Załącznik do Uchwały nr 7/2025
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Świt" w Ełku
z dnia 25 lutego 2025 roku

REGULAMIN

ZADZĄDU

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 ds. technicznych i eksploatacji,
   3) zastępca prezesa Zarządu ds. ciepłowniczych.

§ 4.

1. W razie konieczności Rada Nadzorcza 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 Nadzorcza 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 wierzytelności 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 komórek organizacyjnych:
   a) Prezes Zarządu nadzoruje prace: Działu Obsługi (NO) oraz Działu Finansowo Księgowego (NE);
   b) Zastępca prezesa Zarządu ds. technicznych i eksploatacji nadzoruje pracę Działu Technicznego (TT);
   c) Zastępca prezesa Zarządu ds. ciepłowniczych nadzoruje pracę Działu Ciepłowniczego (CC), w tym Kierownika ds. zaopatrzenia i transportu (CZ).
3. Członkowie Zarządu nadzorują pracę Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (BHP) oraz Inspektora Ochrony Danych (IOD).
4. 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. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Nadzorczą.
2. Z chwilą uchwalenia niniejszego Regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący „Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Świt" w Ełku" uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 24 listopada 2021 roku uchwałą nr 55/2021.

Rada Nadzorcza

Z-ca PRZEWODNICZĄCEGO
RADY NADZORCZEJ
Spółdzielni Mieszkaniowej "ŚWIT" w Ełku
Adam Waszkiewicz

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
Spółdzielni Mieszkaniowej "ŚWIT" w Ełku
Marcin Radziłowicz