

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ LOKATORSKO - WŁASNOŚCIOWEJ "BŁONIE" W NOWYCH SKALMIERZYCACH

§1.

I. Podstawy prawne działania Zarządu Spółdzielni.

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej "BŁONIE" w Nowych Skalmierzycach zwany dalej "**ZARZĄDEM**" działa na podstawie

- ustawy z dnia 16.09.1982 r. "Prawo Spółdzielcze",
- ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych
- statutu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej "BŁONIE",
- postanowień niniejszego regulaminu.

§2.

II. Skład Zarządu Spółdzielni.

1. Zarząd składa się z minimum 2 osób w tym :

prezesa oraz członka Zarządu wybieranych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą.

2. Rada Nadzorcza może w każdej chwili odwołać członków Zarządu.

Odwołanie może nastąpić w przypadku :

- a) świadomego działania na szkodę lub wbrew interesom Spółdzielni,
- b) poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego,
- c) uporczywego naruszania postanowień statutu, regulaminów oraz uchwał organów Spółdzielni,
- d) narażenia Spółdzielni na poniesienie strat lub podejmowanie decyzji, które mogą doprowadzić do poniesienia strat.

Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia

3. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
4. Prezesem lub członkiem Zarządu może być osoba posiadająca obywatelstwo polskie i miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
Do Zarządu mogą być wybierane osoby nie będące członkiem Spółdzielni.
5. Kandydat na członka Zarządu powinien posiadać umiejętność kierowania i organizowania pracy w jednostkach gospodarczych.

§3.

1. Członek Zarządu nie może być członkiem Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej "BŁONIE".
2. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§4.

1. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni.
Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
2. Pełnomocnicy Zarządu oraz osoby pozostające z członkiem Zarządu lub kierownikiem bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej nie mogą wchodzić w skład Rady Nadzorczej.

§5.

1. Członek Zarządu winny czynu lub zaniedbania przez które Spółdzielnia poniosła szkodę odpowiada za nie osobiście.

§6.

1. Z członkiem Zarządu zatrudnionym w Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy w zależności od powierzonego stanowiska na podstawie umowy o pracę albo powołanie (art. 68 Kodeksu pracy).
2. Odwołanie członka Zarządu lub zawieszenie go w czynnościach nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, którego przedmiotem jest świadczenie pracy.
3. W razie odwołania członka Zarządu zatrudnionego w Spółdzielni na podstawie powołania, prawo odwołania go ze stanowiska pracy przysługuje Radzie Nadzorczej.

§7.

III. Zakres działania Zarządu.

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub w statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni oraz zawierania umów dotyczących lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży,

- 2) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społeczno - wychowawczej i kulturalnej,
 - 3) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 4) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - 5) sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych oraz przedkładanie do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany w ciągu 3 miesięcy po upływie roku obrotowego sporządzić i złożyć organom nadzorczym Spółdzielni bilans na ostatni dzień roku, rachunek zysków i strat oraz dokładne pisemne sprawozdanie z działalności Spółdzielni w tym czasie,
 - 6) zwoływanie Walnego Zgromadzenia.
Zarząd raz w roku w terminie do 30 czerwca zwołuje Zwyczajne Walne Zgromadzenie,
 - 7) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - 8) udzielanie pełnomocnictw, za uprzednią zgodą Rady Nadzorczej,
 - 9) współdziałanie z organami władzy samorządowej i administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
 - 10) wnioskowanie wysokości opłat za lokale mieszkalne, użytkowe i garaże, dzierżawę terenu oraz innych opłat,
 - 11) występowanie z powództwem o uchylenie uchwały podjętej przez Walne Zgromadzenie, Spółdzielnie reprezentuje Rada Nadzorcza.
3. Zarząd składa sprawozdanie ze swej działalności Radzie Nadzorczej, Walnemu Zgromadzeniu. Zarząd udziela Walnemu Zgromadzeniu, Radzie Nadzorczej i kontrolującym uprawnionym przez

obowiązujące prawo niezbędnych wyjaśnień wraz z przedstawieniem koniecznych dokumentów i innych materiałów dotyczących Spółdzielni.

4. Zarząd zobowiązany jest do zgłaszania do sądu rejestrowego:
 - 1) wniosku o wpisanie Spółdzielni do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 2) danych dotyczących połączenia się spółdzielni, podziału spółdzielni, likwidacji, upadłości oraz wszelkich zmian i uzupełnień, o których mowa w ustawie "Prawo spółdzielcze" art. 10 § 1, 2, 3, 4.
5. Zarząd Spółdzielni prowadzi rejestr członków zgodnie z art. 30 ustawy Prawo spółdzielcze i statutem Spółdzielni.

Członek Spółdzielni, jego małżonek i wierzyciel członka lub Spółdzielni ma prawo przeglądać rejestr.
6. Zarząd Spółdzielni powinien wydać każdemu członkowi na jego życzenie odpis obowiązującego statutu oraz umożliwić zaznajomienie się z regulaminami wydanymi na podstawie statutu.

§8.

1. Wnioski członków skierowane do Zarządu powinny być rozpatrzone przez Zarząd w ciągu 1 miesiąca, a jeżeli sprawa jest skomplikowana w ciągu 2 miesięcy od dnia ich złożenia. O sposobie załatwienia wniosku Zarząd zawiadamia zainteresowanego członka na piśmie.
2. W razie odmownego załatwienia wniosku w sprawie wynikającej ze stosunku członkostwa Zarząd jest zobowiązany podać uzasadnienie i pouczyć członka o prawie wniesienia odwołania do Rady Nadzorczej w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia i o skutkach nie zachowania tego terminu. Jeżeli we wskazanym terminie członek nie złoży odwołania, uchwała Zarządu staje się ostateczna.

