

# REGULAMIN

## Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Wyżyny”

### 1. Postanowienia ogólne

#### § 1

Zarząd jest organem zarządzającym Spółdzielni Mieszkaniowej „Wyżyny”, zwanej dalej „Spółdzielnią”, działającym na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. Nr 188, poz. 1848, z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. Nr 119, poz. 1116 z późniejszymi zmianami),
- postanowień Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Wyżyny”,
- niniejszego Regulaminu.

#### § 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni zapewniając realizację jej celów i zadań statutowych oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd podejmuje decyzje i czynności konieczne do realizacji zadań Spółdzielni, określone w ustawach, Statucie Spółdzielni, uchwałach i regulaminach Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej, a także zarządza majątkiem Spółdzielni, nieruchomościami w zakresie opisanym w § 4 Statutu, z wyłączeniem uprawnień zastrzeżonych dla innych organów Spółdzielni.
3. Zarząd realizuje uchwały i wnioski Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej w oznaczonych terminach oraz przedstawia sprawozdania z ich wykonania.
4. Zasady reprezentacji Spółdzielni określają przepisy Statutu Spółdzielni.

#### § 3

1. Zarząd składa się z czterech Członków w tym z Prezesa i dwóch Zastępców.
2. Zasady i tryb powoływania oraz odwoływania członków Zarządu określają przepisy Statutu Spółdzielni.
3. Z Prezesem i dwoma Zastępcami Prezesa Zarządu Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy stosownie do wymogów Kodeksu pracy.

#### § 4

1. Zarząd zobowiązany jest wypełniać swoje obowiązki ze szczególną starannością oraz przestrzegać przepisów prawa, Statutu Spółdzielni, uchwał i regulaminów organów Spółdzielni. Zarząd prowadzi gospodarkę Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów.
2. Zarząd ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych.
3. Zarząd zobowiązany jest do sporządzania i składania organom Spółdzielni rocznych sprawozdań finansowych na ostatni dzień roku obrachunkowego za rok

- ubiegły oraz pisemnych sprawozdań z działalności Spółdzielni za ten okres.
4. Na żądanie organów Spółdzielni Zarząd ma obowiązek sporządzania i składania okresowych sprawozdań finansowych i z działalności Spółdzielni.
  5. Zarząd składa sprawozdanie ze swej działalności Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej.

## **2. Organizacja pracy Zarządu Spółdzielni**

### **§ 5**

1. Zarząd wypełnia swoje funkcje kolegialnie na odbywanych posiedzeniach. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu, członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki w ramach podziału czynności.
2. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółdzielni i może bez uprzedniej uchwały Zarządu prowadzić sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych, przydzielonych mu czynności przy zachowaniu przepisów prawa, Statutu Spółdzielni, uchwał i regulaminów organów Spółdzielni.

### **§ 6**

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, m.in. w następujących sprawach:
  - 1/ przyjmowania członków Spółdzielni, skreślania ich z rejestru członków oraz wnioskowania o skreślenie ich z listy członków i wykluczenie;
  - 2/ potwierdzania uprawnień do lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży i miejsc postojowych;
  - 3/ zawierania umów o budowę, umów o ustanowienie lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, zamiany mieszkań, ustanowienia odrębnej własności lokali oraz przeniesienia własności lokali i miejsc postojowych;
  - 4/ zatrudniania lub zwalniania pracownika na stanowisku kierowniczym lub związanym z odpowiedzialnością materialną;
  - 5/ zaciągnięcia kredytu;
  - 6/ zawierania umów najmu lokali, garaży, miejsc postojowych i dzierżawy terenu, a także umów o roboty budowlane, remontowe;
  - 7/ zwołania Walnego Zgromadzenia w częściach,
  - 8/ sporządzania projektów planów gospodarczo-finansowych i programów działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej, sporządzania rocznego sprawozdania finansowego oraz rocznych sprawozdań z działalności Spółdzielni;
  - 9/ przyjmowania projektów uchwał i regulaminów, które mają być przedstawiane innym organom Spółdzielni do uchwalenia lub akceptacji;
  - 10/ nabywania, zbywania lub likwidacji środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów Spółdzielni;
  - 11/ przyjmowania projektów podziału kosztów pomiędzy członków i osób niebędących członkami Spółdzielni oraz wysokości opłat ponoszonych przez nich na rzecz Spółdzielni w zakresie niezastrzeżonym do decyzji innych organów Spółdzielni;
  - 12/ ustanawiania lub odwołania pełnomocnika Zarządu oraz ustalenia zakresu jego upoważnienia zgodnie z § 122 ust. 2 i 3 Statutu;
  - 13/ zawierania umów powodujących powstanie zobowiązania Spółdzielni w wysokości ponad 50 000 PLN;
  - 14/ decyzji dotyczących uruchomienia procesu inwestycyjnego;
  - 15/ umorzenia należności wobec Spółdzielni;
  - 16/ ustalenia zasad wynagradzania pracowników Spółdzielni oraz regulaminu pracy;

