

Uwaga: poniższy tekst jednolity zawiera zmiany wprowadzone do treści Regulaminu Zarządu Suwalskiej Spółdzielni Mieszkaniowej z dnia 17 września 2010 roku:
Aneks nr 1 z dnia ..07.., 2021 r.

**REGULAMIN ZARZĄDU
SUWALSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
W SUWAŁKACH
(tekst jednolity)**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd Suwalskiej Spółdzielni Mieszkaniowej zwany dalej Zarządem działa na podstawie:

1. Przepisów Ustawy Prawo Spółdzielcze –Dz. U z 2020 r. poz. 275 z późniejszymi zmianami.
2. Postanowień § 39-46 Statutu Suwalskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Suwałkach.
3. Przedmiotowego Regulaminu.

I. SKŁAD I TRYB POWOŁYWANIA ZARZĄDU

§ 2

1. Zarząd składa się z trzech do czterech członków, w tym prezesa i jego zastępcy.
2. Prezesa Zarządu wybiera i powołuje Rada Nadzorcza w drodze konkursu.
3. Zastępcę Prezesa oraz członków Zarządu wybiera i powołuje Rada Nadzorcza na wniosek Prezesa Zarządu.
4. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy stosownie do wymogów kodeksu pracy.

§ 3

1. Członków Zarządu odwołuje Rada Nadzorcza.
2. Odwołanie członka Zarządu w każdym przypadku wymaga głosowania tajnego.
3. Odwołanemu członkowi Zarządu Rada Nadzorcza zobowiązana jest dostarczyć na piśmie uzasadnienie odwołania w ciągu 7 dni od daty podjęcia takiej uchwały.
4. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji członka Zarządu w formie pisemnej rezygnacji.
5. Odwołanie członka Zarządu lub zawieszenia go w czynnościach nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
6. Odwołanemu członkowi Zarządu, bez względu na pełnioną funkcję przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu stosunku pracy a rozwiązanie stosunku pracy, może nastąpić w trybie przewidzianym kodeksem pracy.

II. ZAKRES UPRAWNIENÍ ZARZĄDU

§ 4

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ja na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie oraz Statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia lub odmowy przyjęcia w poczet członków Spółdzielni osób z tytułem prawa odrębnej własności lokalu,
 - 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 w prawo odrębnej własności lokalu,
- 6) zawieranie umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 7) zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu,
- 8) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej,
- 9) prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów oraz wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych wraz z ustalaniem wysokości stawek opłat za lokale na podstawie kalkulacji planowanych kosztów,
- 10) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
- 11) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
- 12) udzielanie pełnomocnictw, zgodnie ze Statutem
- 13) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
- 14) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
- 15) współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi oraz z innymi organizacjami;
- 16) udzielanie zamówień na usługi, roboty budowlano – montażowe i dostawy.

W sprawach bieżących, nie wymagających decyzji kolegialnych, decyzje mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu, stosownie do ustalonych zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Spółdzielni.

III. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

§ 5

1. Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
3. Każdy z członków Zarządu może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga decyzji Zarządu.
4. Uchwały zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność dwóch członków Zarządu.
5. W sytuacji, gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczy jedynie dwóch członków Zarządu mających odmienne zdanie przy podejmowaniu uchwały/decyzji sprawa zostaje skierowana do rozpatrzenia przez pełny skład Zarządu.
6. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących oraz dotyczących członków ich rodzin.
7. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.

§ 6

W przypadku podjęcia przez Walne Zgromadzenie uchwały niezgodnej z przepisami Prawa Spółdzielczego lub Statutu, Zarząd może zaskarżyć do Sądu Uchwałę w trybie określonym w Prawie Spółdzielczym.

