

Tekst jednolity - w brzmieniu zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą SMB „Jary” uchwałą nr 31/04 z dnia 04.11.2004 r., ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Nadzorczej nr 02/2010 z dnia 28.01.2010 r.

REGULAMIN ZARZĄDU

Spółdzielni Mieszkaniowo-Budowlanej "Jary"

§ 1

Zarząd działa na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze z późniejszymi zmianami, ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych z późniejszymi zmianami i innych ustaw, statutu Spółdzielni i regulaminów.

§ 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje Spółdzielnię na zewnątrz.
2. Zarząd składa się z trzech członków, w tym z prezesa oraz jego zastępców: zastępcy prezesa do spraw ekonomiczno - finansowych i zastępcy prezesa do spraw eksploatacyjno - technicznych.
3. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę Nadzorczą spośród kandydatów w drodze konkursu, na czas nieokreślony.
4. Rada Nadzorcza podejmuje decyzję, z którymi członkami Zarządu będzie nawiązany stosunek pracy.
5. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę, a odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
6. Rada Nadzorcza ustala wynagrodzenie członków Zarządu.
7. Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje członków Zarządu większością $\frac{3}{4}$ głosów przy obecności, co najmniej $\frac{2}{3}$ wybranych jej członków. Ponadto Walne Zgromadzenie może odwołać zwykłą większością, tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.

§ 3

1. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie decyzji i czynności nie zastrzeżonych w prawie spółdzielczym lub statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) sporządzanie projektów planów gospodarczych i innych programów działalności,
 - 2) prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 3) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
 - 4) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz

- przedkładanie ich do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
- 5) składanie oświadczeń woli w przedmiocie zaciągania i zwalniania zobowiązań,
 - 6) prowadzenie rejestru członków,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - 8) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu oraz o ustanowienie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu,
 - 9) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
 - 10) zawieranie umów o przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - 11) zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu,
 - 12) zawieranie umów o budowę lokali,
 - 13) udzielanie pełnomocnictw,
 - 14) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
 - 15) współdziałanie z organami władzy, administracji rządowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi.
2. Zarząd corocznie składa sprawozdania ze swej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.

§ 4

1. Zarząd działa kolegialnie na odbywających się okresowo posiedzeniach. Posiedzenia Zarządu zwoływane są przez prezesa Zarządu, a podczas jego nieobecności przez zastępcę prezesa.
2. Prezes Zarządu koordynuje pracę Zarządu oraz ustala termin posiedzeń Zarządu.
3. Uchwały i inne decyzje Zarządu są podejmowane zwykłą większością głosów.
4. Członek Zarządu, który głosował przeciwko uchwale lub decyzji może wnieść umotywowane swoje sprzeciw do protokołu posiedzenia, na którym była ona rozpatrywana. Wniesienie zastrzeżenia nie zwalnia członka Zarządu z obowiązku stosowania się do decyzji podjętej przez większość członków Zarządu.
5. Każdy członek Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia lub w trakcie jego trwania, może wnieść sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
6. Za prawidłowe przygotowanie materiałów i pisemnych wniosków, które mają być przedmiotem obrad i decyzji, odpowiada właściwy członek Zarządu zgodnie z podziałem czynności.
7. W sprawach pilnych podjęcie decyzji kolegialnej może nastąpić poza posiedzeniem Zarządu przez podpisanie uchwały lub decyzji kolejno przez

poszczególnych członków Zarządu.

8. *(skreślony)*

§ 5

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne w formie odrębnych uchwał w szczególności w sprawach:
 - a) przyjęcia i skreślenia z rejestru członków Spółdzielni,
 - b) ustanawiania praw do lokali (mieszkalnych, użytkowych, miejsc postojowych) i ich przekształceń,
 - c) określenia przedmiotu odrębnej własności lokali w danej nieruchomości,
 - d) organizacyjno - samorządowych, w tym zwoływania i ustalania porządku obrad Walnego Zgromadzenia,
 - e) wprowadzenia lub zmiany wewnętrznych regulaminów i instrukcji,
 - f) udzielania pełnomocnictw,
 - g) ustalenia wstępnego kosztu budowy i rozliczenia inwestycji,
 - h) tworzenia i rozwiązywania odpisów aktualizujących należności,
 - i) ustalania wysokości opłat,
 - j) wyrażania zgody na rozłożenie zadłużenia na raty, umarzania długu lub odsetek,
 - k) wyboru wykonawców robót budowlano - remontowych i dostawców usług po przeprowadzonym postępowaniu przetargowym,
 - l) w innych sprawach wymagających formy odrębnej uchwały, gdy ranga problemu lub przepisy prawa tego wymagają.

W pozostałych sprawach związanych z bieżącym zarządzaniem Spółdzielnią, prowadzoną działalnością gospodarczą, organizacją pracy, prowadzonymi postępowaniami sądowymi i administracyjnymi, wyposażeniem w sprzęt i urządzenia, itp. podejmowane decyzje kolegialne dokumentuje się w protokołach z posiedzeń Zarządu.
2. Każda uchwała podjęta przez Zarząd powinna mieć nadany numer, datę podjęcia oraz określać sprawę, której dotyczy. Rejestr uchwał w sprawach określonych w ust. 1 lit. a), b), c), d), e), f), g) i l) prowadzi dział organizacyjno - samorządowy, a w pozostałych merytoryczne komórki organizacyjne biura Spółdzielni.
3. Z posiedzeń Zarządu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - a) datę posiedzenia,
 - b) nazwiska członków Zarządu i innych osób biorących udział w posiedzeniu,
 - c) *(skreślony)*
 - d) omówienie spraw będących przedmiotem posiedzenia,
 - e) treść podjętych uchwał i decyzji,
 - f) opis załączników stanowiących integralną część protokołu.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy obecni na nim członkowie Zarządu.
5. Dokumentacja z posiedzeń Zarządu przechowywana jest w dziale

organizacyjno - samorządowym biura Spółdzielni.

