

# REGULAMIN

## Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „PIAST” w Katowicach

### Podstawa prawna:

1. Ustawa prawo spółdzielcze (tj. Dz. U. z 2003 Nr 188, poz. 1848 z późn. zmianami),
2. Ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami),
3. Statut Spółdzielni.

### § 1

1. Zarząd składa się z 3 osób, w tym Prezesa Zarządu oraz dwóch członków Zarządu wybranych spośród członków Spółdzielni.
2. Prezesa Zarządu wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza, natomiast członków Zarządu wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza na wniosek Prezesa Zarządu.

### § 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz. Prezes Zarządu oraz członek Zarządu nadzorujący eksploatację techniczną zasobów winni posiadać licencję zarządcy nieruchomości nadaną w trybie obowiązujących przepisów.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań ustawowych oraz statutowych Spółdzielni.

### § 3

1. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie Prawo spółdzielcze, ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych oraz w Statucie dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności:
  - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni, zawieranie umów o budowę lokalu, ustanawianie prawa do lokali, zawieranie umów najmu,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie określenia przedmiotu odrębnej własności lokali w poszczególnych nieruchomościach oraz uchwał określających składniki mienia Spółdzielni,
  - c) sporządzanie projektów planów działalności gospodarczej, projektów kierunków rozwoju działalności gospodarczej, społecznej i kulturalnej oraz schematu organizacyjnego Spółdzielni,
  - d) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
  - e) ustalanie jednostkowych stawek opłat za korzystanie z mienia Spółdzielni, za usługi i pozostałe świadczenia, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów,
  - f) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności Spółdzielni i sprawozdań

finansowych, sporządzanie projektów podziału nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia strat oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Zebraniu Przedstawicieli Członków,

- g) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
  - h) sporządzanie i przedkładanie projektów uchwał do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą lub Walne Zgromadzenie,
  - i) nabywanie lub zbywanie nieruchomości, zakładu lub innej wyodrębnionej organizacyjnie jednostki na podstawie uchwały uprawnionego organu,
  - j) nabywanie lub zbywanie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w ustawie lub Statucie do decyzji innych organów,
  - k) zawieranie umów o roboty budowlane, remontowe i modernizacyjne oraz innych umów koniecznych do realizacji zadań statutowych,
  - l) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Walne Zgromadzenie,
  - m) powoływanie komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robot i innych według bieżących potrzeb,
  - n) umarzanie odsetek od nieterminowych wpłat i udzielanie ulg w spłaceniu należności Spółdzielni po zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą,
  - o) udzielanie pełnomocnictw,
  - p) występowanie o przeprowadzenie lustracji i ustosunkowywanie się do zaleceń (wniosków) polustracyjnych oraz przedkładanie sprawozdań Walnemu Zgromadzeniu,
  - r) prowadzenie polityki kadrowej i placowej w Spółdzielni,
  - s) współdziałanie z organami administracji państwowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
2. Decyzje wymienione w punktach: a, b, c, e, f, g, h, i, j, n oraz p podejmowane są kolegialnie w formie uchwał. Decyzje w innych sprawach mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności dokonanego pomiędzy nimi.

#### § 4

Prezes Zarządu jest Dyrektorem Spółdzielni – kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu ustawy Kodeks pracy.

#### § 5

Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie pomiędzy posiedzeniami, Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.

#### § 6

1. Prezes Zarządu oraz członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im komórek organizacyjnych w ramach zatwierdzonego schematu organizacyjnego.
2. Prezes Zarządu oraz członkowie Zarządu są odpowiedzialni za wprowadzanie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne.
3. Członkowie Zarządu w ramach wykonywania swoich obowiązków wydają podległym pracownikom polecenia ustne i pisemne niezbędne do prawidłowej realizacji

powierzonych im zadań, informując o podjętych czynnościach Zarząd na najbliższym posiedzeniu plenarnym.

4. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji innego członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo do przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez pełny skład Zarządu. Zarówno w wypadku wstrzymania przez Prezesa Zarządu decyzji, jak i jej wykonania, Prezes wprowadza sprawę do porządku obrad posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie.

## § 7

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu:
  - a) z własnej inicjatywy – jeden raz w tygodniu,
  - b) na wniosek jednego z członków Zarządu w innym terminie.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia.
3. Każdy z członków Zarządu może przed rozpoczęciem posiedzenia wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad Zarządu, odpowiada właściwy członek Zarządu.