§ 7

1. Zarząd prowadzi biuro Zarządu Spółdzielni oraz biura Administracji Osiedlowych i kieruje ich pracą.

Regulamin Zarządu Suwalskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

2. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują działalność podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do podziału czynności wynikających z *Regulaminu Organizacyjnego Spółdzielni*.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji będących w kompetencji danego członka Zarządu i skierować sprawę do rozstrzygnięcia przez cały Zarząd.
4. Prezes koordynuje pracę Zarządu Spółdzielni, a ponadto:
 - 1) zwołuje posiedzenia Zarządu,
 - 2) ustala porządek obrad,
 - 3) przewodniczy na posiedzeniach Zarządu,
 - 4) wnioskuje do Rady Nadzorczej w sprawach osobowych dotyczących pozostałych członków Zarządu,
5. W razie nieobecności Prezesa – czynności wymienione w ust. 4 pkt. 1-3 wykonuje Zastępca Prezesa Zarządu.

§ 8

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

§ 9

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły powinny zawierać:
 - datę posiedzenia,
 - porządek obrad,
 - krótki przebieg dyskusji,
 - treść podjętych uchwał.
2. Protokoły posiedzeń Zarządu podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
3. Zarząd zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał oraz kontroli ich realizacji.

§10

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik. Oświadczenie składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
2. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
3. *(skreślony)*
4. W sprawach dotyczących dysponowania środkami pieniężnymi i trwałymi oprócz podpisów członków Zarządu niezbędny jest podpis Głównego Księgowego, a podczas jego nieobecności osoby jego zastępującej.
5. Kierownik bieżącej działalności gospodarczej może składać za Spółdzielnię oświadczenie woli jednoosobowo w granicach określonych pełnomocnictwem oraz w sprawach ze stosunku pracy.

§ 11

1. 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.
2. Pod pojęciem działalności konkurencyjnej należy rozumieć przede wszystkim przypadki,

w których:

- 1) 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,
- 2) podmiot zawarł ze Spółdzielnią umowę o świadczenie usług lub dostawy.
3. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania lub zawieszenia w pełnieniu czynności członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
4. Do odpowiedzialności członków Zarządu mają odpowiednio zastosowanie przepisy kodeksu pracy o odpowiedzialności materialnej pracowników.
5. Członek Zarządu Spółdzielni winny czynu niezgodnego z przepisami prawa lub zaniedbania obowiązków służbowych, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę odpowiada za nie osobiście.

§ 12

1. Przekazanie obowiązków przez ustępującego członka Zarządu następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać:
 - wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów jak również dane odzwierciedlające stan finansowy i majątkowy Spółdzielni.
3. W przekazaniu obowiązków uczestniczy przedstawiciel Rady Nadzorczej.
4. Protokół zdawczo – odbiorczy podpisują wszystkie osoby uczestniczące w przekazaniu obowiązków.

Jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Zarządu Spółdzielni.

PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ
Suwalskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
Lucyna Elżbieta Poczobut

RADA NADZORCZA
Suwalskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w SUWAŁKACH
ul. Korczaka 2A

OPINIA

Regulamin L.f.
pod względem formalno-prawnym
nie budzi zastrzeżeń
Suwałki, dn. 31.03.2010

RADCA PRAWNY
BŁ/3/21

mgr Marek Burzyński

UCHWAŁA nr¹³...../2021
Rady Nadzorczej Suwalskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Suwałkach
z dnia^{26.07}..... 2021 r.

Na podstawie § 34 ust. 2 pkt.1) ppkt.b) Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza Suwalskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Suwałkach uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się aneks nr 1 do *Regulamin Zarządu Suwalskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Suwałkach* w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwala się tekst jednolity *Regulaminu Zarządu Suwalskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Suwałkach* stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Suwalskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ
Suwalskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
Lucyna Elżbieta Poczobut

OPINIA
u.c. Poczobut
pod względem formalno-prawnym
nie budzi zastrzeżeń
Suwałki, dn. 25.03.2021

RADA NADZORCZA
Suwalskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w SUWAŁKACH
ul. Korczaka 2A

RADCA PRAWNY
BŁ/P/121
mgr Marek Burzyński