6. Protokoły z posiedzeń Zarządu są dostępne dla wszystkich członków Spółdzielni, o ile ich zapisy nie naruszają dóbr chronionych przez ustawy.

§ 6

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym: przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, delegowani członkowie Rady Nadzorczej, pracownicy Spółdzielni i inne zaproszone osoby.

§ 7

Członkowie Zarządu nadzorują i kierują pracą podporządkowanych im komórek organizacyjnych biura Spółdzielni zgodnie ze strukturą organizacyjną Spółdzielni wprowadzoną uchwałą Rady Nadzorczej.

§ 8

1. Ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni w okresie między posiedzeniami Zarządu należy do prezesa, który w zakresie niezastrzeżonym przepisami do kolegialnej decyzji, podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań.
2. Prezes może wstrzymać wykonanie decyzji podjętej przez członka Zarządu w ramach jego kompetencji, w takim przypadku członkowi Zarządu przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.
3. Do zakresu czynności prezesa z tytułu jego funkcji należy w szczególności:
 - a) koordynowanie pracy członków Zarządu,
 - b) sprawowanie nadzoru nad pracą i działalnością bezpośrednio podległych mu komórek organizacyjnych,
 - c) prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi w ramach planu gospodarczo - finansowego na dany rok,
 - d) programowanie i planowanie działalności Spółdzielni,
 - e) współpraca z organami samorządowymi Spółdzielni, samorządem terytorialnym i organami administracji państwowej,
 - f) współpraca z instytucjami w zakresie spraw członkowskich i lokalowych,
 - g) realizacja innych zadań wynikających ze statutu oraz uchwał i zaleceń organów samorządowych Spółdzielni.

§ 9

Do zakresu działania zastępcy prezesa Zarządu ds. ekonomiczno - finansowych należy:

- a) prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi w ramach planu gospodarczo - finansowego na dany rok,
- b) sporządzanie projektów planów gospodarczo - finansowych, analiz ekonomicznych, ocen poziomu ryzyka finansowego realizowanych projektów,

- c) sprawowanie nadzoru nad sprawami i pracą bezpośrednio podległych mu komórek organizacyjnych,
- d) współpraca z organami samorządowymi Spółdzielni (Komisjami Rady Nadzorczej),
- e) współpraca z samorządem terytorialnym i organami administracji państwowej w zakresie podatków, opłat, składek itp.,
- f) realizacja innych zadań wynikających ze statutu oraz uchwał organów samorządowych Spółdzielni.

§ 10

Do zakresu działania zastępcy prezesa Zarządu ds. eksploatacyjno-technicznych należy:

- a) prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi (funduszem remontowym) w ramach planu gospodarczo-finansowego na dany rok,
- b) nadzorowanie rozliczeń finansowych zadań eksploatacyjnych, remontowych i konserwacyjnych,
- c) współpraca z organami samorządowymi Spółdzielni (Komisjami Rady Nadzorczej),
- d) organizowanie i nadzorowanie współpracy Spółdzielni z przedsiębiorstwami wykonującymi usługi na rzecz Spółdzielni w ramach działalności eksploatacyjnej, remontowej i konserwacyjnej,
- e) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad sprawami i pracą bezpośrednio podległych mu komórek organizacyjnych,
- f) współpraca z samorządem terytorialnym w zakresie spraw remontowych i eksploatacyjnych;
- g) realizacja innych zadań wynikających ze statutu oraz uchwał organów samorządowych Spółdzielni.

§ 11

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię, poprzez złożenie swoich podpisów, składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenia skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo pisemnie jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi mają skutek prawny względem Spółdzielni.
3. Zarząd może za zgodą Rady Nadzorczej 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.

§ 12

Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich

członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu. W tym przypadku członkostwo w Radzie Nadzorczej ulega zawieszeniu.

§ 13

1. 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.
2. Pod pojęciem działalności konkurencyjnej należy rozumieć przede wszystkim przypadki, w których:
 - a) inny podmiot prowadzi działalność konkurencyjną w stosunku do działalności Spółdzielni, np. zabieganie o te same tereny inwestycyjne, wynajmowanie na tym samym terenie lokali użytkowych, negocjowanie warunków umów z tymi samymi podmiotami świadczącymi usługi,
 - b) podmiot zawarł ze Spółdzielnią umowę o świadczenie usług lub dostawy.

§ 14

1. Zarząd kieruje się w swojej pracy związanej z pełnioną funkcją obowiązującym porządkiem prawnym, ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi oraz solidarną troską o dobro wspólne.
2. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§ 15

Członek Zarządu winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście, według zasad określonych w ustawach.

§ 16

1. Ustępujący Zarząd lub członek Zarządu obowiązany jest do przekazania prowadzonych spraw i obowiązków swojemu następcy, innemu członkowi Zarządu lub wyznaczonemu członkowi Rady Nadzorczej.
2. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkom Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
3. Protokół zdawczo - odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów oraz dane odzwierciedlające aktualny stan organizacyjno - finansowy Spółdzielni.
4. Protokół zdawczo - odbiorczy sporządzany jest w trzech egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla przekazującego, przejmującego i Spółdzielni.

(-) RADA NADZORCZA