,
  - h) sporządzanie i przedkładanie projektów uchwał do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą lub Walne Zgromadzenie,
  - i) nabywanie lub zbywanie nieruchomości, zakładu lub innej wyodrębnionej organizacyjnie jednostki na podstawie uchwały uprawnionego organu,
  - j) nabywanie lub zbywanie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w ustawie lub statucie do decyzji innych organów,
  - k) zawieranie umów o roboty budowlane, remontowe i modernizacyjne oraz innych umów koniecznych do realizacji zadań statutowych,
  - l) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Walne Zgromadzenie Członków,
  - ł) powoływanie komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych i innych według bieżących potrzeb,

- m) umarzanie odsetek od nieterminowych wpłat i udzielanie ulg w spłacaniu należności spółdzielni,
  - n) udzielanie pełnomocnictw,
  - o) występowanie o przeprowadzenie lustracji i ustosunkowywanie się do zaleceń (wniosków) polustracyjnych oraz przedkładanie sprawozdań Walnemu Zgromadzeniu Członków,
  - p) zabezpieczenie majątku spółdzielni,
  - r) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej w spółdzielni,
  - s) przyjmowanie skarg i wniosków członków,
  - t) współdziałanie z organami administracji państwowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi, w celu realizacji zadań statutowych.
3. Decyzje wymienione w punktach : a, b, d, e, f, g, h, i, j, l, m, o, podejmowane są kolegialnie w formie uchwał.
- Decyzje w innych sprawach mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności dokonanego pomiędzy nimi przy uwzględnieniu zapisów § 6 niniejszego regulaminu.

#### **§ 4**

Zarząd składa sprawozdania i wyjaśnienia ze swej działalności Radzie Nadzorczej na jej żądanie oraz Walnemu Zgromadzeniu Członków.

#### **§ 5**

Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.

#### **§ 6**

1. Oświadczenia woli za spółdzielnię składają przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (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.
3. Oświadczenia pisemne skierowane do spółdzielni, a złożone w jej lokalu jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi mają skutek prawny względem spółdzielni.
4. 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.

#### **§ 7**

1. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji należy w szczególności :
  - a) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności spółdzielni,
  - b) reprezentowanie spółdzielni na zewnątrz oraz udzielanie upoważnienia członkom Zarządu i innym pracownikom do działania w imieniu spółdzielni,
  - c) informowanie bieżące członków Zarządu, o zagadnieniach wynikających z reprezentowania spółdzielni,
  - d) kierowanie pracami bezpośrednio podporządkowanych komórek organizacyjnych.
2. Funkcje Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni członek Zarządu przez niego wyznaczony.
3. Prezes Zarządu jest jednocześnie Dyrektorem spółdzielni - kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu ustawy Kodeksu Pracy.

#### **§ 8**

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych spółdzielni w ramach zatwierdzonego schematu organizacyjnego, oraz ponoszą pełną odpowiedzialność w tym zakresie.

2. Członkowie Zarządu w wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 podejmują decyzje niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski oraz są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im komórki organizacyjne.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez pełny skład Zarządu.
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 wypadku wstrzymania decyzji jak i jej wykonania - Prezes Zarządu zamieszcza sprawę w porządku obrad posiedzenia Zarządu celem jej rozstrzygnięcia.

## **§ 9**

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje jej prezes :
  - a) z własnej inicjatywy - w miarę potrzeby, co najmniej jeden raz w tygodniu,
  - b) na wniosek jednego z członków Zarządu w innym terminie.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek posiedzenia.  
Porządek powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z bieżącej działalności spółdzielni.  
Každy z członków Zarządu może przed rozpoczęciem posiedzenia wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegiąlnego rozstrzygnięcia.
3. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy członek Zarządu zgodnie z podziałem czynności.
4. O posiedzeniach Zarządu zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na 2 dni przed posiedzeniem.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział kierownicy zainteresowanych komórek organizacyjnych oraz inne osoby, po uprzednim zaproszeniu.
6. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrolę nad całokształtem bieżącej działalności spółdzielni sprawuje Prezes Zarządu.
7. Prezesowi Zarządu bezpośrednio podporządkowani są członkowie Zarządu, z zastrzeżeniem spraw należących do decyzji kolegiąlnych Zarządu.

## **§ 10**

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.  
W razie równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.  
Pełnego składu Zarządu wymagają decyzje w zakresie : zbycia majątku, zaciągania kredytów i innych zobowiązań finansowych, zatwierdzenia sprawozdań Zarządu za dany rok, oraz planów gospodarczo - finansowych na rok następny.
2. W sprawach pilnych o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji w formie uchwały może nastąpić ustnie, a następnie musi być potwierdzone na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

## **§ 11**

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać : datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad i treść podjętych uchwał wraz wynikami głosowania.  
Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.
3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu oraz protokolant.

## **§ 12**

1. Zarząd obowiązany jest :
  - a) uczestniczyć po uprzednim zaproszeniu w posiedzeniach Rady Nadzorczej i jej komisji, przedstawiać żądane materiały oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień i informacji,
  - b) dokonywać okresowej analizy wyników działalności spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie,

c) uczestniczyć w kontrolach działalności Zarządu spółdzielni dokonywanych przez Radę Nadzorczą bądź jej komisje, lustrację lub inne kontrole zewnętrzne.

### **§ 13**

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członek Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo - odbiorczym przy udziale wyznaczonego przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo - odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, 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, jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach spółdzielni.

### **§ 14**

1. Niniejszy regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 27.01.2011r.
2. Traci moc Regulamin Zarządu zatwierdzony przez Radę Nadzorczą w dniu 29.01.2004 r.