

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PRĄDNIK BIAŁY WSCHÓD”

Regulamin obejmuje:

- Rozdział I - Podstawa prawna działania Zarządu
- Rozdział II - Skład Zarządu
- Rozdział III - Zakres działania Zarządu
- Rozdział IV - Organizacja pracy Zarządu
- Rozdział V - Postanowienia końcowe

Rozdział I

§ 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Prądnik Biały Wschód” działa na podstawie przepisów ustawy Prawo Spółdzielcze z dnia 16 września 1982 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 188 poz. 1848 z późniejszymi zmianami), postanowień Statutu Spółdzielni, obowiązujących w Spółdzielni regulaminów oraz postanowień niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

§ 2

1. Zarząd składa się z 3-5 członków, w tym Prezesa i jego Zastępcy wybieranych przez Radę Nadzorczą w głosowaniu tajnym.
2. Członkowie Zarządu mogą być w każdym czasie odwołani przez Radę Nadzorczą. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. W skład Zarządu nie może wchodzić osoba pozostająca w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa z członkiem Rady Nadzorczej.
4. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji w formie pisemnej.

§ 3

1. Z członkami Zarządu, którzy mają być zatrudnieni w Spółdzielni, Rada Nadzorcza zawiera umowę o pracę w imieniu Spółdzielni.
2. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

Rozdział III

§ 4

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Podejmowanie decyzji, niezastrzeżonych w przepisach Prawa Spółdzielczego, Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych i postanowieniach Statutu na rzecz innych organów Spółdzielni, należy do Zarządu Spółdzielni.

3. Członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz udzielają potrzebnych wyjaśnień i przedkładają żądane materiały.
4. Zarząd ściśle współpracuje z Radą Nadzorczą .

§ 5

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji innym organom Spółdzielni, a zwłaszcza w sprawach:
 - a) członkowskich
 - b) ustanawiania spółdzielczych lokatorskich praw do lokali mieszkalnych
 - c) wynajmowania lokali przez Spółdzielnię i dzierżawienia terenów Spółdzielni
 - d) występowania do Rady Nadzorczej o pozbawienie członkostwa lub wygaśnięcia lokatorskiego prawa do lokalu
 - e) zwoływania Walnych Zgromadzeń i Zebrań Mieszkańców
 - f) sporządzania projektów planów gospodarczych oraz programów działalności społecznej i kulturalno-oświatowej
 - g) zaciągania zobowiązań finansowych na cele związane z działalnością Spółdzielni zgodnie z uchwałami Walnego Zgromadzenia
 - h) sporządzania rocznych i okresowych sprawozdań z realizacji planu gospodarczego dla Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia
 - i) odstąpienia od naliczania odsetek od należności wobec Spółdzielni
 - j) współpracy z terenowymi organami administracji państwowej i samorządowej oraz Związkiem Rewizyjnym
 - k) udostępniania członkom Spółdzielni protokołów lustracji i innych dokumentów zgodnie z prawem
 - l) zasad wynagradzania pracowników Spółdzielni i Regulaminu pracy
2. Decyzje kolegialne podejmowane są w formie uchwał.
3. Zarząd uprawniony jest do podejmowania uchwał także w innych sprawach niż w ust. 1 w zakresie jego kompetencji.

§ 6

Zarząd corocznie składa sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu Spółdzielni.

§ 7

1. Zarząd prowadzi biuro Spółdzielni i kieruje jego pracą.
2. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują działalność podporządkowanym im bezpośrednio komórkom organizacyjnym Spółdzielni i samodzielnym stanowiskom, stosownie do podziału czynności.

Rozdział IV

§ 8

1. Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie posiedzeniach Zarządu zwoływanych przez Prezesa Zarządu.
2. Niezależnie od posiedzeń odbywanych w ramach planu pracy Zarządu Prezes ma obowiązek zwołać posiedzenie na wniosek jednego z członków Zarządu.
3. Za należyte przygotowanie materiałów, które mają być rozpatrywane przez Zarząd, odpowiadają członkowie Zarządu zgodnie z podziałem czynności.
4. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu i skierować sprawę do rozstrzygnięcia przez cały Zarząd.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział osoby zaproszone.

§ 9

1. Prezes Zarządu ustala termin i porządek posiedzeń Zarządu
2. O terminie i porządku obrad zainteresowani powinni być powiadomieni co najmniej na dwa dni przed terminem posiedzenia Zarządu, z zastrzeżeniem § 10 ust.3 niniejszego Regulaminu.
3. Każdy członek Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku sprawy, które jego zdaniem wymagają kolegiального rozstrzygnięcia.

§ 10

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
2. Do podejmowania uchwał Zarządu wymagana jest obecność ponad połowy statutowej liczby członków Zarządu.
3. W sprawach pilnych, o ile zwołanie natychmiastowe posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji kolegiальной może nastąpić obiegiem tj. w drodze podpisania projektu uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
4. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - a) numer kolejny i datę posiedzenia
 - b) nazwiska członków Zarządu i innych osób uczestniczących w posiedzeniu
 - c) porządek obrad
 - d) zwięzłe streszczenie referowanych spraw, wymienienie załączników stanowiących integralną treść protokołu, wyniki głosowania, terminy i sposób wykonania poszczególnych uchwał oraz nazwiska osób odpowiedzialnych za ich realizację

3. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i protokolant.
4. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.
5. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.
6. Po odbyciu posiedzenia Zarządu, winny być sporządzone wyciągi z treścią uchwał Zarządu i przekazane adresatom za pokwitowaniem oraz niezwłocznie umieszczone na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 12

Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają co najmniej 2 członkowie Zarządu lub członek Zarządu i pełnomocnik Zarządu.

§ 13

1. Obowiązki Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni jego Zastępca.
2. Ramowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym Spółdzielni i stanowią podstawę do opracowania zakresów czynności dla członków Zarządu.

Rozdział V

§ 14

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu dokonywane jest w formie protokołu zdawczo-odbiorczego oraz w formie zapisu wideo, przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów z opisem stanu prowadzonych spraw, w tym spraw znajdujących się w trakcie załatwiania i nie załatwionych (z podaniem przyczyny).
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują przekazujący i przejmujący, a trzeci egzemplarz protokołu wraz z zapisem wideo pozostaje w aktach Spółdzielni.

Niniejszy jednolity tekst regulaminu został uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr **145/2015** w dniu **13.10.2015 r.** i obowiązuje od dnia **13.10.2015r.** Z dniem obowiązywania traci moc dotychczasowy obowiązujący regulamin.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Maria Peszkowska

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Anna Sękara