

REGULAMIN ZARZĄDU
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „SIELEC” W SOSNOWCU

I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd działa na podstawie przepisów art. 48 -58 Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze / Dz. U. z 2013 r. poz. 1443 ze zm./, postanowień Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Sielec” oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Zarząd składa się z trzech członków, w tym Prezesa i jego Zastępcy.
2. Członków Zarządu wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza.
3. Kandydat na członka Zarządu powinien posiadać umiejętność kierowania i organizowania pracy w jednostkach gospodarczych.
4. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i Rady Nadzorczej w tej samej Spółdzielni.
5. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka /członków/ Zarządu.

§ 3

1. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
2. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

II – ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 4

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych w ustawie lub statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni,
 - 2) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, o ustanowienie odrębnej własności lokalu oraz o przeniesienie własności lokalu, zawieranie umów najmu,

- 3) sporządzanie projektów planów gospodarczych i projektów kierunków rozwoju działalności społecznej oraz oświatowej i kulturalnej,
 - 4) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 5) ustalanie stawek opłat za korzystanie z mienia Spółdzielni, za usługi i pozostałe świadczenia, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów,
 - 6) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - 7) sporządzanie rocznych sprawozdań i bilansów oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 8) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - 9) udzielanie pełnomocnictw,
 - 10) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
 - 11) współdziałanie z organami władzy i administracji lokalnej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
 - 12) coroczne przekazywanie podmiotowi przeprowadzającemu lustrację i Walnemu Zgromadzeniu informacji o realizacji wniosków polustracyjnych.
3. Zarząd składa sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.

III – ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

§ 5

1. Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu :
 - 1) z własnej inicjatywy – w miarę potrzeb – co najmniej dwa razy w miesiącu,
 - 2) na wniosek jednego z członków Zarządu.
3. Prezes ustala termin i porządek obrad posiedzenia.
4. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozpatrzenia.
5. Obsługę sprawuje pracownik na stanowisku wyznaczonym przez Prezesa Zarządu, odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe przygotowanie materiałów.

§ 6

1. Zarząd podejmuje uchwały, decyzje, uchwała wnioski i wydaje zarządzenia na posiedzeniach, w których bierze udział co najmniej dwóch członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, z tym że w razie nieobecności jednego z członków Zarządu obowiązuje zasada jednomyślności.
3. Do ważności uchwał konieczna jest obecność co najmniej dwóch członków Zarządu.
4. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe posiedzenie nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegami tj. w drodze podpisania decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.

5. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
6. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.

§ 7

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać : datę posiedzenia, porządek obrad, treść podjętych uchwał i decyzji.
3. Plany, sprawozdania i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.
4. Protokoły podpisują członkowie uczestniczący w posiedzeniu.

§ 8

1. Oświadczenia 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 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.

§ 9

Prezes Zarządu jest Dyrektorem Spółdzielni – kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu ustawy Kodeks pracy.

§ 10

1. Na czele Zarządu stoi Prezes, który kieruje i koordynuje działalność Zarządu.
2. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonywania tych zadań.
3. Do zakresu działania Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji należy w szczególności :
 - 1) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
 - 2) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
 - 3) bieżące informowanie członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni,
 - 4) bezpośrednie zarządzanie Spółdzielnią, prowadzenie polityki kadrowej i płacowej, koordynowanie i kontrola działalności Spółdzielni.

4. Do zakresu działania członków Zarządu należy w szczególności :
- 1) bezpośrednio zarządzanie podporządkowanymi działami w ramach obowiązującej struktury organizacyjnej,
 - 2) przestrzeganie obowiązków określonych w szczegółowym zakresie obowiązków i odpowiedzialności.

§ 11

Zarząd jest obowiązany :

- 1) uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, bądź przedstawiać żądane dokumenty i materiały sprawozdawcze,
- 2) dokonywać okresowych analiz wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej sprawozdania i wyniki w tym zakresie,
- 3) uczestniczyć w kontrolach działalności Zarządu Spółdzielni dokonywanych przez Radę bądź jej komisje, lustrację lub inne kontrole zewnętrzne,
- 4) wykonywać uchwały i zalecenia Rady Nadzorczej oraz innych organów upoważnionych na mocy ustawy lub statutu.

§ 12

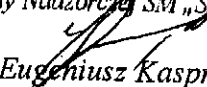
1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, dokumentów itp., jak również dane odzwierciedlające aktualną sytuację gospodarczo-finansową Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymuje przekazujący i przejmujący. Jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr²¹..... z dnia^{23.04.2015} ✓

Traci moc Regulamin Zarządu uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 21.08.1996 r.

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej SM „SIELEC”

Bogdan Duda

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej SM „SIELEC”

Eugeniusz Kasprzyk