

# **Regulamin Zarządu**

**Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Młodych”**

**w Łodzi**

## I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

- a) Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Młodych” w Łodzi zwany dalej Zarządem działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa a w szczególności przepisów Ustawy Prawo Spółdzielcze (t. jedn. Dz. U. z 2016 r., 21 z dnia 07.01.2016 r.),
- b) przepisów Ustawy o Spółdzielniach Mieszkaniowych (t. jedn. Dz. U. z 2013 r. 1222 ze zm.),
- c) ustaw dotyczących prowadzenie gospodarki spółdzielni oraz postanowień Statutu Spółdzielni i regulaminów.

## II SKŁAD I TRYB POWOŁYWANIA ZARZĄDU

### § 2

1. Zarząd składa się z dwóch osób:
  - a) prezesa Zarządu,
  - b) zastępcy prezesa Zarządu ds. ekonomicznych - główny księgowy.
2. Członków Zarządu wybiera Rada Nadzorcza w drodze konkursu, zgodnie z postanowieniami zawartymi w „Regulaminie przeprowadzania konkursu na stanowisko członka Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Młodych” w Łodzi”.

### § 3

Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i Rady Nadzorczej.  
W skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.

### § 4

Z członkami Zarządu zatrudnianymi w Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.

## III. ZAKRES UPRAWNIENÍ I KOMPETENCJI ZARZĄDU

### § 5

1. Zarząd kieruje Spółdzielnią, reprezentuje ją na zewnątrz oraz odpowiada za jej działalność w zakresie swoich kompetencji.  
Zarząd pełni nadzór nad bieżącą działalnością Spółdzielni w zakresie prawidłowego funkcjonowania gospodarki Spółdzielni i jej spraw finansowych, spraw członkowskich, samorządowych i pracowniczych w celu sprzyjania interesom jej członków oraz osób posiadających lub użytkujących lokale w jej

zasobach.

Zarząd przestrzega w swojej działalności tajemnicy służbowej oraz pełni nadzór nad jej przestrzeganiem przez podległych mu pracowników.

2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub statucie innym organom Spółdzielni.

W szczególności do kompetencji Zarządu należy:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni oraz zawieranie umów o: budowę lokali, ustanawianie spółdzielczego prawa do lokalu, ustanawianie odrębnej własności lokalu, przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na prawo własności lokalu przeniesienie własności lokalu oraz w sprawach najmu lokali, występowanie do Rady Nadzorczej z wnioskiem o wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków Spółdzielni.
  - b) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności
  - c) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych, w tym podejmowania decyzji o rozłożeniu na raty lub anulowania należności wobec Spółdzielni,
  - d) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
  - e) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
  - f) sporządzanie kwartalnych i półrocznych sprawozdań finansowych i przedkładanie ich Radzie Nadzorczej,
- zwoływanie Walnego Zgromadzenia, ustalanie propozycji porządku obrad . Przygotowywanie pod względem formalnym i przedkładanie pod głosowanie Walnemu Zgromadzeniu projektów uchwał i poprawek do nich zgłoszonych przez członków Spółdzielni, po uzyskaniu opinii i rekomendacji R N, h) zwoływanie Zebrań Mieszkańców Nieruchomości i Zebrań Mieszkańców Budynków, i) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań niezbędnych do funkcjonowania Spółdzielni, po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej,
- j) udzielanie pełnomocnictw.
3. Działania Zarządu w zakresie realizacji swoich kompetencji muszą być spójne z uchwalonym przez Radę Nadzorczą aktualnie obowiązującym planem gospodarczym i programem działalności społecznej.

#### **IV. RAMOWE ZAKRESY CZYNNOŚCI CZŁONKÓW ZARZĄDU**

##### **§ 6**

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

Prezes organizuje pracę Zarządu.

Do zakresu czynności prezesa Zarządu należy.

