

Uchwała nr 13 / 3 /2021
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej
im. Stefana Batorego w Łęcznej
z dnia 29 lipca 2021 r.

w sprawie : uchwalenia Regulaminu Zarządu Spółdzielni.

Na podstawie § 42 ust.1 pkt.22 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej im. Stefana Batorego w Łęcznej z dnia 27 lipca 2018 r §7 ust.1 pkt. 22 Regulaminu Rady Nadzorczej z dnia 23 czerwca 2018 r.

RADA NADZORCZA
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
IM. STEFANA BATOREGO

W ŁĘCZNEJ

p o s t a n a w i a

§ 1

Uchwalić Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej im. Stefana Batorego w Łęcznej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Regulamin Zarządu zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 27/7/2015 z dnia 17 września 2015 r wraz ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 18/3/2019 z dnia 16 kwietnia 2019 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Uchwała podlega opublikowaniu w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółdzielni.

Sekretarz
Rady Nadzorczej

.....*Kamińska*.....

Przewodnicząca
Rady Nadzorczej

.....*[Signature]*.....

Za Uchwałą: - 8 członków
Przeciw Uchwale : - 0 członków
Wstrzymujących: - 0 członków

RADCA PRAWNY
Lb 1190
[Signature]
Michał Karwat

**REGULAMIN
ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
IM. STEFANA BATOREGO
W ŁĘCZNEJ**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 16 września 1982r Prawo spółdzielcze / tj. Dz.U z 2020 poz. 275/,
2. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000r o spółdzielniach mieszkaniowych /tj. Dz.U z 2020. 1465 /,
3. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej im. Stefana Batorego w Łęcznej z dnia 27 lipca 2018 r.

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin określa tryb pracy i zasady funkcjonowania Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej im. Stefana Batorego w Łęcznej.
2. Zarząd Spółdzielni w swojej działalności działa zgodnie z wytycznymi planów działalności zapewniając realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.

**ROZDZIAŁ II
CZŁONKOWIE ZARZĄDU**

§ 2

1. Zarząd składa się z 3 osób, w tym Prezesa , dwóch członków Zarządu wybranych przez Radę Nadzorczą.
2. Członków Zarządu w tym Prezesa wybiera na czas nieokreślony i odwołuje Rada Nadzorcza.
3. Prezes Zarządu jest zatrudniony zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie Pracy. Prezes Zarządu jest uprawnionym pracodawcą do podejmowania czynności w zakresie prawa pracy.
4. Prezes powinien posiadać niezbędne dla tej funkcji kwalifikacje określone przez Radę Nadzorczą, a w przypadku zarządzania nieruchomościami na zlecenie – ma obowiązek posiadania licencji.

§ 3

1. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji Członka Zarządu w formie pisemnej rezygnacji.
2. Walne Zgromadzenie może odwołać tych Członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.

§ 4

1. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej tej samej Spółdzielni.
2. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do pełnienia funkcji Członka (Członków) Zarządu.
W tym przypadku członkostwo w Radzie Nadzorczej ulega zawieszeniu.

§ 5

1. Rada Nadzorcza podejmuje decyzję, z którymi Członkami Zarządu będzie nawiązany stosunek pracy.
2. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy stosownie do wymogów Kodeksu Pracy – na podstawie powołania lub umowy o pracę.
3. Odwołanie Członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

ROZDZIAŁ III

KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI ZARZĄDU

§ 6

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Członkowie Zarządu zobowiązani są przestrzegać obowiązujących przepisów, postanowień Statutu oraz uchwał organów Spółdzielni.
3. Zarząd zobowiązany jest do dokonywania okresowej analizy działalności Spółdzielni oraz przedstawiania Radzie Nadzorczej sprawozdań oraz wniosków w tym zakresie.
4. Członkowie Zarządu uczestniczą na zaproszenie w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz udzielają Radzie Nadzorczej potrzebnych wyjaśnień.

§ 7

1. Do zakresu działania Zarządu należą decyzje nie zastrzeżone dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia lub odmowy przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - 2) podejmowanie Uchwał w sprawie określenia odrębnej własności w nieruchomości,
 - 3) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej.

- 4) prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
- 5) zawieranie umów o budowę lokali,
- 6) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, odrębnej własności lokalu,
- 7) zawieranie umów o przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu w prawo odrębnej własności lokalu,
- 8) zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu,
- 9) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
- 10) sporządzanie rocznych sprawozdań oraz przedkładanie ich Radzie Nadzorczej i do zatwierdzenia 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) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu.

§ 8

1. Zarząd zwołuje Walne Zgromadzenie w ciągu 6 m-cy po upływie roku obrachunkowego.
2. Zarząd składa sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.
3. Zarząd może zwołać Walne Zgromadzenie z ważnych powodów w każdym czasie.
4. Zarząd jest obowiązany zwołać Walne Zgromadzenie na żądanie Rady Nadzorczej lub 1/10 członków.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I TRYB FUNKCJONOWANIA ZARZĄDU

§ 9

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.

§ 10

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.

§ 11

1. Zarząd działa kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu oraz w okresie między posiedzeniami Zarządu sprawuje ogólne kierownictwo, nadzór i kontrolę nad całokształtem bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Prezesowi Zarządu w wykonywaniu jego funkcji podporządkowani są pozostali Członkowie Zarządu.
4. Podział kompetencji poszczególnych Członków Zarządu określa Regulamin Organizacyjny Spółdzielni.

