

**Z a ł ą c z n i k**  
**do Uchwały Zarządu**  
**Nr 09/02/2015**  
**z dnia 11.02.2015 r.**

**REGULAMIN**  
**ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ**  
**„TERESA” W TYCHACH**  
**(tekst jednolity ustalony w dniu 11.02.2015 r.)**

## § 1

Zarząd działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 roku – Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz.1443) zwanego dalej „ustawą”, postanowieniami Statutu Spółdzielni oraz niniejszego regulaminu.

## § 2

1. Zarząd składa się z trzech członków w tym: Prezesa Zarządu, Zastępcy Prezesa ds. ekonomicznych i Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych wybieranych przez Radę Nadzorczą.
2. W skład Zarządu mogą wchodzić osoby niebędące członkami Spółdzielni.

## § 3

1. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej.
2. W skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.
3. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

## § 4

1. Wyboru członków Zarządu dokonuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym.
2. Członek Zarządu może być odwołany w każdej chwili (w głosowaniu tajnym) przez organ, który go powołał. Ponadto Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
3. Członek Zarządu może zrzec się funkcji w Zarządzie w formie pisemnej lub ustnie do protokołu Rady Nadzorczej. Zrzeczenie jest skuteczne z chwilą dojścia do wiadomości Rady Nadzorczej z tym, że członkostwo w Zarządzie ustaje w terminie ustalonym przez Radę Nadzorczą nie później jednak niż w ciągu jednego miesiąca kalendarzowego od daty złożenia rezygnacji.

## § 5

1. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy – na podstawie umowy o pracę.
2. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

## § 6

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zarząd podejmuje decyzje kolegiально na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.

## § 7

Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub statucie innym organom Spółdzielni. Zarząd podejmuje decyzje kolegiально w następujących sprawach:

1. przyjęcia członków do Spółdzielni oraz zawierania umów o ustanowienie spółdzielczego prawa do lokali mieszkalnych i prawa odrębnej własności lokali,
2. sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej,
3. prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów gospodarczych i wykonywania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
4. zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
5. sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
6. sporządzanie sprawozdań ze swej działalności składanych Radzie Nadzorczej,
7. zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
8. przygotowywanie projektów uchwał przedstawianych do decyzji Walnego Zgromadzenia lub Radzie Nadzorczej, a zwłaszcza zmian statutu i regulaminów,
9. zaciąganie kredytów bankowych w wysokości uchwalonej przez Walne Zgromadzenie,
10. udzielanie pełnomocnictw,
11. oddawania w najem lokali, części budynków oraz w dzierżawę gruntów,
12. ustalanie wysokości opłat za używanie lokali,
13. uchwalanie regulaminu wynagradzania pracowników Spółdzielni, regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
14. sporządzania projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni,
15. zaciąganie innych zobowiązań,
16. inwestycji,
17. nabywania, zbywania lub likwidacji środków trwałych w zakresie nie zastrzeżonym do decyzji innych organów,
18. umarzania należności Spółdzielni,
19. odpisywanie należności Spółdzielni uznanych za nieściągalne,
20. zawierania umów nakładających na Spółdzielnię zobowiązania przekraczające 1.500,00 zł (brutto),

21. ustalania wynagrodzeń pracowników,
22. nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę.

### **§ 8**

W sprawach niewymienionych w § 7 bieżące decyzje mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu stosownie do ustalonego podziału czynności.

### **§ 9**

Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz udzielają Radzie potrzebnych wyjaśnień.

### **§ 10**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie mniej niż dwa razy w miesiącu.
2. Prezes zwołuje nadto posiedzenia Zarządu w razie potrzeby.
3. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad odpowiadają właściwi członkowie Zarządu zgodnie z podziałem czynności.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym inne zaproszone osoby.

### **§ 11**

1. Do podejmowania uchwał Zarządu wymagana jest obecność co najmniej dwóch członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Prezesa.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić „obiegami”, tj. w drodze podpisywania projektu uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.

### **§ 12**

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,
  - e/ treść podjętych uchwał i wyniki głosowania,

- f/ wymienienie załączników (jeżeli są one przedstawiane na posiedzeniu).
3. Protokół podpisują członkowie zarządu obecni na posiedzeniu i protokolant.

### **§ 13**

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 wykonywania zadań.

