

REGULAMIN nr 1/2018
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „ŚRÓDMIEŚCIE – PRASA”
z dnia 28.11.2018 r.

w sprawie Zarządu

Na podstawie § 36 ust. 1 pkt 9 statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Śródmieście – Prasa” uchwała się regulamin Zarządu.

§ 1

1. Zarząd składa się z trzech członków, w tym Prezesa i jego zastępców.
2. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu. Jednakże w razie konieczności Rada może wyznaczyć jednego lub kilku swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. Zarząd wybiera Rada Nadzorcza Spółdzielni. Rada Nadzorcza w każdej chwili może odwołać członka/członków Zarządu. Ponadto Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków, którym nie udzielono absolutorium .
5. Członkami Zarządu Spółdzielni mogą być osoby posiadające stosunek pracy – w zależności od powierzonego stanowiska – na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze godzin czasu pracy. Umowa o pracę musi być zawarta zgodnie z Kodeksem Pracy, z wyłączeniem sytuacji określonej w ust. 2.
6. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
7. W razie odwołania członka Zarządu zatrudnionego w Spółdzielni prawo rozwiązania z nim stosunku pracy przysługuje Zarządowi Spółdzielni.
8. 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

1. Zarząd realizuje zadania w sposób określony w przepisach prawa spółdzielczego i innych przepisach prawa oraz statucie i regulaminach określonych przez Radę Nadzorczą.
2. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych w ustawie lub statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokali, umów o ustanowienie spółdzielczych lokatorskich praw do lokali, umów o przekształcenie spółdzielczych lokatorskich praw do lokali w prawo odrębnej własności oraz umów najmu lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu,
 - 2) sporządzanie projektów planów Spółdzielni oraz projektu jej struktury organizacyjnej,



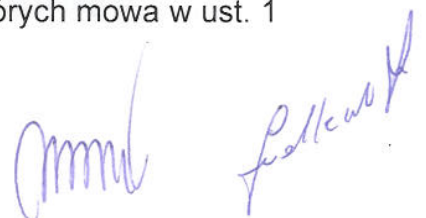
- 3) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
- 4) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
- 5) sporządzanie rocznych sprawozdań i bilansów oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
- 6) zwoływanie Walnych Zgromadzeń,
- 7) zaciąganie zobowiązań w imieniu Spółdzielni,
- 8) udzielanie pełnomocnictw,
- 9) współdziałanie z organami władzy publicznej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi.
- 10) przyjmowanie w poczet członków właścicieli lokali.

§ 3

1. Zarząd pracuje kolegalnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
2. Decyzje kolegalne podejmowane są w formie uchwał. Zarząd prowadzi wykaz uchwał w formie rejestru z podziałem na okresy roczne, kalendarzowe.
3. Decyzje w innych sprawach mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu na podstawie podziału kompetencji do wykonywania określonych czynności, o których mowa w niniejszym regulaminie.
4. Posiedzenie zarządu zwołuje Prezes Zarządu:
 - 1) z własnej inicjatywy – w miarę potrzeb - nie rzadziej niż raz w miesiącu,
 - 2) na wniosek jednego z członków zarządu.
5. Prezes Zarządu ustala termin i porządek posiedzenia, który powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni.
6. Każdy członek Zarządu może przed rozpoczęciem posiedzenia wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegalnego rozstrzygnięcia.
7. Za prawidłowe przygotowanie materiałów na posiedzenie odpowiadają członkowie Zarządu w zakresie swoich kompetencji.
8. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej dwóch członków Zarządu. Przy równej liczbie głosów, sprawę pozostawia się do rozstrzygnięcia w pełnym składzie Zarządu.
9. W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej lub zaproszeni przez Zarząd członkowie Spółdzielni.
10. Z posiedzenia sporządza się protokół. Protokół zawiera: datę posiedzenia, wykaz osób uczestniczących w posiedzeniu wraz z ich podpisami, porządek obrad, treść podjętych uchwał, decyzji oraz wyniki głosowania.