§ 12

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 11 ust.2 należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Spółdzielni wobec władz administracyjnych, organizacji spółdzielczych oraz innych osób i instytucji,
- 2) koordynowanie pracy poszczególnych komórek organizacyjnych w Spółdzielni,
- 3) angażowanie, awansowanie, nagradzanie, karanie i zwalnianie pracowników,
- 4) przyjmowanie osobiście skarg i wniosków w określonych terminach,
- 5) przewodzenie na posiedzeniach Zarządu, naradach zwoływanych przez Zarząd Spółdzielni,
- 6) wydawanie zarządzeń wewnętrznych z zakresu organizacji wewnętrznej i działalności gospodarczej Spółdzielni,
- 7) referowanie stanu całokształtu prac Spółdzielni Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.

§ 13

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności upoważniony na piśmie Członek Zarządu:
 - 1) z własnej inicjatywy – w miarę potrzeby nie rzadziej jak raz w miesiącu,
 - 2) na wniosek jednego z Członków Zarządu,
 - 3) na wniosek Rady Nadzorczej po przedstawieniu na piśmie tematu posiedzenia.
2. Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności upoważniony na piśmie Członek Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia.
Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni i planu pracy Zarządu.
3. Każdy z Członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść na porządek obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia. Na wniosek jednego Członka Zarządu sprawa może być przełożona na następne posiedzenie.
4. Za należyte przygotowanie materiałów, które mają być rozpatrywane przez Zarząd, odpowiadają Członkowie Zarządu zgodnie z podziałem czynności.

§ 14

1. Uchwały Zarządu mogą być podjęte, jeżeli na posiedzeniu jest obecna ponad połowa statutowej liczby członków Zarządu.
2. W razie nagłej potrzeby, podjęcie Uchwały może nastąpić przez podpisanie projektu Uchwały kolejno przez Członków Zarządu.

§ 15

Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach ich dotyczących. Uchwała podjęta wbrew tej zasadzie jest nieważna.

§ 16

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym: Przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel upoważniony przez jej Prezydium oraz inne zaproszone osoby.

§ 17

Uchwała Zarządu może być przez Zarząd zmieniona lub uchylona o ile osoba trzecia nie nabyła przez to uprawnień lub nie została zwolniona z obowiązku.

§ 18

Członek Zarządu, który głosował przeciwko Uchwale ma prawo wniesienia do protokołu uzasadnienia stanowiska.

§ 19

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - 1) numer kolejny i datę posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska Członków Zarządu i innych osób biorących udział w posiedzeniu,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) zwięzłe streszczenie referowanych spraw,
 - 5) podjęte decyzje i treść uchwał ewentualne sprzeczki i wyniki głosowania,
 - 6) wymienienie załączników stanowiących integralną treść protokołu,
 - 7) odrębne zdania Członków Zarządu.
3. Protokół podpisują Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i protokolant.
4. Materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu (plany, sprawozdania, wnioski itd.)
5. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przed następnym posiedzeniem Zarządu.
6. Członek Zarządu nieobecny na posiedzeniu jest zobowiązany zapoznać się z protokołem posiedzenia, na którym był nieobecny i zaparaferować na potwierdzenie zapoznania się z jego treścią.

§ 20

1. Dokumenty z posiedzenia Zarządu tj. oryginały protokołów oraz materiałów rozpatrywanych przez Zarząd na danym posiedzeniu a także rejestr protokołów i uchwał gromadzi i przechowuje Biuro Zarządu.
2. Zarząd Spółdzielni wyznacza osobę odpowiedzialną za przechowywanie protokołów Zarządu i zapewnia warunki jej prawidłowego przechowywania.

§ 21

1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd lub Członka Zarządu następuje w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
Protokół ten powinien być sporządzony przy udziale delegowanego przedstawiciela Rady Nadzorczej lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej w trzech egzemplarzach.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych spraw do załatwienia, akta, dokumentację z opisem prowadzonych spraw w trakcie załatwiania i niezałatwionych (z podaniem przyczyny).
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego powinny być podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania i otrzymują: przekazujący, przyjmujący a trzeci egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

ROZDZIAŁ V

ZAKAZ KONKURENCJI

§ 22

1. Członkowie Zarządu oraz osoby pozostające z Członkami Zarządu w związku małżeńskim nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności wykonywać usług i dostaw na rzecz Spółdzielni.
2. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni.
Pod pojęciem działalności konkurencyjnej należy rozumieć przede wszystkim przypadki gdy:
 - 1) inny podmiot prowadzi działalność konkurencyjną w stosunku do działalności Spółdzielni tj.:
 - a) wynajmowanie na tym samym terenie lokali użytkowych,
 - b) negocjowanie warunków umów z tymi samymi podmiotami świadczącymi usługi,
 - c) pozyskiwanie terenów pod inwestycję na tym samym terenie.
 - 2) podmiot zawarł ze Spółdzielnią umowę o świadczenie usług lub dostaw.
3. W wypadku naruszenia przez Członka Zarządu zakresu konkurencji – Rada Nadzorcza może podjąć Uchwałę o zwieszeniu w pełnieniu czynności Członka Zarządu.

ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

**Regulamin niniejszy został uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą
Nr 13/3/2021 w dniu 29 lipca 2021 r. i obowiązuje od następnego dnia po tej dacie.**

§ 24

Traci moc Regulamin Zarządu zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej
nr 27/7/2015 z dnia 17 września 2015 r. wraz ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą
nr 18/3/2019 z dnia 16 kwietnia 2019 r.

**Sekretarz
Rady Nadzorczej**

.....*Kamień*.....

**Przewodnicząca
Rady Nadzorczej**

.....*[Signature]*.....