§9.

IV. Organizacja pracy Zarządu.

1. Bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni kieruje prezes Zarządu.

Funkcję prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni członek Zarządu wyznaczony przez prezesa.

2. Bieżące kierownictwo nie obejmuje następujących spraw:

- 1) podejmowania decyzji w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni oraz zawieraniu umów dot. lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży, w tym umów najmu w Spółdzielni,
- 2) sporządzania projektów planów gospodarczych, rocznych sprawozdań i bilansów oraz przedkładania ich Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
- 3) zwoływania Walnego Zgromadzenia,
- 4) zaciągania kredytów bankowych i innych zobowiązań,
- 5) udzielania pełnomocnictw,

Sprawy powyższe wymagają uchwał (decyzji kolegialnych) Zarządu.

3. Postanowienia ust. 1 i 2 nie wyłączają uprawnień Zarządu do podejmowania uchwał w każdej sprawie dotyczącej bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni.
4. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółdzielni. Może on prowadzić bez uchwały Zarządu sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności Spółdzielni, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych w statucie i niniejszym regulaminie do decyzji kolegialnych.
5. Zgodnie ze schematem organizacyjnym Spółdzielni członkowie Zarządu sprawują szczególny nadzór i kontrolę nad podległymi komórkami organizacyjnymi.
6. Jeżeli przed załatwieniem sprawy nie przekraczającej zwykłych czynności

Spółdzielni lub innej sprawy Spółdzielni, jeden z członków Zarządu * sprzeciwi się jej prowadzeniu, to dla jej przeprowadzenia potrzeba uprzedniej uchwały Zarządu.

§10.

1. Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału między członkami Zarządu.
2. Prezes Zarządu ustala terminy i porządek posiedzeń Zarządu.
3. O posiedzeniach Zarządu i porządku obrad zainteresowani winni być zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed terminem posiedzenia.
4. Porządek posiedzenia powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności Spółdzielni.
5. Każdy członek Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, jego zdaniem wymagającą kolegiального rozstrzygnięcia.
6. Za prawidłowo przygotowane materiały, które mają być przedmiotem obrad Zarządu odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności, o którym mowa w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

§11.

1. Uchwały - decyzje Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności więcej niż połowy członków Zarządu.

W razie równej liczby głosów decyduje głos prezesa.

W razie nieobecności prezesa, jego uprawnienia, o których mowa wyżej przysługują członkowi Zarządu wyznaczonemu zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 9 ust. 1 niniejszego regulaminu.

Głosowanie na posiedzeniach Zarządu jest jawne.

2. W sprawach pilnych, o ile zwołanie natychmiastowe posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji kolegialnej może nastąpić obiegiem tj. w drodze podpisania projektu decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
3. W posiedzeniach Zarządu może brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego przedstawiciel upoważniony przez Radę Nadzorczą. W posiedzeniach mogą brać udział również inne osoby zaproszone przez Zarząd.

§12.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

Protokoły powinny zawierać:

- datę posiedzenia,
- numer protokołu,
- nazwiska członków Zarządu oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu,
- porządek obrad,
- treść i kolejny numer podejmowanych uchwał - decyzji i ewentualne sprzeciwy do uchwały.

Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.

Protokoły podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu i sporządzający protokół.

Odmowa podpisu winna być umotywowana na piśmie.

Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

W terminie do trzech dni po odbyciu posiedzenia Zarządu, winny być sporządzone odpisy uchwał i przekazane adresatom za pokwitowaniem.

Uchwały winny być zebrane w Księdze Uchwał Zarządu, którą prowadzi i przechowuje wyznaczony pracownik Spółdzielni.

Zarząd prowadzi również Księgę Protokółów i Uchwał Walnego Zgromadzenia.

Księgi o których mowa wyżej przechowywane są przez okres co najmniej 10 - ciu lat.

§ 13.

W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do prezesa Zarządu, który w sprawach nie zastrzeżonych do kolegialnej decyzji Zarządu podejmuje działania niezbędne do realizacji zadań statutowych Spółdzielni.

§ 14.

Do zakresu działalności prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji należy:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu,
- 2) kierowanie pracą bezpośrednio podporządkowanych komórek organizacyjnych Spółdzielni i samodzielnych stanowisk,
- 3) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnianie członków Zarządu, a także pracowników do reprezentowania Spółdzielni na zewnątrz.

§ 15.

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.
2. Członkowie Zarządu dla prawidłowego wykonywania czynności określonych w ust. 1 wydają, w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, zarządzenia niezbędne do prawidłowej realizacji powierzonych im zadań. Są oni odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, do rozstrzygnięcia kolegialnego przez Zarząd Spółdzielni.

4. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu także na wniosek innego członka Zarządu.
5. Prezes może odstąpić od wstrzymania decyzji, jeżeli uzna za konieczne niezwłoczne jej wykonanie.
6. Zarówno w przypadku wstrzymania przez Prezesa decyzji, jak i jej wykonania, zamieszcza on sprawę w porządku posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi członkami Zarządu.

V. Postanowienia ogólne.

§ 16

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają 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 upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenie pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu, albo pisemnie jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§ 17.

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 po wyrażeniu zgody przez Radę Nadzorczą.

§ 18

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 przekazanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów, jak również dane odzwierciedlające aktualny stan Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo - odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują po jednym egzemplarzu przekazujący, przyjmujący, a jeden pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 19.

1. Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej "BŁONIE" w dniu 28.09.22 r. Uchwała nr 8/2022 i obowiązuje od dnia podjęcia uchwały.
2. Zmiany niniejszego regulaminu wymagają zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.

*Uchwała nr 8/2022
z 28.09.2022
podpisana*