

*Załącznik do Uchwały Nr 55/2021
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Świt” w Elku
z dnia 24 listopada 2021 r.*

REGULAMIN

ZARZĄDU

SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

„ŚWIT” W EŁKU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Świt” w Ełku, zwany dalej „Zarządem”, działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze zwanej dalej „ustawą” oraz postanowień Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Świt” w Ełku i niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami, Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
3. Podział czynności pomiędzy członkami Zarządu, sprawy zastrzeżone do decyzji kolegialnych, tryb obradowania i podejmowania uchwał oraz inne sprawy organizacyjne określa niniejszy Regulamin.
4. Podejmowanie decyzji niezastrzeżonych w ustawie, statucie lub regulaminie innym organom Spółdzielni należy do Zarządu.

§ 3

1. Zarząd składa się z trzech osób, w tym prezesa i jego zastępców wybranych przez Radę Nadzorczą w głosowaniu tajnym na czas nieoznaczony.
2. Skład Zarządu stanowią:
 - 1) prezes Zarządu,
 - 2) zastępca prezesa Zarządu d/s technicznych i eksploatacji,
 - 3) zastępca prezesa Zarządu d/s ciepłowniczych.

§ 4

1. W razie konieczności Rada Nadzorczą może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu.
2. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni. Ponadto w skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkiem Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.

§ 5

1. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorczą nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.
2. Odwołanie członka Zarządu lub zawieszenie go w czynnościach nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 6

Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz podmiotów prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie tego zakazu stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

II. ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 7

1. Zarząd w granicach określonych ustawą i statutem realizuje cele i zadania statutowe Spółdzielni.
2. Zarząd kierując kolegialnie działalnością Spółdzielni, podejmuje wszelkie decyzje niezastrzeżone w ustawie lub statucie innym organom Spółdzielni oraz kontroluje i nadzoruje wykonywanie tych decyzji, a ponadto organizuje i inicjuje przedsięwzięcia związane z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni.

§ 8

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie w formie uchwał, na zasadach określonych w § 10 niniejszego Regulaminu, w następujących sprawach:
 - 1) członkowskich:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni oraz zawierania umów o budowę lokali, ustanowienie spółdzielczych lokatorskich praw do lokali, odrębnej własności lokali, umów o przeniesienie własności lokalu, a także zawierania umów najmu i dzierżawy gruntu,
 - b) podejmowanie uchwał dotyczących realizacji ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych,
 - 2) organizacji działalności i gospodarki Spółdzielni:
 - a) sporządzanie projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni,
 - b) sporządzanie projektów planów gospodarczych,
 - c) sporządzanie kwartalnych analiz finansowych oraz rocznych sprawozdań z działalności i sprawozdań finansowych, przedkładanych do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
 - d) sporządzanie projektów uchwał i regulaminów przedstawianych do decyzji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej,
 - e) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - f) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
 - g) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - h) współdziałanie z organami władzy samorządu terytorialnego i jednostkami administracji rządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
 - i) egzekwowanie wiarygodności Spółdzielni,
 - j) ustosunkowanie się do wniosków wynikających z protokołu polustracyjnego z działalności Spółdzielni,

- k) udzielanie jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych,
 - l) zawieranie umów,
 - m) nabywanie środków trwałych, których nabycie nie jest zastrzeżone do decyzji innych organów Spółdzielni,
 - n) powoływanie komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych,
 - o) sporządzanie projektu statutu i jego zmian,
 - p) odpisywanie w ciężar pozostałych kosztów działalności i strat nadzwyczajnych,
 - q) podejmowanie uchwał w sprawie aktów wewnętrznych niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółdzielni,
- 3) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
 - 4) pracownicze - czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych i związanych z odpowiedzialnością materialną,
2. Zarząd podejmuje uchwały także w innych sprawach należących do jego kompetencji.
3. Decyzje Zarządu w sprawie zaciągania kredytów bankowych oraz w innych wypadkach przewidzianych statutem lub przepisami powszechnie obowiązującego prawa, wymagają uprzedniej akceptacji Rady Nadzorczej.
4. Decyzje indywidualne w sprawach zwykłego zarządu i małej wagi mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności, o którym mowa w § 15 niniejszego Regulaminu.
5. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne na podstawie pisemnych wniosków kierowników komórek organizacyjnych, zawierających uzasadnienie merytoryczne oraz formalno – prawne i złożonych przed posiedzeniem Zarządu wraz z projektami uchwał.

III. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

§ 9

- 1. Zarząd reprezentowany jest przez prezesa, który zwołuje posiedzenia Zarządu i im przewodniczy. Podczas jego nieobecności obowiązki te przejmuje jeden z jego zastępców.
- 2. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu:
 - 1) z własnej inicjatywy – w miarę potrzeby – co najmniej raz na dwa tygodnie,
 - 2) na wniosek jednego z członków Zarządu,
 - 3) na wniosek przewodniczącego Rady Nadzorczej.
- 3. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni i jej komórek organizacyjnych.
- 4. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia 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, o którym mowa w § 15 niniejszego Regulaminu.

