

# Regulamin PRACY ZARZĄDU Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE” w Bożympolu Wielkim

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE” w Bożympolu Wielkim, zwany dalej „Zarządem”, działa na podstawie Ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze oraz Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych, Statutu Spółdzielni oraz niniejszego Regulaminu uchwalonego przez Radę Nadzorczą.

### § 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni, zarządza jej majątkiem oraz reprezentuje Spółdzielnię na zewnątrz. Do Zarządu należy podejmowanie decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub Statucie Spółdzielni innym jej organom.
2. Realizacja przez Zarząd zadań odbywa się przy współdziałaniu z Radą Nadzorczą lub innymi organami Spółdzielni, jeżeli tego wymagają przepisy ustawy lub Statut Spółdzielni.

### § 3

Zasady wyboru i odwoływania Członków Zarządu określa Statut Spółdzielni oraz Regulamin Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE” w Bożympolu Wielkim.

## II. ZAKRES I ZASADY DZIAŁANIA ZARZĄDU

### § 4

1. Zarząd wykonuje swoje funkcje kolegialnie tj. w pełnym składzie, na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu są zwoływane przez Prezesa Zarządu, a w przypadku jego nieobecności przez zastępcę, co najmniej 2 razy w miesiącu.
3. Posiedzenie Zarządu powinno być zwołane także na żądanie Rady Nadzorczej Spółdzielni.
4. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu oraz ustala termin i porządek posiedzeń Zarządu.

*[Handwritten signature]*

5. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
6. Zarząd prowadzi rejestr podjętych uchwał.
7. Każda uchwała podjęta przez Zarząd powinna mieć nadany numer kolejny, datę podjęcia i tytuł określający sprawę, w której uchwała została podjęta.
8. W przypadku, gdy z okoliczności sprawy wyniknie uzasadniona pilna konieczność wydania decyzji Zarządu a nie przewiduje się zwołania w najbliższym czasie posiedzenia Zarządu, wówczas taka decyzja może zostać podjęta przez Zarząd obiegiem, tj. poprzez podpisanie jej kolejno przez poszczególnych członków Zarządu (w pełnym składzie). Tak podjęta decyzja winna być odnotowana w protokole z najbliższego posiedzenia Zarządu.
9. Kolegialne działania Zarządu (w pełnym składzie) obejmuje wszystkie sprawy dotyczące działalności Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE”, w tym wszelkich pism wewnątrz spółdzielczych oraz pism zewnątrz spółdzielczych wpływających do biura spółdzielni.
10. Zarząd wykonując swoje funkcje kolegialnie, podejmuje uchwały w zakresie przewidzianym w § 5 niniejszego regulaminu. Podjęte przez Zarząd decyzje i czynności stanowią podstawę prawną do jednoosobowego ich wykonywania dla Prezesa i pozostałych Członków Zarządu.

## § 5

Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie uchwał niezastrzeżonych w ustawach lub Statucie Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE” dla innych organów, a w szczególności:

- 1) reprezentowanie Spółdzielni wobec władz, urzędów i instytucji a także osób trzecich,
- 2) przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
- 3) sporządzanie rocznych projektów planów gospodarczo – finansowych Spółdzielni oraz programów działalności kulturalno – oświatowej Spółdzielni,
- 4) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z nimi czynności organizacyjnych i finansowych,
- 5) sporządzanie projektów sposobu podziału zysku netto lub pokrycia strat i przedkładanie projektów Radzie Nadzorczej.
- 6) ustalanie zasad prowadzenia bieżącej działalności Spółdzielni dla wykonania zadań statutowych oraz uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej Spółdzielni,
- 7) ustalania w formie regulaminów zasad w sprawach zatrudniania, zwalniania, wynagrodzeń bieżących, awansowania, przeszeregowania, udzielania kar, przyznawania nagród oraz innych świadczeń za pracę,
- 8) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia projektu struktury organizacyjnej i podległościowej pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE”,
- 9) uchwalanie regulaminu pracy osób pozostających w stosunku pracy i innych wewnętrznych regulaminów związanych z ich pracą w Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE”,
- 10) zwoływanie Walnego Zgromadzenia oraz ustalanie proponowanego porządku obrad w uzgodnieniu z Radą Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE”,
- 11) sporządzanie sprawozdań rocznych i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich Radzie Nadzorczej a także Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia,

