

REGULAMIN ZARZĄDU SUWAŃSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W SUWAŁKACH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd Suwałskiej Spółdzielni Mieszkaniowej zwany dalej Zarządem działa na podstawie:

1. Przepisów Ustawy Prawo Spółdzielcze – tekst jednolity Dz.U Nr z 2003 roku nr 188 poz. 1848 z późniejszymi zmianami.
2. Postanowień § 39-45 Statutu Suwałskiej 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. Ponadto Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
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 UPRAWNIEŃ ZARZĄDU

§ 4

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją 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,
 - 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 zatwierdzania 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.

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.
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) wnioskuję 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 osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik).
2. Zarząd Spółdzielni powołuje na stanowisko kierownika bieżącej działalności gospodarczej Prezesa Zarządu. Osoba kierująca bieżącą działalnością gospodarczą spółdzielni jest kierownikiem Spółdzielni jako zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
3. Zarząd udziela osobie wymienionej w ust. 2 pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, a

- także może udzielić pełnomocnictwa do dokonywania czynności związanych z kierowaniem wyodrębnioną organizacyjnie i gospodarczo jednostką – zakładem.
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.

RADCA PRAWNY
M/S/121

mgr Marek Purzyński

Strona 4 z 4

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
Zbigniew Jan Wiślicki

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