

Regulamin Zarządu SM"SELFA" w Szczecinie

I. Skład i tryb powoływania i odwoływania Zarządu

§ 1

1. Zarząd składa się z od 3 do 5 osób, w tym prezesa i jego zastępców wybranych przez Radę Nadzorczą.
2. Skład i liczbę członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza. Rada Nadzorcza wybiera i odwołuje członków Zarządu, w tym prezesa i jego zastępców w głosowaniu tajnym.
3. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę stosownie do wymogów kodeksu pracy.
4. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
5. W razie odwołania członka Zarządu zatrudnionego w Spółdzielni, prawo rozwiązania z nim umowy o pracę przysługuje Zarządowi.
6. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji w Zarządzie w każdym czasie. Zrzeczenie wymaga formy pisemnej i uzasadnienia. Rada Nadzorcza nie może odmówić przyjęcia zrzeczenia. Odwołanie członka Zarządu z powodu jego zrzeczenia z funkcji członka Zarządu, wymaga uchwały Rady Nadzorczej.
7. 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 $\frac{3}{4}$ oddanych głosów i pisemnego uzasadnienia.
8. Odwołanemu członkowi Zarządu Rada Nadzorcza zobowiązana jest dostarczyć na piśmie uzasadnienie odwołania w ciągu 14 dni od daty podjęcia takiej uchwały.

§ 2

1. 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. Rada Nadzorcza przed przystąpieniem do wyboru członka Zarządu każdorazowo określa szczegółowe kryteria wyboru.
2. Członek Zarządu nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć, jako wspólnik lub członek władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni, bądź uczestniczyć, jako członek władz tych podmiotów, z którymi Spółdzielnię wiążą umowy o dostawy, roboty i usługi. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu.
3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej tej samej Spółdzielni.
4. W razie konieczności Rada Nadzorcza może oddelegować jednego lub kilku ze swoich członków do pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu.

II. Zakres uprawnień Zarządu

§ 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz w granicach określonych ustawami i Statutem.
2. Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych w ustawach lub Statucie dla innych organów.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegiałnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje zadania w ramach podziału kompetencji pomiędzy członkami Zarządu.
4. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji – uchwał w sprawach nie zastrzeżonych w ustawie „Prawo spółdzielcze”, ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych lub w Statucie, innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni,
 - 2) zawieranie umów o budowę lokali,
 - 3) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
 - 4) podejmowanie uchwał i zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży i miejsc postojowych w lokalach garażowych wielostanowiskowych,
 - 5) zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu,
 - 6) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej i sportowo – rekreacyjnej,
 - 7) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych, ustalania wysokości opłat za lokale,
 - 8) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - 9) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych, przedkładanie ich Radzie Nadzorczej i do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 10) zwoływanie Walnego Zgromadzenia i przygotowywanie pod względem formalnym i przedłożenie pod głosowanie na Walnym Zgromadzeniu projektów uchwał i poprawek zgłoszonych przez członków Spółdzielni,
 - 11) ustalanie porządku obrad na Walnym Zgromadzeniu po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej,
 - 12) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - 13) udzielanie pełnomocnictw,
 - 14) zawieranie umów najmu i dzierżawy,
 - 15) współdziałanie z organami władzy rządowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
 - 16) prowadzenie odrębnej dla każdej nieruchomości:
 - ewidencji i rozliczenia przychodów i kosztów, o których mowa w § 80 Statutu,
 - ewidencji wszystkich wpływów i wydatków funduszu remontowego tych nieruchomości.

§ 4

1. W skład Zarządu wchodzi następujący członkowie tego organu:
 - 1.1. Prezes Zarządu
 - 1.2. Zastępca Prezesa ds. Technicznych
 - 1.3. Zastępca Prezesa ds. Ekonomicznych
2. Jeśli w trakcie działalności Spółdzielni zaistnieją szczególne okoliczności, Rada Nadzorcza w formie uchwały może wprowadzić aneks do niniejszego Regulaminu, ustalając w nim stanowiska i funkcje zastępców prezesa wraz z określeniem ramowych zakresów obowiązków.