12) analiza działalności Spółdzielni na podstawie ustaleń w wyniku jej lustracji oraz przedkładanie Radzie Nadzorczej wniosków w sprawie sposobu wykonania zaleceń polustracyjnych,

13) nabywanie środków trwałych, po uprzednim zatwierdzeniu uchwałą przez Radę Nadzorczą Spółdzielni,

14) zabezpieczenie majątku Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE”,

15) udzielanie pełnomocnictw po wcześniejszym poinformowaniu Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE”,

16) zawieranie umów o:

a/ ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,

b/ ustanowienie odrębnej własności lokalu,

c/ przeniesienie własności lokali,

d) najem lokali mieszkalnych, użytkowych i dzierżawy terenu,

17) Ustalanie stawek opłat za wynajem lokali użytkowych, powierzchni reklamowych oraz za dzierżawę terenu w uzgodnieniu z Radą Nadzorczą.

18) zaciąganie kredytów bankowych i wszystkich zobowiązań łącznie do wysokości określonej w przez Walne Zgromadzenie.

19) Przedkładanie Radzie Nadzorczej informacji o łącznych zobowiązaniach Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE” na okres nie dłuższy niż rok tj. od Walnego Zgromadzenia do Walnego Zgromadzenia.

## § 6

Postanowienia § 5 nie wyłączają uprawnień Zarządu do podejmowania uchwał w każdej sprawie dotyczącej bieżącej działalności Spółdzielni przedłożonej do jego rozpatrzenia przez Członka Zarządu lub inne organy Spółdzielni.

## § 7

Uchwały i postanowienia Zarządu podejmowane są na jego posiedzeniach, w których biorą udział wszyscy Członkowie Zarządu.

## § 8

Do ważności uchwał i postanowień Zarządu wymagana jest obecność trzech Członków Zarządu. Uchwały i postanowienia Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.

## III. PODZIAŁ PRACY W ZARZĄDZIE

### § 9

Zarząd składa się z 3 osób, w tym Prezesa, jego Zastępcy oraz Członka Zarządu, wybranych przez Radę Nadzorczą.

### § 10

1. Do zakresu działania wszystkich Członków Zarządu należy:

a) udział w posiedzeniach Zarządu oraz w podejmowaniu uchwał, postanowień i innych

- czynności przewidzianych do kompetencji Zarządu,
- b) wydawanie decyzji związanych z wykonaniem uchwał i postanowień Zarządu oraz uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.
2. Członkowie Zarządu zobowiązani są do bieżącego kontrolowania przebiegu wykonania uchwał i postanowień Zarządu oraz składania na posiedzeniach Zarządu i Rady Nadzorczej informacji o przebiegu ich realizacji.
3. Członek Zarządu winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nią osobiście – na zasadach przewidzianych w ustawie.

## § 11

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 do właściwego wykonania zadań.
2. Do zakresu działania Prezesa Zarządu oprócz zadań, o których mowa w § 10 niniejszego regulaminu, należy w szczególności:
- a) reprezentowanie Zarządu wobec pozostałych organów Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE”,
  - b) koordynowanie pracy pozostałych Członków Zarządu,
  - c) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zarządu,
  - d) składanie w imieniu Zarządu sprawozdań i innych materiałów Zarządu oraz przedstawianie stosownych wniosków Radzie Nadzorczej Spółdzielni i innym organom Spółdzielni,
  - e) wydawanie koniecznych zarządzeń i decyzji wynikających z wprowadzenia na terenie Spółdzielni obowiązujących przepisów prawa, bądź też z konkretnych potrzeb związanych z bieżącym funkcjonowaniem Spółdzielni.
3. W przypadku czasowej nieobecności Prezesa jego funkcję pełni jego Zastępca.
4. Prezes Zarządu może również w okresie pełnienia obowiązków przekazać niektóre swoje uprawnienia innemu Członkowi Zarządu wskazując je na piśmie oraz informując o tym fakcie Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE”.

