

SPÓŁDZIELNIA
MIESZKANIOWA W
SKARŻYSKU - KAMIENNEJ
Ul. TYSIĄCLECIA 10

REGULAMIN ZARZĄDU

Spółdzielni Mieszkaniowej w Skarżysku -
Kamiennej

SKARŻYSKO – KAMIENNA
2021r.

Regulamin
Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej
w Skarżysku-Kamiennej

§ 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Skarżysku-Kamiennej działa w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze, Ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych – z późniejszymi zmianami, oraz postanowień Statutu i niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Zarząd składa się z dwóch Członków Zarządu wybranych przez Radę Nadzorczą: Prezesa Zarządu i Członka Zarządu, który to członek Zarządu może być etatowy lub nieetatowy.

§ 3

1. Zarząd reprezentuje Spółdzielnię na zewnątrz i kieruje jej działalnością w granicach ustalonych powyższą ustawą i statutem.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.

§ 4

1. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje nie zastrzeżone w ustawie lub statucie innym organom Spółdzielni oraz kontroluje i nadzoruje wykonanie tych decyzji, 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 przeniesienie własności lokalu,
 - 6) zawieranie umów najmu lokali oraz umów dzierżawy gruntów,
 - 7) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej,
 - 8) prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 9) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
 - 10) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzania Walnemu Zgromadzeniu,
 - 11) udzielanie pełnomocnictw,
 - 12) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
 - 13) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - 14) współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi oraz z innymi organizacjami.
 - 15) prowadzenie odrębnej dla każdej nieruchomości ewidencji i rozliczeń (przychodów i kosztów) związanych z eksploatacją i utrzymaniem.
 - 16) prowadzenie odrębnej dla każdej nieruchomości ewidencji rozliczenia funduszu

remontowego.

- 17) prowadzenie rejestru członków Spółdzielni zgodnie §11 pkt 1 statutu.
2. Decyzje Zarządu podejmowane są kolegiąlnie w formie uchwał i wniosków.
3. Decyzje w innych sprawach mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności.

§ 5

1. Zarząd pracuje kolegiąlnie na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu:
 - 1) z własnej inicjatywy – w miarę potrzeby – co najmniej dwa razy w miesiącu,
 - 2) na wniosek członka Zarządu.
3. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia.
4. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegiąlnego rozpatrzenia.
5. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.
6. Jeżeli sprawa wymaga natychmiastowego zwołania posiedzenia Zarządu, postanowienia ust. 4 nie mają zastosowania.

§ 6

1. Zarząd podejmuje uchwały, decyzje, uchwała wnioski i wydaje zarządzenia na posiedzeniach, w których bierze udział co najmniej dwóch członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
3. Do ważności uchwał konieczna jest obecność co najmniej 2 członków Zarządu.
4. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe posiedzenie nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem tj. w drodze podpisania decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
5. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
6. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.

§ 7

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać: datę posiedzenia, porządek obrad, treść podjętych uchwał i ewentualne sprzeciwu przeciwko uchwałom.
3. Plany, sprawozdania i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być

załączone do protokołu.

4. Protokoły podpisują członkowie uczestniczący w posiedzeniu.
5. Zarząd wyznacza pracownika do prowadzenia rejestru decyzji i przechowywania dokumentacji z posiedzeń Zarządu.
6. Rejestr decyzji powinien zawierać:
 - 1) Kolejny numer i datę podjęcia decyzji,
 - 2) Treść uchwały lub innej decyzji,
 - 3) Wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację uchwały lub decyzji,
 - 4) Planowany i rzeczywisty termin realizacji uchwały lub decyzji.
7. Pracownik wyznaczony w myśl ust. 5 prowadzi także rejestr uchwał i zaleceń Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej z wykazem zadań dla Zarządu i terminami ich wykonania.
8. Prezes Zarządu przekazuje podjęte decyzje komórkom organizacyjnym właściwym do ich wykonania oraz zapewnia kontrolę wykonania tych uchwał.

§ 8

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań.
2. Prezesowi Zarządu w wykonaniu jego funkcji, o których mowa w ust. 1 podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.

§ 9

Do zakresu działania Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 8 należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
- 2) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
- 3) bieżące informowanie członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni,
- 4) bezpośrednie zarządzanie Spółdzielnią, prowadzenie polityki kadrowej i płacowej, koordynowanie i kontrola działalności Spółdzielni.

§ 10

Do zakresu działania Członka Zarządu należy w szczególności przestrzeganie obowiązków

określonych w Statucie Spółdzielni, Regulaminie Organizacyjnym i w szczegółowym zakresie obowiązków i odpowiedzialności.

§ 11

Obowiązki Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni wyznaczony członek Zarządu.

§ 12

Zarząd obowiązany jest składać sprawozdania ze swojej działalności na posiedzeniach Rady Nadzorczej.

§ 13

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają łącznie, co najmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.

§ 14

Zarząd może za zgodą Rady Nadzorczej udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą spółdzielni, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 15

1. Niniejszy Regulamin zatwierdzony został przez Radę Nadzorczą na posiedzeniu w dniu 27.01.2021r. Uchwałą nr 23.
2. Uchyła się pełne brzmienie Regulaminu Zarządu uchwalonego przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej w Skarżysku-Kamiennej Uchwałą nr 27 na posiedzeniu w dniu 26.01.2012 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej
w Skarżysku-Kamiennej
[Signature]
Sekretarz

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej
w Skarżysku-Kamiennej

[Signature]
Przewodniczący Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej
mgr inż. Norbert Misztal