

## REGULAMIN PRACY

### ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PIONIERSKA”

#### W USTRZYKACH DOLNYCH

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

##### §1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Pionierska” w Ustrzykach Dolnych zwany dalej Zarządem działa na podstawie:

1. przepisu Ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo Spółdzielcze. (Dz.U. Nr 30 poz. 210 z późn. zmianami – tekst jednolity Dz.U. Nr 188 z 2003 r. poz. 1848 z późniejszymi zmianami.)
2. ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15 grudnia 2000r. (Dz.U. z 2003r. Nr 119 poz.116 z późn. zmianami).
3. postanowień § 149 - 156 Statutu Spółdzielni.

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

##### §2

1. W skład Zarządu wchodzi trzech członkowie, w tym Prezes Zarządu zatrudniony na pełny etat oraz 2 członkowie Zarządu zatrudnieni na 1/20 etatu.
2. Prezesa wybiera Rada Nadzorcza w drodze konkursu, a Zastępców spośród członków spółdzielni.
3. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i Rady Nadzorczej Spółdzielni, a ponadto w skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa w linii prostej (np. syn lub córka, matka lub ojciec).
4. Członków Zarządu, w tym prezesa i jego zastępców wybiera na czas nieokreślony i odwołuje Rada Nadzorcza. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia. Ponadto Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
5. Odwołanie członka Zarządu w każdym przypadku wymaga głosowania tajnego.
6. Odwołanemu Członkowi Zarządu, Rada Nadzorcza zobowiązana jest dostarczyć na piśmie uzasadnienie odwołania w ciągu 7 dni od daty podjęcia takiej uchwały.

##### §3

1. Prezes kieruje pracą Zarządu, a w przypadku nieobecności Prezesa jego prawa i obowiązki wykonuje zastępca prezesa zarządu (o swojej nieobecności – prezes zawiadamia Przewodniczącego RN).

### **III. ZAKRES UPRAWNIEŃ ZARZĄDU.**

#### **§4**

1. Zarząd kolegialnie kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji i wykonywanie czynności nie zastrzeżonych w ustawie oraz w statucie dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności:
  1. podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków spółdzielni,
  2. zawieranie umów o budowę lokali,
  3. zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
  4. zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
  5. zawieranie umów o przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu (budynku wybudowanym na gruncie, do którego spółdzielni nie przysługuje prawo własności lub użytkowania wieczystego),
  6. zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu,
  7. zawieranie umów najmu lokali oraz umów dzierżawy gruntów,
  8. sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej,
  9. prowadzenie gospodarki spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
  10. zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
  11. sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
  12. udzielanie pełnomocnictw,
  13. zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
  14. zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
  15. współdziałanie z organizacjami społecznymi oraz z innymi organizacjami.
3. Zarząd składa sprawozdanie ze swej działalności Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej.
4. W zakresie organizacji działalności i gospodarki Spółdzielni:
  1. przygotowywanie projektów uchwał przedstawianych do decyzji Walnego Zgromadzenia lub Radzie Nadzorczej,
  2. sporządzanie sprawozdań ze swojej działalności składanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
  3. zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
  4. zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań do wysokości określonej przez Walne Zgromadzenie,
  5. zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
  6. egzekwowanie zaległości płatniczych wobec Spółdzielni,
  7. nabywanie środków trwałych, których nabycie nie jest zastrzeżone do decyzji innych organów Spółdzielni,
  8. wynajmowanie lokali mieszkalnych i użytkowych,
  9. powoływanie komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych komisji,

10. odpisywanie w ciężar strat nieściągalnych należności do wysokości określonej w uchwale Rady Nadzorczej,
11. wykonywanie zaleceń polustracyjnych oraz wniosków innych organów kontrolnych,
12. współdziałanie z władzami samorządu terytorialnego i jednostkami administracji rządowej oraz z organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi.

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

##### **§5**

1. Prezes Zarządu jest odpowiedzialny za całokształt działalności Spółdzielni.

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy:

1. kierowanie pracą Zarządu Spółdzielni poprzez:
  - a. zwoływanie posiedzeń Zarządu,
  - b. przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
  - c. przedkładanie informacji z działalności Zarządu,
  - d. zabezpieczenie materiałów na posiedzenie Zarządu,
  - e. przekazywanie do wykonania ustaleń Zarządu,
  - f. zabezpieczenie właściwego udokumentowania pracy Zarządu.
2. nadzór, kontrola oraz koordynacja pracy Członków Zarządu,
3. nadzór nad prawidłową gospodarką, majątkiem i środkami finansowymi Spółdzielni,
4. współpraca z Radą Nadzorczą i branie udziału w jej posiedzeniach lub uzgadnianie udziału innego członka Zarządu,

2. Prezesowi Zarządu podporządkowane są :

1. sprawy pracownicze oraz BHP i p.poż.,
  2. sprawy organizacyjne i prawne,
  3. służby finansowe i ekonomiczne,
  4. całokształt spraw członkowskich oraz bieżący nadzór nad prowadzeniem rejestru członków,
  5. sprawy samorządowe.
2. Pozostałe sprawy należące do kompetencji Prezesa Zarządu określa struktura organizacyjna.

