

# **R E G U L A M I N**

## **Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Energetyk” w Wejherowie**

### **I. Podstawy działania Zarządu**

#### **§ 1**

Zarząd działa na zasadach określonych przepisami:

- ustawy z dnia 16.09.1982r – Prawo Spółdzielcze ( t.j. Dz.U. z 2003r. nr 188 poz. 1848 ze zm. ), zwana w treści regulaminu : u.pr.sp.
- ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych ( t.j. Dz. U. z 2003r. nr 119 poz. 1116 ze zm. ) , zwana w treści regulaminu : u.s.m.
- statutu Spółdzielni ( § 95 – 98 )
- niniejszego regulaminu.

### **II. Skład osobowy Zarządu**

#### **§ 2**

Zarząd składa się z co najmniej trzech członków, w tym Prezesa, wybranych przez Radę Nadzorczą, zgodnie z przepisami Statutu Spółdzielni i Regulaminem Rady Nadzorczej.

### **III. Zakres działania Zarządu**

#### **§ 3**

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni w ramach przepisów ustalonych przepisami u.pr.sp. i Statutem Spółdzielni, oraz reprezentuje Spółdzielnię na zewnątrz.
2. Zarząd inicjuje i organizuje pracę oraz prowadzi działalność zgodnie z wytycznymi Rady Nadzorczej i Zebrania Przedstawicieli, zapewniając realizację celów statutowych Spółdzielni i jej członków.

## § 4

1. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje nie zastrzeżone w Ustawie lub Statucie do kompetencji innych organów, oraz kontroluje i nadzoruje wykonanie tych decyzji.
2. Zarząd podejmuje kolegialnie w formie uchwał decyzje w szczególności w następujących sprawach:
  - 1) zwoływania zebrań grup członkowskich i Zebrań Przedstawicieli Członków
  - 2) przyjmowania w poczet członków Spółdzielni, skreślenia z rejestru członków na prośbę zainteresowanego, złożoną w formie pisemnej,
  - 3) wnioskowanie do Rady Nadzorczej o wykluczenie bądź wykreślenie z rejestru członków na podstawie § 16 i § 17 Statutu Spółdzielni,
  - 4) wyrażania zgody na zamiany lokali,
  - 5) zawierania umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego, spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu oraz ustanawiania odrębnej własności lokalu,
  - 6) wyrażania zgody na wynajmowanie lokalu przez członka spółdzielni posiadającego lokatorskie prawo do lokalu – zgodnie z art. 9 ust. 7 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych,
  - 7) wyrażania zgody na przekształcenie lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - 8) wyrażania zgody na zawarcie z członkiem, któremu przysługuje lokatorskie lub własnościowe prawo do lokalu umowy przeniesienia własności lokalu,
  - 9) zbycia lokalu mieszkalnego, użytkowego i garaży,
  - 10) ustanawiania pełnomocnictw,
  - 11) nabycia lub zbycia środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów Spółdzielni,
  - 12) powoływania komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych,
  - 13) zawieranie umów na określoną działalność lub zlecenie,
  - 14) odroczenia terminu spłaty lub rozłożeniu na raty należności przysługujących Spółdzielni, przy czym okres odroczenia nie może przekraczać 24 miesięcy od dnia powzięcia decyzji wraz z ustawowymi odsetkami.
3. Zarząd opracowuje projekty planów i programy działalności, przedstawiając je do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej.
4. Zarząd prowadzi działalność Spółdzielni w ramach ustalonych przez Radę Nadzorczą planów i wykonuje związane z nimi czynności organizacyjno - gospodarcze.