1. Organizowanie pracy Zarządu Spółdzielni poprzez:
  - a) opracowanie harmonogramu posiedzeń Zarządu,
  - b) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
  - c) przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
  - d) zabezpieczenie materiałów na posiedzenia Zarządu,
  - e) przekazywanie do wykonania ustaleń Zarządu,
  - f) zabezpieczenie właściwego udokumentowania ustaleń Zarządu'
  - g) nadzór nad prowadzeniem prawidłowej administracji i eksploatacji budynków wraz ze wszystkimi urządzeniami w osiedlach, z

uwzględnieniem kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi,  
h) nadzór nad działalnością remontową i konserwacyjną w osiedlach,

2. Współpraca z Radą Nadzorczą i branie udziału w jej posiedzeniach na zaproszenie Prezydium Rady Nadzorczej
3. Udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej na jej zaproszenie.
4. Składanie Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań z prac Zarządu.
5. Nadzór nad bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni w zakresie:
  - a) analizowania potrzeb i możliwości inwestycyjnych,
  - b) przygotowania i realizacji inwestycji,
  - c) rozliczania poszczególnych zadań inwestycyjnych,
6. Sporządzania sprawozdań z całokształtu działalności techniczno-inwestycyjnej i przedkładanie jej Zarządowi.
7. nadzór nad prowadzeniem spraw pracowniczych i BHP.

#### § 7

1. Prezesowi Zarządu podporządkowane są bezpośrednio:
  - a) Stanowisko ds. pracowniczych, BHP i obsługi sekretariatu,
  - b) Dział Członkowsko – Mieszkaniowy i Wkładów,
  - c) Dział Techniczno – Administracyjno – Samorządowy,
  - d) Informatyk
  - e) administracja osiedla im. Mikołaja Kopernika (TA-3),
  - f) administracja osiedla „Dąbrowa” (TA-4),
  - g) administracja osiedla „Pienista – Czahary (TA-5).
2. W przypadku nieobecności prezesa Zarządu, jego prawa i obowiązki wykonuje zastępca prezesa Zarządu ds. ekonomicznych - główny księgowy, który na ten czas przejmuje kompetencje przynależne Prezesowi Zarządu opisane w § 6 niniejszego Regulaminu.

#### § 8

Do zakresu czynności zastępcy prezesa Zarządu ds. ekonomicznych - głównego księgowego należy:

1. prowadzenie rachunkowości, w tym sporządzanie sprawozdań finansowych Spółdzielni,
2. prowadzenie i analiza gospodarki finansowej Spółdzielni,
3. zabezpieczanie środków finansowych na inwestycje,
4. rozliczanie kosztów inwestycji, ustalanie członkowskiego kosztu budowy mieszkań, ustalanie wkładów i rozliczeń z tego tytułu,
5. sporządzanie zbiorczych planów działalności gospodarczej i społecznej Spółdzielni oraz składanie Zarządowi informacji ekonomicznych z realizacji planów,
6. współpraca z Radą Nadzorczą i w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji,
7. wykonywanie praw i obowiązków Prezesa podczas jego nieobecności, zgodnie z § 7 ust. 2 Regulaminu

#### § 9

Zastępcy prezesa Zarządu ds. ekonomicznych - głównemu księgowemu podporządkowani są bezpośrednio:

- a) zastępca głównego księgowego,
- b) Dział Księgowo - Finansowy
- c) Dział Czyszczeń i Windykacji.,

## V. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

### § 10

1. Zarząd pracuje w oparciu o przyjęty „harmonogram posiedzeń Zarządu”, który zawiera: datę posiedzenia, wyszczególnienie spraw, które będą przedmiotem obrad, komórkę organizacyjną zobowiązaną do opracowania i przedstawienia sprawy będącej przedmiotem obrad.
2. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach Zarządu w formie uchwał.
3. W sprawach pilnych lub mniejszej wagi podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, tj. przez podpisanie projektu uchwały kolejno przez członków Zarządu. Uchwały uważa się za podjęte z chwilą złożenia podpisu.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa tygodnie.
5. Każdy z członków Zarządu może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga decyzji Zarządu.
6. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w przypadku braku uzyskania większości głosów decyzje podejmuje Prezes Zarządu.
7. Do ważności uchwał konieczna jest obecność członków Zarządu lub członka Zarządu i osoby przez Zarząd upoważnionej,
8. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
9. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział inne zaproszone osoby.

