

REGULAMIN
ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ "GRYF"
W GRYFOWIE ŚLĄSKIM

§ 1

1. Zarząd jest statutowym organem Spółdzielni, który kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd działa na podstawie:
 - 1) Statutu Spółdzielni,
 - 2) ustawy z dnia 16 września 1982 r. prawo spółdzielcze (tj. Dz.U. 2017 r., poz. 1560 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tj. Dz.U.2013 r., poz. 1222 z późn. zm.),
 - 4) niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zarząd składa się z dwóch osób : Prezesa i Zastępcy Prezesa wybranych zgodnie z postanowieniami Statutu.
2. Członków Zarządu wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza.
3. Kandydaci na członków Zarządu powinni posiadać doświadczenie i umiejętność kierowania, i organizowania pracy.
4. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 3

1. Z członkami Zarządu zatrudnianymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza zawiera umowę o pracę.
2. Rada Nadzorcza może w każdej chwili odwołać członka Zarządu. Uchwała Rady Nadzorczej o odwołaniu członka Zarządu podejmowana jest większością 2/3 głosów. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.

§ 4

Zarząd Spółdzielni kieruje działalnością biura Spółdzielni oraz wypełnia rolę pracodawcy w stosunku do pracowników etatowych Spółdzielni w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

§ 5

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub statucie Spółdzielni dla innych organów, a w szczególności:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia w poczet członków Spółdzielni właścicieli lokali,
- 2) podejmowanie czynności (uchwał, decyzji, stwierdzenia, przyjęcia do wiadomości) w sprawie utraty, ustania oraz powstania członkostwa,
- 3) zawieranie umów o ustanawianie na rzecz członków spółdzielczych lokatorskich praw do lokali,
- 4) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży, miejsc postojowych,
- 5) zawieranie umów o budowę lokali,
- 6) podejmowanie decyzji w sprawie wynajmu lokali mieszkalnych, użytkowych w tym garaży oraz dzierżawy gruntów,
- 7) przejmowanie wspólnot mieszkaniowych w zarząd/administrowanie,
- 8) sporządzanie projektów planów gospodarczych,
- 9) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych, i finansowych,
- 10) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
- 11) sporządzanie rocznych sprawozdań i bilansów oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
- 12) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
- 13) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
- 14) udzielanie pełnomocnictw,
- 15) współdziałanie z lokalnymi organami administracji rządowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi i gospodarczymi,
- 16) spisywania w straty, o ile wartość straty jest wyższa niż 10 000 zł, natomiast stratę poniżej 10 000 zł ma prawo spisać Prezes Zarządu. W obu przypadkach należy powiadomić Radę Nadzorczą,
- 17) ustosunkowanie się do zaleceń polustracyjnych.

2. Zarząd składa sprawozdanie ze swej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.

§ 6

1. Oświadczenie 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.

§ 7

Zarząd Spółdzielni po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności związanych z kierowaniem bieżącą działalnością Spółdzielni, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczegółowych.

§ 8

Zarząd pracuje kolegalnie na odbywanych okresowo posiedzeniach, zwoływanych nie rzadziej jak 1 raz w miesiącu. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.

§ 9

1. Posiedzenie Zarządu Spółdzielni zwołuje Prezes Spółdzielni z własnej inicjatywy lub na wniosek Zastępcy Prezesa.
2. Termin i porządek obrad posiedzenia Zarządu ustala Prezes Spółdzielni. Porządek powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Każdy członek Zarządu Spółdzielni przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku posiedzenia sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegalnego rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad odpowiada właściwy członek Zarządu Spółdzielni.

§ 10

1. Uchwały Zarządu Spółdzielni zapadają większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność na posiedzeniu Prezesa Zarządu i Zastępcy Prezesa Zarządu. W przypadku braku jednomyślności, w celu rozstrzygnięcia sprawy organem doradczym będzie Rada Nadzorcza.
2. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu jest niemożliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem poprzez podpisanie projektu decyzji przez każdego z członków Zarządu Spółdzielni.
3. Członkowie Zarządu Spółdzielni nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. W posiedzeniach Zarządu Spółdzielni mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone oraz Przewodniczący Rady Nadzorczej.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu Spółdzielni są protokołowane.