- 17/ prowadzenie spotkań z członkami i osobami zalegającymi z płatnościami;
  - 18/ ustalanie opłat z tytułu korzystania z lokali, miejsc postojowych, terenów na podstawie umowy najmu, dzierżawy;
  - 19/zaskarżania uchwał Walnego Zgromadzenia, orzeczeń sądu, wszczęcia postępowania egzekucyjnego w celu wyegzekwowania zaległości czynszowych, zasądzonych nakazem zapłaty i o opróżnienie lokalu;
  - 20/powoływania Komisji przetargowych i ich przewodniczących oraz zatwierdzanie wyników przetargów;
  - 21/przewidzianych w art. 41-43 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.
2. O ile wymagają tego ustawy, Statut Spółdzielni lub regulaminy wydane na podstawie Statutu, decyzje Zarządu podejmowane są w formie uchwał. Decyzje kolegialne niebędące uchwałami podejmowane są w trybie, o którym mowa w § 9 i § 11 niniejszego regulaminu.

## **§ 7**

1. Prezes Zarządu organizuje, koordynuje prace Zarządu oraz prowadzi posiedzenia Zarządu.
2. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należą do Prezesa Zarządu, który w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań.
3. W razie nieobecności Prezesa Zarządu funkcje, o których mowa w ust. 1, 2, sprawuje Zastępca wyznaczony przez Prezesa, lub Prezydium Rady Nadzorczej.

## **§ 8**

1. Zarząd odbywa swe posiedzenia raz na tydzień, w ustalonym dniu tygodnia oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia zwołuje Prezes Zarządu, a w razie jego czasowej nieobecności osoba go zastępująca.
3. Prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie Zarządu również na wniosek członka Zarządu lub Prezydium Rady Nadzorczej, w miarę możliwości w ciągu trzech dni od daty złożenia takiego wniosku.
4. Do zwołującego posiedzenie należy ustalenie terminu i porządku obrad oraz poinformowanie o nim pozostałych członków Zarządu oraz Prezydium Rady Nadzorczej w terminie trzech dni przed datą posiedzenia.
5. Przepis ust. 4 nie dotyczy posiedzeń odbywanych zgodnie z ustaleniami ust. 1.
6. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności.
7. Każdy członek Zarządu może, przed rozpoczęciem posiedzenia, wnieść do porządku obrad sprawę, która wymaga jego zdaniem kolegialnego rozstrzygnięcia.

## **§ 9**

1. Do podjęcia uchwał na posiedzeniu Zarządu konieczny jest udział co najmniej dwóch członków Zarządu. Członek Zarządu nie może uchylić się od udziału w głosowaniu.
2. Uchwały zapadają większością głosów z tym, że w przypadku jednakowej liczby głosów za przyjęciem i za odrzuceniem uchwały decydujący jest głos Prezesa. W przypadku obecności tylko dwóch członków Zarządu do podjęcia uchwały konieczna jest ich jednomyślność.
3. W głosowaniu jako pierwszy głosuje członek Zarządu występujący z inicjatywą podjęcia uchwały. Każdemu członkowi przysługuje jeden głos.
4. W przypadku, gdy uchwała dotyczy wyłącznie członka Zarządu nie może on brać udziału w głosowaniu.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział członkowie Rady Nadzorczej

z głosem doradczym oraz osoby zaproszone przez Zarząd.

### § 10

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Zarządu.
2. Protokół powinien zawierać: porządek obrad, imiona i nazwiska członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu, osób, o których mowa w § 9 ust. 5 regulaminu oraz protokolanta, treść podjętych uchwał, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami, zdania odrębne.
3. W protokole może znaleźć się również treść innych ustaleń
4. Protokoły są rejestrowane z zachowaniem numeracji rocznej.

### § 11

1. W sprawach pilnych podjęcie uchwały może nastąpić w tzw. „drodze obiegowej”, tzn., że nie jest wymagane zwołanie posiedzenia Zarządu, a jego członkowie głosują nad uchwałą składając swój podpis na projekcie uchwały z zaznaczeniem, czy jest to głos oddany za przyjęciem uchwały, czy też za jej odrzuceniem.
2. Fakt podjęcia uchwały w drodze obiegowej musi być odnotowany w protokole z pierwszego posiedzenia Zarządu, które odbyło się po dacie podjęcia uchwały.