6. O posiedzeniach Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni przed posiedzeniem w sposób zwyczajowo przyjęty.
7. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.

IV. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 10

1. Decyzje kolegialne Zarządu podejmowane są w formie uchwał.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność dwóch członków Zarządu.
3. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Na żądanie każdego z obecnych na posiedzeniu członków Zarządu uchwały mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym.
4. W sprawach niecierpiących zwłoki – o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe – podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, przez podpisanie projektu uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu. Uchwałę uważa się za podjętą z chwilą złożenia ostatniego podpisu. Podjęta uchwała powinna być wpisana do protokołu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
5. Członek Zarządu nie może brać udziału w głosowaniu w sprawie jego dotyczącej.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu protokołowane są w księdze protokołów.
2. Protokoły powinny zawierać datę, kolejny numer posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał i ewentualne zdania odrębne członków Zarządu przeciwko uchwałom. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być dołączone do protokołu.
3. Protokoły i uchwały podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu. Protokół podpisuje również osoba go sporządzająca. Członek Zarządu odmawiający podpisania uchwały, niezależnie od wniesionego do protokołu zdania odrębnego, może w przeciągu 7 dni złożyć pisemne uzasadnienie, które następnie powinno być dołączone do protokołu.
4. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu, a jego treść przyjęta przez głosowanie.
5. Decyzje Zarządu przekazywane są przez Dział Obsługi odpowiednim komórkom organizacyjnym Spółdzielni nie później niż pięć dni od daty odbycia posiedzenia.

§ 12

Zarząd na bieżąco kontroluje realizację podjętych uchwał.

V. ZAKRES ZADAŃ

§ 13

W okresie między posiedzeniami Zarządu kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do prezesa Zarządu.

§ 14

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

- 1) dbanie o dobrze rozumiany interes członków Spółdzielni i Spółdzielni jako całości,
- 2) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu i podległych mu pracowników w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
- 3) informowanie na bieżąco członków Zarządu i Rady Nadzorczej o ważniejszych zagadnieniach wynikających z działalności Spółdzielni,
- 4) stałe nadzorowanie polityki kadrowej i płacowej,
- 5) zabezpieczanie właściwego udokumentowania pracy Zarządu,
- 6) udzielanie referencji firmom świadczącym wzorowo usługi dla Spółdzielni.

§ 15

1. Członkowie Zarządu nadzorują prace komórek organizacyjnych Spółdzielni, wskazanych w ustępie 2 poniżej, jako objęte zakresem ich bezpośredniej odpowiedzialności w ramach podziału obowiązków między poszczególnych członków Zarządu.

2. Ustala się, że w ramach podziału obowiązków między poszczególnych członków Zarządu poszczególni członkowie Zarządu nadzorują prace następujących wewnętrznych jednostek organizacyjnych:

- a) Prezes Zarządu nadzoruje prace: Działu Obsługi (NO) oraz Działu Finansowo Księgowego (NE);
- b) Zastępca prezesa Zarządu d/s technicznych i eksploatacji nadzoruje prace: Działu Technicznego (TT) oraz Działu Zaopatrzenia, Transportu i Konserwacji (TZ);
- c) Zastępca prezesa Zarządu d/s ciepłowniczych nadzoruje prace Działu Ciepłowniczego (CC).

3. Członkowie Zarządu w wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają w zakresie niezastrzeżonym 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 Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.

§ 16

Zarząd jest obowiązany:

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

- 3) przedstawiać Radzie Nadzorczej zamierzenia remontowe i inwestycyjne na dany rok kalendarzowy najpóźniej do końca I kwartału - z podziałem na poszczególne nieruchomości,
- 4) zabezpieczyć obsługę techniczną posiedzeń Rady Nadzorczej i jej Prezydium, a w przypadkach uzasadnionych także obsługę prawną.

§ 17

Zarząd składa pisemne sprawozdanie ze swojej działalności Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej – przygotowując je co najmniej na miesiąc przed terminem Walnego Zgromadzenia.

VI. CZYNNOŚCI PRAWNE

§ 18

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi, mają skutek prawny względem Spółdzielni.
3. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością Spółdzielni, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo – odbiorczym przy udziale przedstawicieli Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych do załatwienia akt, dokumentów itp. jak również dane przedstawiające aktualny stan przekazywanych spraw.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują: przekazujący i przejmujący, jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Zarząd w granicach określonych Prawem spółdzielczym, ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych i Statutem Spółdzielni Mieszkaniowej „Świt” w Ełku.

§ 21

1. Traci moc „Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Świt” w Elku” obowiązujący dotychczas.
2. Regulamin niniejszy uchwalony został przez Radę Nadzorczą w dniu 24.11.2017 wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą.

Sekretarz Rady Nadzorczej

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
Spółdzielni Mieszkaniowej „SWIT” w Elku
Honorata Sadowska
Honorata Sadowska

Przewodniczący Rady Nadzorczej

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
Spółdzielni Mieszkaniowej „SWIT” w Elku
Dariusz Mściuchowski
Dariusz Mściuchowski