5. Zarząd podejmuje odpowiednie decyzje w zakresie zabezpieczenia majątku Spółdzielni i racjonalnej nim gospodarki.
6. Zarząd opracowuje roczne sprawozdanie z zakresu działalności gospodarczej i finansowej, oraz przedstawia je do zatwierdzenia Zebraniu Przedstawicieli członków.
7. Zarząd opracowuje regulaminy rozliczania kosztów GZM, wynagrodzenia i premiowania pracowników oraz inne i przedstawia je do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej.
8. Zarząd ustala zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych Spółdzielni, oraz strukturę organizacyjną Spółdzielni i przedstawia ją do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej.
9. Zarząd zajmuje stanowisko do zaleceń polustracyjnych oraz ma prawo odwoływania się od uchwał organów spółdzielczych, które naruszają interes Spółdzielni, jej członków lub są sprzeczne z obowiązującymi przepisami,
10. Zarząd współdziała z organami samorządu terytorialnego i administracją rządową oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi w ramach obowiązujących przepisów i Statutu Spółdzielni.
11. Decyzje w innych sprawach, podejmują poszczególni członkowie Zarządu w ramach posiadanych kompetencji i na podstawie podziału czynności, o których mowa w § 11 regulaminu Zarządu.

#### **IV. Organizacja pracy Zarządu**

##### **§ 5**

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes na podstawie opracowanego planu pracy, co najmniej dwa razy w miesiącu.
2. Posiedzenia Zarządu mogą być zwołane na wniosek jednego z członków Zarządu, w miarę potrzeby.
3. Prezes ustala termin i porządek posiedzenia, który winien zawierać tematy wynikające z planu pracy oraz zagadnienia z bieżącej działalności.
4. Każdy członek Zarządu, przed rozpoczęciem posiedzenia, może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
5. Za prawidłowe przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu odpowiada resortowy członek Zarządu lub pełnomocnik Zarządu, zgodnie z podziałem czynności, o których mowa w § 11.
6. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowane osoby winny być powiadomione, co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.

## § 6

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów, decyduje głos Prezesa. Do ważności uchwał, konieczna jest obecność Prezesa i co najmniej jednego członka Zarządu. W razie nieobecności Prezesa, jego uprawnienia, o których mowa wyżej, przysługują - wyznaczonemu zgodnie z postanowieniem § 10 niniejszego regulaminu – członkowi Zarządu
2. W sprawach pilnych, decyzje mogą być podjęte w drodze podpisania przygotowanego projektu uchwały przez poszczególnych członków Zarządu, w tym Prezesa, a w razie jego nieobecności przez wyznaczonego zastępcę.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym – przewodniczący Rady Nadzorczej lub jej wyznaczony przedstawiciel 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 i wnioski oraz inne materiały będące przedmiotem obrad, powinny być załączone do protokołu.
3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
4. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

## § 8

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 wykonania tych zadań.

## § 9

Do zakresu czynności Prezesa Spółdzielni (*załącznik nr 1*) z tytułu jego funkcji określonych w niniejszym paragrafie należy w szczególności:

1. Koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
2. Reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnianie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
3. Informowanie bieżące członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach, wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

## § 10

Funkcję Prezesa Zarządu Spółdzielni w czasie jego nieobecności pełni wyznaczony przez niego imiennie członek Zarządu.

## § 11

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanymi im bezpośrednio komórkami organizacyjnymi Spółdzielni, stosownie do podziału czynności, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku powołania nowych członków Zarządu jak i w przypadku powołania więcej niż trzech członków Zarządu do zakresu ich czynności należą obowiązki określone w niniejszym Regulaminie Zarządu oraz czynności określone w odpowiednich Uchwałach Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Zarządu w wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają – w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu – zarządzenia i decyzje, niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań. Przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wydane zarządzenia i decyzje Są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.
4. Prezes Spółdzielni może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.
5. Prezes Spółdzielni 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 wykonanie – Prezes zamieszcza sprawę na porządku obrad posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi członkami Zarządu.

## § 12

Zarząd jest zobowiązany:

1. uczestniczyć - na zaproszenie Rady Nadzorczej Spółdzielni – w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawić żądane materiały i dowody,

2. dokonywać kwartalnej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie.

### **§ 13**

1. Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni, składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik) przez swoje podpisy pod nazwą Spółdzielni.
2. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi, oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem zasady wym. w ust.1, a nadto przepisów, określających uprawnienia i obowiązki głównego księgowego.

