

REGULAMIN

**Zarządu
Spółdzielni Mieszkaniowej ”FILAR”**

w Elblągu

Elbląg, 19 listopad 2018r.

Spis treści

I. PODSTAWA OPRACOWANIA - PRZEPISY PRAWNE	3
II. SKŁAD ZARZĄDU, TRYB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA ZARZĄDU	3
III. ZAKRES UPRAWNIEŃ ZARZĄDU.....	3
IV. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU	5
V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	6

I. PODSTAWA OPRACOWANIA - PRZEPISY PRAWNE

§ 1

1. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. 2018 poz. 845 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (Dz.U. 2018 poz. 1285 z późn. zm.),
3. przepisy prawa cywilnego, administracyjnego i karnego,
4. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „FILAR” w Elblągu wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego postanowieniem Sądu Rejonowego w Olsztynie OL.VIII NS-REJ.KRS/025866/17/531 dnia 30.03.2018r.

II. SKŁAD ZARZĄDU, TRYB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA ZARZĄDU

§ 2

1. Zarząd składa się z 2-3 członków, w tym prezesa wybieranych w głosowaniu tajnym przez Radę Nadzorczą. Członkowie Zarządu powinni posiadać niezbędne dla tej funkcji kwalifikacje tj: odpowiednie wykształcenie, doświadczenie w organizowaniu i kierowaniu pracą podmiotów gospodarczych oraz wykazać się znajomością problematyki spółdzielczości mieszkaniowej.
2. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium, niezależnie od tego, że w myśl postanowienia Statutu wyboru członków Zarządu dokonuje Rada Nadzorcza, przy czym uchwała w tej sprawie wymaga 3/4 oddanych głosów i pisemnego uzasadnienia.
3. Z członkami Zarządu zatrudnianymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę, stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
4. Umowę o pracę z Członkami Zarządu podpisuje dwóch członków Prezydium Rady Nadzorczej. Rada Nadzorcza może udzielić upoważnienia innemu członkowi Rady do podpisywania umów o pracę z Członkami Zarządu.
5. Odwołanie członka Zarządu z pełnionej funkcji nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
6. W razie odwołania Członka Zarządu zatrudnionego w Spółdzielni na podstawie powołania, prawo odwołania go ze stanowiska pracy przysługuje Zarządowi.
7. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji w Zarządzie. Zrzeczenie wymaga formy pisemnej. Rada Nadzorcza nie może odmówić przyjęcia zrzeczenia. Odwołanie członka Zarządu z powodu jego zrzeczenia z funkcji członka Zarządu, wymaga uchwały Rady Nadzorczej.

III. ZAKRES UPRAWNIEŃ ZARZĄDU

§ 3

1. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.



3

2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji, nie zastrzeżonych w ustawie Prawo Spółdzielcze, Ustawie o Spółdzielniach mieszkaniowych oraz Statucie dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni,
 - 2) podejmowanie czynności związanych z:
 - a) przenoszeniem własności domów lub lokali,
 - b) zawieraniem umów o:
 - ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
 - ustanowienie odrębnej własności lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży i miejsc postojowych w lokalach garażowych wielostanowiskowych,
 - budowę lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży,
 - sprzedaży i kupna lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży,
 - przeniesienie własności lokalu,
 - najmu lokali oraz dzierżawy gruntów,
 - 3) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społeczno-kulturalnej,
 - 4) prowadzenia gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 5) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - 6) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych, przedkładanie ich Radzie Nadzorczej i do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 7) zwoływanie Walnego Zgromadzenia i przygotowywanie pod względem formalnym, ustalanie porządku obrad i przedłożenie pod głosowanie na Walnym Zgromadzeniu projektów uchwał i poprawek zgłaszanych przez członków Spółdzielni,
 - 8) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań zgodnie z postanowieniami Statutu § 14 pkt 8.
 - 9) udzielanie pełnomocnictw w formie pisemnej,
 - 10) współdziałanie z organami władzy rządowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
 - 11) zaskarżanie do Sądu uchwał Walnego Zgromadzenia z powodu ich niezgodności z przepisami prawa lub postanowieniami Statutu,
 - 12) podejmowanie decyzji o umorzeniu odsetek z tytułu nieterminowych płatności,
 - 13) prowadzenie odrębnej dla każdej nieruchomości:
 - a) ewidencji i rozliczania przychodów i kosztów,
 - b) ewidencji wszystkich wpływów i wydatków funduszu remontowego tych nieruchomości,
 - 14) podejmowanie innych czynności związanych z kierowaniem bieżącą działalnością Spółdzielni wynikających z Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych i Ustawy Prawo spółdzielcze,
3. Zarząd składa sprawozdanie ze swej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.

§ 4

1. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do wykonywania czynności prawnych, związanych z kierowaniem działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki.



2. Zarząd może udzielić pełnomocnictwa w formie pisemnej do dokonywania czynności prawnych określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
3. Udzielenie pełnomocnictwa przez Zarząd nie wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.


§ 5

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik. Zakres umocowania pełnomocnika określa udzielone pełnomocnictwo w formie pisemnej.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust.1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby uprawnione do ich składania, zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi mają skutek prawny względem Spółdzielni.