## § 12

1. Do zakresu działania Zastępcy Prezesa Zarządu należy wykonywanie zadań i uprawnień, o których mowa w § 10 niniejszego regulaminu w zakresie powierzonych mu zagadnień oraz podejmowanie decyzji nie zastrzeżonych do właściwości Zarządu lub Prezesa – w granicach upoważnień udzielonych mu na piśmie przez Radę Nadzorczą i Zarząd Spółdzielni.
2. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji Członka Zarządu. W takim przypadku sprawa winna być przedstawiona do rozstrzygnięcia przez Zarząd na najbliższym posiedzeniu. Jednocześnie o zaistniałej sytuacji Zarząd informuje Radę Nadzorczą na piśmie.

### § 13

Prezes Zarządu kieruje bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni w ramach uchwał Zarządu a w szczególności dokonuje za pracodawcę wszystkich czynności z zakresu prawa pracy tj. zwalnianie, zatrudnianie, ustalanie wysokości i dokonywanie zmian wynagrodzenia, udzielanie kar porządkowych, przyznawanie nagród oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

### § 14

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają dwaj Członkowie Zarządu łącznie.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu Członkowi Zarządu, mają skutek prawny wobec Spółdzielni. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Radę Nadzorczą na najbliższym jej posiedzeniu.

### § 15

1. Zarząd może udzielić jednemu z Członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni.
2. Zarząd może udzielić pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
3. O udzielonych pełnomocnictwach Zarząd pisemnie informuje Radę Nadzorczą w terminie nie dłuższym niż 7 dni, od udzielonych pełnomocnictw.

### § 16

1. Zarząd może powoływać doraźne komisje wnioskujące, opiniodawcze lub doradcze. Zakres i zasady działania tych komisji oraz ich skład osobowy określają regulaminy uchwalone przez Zarząd.
2. O powołanych komisjach, zakresie ich działania i regulaminie Zarząd pisemnie informuje Radę Nadzorczą w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia uchwały.

## IV. TRYB ODBYWANIA POSIEDZEŃ ZARZĄDU

### § 17

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny upoważniony przez niego Członek Rady, przedstawiciele związku rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona, członkowie i pracownicy Spółdzielni, których wnioski lub sprawy są przedmiotem posiedzenia.

### § 18

1. Porządek dzienny posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
  - a) sprawy wynikające z bieżącej działalności Spółdzielni, a ponadto przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia, sprawozdanie Prezesa lub innego Członka

- Zarządu z wykonania podjętych przez Zarząd uchwał i postanowień,
- b) bieżących decyzji podjętych od posiedzenia do posiedzenia, oraz sprawozdanie Prezesa z wykonania zaleceń Rady Nadzorczej Spółdzielni,
  - c) przedłożenie pozostałym Członkom Zarządu zaleceń podjętych na ostatnim posiedzeniu Rady Nadzorczej.
  - d) przedłożenie pozostałym Członkom Zarządu wszystkich pism, które wpłynęły do biura Spółdzielni od ostatniego posiedzenia Zarządu,
  - e) przedłożenie przez Prezesa Zarządu pozostałym Członkom Zarządu do wglądu wszystkich faktur i rachunków, które wpłynęły do biura Spółdzielni od ostatniego posiedzenia Zarządu Spółdzielni,
  - f) pisemne wskazanie pozostałym Członkom Zarządu terminów oraz wysokości najbliższych płatności zobowiązań Spółdzielni z możliwością wglądu w oryginały dokumentów a także wskazanie przez Prezesa Zarządu terminu planowanego regulowania zobowiązań,
  - g) wszyscy Członkowie Zarządu po zapoznaniu się z wszelkimi dokumentami dotyczącymi działalności Spółdzielni tj. m.in. pismami, fakturami, rachunkami, przelewami winny na odwrocie dokumentu umieścić swój podpis wskazujący iż zapoznali się z treścią dokumentu.

2. Zarząd jest zobowiązany, przedkładać Radzie Nadzorczej na jej posiedzeniach sprawozdania w formie pisemnej z prac Zarządu podpisane przez wszystkich Członków Zarządu obejmujące okres pomiędzy posiedzeniami Rady Nadzorczej wraz z podjętymi uchwałami.