### **§ 14**

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu, czynności 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, akt, dokumentów itp., jak również dane, odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.
3. Egzemplarz protokołu zdawczo-odbiorczego podpisany przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują: przekazujący i przejmujący, jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Członkowie Zarządu, pełniący tę funkcję społecznie, mają prawo do otrzymania diet za udział w posiedzeniach lub do otrzymania wynagrodzenia ryczałtowego za wykonaną pracę jako członek Zarządu Spółdzielni.

Wysokość diet i wynagrodzenia ryczałtowego ustala Rada Nadzorcza.

### **§ 16**

1. Członek Zarządu winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła stratę, odpowiada za nie osobiście.
2. Do odpowiedzialności członków Zarządu mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy o odpowiedzialności materialnej pracowników.

## § 17

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Nadzorczą Spółdzielni.

Niniejszy regulamin został przyjęty przez Radę Nadzorczą w dniu 24.04.2006 r.  
Uchwałą nr 95/2006.

## **Podział czynności członków Zarządu**

W oparciu o § 11 pkt. 1 Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Energetyk” w Wejherowie, dokonano podziału zakresów czynności dla poszczególnych członków i tak:

### **I. Prezes Zarządu :**

1. Kieruje całością działalności Spółdzielni,
2. Reprezentuje Spółdzielnię na zewnątrz,
3. Kieruje Spółdzielnią jako zakładem pracy w rozumieniu kodeksu pracy
4. Składa oświadczenia w imieniu Spółdzielni, w zakresie jej spraw,
5. Kieruje pracami Zarządu i informuje na bieżąco członków Zarządu, o ważniejszych zagadnieniach, wynikających z reprezentowania Spółdzielni,
6. Koordynuje i nadzoruje pracę wszystkich podległych bezpośrednio komórek organizacyjnych, w toku bieżącej działalności,
7. Ponośi osobistą odpowiedzialność służbową wobec Zarządu i Rady Nadzorczej za pracę podległych komórek organizacyjnych.

Prezesowi Zarządu, zgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną podlegają:

- zastępca Prezesa
- główny księgowy
- dział członkowsko-mieszkaniowy
- radca prawny
- dział kadr i organizacji
- sekretariat
- bhp

### **II. Zastępca Prezesa Zarządu**

1. Kieruje pionem technicznym, ujętym w strukturze organizacyjnej,
2. Współpracuje przy opracowaniu planu techniczno-ekonomicznego Spółdzielni,
3. Nadzoruje i kontroluje realizację zadań powierzonych podległym komórkom organizacyjnym,
4. Ponośi osobistą odpowiedzialność służbową wobec Prezesa Zarządu, Zarządu oraz Rady Nadzorczej za pracę podległych komórek organizacyjnych /pionu/.

Zastępcy Prezesa Zarządu, zgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną podlegają:

- dział techniczno-rozliczeniowy,
- kierownik administracji,
- administracje osiedli.

### **III. Członek Zarządu (Etatowy)**

1. Kontroluje terminową realizację zarządzeń, zaleceń i uchwał organów Spółdzielni /Rady Nadzorczej, Zarządu Spółdzielni, Rady Osiedla/
2. Opracowuje zarządzenia, instrukcje, polecenia służbowe i składa sprawozdanie z ich realizacji Zarządowi Spółdzielni i Radzie Nadzorczej,
3. Przygotowuje do zatwierdzenia zakładowe regulaminy dotyczące działalności Spółdzielni,
4. Współpracuje przy opracowaniu planu techniczno – ekonomicznego Spółdzielni,
5. Ponosi osobistą odpowiedzialność służbową wobec Prezesa Zarządu, Zarządu i Rady Nadzorczej za pracę określoną w ust. 1-4.

### **IV. Społeczny Członek Zarządu**

1. Uczestniczy we wszystkich posiedzeniach Zarządu, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Współpracuje z Radami Osiedlowymi, informując na bieżąco Zarząd Spółdzielni o postulatach i wnioskach, zgłaszanych przez R.O.
3. Ponosi osobistą odpowiedzialność służbową wobec Prezesa Zarządu, Zarządu i Rady Nadzorczej za pracę na odcinku wymienionym w ust,1-2.