##### **§6**

1. Do zakresu czynności Zastępcy Prezesa Zarządu należy:
  1. Nadzór nad bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni.

2. Współpraca z Radą Nadzorczą.
3. Kierowanie pracą Zarządu w czasie nieobecności Prezesa Zarządu.

## **V. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU.**

### **§7**

1. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach Zarządu w formie uchwał.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, co najmniej raz w tygodniu.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes:
  - a. posiedzenia stałe – jeden raz w tygodniu
  - b. na wniosek członka Zarządu – w innym terminie
4. Każdy z Członków Zarządu może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga decyzji Zarządu.
5. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność dwóch członków Zarządu. Pełnego składu Zarządu wymagają decyzje w zakresie:
  - a. zatrudniania pracowników,
  - b. zatwierdzania sprawozdań,
  - c. zatwierdzania planów finansowych na następny rok,
  - d. zbycia majątku,
  - e. zaciągania kredytów.
6. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w podejmowaniu uchwał w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
7. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel upoważniony przez Radę Nadzorczą oraz inne osoby zaproszone.

### **§8**

Zarząd zobowiązany jest:

- a. co najmniej raz na kwartał składać Radzie Nadzorczej sprawozdanie z wykonania uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia oraz z realizacji planów gospodarczych i innych zamierzeń.
- b. uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, przedstawiać żądane dokumenty i materiały sprawozdawcze,
- c. dokonywać okresowych analiz wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej sprawozdania i wyniki w tym zakresie,

- d. wykonywać uchwały i zalecenia Rady Nadzorczej oraz innych organów upoważnionych na mocy ustawy lub statutu.

## **§9**

2. Posiedzenie Zarządu są protokołowane. Protokoły powinny zawierać:
  - a. datę oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia,
  - b. nazwiska Członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
  - c. porządek obrad,
  - d. przebieg obrad oraz treść zdań odrębnych lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub innych postanowień wnoszonych przez poszczególnych członków Zarządu
  - e. treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania oraz uzasadnieniem uchwały w przypadkach wymaganych przez przepisy ustawy Prawo Spółdzielcze i Statut Spółdzielni.
  - f. podpisy protokolanta i wszystkich obecnych na posiedzeniu.
3. W każdej sprawie będącej przedmiotem obrad, w przedmiocie której zostało zgłoszone zdanie odrębne, uchwały podejmowane są w trybie głosowania imiennego.
4. Zarząd zobowiązany jest do prowadzenia, zbioru i ewidencji podjętych uchwał oraz kontroli ich realizacji.
5. Plany, sprawozdania, wnioski, informacje itp. materiały powinny być załączone do protokołu.

## **§10**

1. Oświadczenie woli w imieniu Spółdzielni składają dwaj członkowie Zarządu.
2. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do wykonywania czynności prawnych.
3. Udzielenie pełnomocnictwa szczególnego wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

## **§11**

1. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy i członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni, z wyjątkiem członkostwa we władzach podmiotów gospodarczych, których udziałowcem lub członkiem jest Spółdzielnia (w tym wypadku wymagana jest zgoda Rady Nadzorczej).
2. Za działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni uznaje się : zatrudnienie, posiadanie udziałów lub zasiadanie we władzach podmiotów gospodarczych, które wykonują prace, dostarczają towary lub świadczą usługi na rzecz Spółdzielni i stan ten godzi w interesy Spółdzielni. Powyższe postanowienie nie dotyczy udziałów w spółkach akcyjnych, które udziały dopuszczone są przez Komisję Papierów Wartościowych do publicznego obrotu.
3. Wskutek naruszenia zakazu, o którym mowa w ust.1, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu bądź odwołaniu Członka Zarządu w pełnieniu czynności.

## **§12**

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 17 marca 2016r.

Zapoznałem(łam) się z treścią Regulaminu

imię i nazwisko

data

podpis

<i>Janna Stanisławi</i>	<i>21.07.2016 r</i>	<i>[Signature]</i>
<i>WALMIERA LEYONSKA</i>	<i>6.04.2016r</i>	<i>[Signature]</i>