### **3. Prowadzenie spraw Spółdzielni przez poszczególnych członków Zarządu.**

### § 12

1. Zgodnie z § 5 ust. 2 niniejszego regulaminu poszczególni członkowie Zarządu prowadzą sprawy Spółdzielni w następującym zakresie:
  - 1/ Prezes Zarządu – p. Krzysztof Gosławski:
    - a/ kierowanie bieżącą działalnością Spółdzielni, a zwłaszcza współuczestniczenie w tworzeniu planów Spółdzielni oraz organizowanie i koordynowanie pracy Spółdzielni,
    - b/ zarządzanie gospodarką finansową Spółdzielni,
    - c/ kierowanie personelem Spółdzielni oraz reprezentowanie pracodawcy w rozumieniu art. 3<sup>1</sup> Kodeksu pracy,
    - d/ realizacja polityki kadrowej i płacowej Spółdzielni,
    - e/ organizacja systemu kontroli wewnętrznej oraz sprawowanie nadzoru nad jego funkcjonowaniem,
    - f/ nadzór nad działalnością inwestycyjną Spółdzielni,
    - g/ nadzór nad gospodarką majątkiem Spółdzielni,
    - h/ ustalanie zastępstw członków Zarządu,
    - i/ współpraca z zakładową organizacją związkową,
    - j/ sprawowanie bezpośredniego nadzoru i koordynacja prac następujących stanowisk pracy i komórek organizacyjnych:
      - ◆ Dział Ekonomiczny i Rachuby Płac,
      - ◆ Zespół ds. Organizacyjnych,
      - ◆ Zespół Radców Prawnych,
      - ◆ Dział Lokali Użytkowych i Archiwum,
      - ◆ Dział Techniczny.
    - k/ kierowanie pracą członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni.
  - 2/ Zastępca Prezesa Zarządu – p. Cyryl Graczyk
    - a/ koordynowanie i nadzór nad działaniami Spółdzielni związanymi z realizacją ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych,
    - b/ nadzór nad prowadzeniem spraw księgowo-finansowych Spółdzielni.
    - c/ sprawowanie bezpośredniego nadzoru i koordynacja prac następujących

stanowisk pracy i komórek organizacyjnych:

- ◆ Dział Członkowsko-Mieszkaniowy,
- ◆ Dział Windykacji należności,
- ◆ Główny Księgowy,
- ◆ Dział Finansowo-Księgowy,
- ◆ Dział Rozliczeń z członkami.

3/ Zastępca Prezesa Zarządu – p. Piotr Makohin

- a/ zarządzanie zasobami mieszkaniowymi,
- b/ prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej Spółdzielni,
- c/ sprawowanie bezpośredniego nadzoru i koordynacja prac następujących stanowisk pracy i komórek organizacyjnych:
  - ◆ Dział Obsługi Osiedla,
  - ◆ Natoliński Ośrodek Kultury.

4/ Członek Zarządu – p. Andrzej Grad

- a/ komunikacja z członkami Spółdzielni, pełnienie dyżurów i przyjęcie członków,
- b/ przygotowanie, organizacja i obsługa zebrań statutowych,
- c/ organizacja i obsługa zebrań z mieszkańcami Spółdzielni,
- d/ nadzór nad przygotowaniem materiałów i obsługą posiedzeń Komisji Rady,
- e/ nadzór nad realizacją uchwał i wniosków Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej,
- f/ nadzór nad zamieszczaniem informacji na stronie internetowej i ich aktualizacją,
- g/ przygotowanie informacji o działalności Spółdzielni do publikacji.

### § 13

1. Członkowie Zarządu informują Prezesa i Zarząd o podjętych działaniach i decyzjach w ramach samodzielnego prowadzenia spraw.
2. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu samodzielnie lub na wniosek innego członka Zarządu. W takim przypadku sprawa powinna zostać rozpatrzona na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

## 4. Postanowienia końcowe

### § 14

1. W przypadku zmian na stanowisku członka Zarządu ustępujący członek Zarządu zobowiązany jest do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego, który ma zawierać:
  - 1/ wykaz spraw w toku,
  - 2/ wykaz przekazywanych akt i dokumentów,
  - 3/ informację na temat aktualnego stanu przekazywanych spraw, majątku, itp.
2. Protokół, o którym nowa w ust. 1 podpisują:
  - 1/ zdający członek Zarządu,
  - 2/ przejmujący członek Zarządu oraz wyznaczony przez Prezydium RN członek Rady Nadzorczej.
3. Protokoły zdawczo-odbiorcze przechowywane są w aktach Spółdzielni.
4. Zasady działania Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Wyżyny” jako zarządcy wspólnoty mieszkaniowej w rozumieniu art. 18 ustawy o własności lokali, regulują odrębne przepisy prawa.