

REGULAMIN

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej "Naftowiec"

w Zielonej Górze

§ 1.

Zarząd działa na podstawie przepisów art.48-55 ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo Spółdzielcze /Dz.U.2021.648 t.j. z dnia 2021.04.08/, zwanej dalej ustawą oraz postanowień Statutu i niniejszego regulaminu.

§ 2.

Zarząd składa się z 2 członków, w tym Prezesa i jednego zastępcy, wybranych przez Radę Nadzorczą.

§ 3.

Zarząd kieruje działalnością Sp-ni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 4.

1. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje niezastrzeżone w ustawie lub w Statucie innym organom Sp-ni oraz kontroluje i nadzoruje wykonanie tych decyzji.
2. Zarząd podejmuje decyzje w szczególności w sprawach:
 1. zwołania Walnego Zgromadzenia Spółdzielni,
 2. zwołania zebrań grup członkowskich,
 3. przyjmowania na Członków Spółdzielni,
 4. przydziału i zamiany lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży,
 5. projektów uchwał przedstawianych Walnemu Zgromadzeniu lub Radzie Nadzorczej Sp-ni do uchwalania,
 6. sprawozdań przedstawionych na Walnym Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej Sp-ni,
 7. ustanawianie i odwoływanie pełnomocników Zarządu,
 8. sporządzanie planów gospodarczych i programów działalności społecznej i wychowawczej,
 9. zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,

10. nabycia lub zbycia środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów Sp-ni,
 11. zatwierdzenie rozliczeń inwentaryzacji okresowych,
 12. wynajmowanie lokali mieszkalnych i użytkowych,
 13. ustosunkowanie się do zaleceń polustracyjnych,
 14. spisywanie w straty należności,
 15. zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 16. sporządzanie rocznych sprawozdań i bilansów oraz przedkładania do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 17. prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 18. współdziałanie z samorządem terytorialnym i jednostkami administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
 19. udzielenie pełnomocnictw.
3. Decyzje w innych sprawach mogą podejmować zastępcy Prezesa na podstawie podziału czynności, o których mowa w § 11 regulaminu.

§ 5.

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes:
 1. z własnej inicjatywy - w miarę potrzeb
 2. na wniosek jednego z członków Zarządu.
2. Prezes ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad przewidywać powinien rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności Sp-ni.
3. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę/y/, które jego zdaniem wymaga/ją/ kolegiального rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności, o których mowa w § 11.

5. W posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być powiadomieni co najmniej na dwa dni robocze przed posiedzeniem.

§ 6.

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność Prezesa lub wyznaczonego przez niego zastępcy.
2. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu jest niemożliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłączenie ich dotyczących.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym: przewodniczący Rady Nadzorczej Sp-ni lub przedstawiciel upoważniony przez jej Prezydium oraz inne zaproszone osoby.

§ 7.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać: datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał i ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.
3. Protokoły podpisują członkowie obecni na danym posiedzeniu.
4. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

§ 8.

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Sp-ni należy do Prezesa, 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 czynności Prezesa z tytułu jego funkcji określonych w § 8 należy w szczególności:

1. koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Sp-ni,
2. reprezentowanie Sp-ni na zewnątrz oraz upoważnienie członków Zarządu i pracowników Sp-ni do reprezentowania Sp-ni, z uwzględnieniem zasady łącznej reprezentacji przy składaniu oświadczeń woli.
3. informowanie na bieżąco członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Sp-ni.

§ 10.

Funkcje Prezesa w czasie jego nieobecności pełni wyznaczony przez niego imiennie członek Zarządu (zastępca) oraz/lub powołany na ten czas pełnomocnik.

§ 11.

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Sp-ni, stosownie do podziału czynności stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa w ust.1 wydają - w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu - zarządzenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.
3. Prezes może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.
4. Prezes wstrzymuje wykonanie decyzji członka Zarządu także na wniosek innego członka Zarządu, chyba że uważa za konieczne niezwłoczne wykonanie tej decyzji. Zarówno w wypadku wstrzymania przez Prezesa decyzji, jak i jej wykonania - Prezes zamieszcza sprawę na porządku obrad posiedzenia, które powinno być zwołane niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi członkami Zarządu.

§ 12.

Członkowie Zarządu są zobowiązani:

1. uczestniczyć na posiedzeniach Rady Nadzorczej i Komisji oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawić żądane materiały i dowody,
2. dokonywać okresowej /kwartalnej/ analizy wyników działalności Sp-ni oraz przedstawiać Radzie odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie.

§ 13.

1. Do reprezentowania Spółdzielni na zewnątrz uprawniony jest Zarząd. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenie woli za Spółdzielnię może być złożone w dowolny sposób, byleby nie budziło wątpliwości co do treści tego oświadczenia, jednakże z poszanowaniem przepisów art. 73–81 Kodeksu cywilnego.

§ 14.

1. 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, za zachowaniem zasad reprezentacji Spółdzielni w myśl § 13.
2. Pełnomocnictwo może upoważniać do działania jednoosobowego lub łącznego. Udzielenie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

§ 15.

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym, przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych do załatwienia spraw, akt dokumentów itp. ,jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazanych agend Sp-ni.

3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują przekazujący i przyjmujący: jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Sp-ni.

Regulamin niniejszy został opracowany przez kancelarię prawną po konsultacjach z Zarządem Spółdzielni, na podstawie Prawa spółdzielczego, Statutu SM „Naftowiec” oraz aktów normatywnych zawartych w rozdziale 1 niniejszego regulaminu.

Niniejszy regulamin został zatwierdzony uchwałą Nr 07/2022 Rady Nadzorczej i obowiązuje od dnia uchwalenia.

Przewodniczący Tomczyk Sebastian
Z-ca Przewodniczącego Dawid Majewski
Sekretarz Delikowska Teresa