3. Niezbędne materiały dotyczące porządku obrad Zarządu powinny być doręczone Członkom Zarządu i innym zainteresowanym osobom w terminie 3 dni roboczych w celu umożliwiającym zapoznanie się z materiałami.

#### § 19

- 1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes lub jego Zastępca.
- 2. Sprawy będące przedmiotem obrad Zarządu referują Członkowie Zarządu lub za zgodą Przewodniczącego posiedzenia wyznaczeni pracownicy Spółdzielni, bądź też inne zaproszone osoby.

#### § 20

- 1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i protokółant.
- 2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
  - a) kolejny numer, datę,
  - b) listę obecnych na posiedzeniu,
  - c) porządek obrad,
  - d) zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz treść oświadczeń zgłoszonych do protokołu,
  - e) stwierdzenie powzięcia uchwały lub postanowienia, ich pełny tekst, jeżeli nie są one dołączone do protokołu w formie załącznika, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,



- f) wyniki głosowania.
3. Sporządzone w formie załączników do protokołu uchwały i postanowienia Zarządu powinny być podpisane przez wszystkich Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu.
  4. Rejestr uchwał i postanowień Zarządu prowadzi pracownik administracyjny spółdzielni.
  5. Oryginały uchwał, postanowień i innych dokumentów oraz książkę protokołów z posiedzeń Zarządu przechowuje się w lokalu spółdzielni, tak aby zawsze były dostępne dla Członków Spółdzielni.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 21

1. Z chwilą dokonania zmian w składzie Zarządu, nowo wybrany Członek /Członkowie/ Zarządu rozpoczyna swą działalność w oparciu o protokolarne przejęcie zadań od ustępującego Członka /Członków/ Zarządu.
2. Protokół przejęcia powinien obejmować opis stanu faktycznego na dzień przekazania, ze szczególnym uwzględnieniem spraw w toku, podjętych zobowiązań i zaległości w pracy.
3. W przypadku dokonania zmian w całym składzie Zarządu do protokołu przejęcia należy dołączyć:
  - a) wyciąg z rejestru sądowego Spółdzielni,
  - b) wykaz należności i zobowiązań finansowych Spółdzielni,
  - c) księgi protokołów oraz inne dokumenty.

### § 22

1. Protokół przejęcia powinien być sporządzony w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Protokół po podpisaniu przez ustępującego i nowo wybranego Członka /Członków/ Zarządu oraz przedstawiciela Rady Nadzorczej obecnego przy przejmowaniu, otrzymują bezpośrednio zainteresowani oraz Prezes Zarządu przejmującego.

### § 23

1. Bezzwłocznie po wyborze – Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest zgłosić do Sądu Rejestrowego imiona i nazwiska nowo wybranych i ustępujących członków Zarządu – celem dokonania stosownych wpisów i skreśleń w rejestrze sądowym Spółdzielni.
2. Zgłoszeniu podlegają również wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące pełnomocników Zarządu do dokonywania czynności związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE”.

### § 24

Pierwsze posiedzenie Zarządu w uzupełnionym lub zmienionym składzie powinno odbyć się w terminie 7 dni od zaistniałej zmiany. Porządek dzienny posiedzenia winien przewidywać dokonanie podziału czynności pomiędzy nowych Członków Zarządu, zapoznanie ich z regulaminem pracy Zarządu oraz ustalenie planu działania na tle

protokołu przejęcia. Czynności te powinny być dokonane przy udziale Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub jego Zastępcy oraz odnotowane w protokole Zarządu.

#### § 25

Spółcznym członkom Zarządu Spółdzielni przysługuje wynagrodzenie w kwocie 65,00 zł za każdy udział w posiedzeniu Zarządu w tym za wyjazdy w celu podpisania aktów notarialnych oraz dokonywania wizji i spotkań w terenie związanych z funkcjonowaniem Spółdzielni Spółdzielni Mieszkaniowej „BOŻEPOLE”.

#### § 26

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 16.11.2022

*leaf*

*Diólkoukko*