### § 11

Zarząd obowiązany jest składać Radzie Nadzorczej sprawozdania z realizacji zaleceń polustracyjnych lub zaleceń innych organów kontrolnych, realizacji planów gospodarczych i innych zamierzeń oraz wykonania zaleceń i uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.

### § 12

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają łącznie, dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona.
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.

### § 13

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać: datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, krótki przebieg dyskusji i treść podjętych uchwał. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu. Członek Zarządu nieobecny na posiedzeniu podpisuje protokół w terminie późniejszym pod klauzulą „zapoznałem się z treścią protokołu”.
2. Członek Zarządu głosujący przeciw treści podejmowanej uchwały może złożyć na piśmie zdanie odrębne, które stanowić będzie integralną część protokołu z tego

posiedzenia.

3. Zarząd zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał oraz kontroli ich realizacji.
4. W przypadku zmiany w składzie Zarządu ustępujący członek Zarządu przekazuje swojemu następcy pisemną informację o aktualnym, na dzień przejmowania funkcji, stanie spraw i podjętych działaniach związanych z zakresem czynności przypisanych jego kompetencjom.  
Informacja ma charakter protokołu zdawczo - odbiorczego podpisanego przez przekazującego i przejmującego

#### §14

W razie konieczności, Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego Członka do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu. W tym przypadku członkostwo w Radzie Nadzorczej ulega zawieszeniu.

### VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §15

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, z wyjątkiem członkostwa we władzach podmiotów gospodarczych, których udziałowcem lub członkiem jest Spółdzielnia (w tym przypadku wymagana jest zgoda Rady Nadzorczej). Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę do odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
2. Za działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni uznaje się : zatrudnienie, posiadanie udziałów lub zasiadanie we władzach podmiotów gospodarczych, które wykonują prace na rzecz Spółdzielni, dostarczają towary lub świadczą usługi i stan ten godzi w interesy Spółdzielni. Powyższe postanowienie nie dotyczy udziałów w spółkach akcyjnych, których udziały dopuszczone są przez Komisję Papierów wartościowych do publicznego obrotu.
3. Rada może również odwołać członka Zarządu, jeżeli jego działanie doprowadziło do strat w Spółdzielni.

#### §16

1. Członków Zarządu odwołuje Rada Nadzorcza. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia, które powinno być dostarczone odwołanemu członkowi Zarządu, w ciągu 7 dni od daty podjęcia takiej uchwały.
2. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 17

Członek Zarządu, odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub statutem chyba, że nie ponosi winy.

§ 18

Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.  
Odwołanie członka Zarządu w każdym przypadku wymaga tajnego głosowania.

§ 19

Każdy członek Zarządu winien potwierdzić własnoręcznym podpisem, w obecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej, przyjęcie do wiadomości i stosowania aktualnie obowiązujący Regulamin Zarządu.

Tak poświadczony Regulamin zostanie złożony w jego aktach osobowych.

§ 20

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 15/2016 z dnia 29 marca 2016r z mocą obowiązującą od dnia 29.marca.2016r
2. Traci moc Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Młodych” w Łodzi, uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 17 grudnia 2009 r.

Sekretarz  
Rady Nadzorczej

  
Bożena Dorociak

RADA NADZORCZA  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
„Osiedle Młodych” w Łodzi

Przewodniczący  
Rady Nadzorczej

  
Jerzy Kujawa