

REGULAMIN
ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„ZRZESZENI” w Elblągu

§ 1

Zarząd jako organ Spółdzielni Mieszkaniowej „Zrzeszeni” w Elblągu, zwanej dalej Spółdzielnią, działa na zasadach określonych przepisami: Ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (z późniejszymi zmianami), Ustawy o Spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 r.(z późniejszymi zmianami), Statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zarząd składa się z dwóch członków:
 - a) Prezesa,
 - b) Zastępcy Prezesa.
2. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę Nadzorczą w głosowaniu tajnym w drodze konkursu.
3. Kandydat na członka Zarządu powinien posiadać stosowne kwalifikacje w zakresie kierowania i organizowania pracy w jednostkach gospodarczych, a w szczególności w spółdzielczości mieszkaniowej. Kandydat na Prezesa powinien posiadać uprawnienia w zakresie zarządzania nieruchomościami zgodnie z postanowieniami art. 184 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
4. Rada Nadzorcza może odwołać członków Zarządu. Odwołanie w każdym przypadku wymaga pisemnego uzasadnienia. Uchwała ta wymaga obecności co najmniej 7 członków Rady i co najmniej 6 głosów członków Rady za odwołaniem. Ponadto Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzielono absolutorium.
5. Z członkami Zarządu zatrudnianymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę, stosownie do wymogów ustawy Kodeks pracy.
6. Odwołanie członka Zarządu z pełnionej funkcji nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
7. Członek Zarządu nie może prowadzić działalności gospodarczej w zakresie określonym w § 15 Regulaminu.

§ 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych w ustawie Prawo spółdzielcze, ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych oraz Statucie Spółdzielni dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - b) zawieranie umów: o ustanowienie spółdzielczych lokatorskich praw do lokali, prawa odrębnej własności lokali mieszkalnych i użytkowych oraz garaży,
 - c) sporządzanie projektów planów gospodarczych i działalności społeczno-kulturalnej,

- d) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - e) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - f) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych i przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - g) zwoływanie Walnego Zgromadzenia; ustalanie porządku obrad tego organu,
 - h) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - i) udzielanie pełnomocnictw zgodnie z § 4 Regulaminu,
 - j) współdziałanie z terenowymi organami administracji państwowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
 - k) zaskarżanie do sądu uchwał Walnego Zgromadzenia sprzecznych z postanowieniami Statutu bądź dobrymi obyczajami lub godzących w interesy Spółdzielni albo mających na celu pokrzywdzenie jej członków,
 - l) podejmowanie decyzji o umorzeniu odsetek z tytułu nieterminowych płatności, do wysokości określonej przez Radę Nadzorczą,
 - m) podejmowanie czynności związanych z przenoszeniem własności lokali.
3. Zarząd składa sprawozdanie ze swej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.

§ 4

1. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do wykonywania czynności prawnych, związanych z kierowaniem działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki.
2. Zarząd może udzielić pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
3. Udzielenie pełnomocnictwa przez Zarząd wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

§ 5

1. Oświadczenie 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 uprawnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi, oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki Głównego Księgowego.
4. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§ 6

1. Zarząd działa kolegium na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu co najmniej raz na dwa miesiące lub na wniosek członka Zarządu.

3. Prezes Zarządu ustala termin i porządek posiedzenia. Porządek posiedzenia powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz z bieżącej działalności Zarządu.
4. Członek Zarządu, przed rozpoczęciem posiedzenia, może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
5. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mogą być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności.
6. O terminie posiedzenia Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem.

§ 7

1. Uchwały Zarządu zapadają jednomyślnie. Do ważności uchwał konieczna jest obecność Prezesa Zarządu.
2. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu decyzji przez poszczególnych członków Zarządu.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział, z głosem doradczym, Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółdzielni oraz inne zaproszone osoby.

§ 8

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - datę posiedzenia
 - nazwiska członków Zarządu i innych osób biorących udział w posiedzeniu
 - porządek obrad
 - treść podjętych uchwał
2. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują członkowie Zarządu.
3. Protokół powinien być sporządzony i podpisany w ciągu 7 dni po odbyciu posiedzenia Zarządu.

§ 9

1. W okresach między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań.
2. Prezesowi Zarządu w wykonaniu jego funkcji, o których mowa w ust 1 niniejszego paragrafu, podporządkowany jest pozostały członek Zarządu.

§ 10

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu, z tytułu jego funkcji określonych w § 9 należy w szczególności:

1. koordynowanie i nadzorowanie pracy członka Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
2. reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie członka Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
3. informowanie bieżące członka Zarządu o zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

§ 11

Funkcję Prezesa Zarządu, w czasie jego nieobecności, pełni Zastępca Prezesa.

§ 12

1. Członkowie Zarządu zajmują się pracami stosownie do podziału czynności.
2. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji Zastępcy Prezesa, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.

§ 13

Zarząd jest zobowiązany:

1. uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej Spółdzielni, w posiedzeniach Rady oraz udzielić potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawić potrzebne materiały i dowody,
2. dokonywać okresowej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie.

§ 14

1. Członkowie Zarządu odpowiadają wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu Spółdzielni, chyba że nie ponoszą winy.
2. Do odpowiedzialności członków Zarządu Spółdzielni mają odpowiednie zastosowanie przepisy ustawy Prawo Spółdzielcze oraz ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

§ 15

1. Członkowie Zarządu Spółdzielni nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy i członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni (zgodnie z ustawą Prawo Spółdzielcze).
2. Za działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni uznaje się: zatrudnienie, posiadanie udziałów lub zasiadanie we władzach podmiotów gospodarczych, które wykonują prace, dostarczają towary lub świadczą usługi na rzecz Spółdzielni.
3. Powyższe postanowienie nie dotyczy posiadania udziałów w spółkach akcyjnych, których udziały są dopuszczone przez Komisję Papierów Wartościowych do publicznego obrotu.
4. Skutkiem naruszenia zakazu, o którym mowa w ust. 1, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Zarządu w pełnieniu czynności.
5. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje w tym celu posiedzenie Rady w terminie, nie dłuższym niż 30 dni od dnia podjęcia wiadomości o naruszeniu przez członka Zarządu Spółdzielni zakazu konkurencji wobec Spółdzielni.
6. Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Zarządu na okres 30 dni w celu zniesienia przyczyn podjęcia uchwały.
7. Rada może również odwołać członka Zarządu, jeżeli jego działanie z przyczyn, o których mowa w ust. 2, doprowadziło do strat w Spółdzielni.
8. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 6, przewodniczący zwołuje Radę w ciągu 14-stu dni, a Rada może podjąć uchwałę o odwołaniu członka Zarządu.

§ 16

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu, następuje protokołem zdawczo-odbiorczym, przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt ,dokumentów jak również dane odzwierciedlające aktualny stan ekonomiczno-finansowy 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.

§ 17

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą SM „Zrzeszeni” w Elblągu w dniu 24.10.2011r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Halina Daniłow

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Czesław Radziwon