

# **REGULAMIN ZARZĄDU**

**SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ LW  
"PRZYSZŁOŚĆ" W KROŚNIEWICACH**

## **Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

### **§ 1**

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej LW „Przyszłość” w Krośniewicach, zwany dalej Zarządem działa na podstawie:

1. przepisów ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1285 ze zmianami);
2. Statutu Spółdzielni;
3. niniejszego regulaminu.

## **Rozdział II. SKŁAD I TRYB POWOŁYWANIA ZARZĄDU.**

### **§ 2**

Zarząd składa się z trzech członków Zarządu w tym Prezesa i jego Zastępców.

### **§ 3**

1. Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza.
2. Odwołanie członka zarządu w każdym przypadku wymaga głosowania tajnego. Odwołanie następuje większością głosów i wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
4. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
5. Rada Nadzorcza podejmuje decyzję, z którymi członkami Zarządu będzie nawiązany stosunek pracy.

### **§ 4**

1. Skład Zarządu stanowią :
  - Prezes Zarządu – etat;
  - Z-ca Prezesa Zarządu – społeczny
  - Z-ca Prezesa Zarządu – społeczny.
2. Prezes organizuje pracę Zarządu.
3. W przypadku nieobecności Prezesa jego prawa i obowiązki wykonuje Społeczny Z-ca Prezesa wskazany przez Prezesa Zarządu.

## Rozdział III. ZAKRES UPRAWNIENIA ZARZĄDU.

### § 5

Zarząd działa kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. Posiedzenia są zwoływane przez Prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności przez Społecznego Zastępcę Prezesa, co najmniej raz w miesiącu.

### §6

1. Zarząd kolegialnie kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz na zasadach określonych Prawem spółdzielczym.
2. Do zakresu działania Zarządu należy:
  - a. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
  - b. Zawieranie umów o budowę lokali,
  - c. Zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
  - d. Zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
  - e. Zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu,
  - f. Zawieranie umów najmu lokali oraz umów dzierżawy gruntów,
  - g. Sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej i oświatowo – kulturalnej,
  - h. Prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
  - i. Zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
  - j. Sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
  - k. Udzielanie pełnomocnictw,
  - l. Zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
  - m. Zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
  - n. Współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi oraz z innymi organizacjami.

## **Rozdział IV. RAMOWE ZAKRESY CZYNNOŚCI CZŁONKÓW ZARZĄDU.**

### **§ 7**

1. Do obowiązków Prezesa Zarządu należy:
  - A. Organizowanie pracy Zarządu Spółdzielni poprzez:
    - a. Zwoływanie posiedzeń Zarządu;
    - b. Przewodniczenie posiedzeniom Zarządu;
    - c. Zapewnienie materiałów na posiedzenie Zarządu;
    - d. Przekazywanie do wykonywania ustaleń Zarządu;
    - e. Zapewnienie właściwego udokumentowania czynności podejmowanych przez Zarząd;
  - B. Koordynacja pracy Zarządu;
  - C. Współpraca z Radą Nadzorczą, branie udziału w jej posiedzeniach lub ustalenie, który z członków Zarządu udział w tych posiedzeniach weźmie;
  - D. Składanie Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań z pracy Zarządu;
  - E. Współpraca z komisjami Rady Nadzorczej;
  - F. Dokonuje prawidłowego doboru kadr i kształtuje politykę płacową w ramach środków przewidzianych w planach;
  - G. Ukierunkowuje i nadzoruje realizację wszystkich zadań powierzonych działowi finansowo-księgowemu;
  - H. Nadzoruje sporządzanie analiz ekonomicznych i sprawozdań z całokształtu działalności Spółdzielni oraz projektów planów gospodarczo-finansowych;
  - I. Przyjmuje skargi na działalność komórek organizacyjnych i pracowników Spółdzielni;
2. Prezesowi Zarządu podporządkowane są bezpośrednio:
  - a. Całokształt spraw pracowniczych, bhp i p.poż.;
  - b. Całokształt spraw organizacyjnych i prawnych;
  - c. Całokształt spraw księgowych;
  - d. Pion gospodarki zasobami mieszkaniowymi, kotłowni i instalacji.

### **§ 8**

1. Do zakresu czynności Społecznego Zastępcy Prezesa Zarządu należy:
  - A. Kierowanie pracą Zarządu w czasie nieobecności Prezesa Zarządu;

- B. Współpraca z Radą Nadzorczą, Prezydium i Komisjami Rady Nadzorczej;
- C. Nadzór nad całokształtem spraw członkowskich Spółdzielni;
- D. Planowanie działalności kulturalno-oświatowej Spółdzielni;
- E. Nadzór nad prowadzeniem postępowania wyjaśniającego w sprawach zaległości czynszowych;
- F. Współdziałanie z organami egzekucyjnymi.

## **§ 9**

1. Do zakresu czynności Społecznego Z-cy Prezesa Zarządu należy:
  - A. Kierowanie pracą Zarządu w czasie nieobecności Prezesa Zarządu;
  - B. Współpraca z Radą Nadzorczą;
  - C. Przyjmuje wnioski członków Spółdzielni;
  - D. Analizowanie potrzeb i możliwości inwestycyjnych;
  - E. Odbywanie okresowych spotkań z członkami Spółdzielni.

## **Rozdział V. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU.**

### **§ 10**

1. Zarząd podejmuje wszelkie właściwe mu decyzje mocą uchwał podejmowanych na jego posiedzeniach.
2. W sprawach pilnych lub mniejszej wagi podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, tj. przez podpisanie decyzji przez dwóch członków zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
4. Każdy członek Zarządu może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga uchwały Zarządu.
5. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów. Do ważności uchwały konieczna jest obecność dwóch członków Zarządu.
6. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
7. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.
8. Obowiązki Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni Społeczny Zastępca Prezesa Zarządu wskazany przez Prezesa Zarządu.

## **§ 11**

Zarząd obowiązany jest składać Radzie Nadzorczej sprawozdania z realizacji planów rzeczowo – finansowych i innych zamierzeń.

## **§ 12**

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły powinny zawierać: datę oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad i treść podjętych uchwał oraz krótki przebieg dyskusji. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
2. Zarząd zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał oraz kontroli ich realizacji.

## **§ 13**

1. Oświadczenie woli w imieniu Spółdzielni składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do wykonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do wykonywania czynności szczególnych.

## **§ 14**

Członkowie Rady Nadzorczej i 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 Rady i Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

## **§ 15**

1. Ze względu na wielkość Spółdzielni i niewielką ilość pracowników oraz konieczność łączenia kilku stanowisk pracy przez jednego pracownika przyjmuje się dodatkowe wykonywanie czynności przez dopisanie do angażu i inne polecenia Zarządu.

2. W w/w przypadkach pracownicy Spółdzielni pobierają tylko jedno wynagrodzenie podstawowe i jeden dodatek funkcyjny, jaki przysługuje z tytułu pełnienia pierwszej funkcji.

## § 16

Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Zarządu.

## § 17

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 3/2019 w dniu 04.09.2019r.

RADA NADZORCZA  
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ  
L.W. „PRZYSZŁOŚĆ”  
99-340 Krośnice, ul. Kolejowa 17A  
tel./fax 25-23-139, tel. 25-23-139

SEKRETARZ  
RADY NADZORCZEJ

2-ca Przewodniczącego Rn  
Wz.  
Jakub Krygier  
Jakub Krygier

PRZEWODNICZĄCY  
RADY NADZORCZEJ

PRZEWODNICZĄCY  
Radę Nadzorczą  
Jakub Krygier