2. Protokoły Zarządu powinny zawierać datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał i ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być dołączone do protokołu.

3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu.

4. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

5. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym, chyba że Zarząd postanowi inaczej.

6. Przy podejmowaniu uchwały w przypadku niejednomyślnego jej podjęcia, do protokołu z posiedzenia Zarządu – oprócz ilości głosów oddanych za uchwałą, bądź przeciw uchwale, członków wstrzymujących się od głosu – wpisać odrębnie imiona i nazwiska członków :

1) głosujących za uchwałą,

2) głosujących przeciw uchwale.

Członek głosujący przeciw uchwale, w razie jej podjęcia, może złożyć zdanie odrębne na piśmie wraz z uzasadnieniem najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

Głosowanie przeciw uchwale nie zwalnia członka Zarządu z obowiązku stosowania się do podjętej decyzji.

6. Dokumentacja z posiedzeń Zarządu przechowywana jest w biurze Spółdzielni.

§ 12

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu Spółdzielni, ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa Spółdzielni, który podejmuje decyzje niezbędne do realizacji zadań w zakresie nie zastrzeżonym do decyzji kolegialnych.

2. Prezesowi Spółdzielni w wykonywaniu jego funkcji, o której mowa w ust. 1 podporządkowany jest Zastępca Prezesa Spółdzielni.

§ 13

Do zakresu czynności Prezesa Spółdzielni z tytułu jego funkcji określonych w § 12 należy w szczególności:

1) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu.

2) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnianie Zastępcę Prezesa Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni.

3) informowanie Zastępcy Prezesa Zarządu o ważniejszych sprawach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

§ 14

Funkcję Prezesa Zarządu Spółdzielni w czasie jego nieobecności pełni Zastępca Prezesa.

§ 15

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu.
2. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub dwóch ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu.
3. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę do odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
4. Pod pojęciem działalności konkurencyjnej należy rozumieć przede wszystkim przypadki w których:
 - a) inny podmiot prowadzi działalność konkurencyjną w stosunku do działalności Spółdzielni np. : zabieganie o te same tereny inwestycyjne, wynajmowanie na tym samym terenie lokali użytkowych, negocjowanie warunków umów z tymi samymi podmiotami świadczącymi usługi;
 - b) podmiot zawarł ze Spółdzielnią umowę o świadczenie usług lub dostaw.

§ 16

1. Członkowie Zarządu Spółdzielni kierują pracami podporządkowanych bezpośrednio komórek organizacyjnych stosownie do podziału czynności.
2. Członkowie Zarządu Spółdzielni w wykonaniu czynności o których mowa w ust. 1 wydają zarządzenia niezastrzeżone do decyzji kolegialnych, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległych im pracowników.
3. Prezes Spółdzielni może wstrzymać wykonanie decyzji Zastępcy Prezesa. W takim przypadku Prezes zamieszcza sprawę w porządku obrad posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie lub w uzgodnionym terminie z Zastępcą Prezesa.
4. Członek Zarządu odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu Spółdzielni, chyba że nie ponosi winy.

§ 17

Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany:

- a) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej Spółdzielni i udzielać wszelkich potrzebnych wyjaśnień lub przedstawiać żądane materiały i dowody.
- b) dokonywać kwartalnej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej te analizy i wnioski z nich wynikające.

§ 18

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd Spółdzielni lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi Spółdzielni lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej Spółdzielni.

2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt i dokumentacji z opisem prowadzonych spraw, w tym spraw znajdujących się w trakcie załatwiania i nie załatwionych.

3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania otrzymują:

- przekazujący,
- przejmujący,
- akta Spółdzielni.

§ 19

Regulamin niniejszy został zatwierdzony Uchwałą Nr 5/2018 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Gryf” w Gryfowie Śląskim z dnia 25 września 2018 roku i obowiązuje od następnego dnia po tej dacie.

§ 20

Z dniem wejścia w życie nowego regulaminu traci moc regulamin Zarządu uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 19/2008 z dnia 16.12.2008r.

CZŁONEK RADY NADZORCZEJ

Elżbieta Paździor

Elżbieta Paździor

Z-CA PRZEWODNICZĄCEGO

Grzelczak

Iwona Grzelczak