IV. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

§ 6

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenie zwołuje i przewodniczy im Prezes Zarządu lub upoważniony przez niego członek Zarządu.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział członkowie Prezydium Rady Nadzorczej lub inni członkowie Rady Nadzorczej wyznaczeni przez Prezydium, a także inni pracownicy i osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu.
4. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
5. Protokół powinien zawierać:
 - a) datę posiedzenia,
 - b) kolejny numer,
 - c) listę obecności wraz ze wskazaniem funkcji pełnionych przez osoby obecne na posiedzeniu,
 - d) numery i treść podjętych uchwał i ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom,
 - e) opis rozpatrywanych spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni, które wymagają kolegiального rozpatrzenia.
6. Protokoły podpisują Członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
7. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien być sporządzony w ciągu 7 dni, jednak nie później niż przed następnym wyznaczonym posiedzeniem zarządu.
8. Uchwały Zarządu są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej dwóch Członków Zarządu.
9. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w przypadku równości głosów za i przeciw uchwale, o podjęciu uchwały decyduje głos Prezesa Zarządu.
10. Członek Zarządu nie może brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie go dotyczących.
11. W przypadkach pilnych o ile natychmiastowe zwołanie Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu decyzji przez poszczególnych Członków.



§ 7

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonywania tych zadań.
2. Prezesowi Zarządu w wykonaniu jego funkcji, o których mowa w ust. 1 podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.
3. Funkcje Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni wyznaczony przez niego Członek Zarządu.

§ 8

1. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu, szczegółowo opisanych we właściwym zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika Spółdzielni Mieszkaniowej „FILAR” w Elblągu, należy między innymi:
 - a) koordynowanie i nadzorowanie pracy Członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
 - b) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie Członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
 - c) bieżące informowanie Członków Zarządu i pracowników o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.
2. Do zakresu czynności Członków Zarządu, będących etatowymi pracownikami Spółdzielni należą obowiązki wynikające ze struktury organizacyjnej uchwalonej przez Radę Nadzorczą, szczegółowo opisane we właściwych zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika Spółdzielni Mieszkaniowej „FILAR” w Elblągu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Członkowie Zarządu Spółdzielni nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy i członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni (art. 56 § 3 Ustawy Prawo Spółdzielcze) z wyjątkiem członkostwa we władzach podmiotów gospodarczych, których udziałowcem lub członkiem jest Spółdzielnia (w tym wypadku wymagana jest zgoda Rady Nadzorczej).
2. Za działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni uznaje się: zatrudnienie, posiadanie udziałów lub zasiadanie we władzach podmiotów gospodarczych, które wykonują prace, dostarczają towary lub świadczą usługi na rzecz Spółdzielni.
Powyższe postanowienie nie dotyczy posiadania udziałów w spółkach akcyjnych, których udziały są dopuszczone przez Komisję Papierów Wartościowych do publicznego obrotu.
3. Skutkiem naruszenia zakazu, o którym mowa w ust. 1, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Zarządu w pełnieniu czynności.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje w tym celu posiedzenie Rady w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia podjęcia wiadomości o naruszeniu przez członka Zarządu Spółdzielni zakazu konkurencji wobec Spółdzielni.



5. Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Zarządu na okres 30 dni w celu zniesienia przyczyn podjęcia uchwały. Rada może również odwołać członka Zarządu, jeżeli jego działanie z przyczyn, o których mowa w ust. 2, doprowadziło do strat w Spółdzielni.
6. Członkowie Zarządu Spółdzielni winni czynu lub zaniechania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiadają za nie osobiście.
7. Do odpowiedzialności członków Zarządu Spółdzielni mają odpowiednio zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy o odpowiedzialności materialnej pracowników. W przypadkach, w których przepisy te przewidują górną granicę odszkodowania, wynosi ono w stosunku do członków Zarządu Spółdzielni kwotę trzykrotnego miesięcznego wynagrodzenia w Spółdzielni za ostatni kwartał.
8. Przekazanie spraw przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, w obecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub w obecności członka Prezydium Rady Nadzorczej oddelegowanego przez Przewodniczącego Rady.
9. Protokół zdawczo-odbiorczy, o którym mowa w ust. 8 powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt i dokumentów, a w szczególności:
 - a) stan liczbowy członków Spółdzielni oraz pracowników Spółdzielni,
 - b) dane o stanie finansowym Spółdzielni,
 - c) wykonanie rzeczowo-finansowego planu remontów na koniec miesiąca poprzedzającego przejście funkcji,
10. Protokół winien być podpisany przez wszystkie osoby uczestniczące w czynnościach związanych z przekazaniem dokumentów, o których mowa w ust. 9.
11. Protokół sporządzony zostaje w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Spółdzielni i dla Rady Nadzorczej.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd w granicach określonych ustawą i statutem Spółdzielni.

§ 11

Regulamin został zatwierdzony **Uchwałą Rady Nadzorczej SM „FILAR” w Elblągu nr 13/2018 w dniu 19.11.2018r.** i obowiązuje z dniem podpisania.

§ 12

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „FILAR” w Elblągu zatwierdzony Uchwałą nr 37 z dnia 20.04.2006r.

SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ
SM „FILAR” W ELBLĄGU

Barbara Kępczyńska

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ
SM „FILAR” W ELBLĄGU

Ryszard Tomaszewski

RADA NADZORCZA
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„FILAR” W ELBLĄGU