

## REGULAMIN Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w REDZIE

### § 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Redzie, zwany dalej „Zarządem” działa na podstawie przepisów:

1. Ustawy Prawo Spółdzielcze z dnia 16 września 1982 roku z późniejszymi zmianami.
2. Ustawy o Spółdzielniach Mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000 roku z późniejszymi zmianami.
3. Statutu SM w redzie, wpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego w dniu 07.09.2009 r. z późniejszymi zmianami.

### § 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd Spółdzielni składa się z dwóch osób: Prezesa Zarządu oraz Członka Zarządu, wybranych przez Radę Nadzorczą.
3. Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych w prawie spółdzielczym lub Statucie Spółdzielni do zakresu działania innych organów Spółdzielni.
4. Na czele Zarządu stoi Prezes, który kieruje i koordynuje prace Zarządu. Prezes kieruje bieżącą działalnością Spółdzielni i pełni funkcję kierownika Zakładu Pracy. W czasie nieobecności Prezesa funkcję tę pełni Członek Zarządu.
5. Zarząd w zakresie swojej właściwości podejmuje uchwały a w sprawach niewymagających uchwał działa przez członków Zarządu zgodnie z ustalonym w niniejszym regulaminie zakresem ich czynności.
6. Uchwały Zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:
  - 1/ zwoływanie Walnego Zgromadzenia oraz sposób jego organizacji,
  - 2/ wnoszenie na Walne Zgromadzenie i do Rady Nadzorczej Spółdzielni projektów uchwał,
  - 3/ przyjęcie sprawozdania z działalności Spółdzielni i przyjęcie sprawozdań finansowych,
  - 4/ przyjmowanie członków do Spółdzielni i zgłaszanie do Rady Nadzorczej wniosków o wykluczenie lub wykreślenie członków z rejestru członków,
  - 5/ zatwierdzanie rozliczenia kosztów inwestycji wynikających z zatwierzonego planu gospodarczego i ich podział na poszczególne nieruchomości,
  - 6/ nabywanie, zbywanie i likwidacja środków trwałych, służących do prowadzenia bieżącej działalności Spółdzielni,
  - 7/ zawieranie z członkami umów na budowę lokali,
  - 8/ ustanawianie odrębnej własności lokali,
  - 9/ ustanawianie na rzecz członków spółdzielczych praw do lokali oraz zatwierdzanie warunków umów zawieranych z członkami,
  - 10/ zatwierdzanie kalkulacji opłat wnoszonych przez członków i

- przedstawianie Radzie Nadzorczej wniosków w sprawie zasad ustalania wysokości tych opłat,
- 11/ zaciąganie zobowiązań i kredytów do sumy zatwierdzonej przez Walne Zgromadzenie po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej,
  - 12/ ustanawianie pełnomocników Zarządu,
  - 13/ zatwierdzanie warunków ogłaszanych przetargów,
  - 14/zatwierdzanie wyników przetargów.
7. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie w formie uchwał, a inne postanowienia w szczególności operacyjne, nie wymagające uchwał zapisywane są w protokole z posiedzenia.

### § 3

1. Uchwały Zarządu zapadają jednomyślnie.
2. Do ważności uchwał konieczna jest obecność dwóch Członków Zarządu.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu, Członkowie Rady Nadzorczej i przedstawiciele związków spółdzielczych.
4. Zarząd jest zobowiązany:
  - a) uczestniczyć – na zaproszenie Rady Nadzorczej – w posiedzeniach Rady Nadzorczej, udzielać potrzebnych wyjaśnień, przedstawiać żądane materiały i dokumenty,
  - b) dokonywać analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie,
  - c) przedkładać na bieżąco sprawozdania z realizacji uchwał Rady Nadzorczej, kierowanych do Zarządu

### § 4

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.
2. Posiedzenia Zarządu są protokołowane a uchwały umieszczane w Rejestrze Uchwał.
3. Protokoły powinny zawierać:
  - 1/ numer kolejny oraz miejsce i datę posiedzenia, imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu,
  - 2/ porządek obrad,
  - 3/ zwięzłe omówienie kolejnych spraw omawianych na posiedzeniu, wypowiedzi w dyskusji, dokładna treść podjętych uchwał, wyniki głosowania oraz ewentualne sprzeciwy zgłoszone do protokołu.
  - 4/ terminy i sposób wykonania poszczególnych decyzji i uchwał oraz wskazanie osób odpowiedzialnych za ich wykonanie.
4. Materiały będące przedmiotem obrad, w tym: plany, sprawozdania, wnioski, inne dokumenty stanowią załączniki do protokołu.
5. Protokół podpisują Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
6. Protokół powinien być sporządzony i dostarczony wszystkim Członkom Zarządu przed następnym posiedzeniem Zarządu.
7. Za prawidłowe przygotowanie materiałów wraz z projektami uchwał z uzasadnieniem i niezbędną dokumentacją, będących przedmiotem obrad, odpowiada właściwy Członek Zarządu.

### § 5



1. Prezes Zarządu jest odpowiedzialny za całokształt działalności Spółdzielni. Do zakresu czynności Prezesa należy:
  - 1/ zwoływanie posiedzeń Zarządu, kierowanie jego pracą,
  - 2/ nadzór nad gospodarką majątkiem i środkami finansowymi Spółdzielni,
  - 3/ składanie sprawozdań z pracy Zarządu,
  - 4/ planów inwestycyjnych, planów remontów,
  - 6/ nadzór nad sprawami pracowniczymi oraz BHP i p.poż,
  - 7/ kierowanie sprawami sprawy członkowsko-mieszkaniowymi,
  - 8/ kierowanie sprawami organizacyjnymi i prawnymi Spółdzielni,
  - 9/ przygotowanie i realizacja inwestycji,
  - 10/nadzór nad realizacją prac eksploatacyjnych i remontowych,
  - 11/ nadzór nad prowadzeniem administracji i eksploatacji budynków.
  
2. Do zakresu czynności Członka Zarządu należy:
  - 1/ nadzór nad sprawami finansowo-księgowymi Spółdzielni, w tym nadzór nad realizacją budżetu,
  - 2/ prawidłowa gospodarka majątkiem i środkami finansowymi Spółdzielni,
  - 3/ przygotowanie planów budżetów oraz planów ekonomiczno – finansowych Spółdzielni,
  - 4/ przygotowywanie rozliczeń mediów,
  - 5/ przygotowanie materiałów związanych z uwłaszczeniem członków Spółdzielni,
  - 6/ windykacji należności.
  - 7/zastępowanie Prezesa Zarządu podczas jego nieobecności.

#### § 6

W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu działalności Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje w celu wykonywania tych zadań.

#### § 7

Członkowie Zarządu odpowiedzialni są za wprowadzanie w życie uchwał, postanowień i ustaleń Zarządu przez podległych im bezpośrednio pracowników Spółdzielni. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie przez pracownika decyzji Członka Zarządu. W takim przypadku sprawa winna być rozstrzygnięta kolegialnie przez Zarząd.

#### § 8

1. Oświadczenie woli w imieniu Spółdzielni składa dwóch członków Zarządu.
2. Zarząd może udzielić pełnomocnictw na zasadach określonych w § 50 Statutu Spółdzielni



§ 9

Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub ustępującego członka Zarządu czynności nowo wybranemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym, przy udziale upoważnionego członka Rady Nadzorczej.

§ 10

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni uchwałą nr 8/2015 z dnia 23.02.2015 roku.

Traci moc *Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Redzie*, uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Uchwałą nr 7/2010 z dnia 10 marca 2010r.

J