## § 8

1. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów, z tym, że w razie nieobecności jednego z członków Zarządu obowiązuje zasada jednomyślności. Pełnego składu Zarządu wymagają decyzje w zakresie:
  - 1.1 zbycia majątku,
  - 1.2 zaciągania kredytów powyżej 500.000,00 zł,
  - 1.3 zatwierdzania sprawozdań Zarządu za dany rok,
  - 1.4 planów finansowych na rok następny.
2. Jeżeli przedmiotem obrad jest sprawa o szczególnej wadze, w tym w szczególności mająca skutki finansowe dla Spółdzielni, Prezes Zarządu może dopuścić tryb głosowania imiennego.
3. W sprawach pilnych, jeśli natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić na wniosek Prezesa obiegiem, tzn. w drodze podpisania projektu decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu. Prezes podpisuje decyzję jako ostatni.
4. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.

## § 9

1. Z posiedzeń Zarządu spisuje się protokół, który winien zawierać:
  - a) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
  - b) wskazanie członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu,
  - c) wykaz osób biorących udział w posiedzeniu Zarządu z ewentualnym zaznaczeniem, w jakiej części posiedzenia dana osoba uczestniczyła,
  - d) porządek obrad,

- e) przebieg obrad oraz treść zdań odrębnych lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub innych postanowień, wnoszonych przez poszczególnych członków Zarządu,
  - f) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania oraz uzasadnieniem uchwały, w przypadkach wymaganych przez przepisy ustawy Prawo spółdzielcze lub Statut Spółdzielni,
  - g) podpisy protokolanta i wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zarządu.
2. W każdej sprawie będącej przedmiotem obrad, w przedmiocie której zgłoszone zostało zdanie odrębne, uchwały podejmowane są w trybie głosowania imiennego.
  3. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowuje pracownik zatrudniony na stanowisku ds. samorządowych.
  4. Plany, sprawozdania, wnioski, informacje itp. materiały powinny być załączone do protokołu.

## § 10

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrolę nad całokształtem bieżącej działalności Spółdzielni sprawuje Prezes Zarządu.
2. Prezesowi Zarządu bezpośrednio podporządkowani są członkowie Zarządu, z zastrzeżeniem spraw należących do decyzji kolegialnych Zarządu.

## § 11

Do zakresu działania Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji należy w szczególności:

- a) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
- b) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnianie członków Zarządu i innych pracowników do działań w imieniu Spółdzielni, łącznie z innym członkiem Zarządu,
- c) bieżące informowanie członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni,
- d) bezpośrednie zarządzanie Spółdzielnią, prowadzenie polityki kadrowej i płacowej, koordynowanie, nadzór i kontrola działalności Spółdzielni.

## § 12

Do zakresu działania Członka Zarządu należą w szczególności:

- a) bezpośrednie zarządzanie podporządkowanym pionem,
- b) koordynowanie i kontrola wykonania planów pracy i planów gospodarczo-finansowych,
- c) przestrzeganie wszystkich obowiązków określonych w szczegółowym zakresie obowiązków i odpowiedzialności.

## § 13

Obowiązki Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni wyznaczony przez niego jeden z członków Zarządu. W razie braku możliwości wyznaczenia przez Prezesa zastępcy, obowiązki te pełni członek Zarządu nadzorujący eksploatację techniczną zasobów Spółdzielni.

**§ 14**

Zarząd jest obowiązany:

- a) uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, bądź przedstawiać żądane dokumenty i materiały sprawozdawcze,
- b) dokonywać okresowych analiz wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej sprawozdania i wyniki w tym zakresie,
- c) uczestniczyć w kontrolach działalności Zarządu Spółdzielni dokonywanych przez Radę bądź jej komisje, lustrację lub inne kontrole zewnętrzne,
- d) wykonywać uchwały i zalecenia Rady Nadzorczej oraz innych organów upoważnionych na mocy ustawy lub statutu.

**§ 15**

1. Oświadczenie woli w zakresie prac i zobowiązań majątkowych Spółdzielni składają Prezes i członek Zarządu lub dwaj członkowie Zarządu. W sprawach bieżącej działalności Spółdzielni, oraz umów których wartość przedmiotu nie przekracza 3 tys. zł, umowy mogą być zawierane przez jednego członka Zarządu i jednego z pełnomocników do tego upoważnionych.
2. W sprawach dotyczących dysponowania środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenia woli powinny być składane również przez członka Zarządu - Głównego Księgowego.

**§ 16**

1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, dokumentów itp., jak również dane odzwierciedlające aktualną sytuację gospodarczo-finansową Spółdzielni.

SEKRETARZ

PRZEWODNICZĄCY

Zatwierdzono Uchwałą Rady Nadzorczej  
Nr 10/RN/2009 z dnia 19.02.2009 roku,  
ze zmianami wprowadzonymi uchwałami:  
nr 93/RN/2009 z 29.10.2009 oraz  
nr 103/RN/2010 z dnia 14.12.2010 r.