### **§ 14**

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonej w § 13 należy w szczególności:

- 1/ kierowanie pracą Zarządu poprzez:
  - zwoływanie posiedzeń Zarządu i przewodniczenie im,
  - ustalanie porządku obrad,
  - przekazywanie do wykonania ustaleń Zarządu,
  - zapewnienie prawidłowego dokumentowania pracy Zarządu,
- 2/ nadzór, kontrola oraz koordynacja pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
- 3/ współpraca z Radą Nadzorczą, jej prezydium i komisjami,
- 4/ koordynowanie przygotowania projektów planów gospodarczych i finansowych oraz nadzorowanie ich realizacji,
- 5/ sprawowanie ogólnego nadzoru nad celowym i efektywnym wykorzystaniem środków finansowych.

### **§ 15**

Prezesowi Zarządu podporządkowany jest bezpośrednio całokształt spraw:

- a/ członkowskich,
- b/ pracowniczych,
- c/ organizacyjnych, samorządowych, prawnych,
- d/ innych wynikających ze struktury organizacyjnej Spółdzielni.

### **§ 16**

W razie nieobecności Prezesa czynności wymienione w § 14 wykonuje Zastępca Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych.

### **§ 17**

1. Do zakresu czynności Zastępcy Prezesa ds. ekonomicznych – Głównego Księgowego należy:
  - a/ kierowanie, nadzorowanie i kontrolowanie całokształtu prac podległych stanowisk organizacyjnych zgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną, a w szczególności dotyczących:

- prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości Spółdzielni zgodnie z Ustawą o rachunkowości i innymi obowiązującymi przepisami,
  - sporządzania projektów planów rzeczowo-finansowych,
  - racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi Spółdzielni,
- b/ sporządzanie sprawozdań z wykonania ww. planów oraz ogólnych i wycinkowych analiz realizacji zagadnień gospodarczych i prawidłowości wykorzystania środków na ich realizację,
- c/ sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów stanowiących podstawę do sporządzania planu rzeczowo-finansowego Spółdzielni oraz wysokości projektowych stawek eksploatacyjnych, opłat za używanie lokali i odpisu na fundusz remontowy,
- d/ rozliczanie kosztów opłat za używanie lokali oraz kalkulacja stawek z tego tytułu,
- e/ koordynacja spraw związanych z rozliczeniem finansowym użytkowników lokali i windykacja wierzytelności Spółdzielni,
- f/ stała współpraca z Radą Nadzorczą i jej komisjami w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji,
- g/ sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych.
2. Zastępcy Prezesa ds. ekonomicznych – Głównemu Księgowemu podporządkowane są komórki organizacyjne wynikające z obowiązującej struktury organizacyjnej Spółdzielni.

## **§ 18**

Do zakresu czynności Zastępcy Prezesa ds. techniczno-eksploatacyjnych należy:

- a/ kierowanie sprawami w zakresie eksploatacji budynków wraz ze wszystkimi urządzeniami,
- b/ opracowywanie projektów planów remontów budynków i obiektów oraz nadzór nad ich wykonywaniem,
- c/ kierowanie sprawami wykonawstwa robót remontowych, konserwacyjnych, usług,
- d/ stała współpraca z Radą Nadzorczą i jej komisjami w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji.

## **§ 19**

Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa w § 14, 17 i 18 wydają w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu polecenia niezbędne do prawidłowej realizacji zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i projekty uchwał oraz są odpowiedzialni za sprawdzenie realizacji uchwał Zarządu przez podległe lub nadzorowane przez nich komórki organizacyjne.

## **§ 20**

Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu i skierować sprawę do rozstrzygnięcia przez cały Zarząd.

## **§ 21**

Do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych Zarząd może ustanowić pełnomocnika określając zakres jego pełnomocnictwa.

## **§ 22**

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

## **§ 23**

1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi lub Radzie Nadzorczej dokonywane jest w formie protokołu zdawczo – odbiorczego przy udziale Przewodniczącego Rady lub innego wyznaczonego członka Rady.  
Obowiązek ten dotyczy również przekazywania funkcji przez poszczególnych członków Zarządu.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt, dokumentów, itp. z opisem stanu prowadzonych spraw jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanego zakresu działania Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego podpisują osoby uczestniczące w przekazywaniu czynności. Protokoły otrzymują: przekazujący i przejmujący, a trzeci egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

## **§ 24**

Regulamin niniejszy został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 24.11.2003 r. i obowiązuje od dnia podjęcia uchwały.