§ 4

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu do obowiązków Prezesa należy:
 - 1) kierowanie i kontrola działalności Spółdzielni,
 - 2) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu.
2. W czasie, o którym mowa w ust. 1, Prezes Zarządu podejmuje decyzje niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań, które nie są zastrzeżone do podjęcia kolegalnych decyzji.
3. Prezesowi Zarządu w wykonywaniu jego obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2, podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.



4. Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni wyznaczony przez niego zastępca.

§ 5

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik, upoważniony przez dwóch członków Zarządu.
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. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi mają skutek prawny względem Spółdzielni.
4. Zarząd może udzielić 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. Udzielenie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.
5. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów dotyczących uprawnień i obowiązków głównych księgowych.

§ 6

1. Członkowie Zarządu kierują pracą komórek organizacyjnych Spółdzielni według przyjętej przez Radę Nadzorczą Struktury Organizacyjnej Spółdzielni i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne.
2. Członkowie Zarządu są odpowiedzialni za dokładne przyporządkowanie zakresu prac i odpowiedzialności do każdego pracownika nadzorowanej komórki w postaci karty zakresu prac i odpowiedzialności. Karty, o których mowa wyżej, akceptuje Prezes Zarządu.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu. Członkowi Zarządu, któremu wstrzymano wykonanie decyzji przysługuje prawo przedstawienia sprawy na najbliższym posiedzeniu Zarządu, do rozstrzygnięcia kolegiального, z możliwością zaproszenia z głosem doradczym członka/członków Rady Nadzorczej.

§ 7

1. Zarząd jest zobowiązany:
 - 1) udzielać wszelkich wyjaśnień oraz przedstawiać wszelkie dokumenty związane z działalnością Spółdzielni na posiedzeniach Rady Nadzorczej,
 - 2) realizować uchwały i zalecenia Rady Nadzorczej,
 - 3) poinformować Radę Nadzorczą o planowanym ogłoszeniu przetargu, którego koszt wartości realizacji zlecenia jest równy, wyższy równowartości 35.000,00 euro, przynajmniej na 14 dni przed datą owego ogłoszenia,
 - 4) poinformować Radę Nadzorczą o terminie rozpoczęcia lustracji oraz ma obowiązek zorganizować na wniosek Rady Nadzorczej spotkanie z lustratorem, przed podpisaniem protokołu polustracyjnego,

Mmm *Faller R*

- 5) przedstawiać Radzie Nadzorczej sprawozdanie finansowe wraz z analizą finansową przeprowadzoną przez biegłego rewidenta,
 - 6) przedstawiać Radzie Nadzorczej projekt planu finansowego,
 - 7) przedstawiać Radzie Nadzorczej projekt planu remontów,
 - 8) dokonywać okresowej analizy wyników działalności spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej sprawozdanie wraz z wnioskami.
2. Termin na przedstawienie projektu planu na następny rok, o których mowa w ust. 1 pkt 6 - do dnia 30 września, a pkt 7 – do dnia 30 listopada.
 3. Termin na przedstawienie sprawozdania finansowego - do końca maja danego roku.
 4. Termin na przedstawienie analizy działalności – w okresach półrocznych do końca lutego i do końca sierpnia danego roku.

§ 8

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub jej członkowi następuje na podstawie sporządzonego przez komisję powołaną w formie uchwały przez Radę Nadzorczą, protokołu zdawczo – odbiorczego przy udziale członka Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych akt, dokumentów, pełnomocnictw, pieczęci itp.
3. Protokół zdawczo – odbiorczy sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z podpisem członków komisji, ustępującego/odwołanego członka/członków Zarządu oraz członka Rady Nadzorczej. Jeden egzemplarz otrzymuje osoba przekazująca, drugi osoba przejmująca, a trzeci stanowi załącznik do protokołu komisji.

§ 9

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Śródmieście –Prasa” we Wrocławiu z dnia 14.05.2008 r. z późniejszymi zmianami.