III . Ramowe zakresy czynności i odpowiedzialności członków Zarządu

§ 5

1. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy

- 1.1. Kierowanie pracą Zarządu w tym:
 - zwoływanie posiedzeń Zarządu,
 - przewodniczenie w posiedzeniach Zarządu,
 - zabezpieczenie materiałów na posiedzenia Zarządu,
 - przekazywanie do wykonania ustaleń Zarządu.
- 1.2. Nadzór, kontrola oraz koordynacja pracy zastępców Prezesa Zarządu.
- 1.3. Nadzór, kontrola oraz koordynacja pracy Głównej Księgowej i działu księgowości oraz nadzór nad prawidłową gospodarką finansowo-księgową.
- 1.4. Nadzór oraz kontrola nad majątkiem Spółdzielni i jego zabezpieczeniem oraz nadzór nad celowym i efektywnym wykorzystaniem środków finansowych.
- 1.5. Koordynowanie projektów planów gospodarczo-finansowych i remontowych oraz nadzór nad ich realizacją.
- 1.6. Organizowanie skutecznej kontroli i nadzorowanie:
 - realizacji zadań poprzez komórki organizacyjne,
 - wykonywania uchwał organów Spółdzielni,
 - przestrzegania w Spółdzielni ogólnie obowiązujących przepisów i postanowień Statutu, regulaminów, instrukcji wewnętrznych oraz innych aktów obowiązujących w Spółdzielni,
 - sprawowanie ogólnego nadzoru nad archiwum Spółdzielni.
- 1.7. Nadzór nad sprawami pracowniczymi, sprawami organizacyjnymi, prawnymi i samorządowymi.
- 1.8. Przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działalności Spółdzielni.
- 1.9. Współdziałanie z organami Spółdzielni w realizacji zadań oraz zapewnienie tym organom obsługi.

2. Do zakresu czynności i odpowiedzialności Zastępcy Prezesa ds. Technicznych należy:

- 2.1. Nadzór nad bieżącym gospodarowaniem zasobami mieszkaniowymi.
- 2.2. Nadzór nad prowadzeniem prawidłowej eksploatacji i administracji budynków wraz ze wszystkimi urządzeniami na osiedlu z uwzględnieniem kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi.
- 2.3. Nadzór pracy służb konserwatorskich.
- 2.4. Opracowanie planów remontów budynków i obiektów oraz nadzór nad ich wykonaniem.
- 2.5. Kierowanie pracą Zarządu w czasie nieobecności Prezesa Zarządu.
- 2.6. Nadzór nad działalnością inwestycyjną.
- 2.7. Analizowanie potrzeb i możliwości inwestycyjnych.
- 2.8. Przygotowanie i realizacja inwestycji.
- 2.9. Określenie wysokości środków finansowych potrzebnych na inwestycję.
- 2.10. Rozliczanie poszczególnych zadań inwestycyjnych .
- 2.11. Współpraca z Radą Nadzorczą i komisjami w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji.

3. Do zakresu czynności i odpowiedzialności Zastępcy Prezesa ds. Ekonomicznych należy:

- 3.1. Sporządzanie analiz ekonomicznych na podstawie danych księgowych oraz analiza i przetwarzanie informacji ze sprawozdania finansowego, w tym prognoz przepływów finansowych.
- 3.2. Okresowe przedstawianie Zarządowi i Radzie Nadzorczej analiz i prognoz ekonomicznych i finansowych.
- 3.3. Udział w pracach przy planowaniu działalności gospodarczej Spółdzielni oraz składanie Zarządowi informacji ekonomicznej z realizacji planów.
- 3.4. Analiza przygotowanych przez dział księgowości kalkulacji stawek.
- 3.5. Prowadzenie spraw członkowskich.
- 3.6. Prowadzenie rejestru ksiąg wieczystych, rejestru członków.
- 3.7. Prowadzenie spraw związanych z rejestracją Spółdzielni.
- 3.8. Sporządzanie umów najmów i sprzedaży lokali.
- 3.9. Zabezpieczanie właściwego udokumentowania pracy Zarządu poprzez sporządzanie protokołów z posiedzeń Zarządu.
- 3.10. Przygotowywanie odpowiedzi na pisma lokatorów poruszające sprawy wynikające z pracy Zarządu.
- 3.11. Współpraca z Radą Nadzorczą i jej komisjami w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji .

4. Zakres odpowiedzialności członków Zarządu został uregulowany w § 122 Statutu SM"SELFA" w Szczecinie.

§ 6

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje zadania w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.

§ 7

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
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.
Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§ 8

1. Zarząd może udzielić – za zgodą Rady Nadzorczej - 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.
2. Osoba kierująca bieżącą działalnością Spółdzielni działa w ramach uchwał Zarządu.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 nie wyłączają uprawnień Zarządu do podejmowania uchwał w każdej sprawie dotyczącej bieżącej działalności Spółdzielni.
4. Zarząd może udzielić pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 9

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu w następujących wypadkach:
a/ z własnej inicjatywy w miarę potrzeb , przynajmniej 1 raz w miesiącu,
b/ na wniosek jednego z członków Zarządu,
c/ na żądanie Rady Nadzorczej,
2. Prezes Zarządu po uzgodnieniu z Zarządem ustala termin i porządek obrad posiedzenia.
3. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności Spółdzielni.
4. Każdy członek Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozpatrzenia.
5. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad odpowiada Prezes Zarządu.
6. O terminie posiedzenia Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.

§ 10

1. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach Zarządu w formie uchwał.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
3. W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym:
- przewodniczący Rady Nadzorczej lub upoważniony przez Radę Nadzorczą przedstawiciel,
- zaproszone przez Zarząd osoby.
4. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

5. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu decyzji przez poszczególnych członków Zarządu. Decyzje uważa się za podjętą z chwilą złożenia ostatniego podpisu. Taka decyzja winna być uwidoczniiona w protokole z najbliższego posiedzenia Zarządu, z zaznaczeniem daty i trybu jej podjęcia

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. 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, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załącznikami do protokołu.
2. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
3. Protokół powinien być sporządzony w terminie do następnego posiedzenia Zarządu.

§ 12

W okresie między posiedzeniami Zarządu nadzór i kontrolę nad bieżącą działalnością Spółdzielni, w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu sprawuje Prezes Zarządu, a w razie jego czasowej nieobecności Zastępca Prezesa ds. Technicznych. W przypadku nieobecności dwóch ww. Prezesów nadzór i kontrolę sprawuje Zastępca Prezesa ds. Ekonomicznych.

§ 13

Zarząd jest zobowiązany:

1. uczestniczyć – na zaproszenie Rady Nadzorczej w jej posiedzeniach oraz udzielać Radzie Nadzorczej wyjaśnień i przedstawić żądane dokumenty i materiały,
2. dokonywać analiz z działalności Spółdzielni, a wyciągnięte wnioski i sprawozdania przedkładać Radzie Nadzorczej.

§ 14

1. Przekazanie czynności przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi lub Radzie Nadzorczej dokonywane jest w formie protokołu zdawczo-odbiorczego. Obowiązek ten dotyczy również przekazywania funkcji przez poszczególnych członków zarządu.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych spraw znajdujących się w trakcie załatwiania i spraw niezłałatwionych (z podaniem przyczyny niezłałatwienia). Ponadto w protokole winny być wymienione akta i dokumenty dotyczące określonej problematyki, z zaznaczeniem jakich okresów one dotyczą.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy, podpisany przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują przekazujący i przyjmujący, natomiast trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Zarządu Spółdzielni.

§ 15

1. Niniejszy regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 8/03/2015 na posiedzeniu w dniu 16.03.2015r. i obowiązuje od dnia uchwalenia.
2. Z chwilą wprowadzenia w życie niniejszego Regulaminu, traci moc dotychczasowy Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „SELFA” w Szczecinie uchwalony Uchwałą RN Nr 61/45/10/2004 w dniu 21.10.2004r.

Sekretarz RN
SM”SELFA”

Przewodniczący RN
SM”SELFA”

.....
Maciej Wojciechowski

.....
Halina Bursiak -Mroczka