

**UCHWAŁA Nr 53
z dnia 29.11.2021 r.**

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Stalowej Woli

**w sprawie: uchwalenia Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej
w Stalowej Woli**

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej w Stalowej Woli działając na podstawie
§ 84 ust. 1 pkt 9 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Stalowej Woli uchwala:

§ 1

Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Stalowej Woli, stanowiący załącznik
do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała nr 4 z dnia 25.01.2016 r. Rady Nadzorczej Spółdzielni
Mieszkaniowej w Stalowej Woli w sprawie uchwalenia Regulaminu Zarządu Spółdzielni
Mieszkaniowej w Stalowej Woli.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Rada Nadzorcza
Spółdzielni Mieszkaniowej
w Stalowej Woli**

**Sekretarz
Rady Nadzorczej**

Bożena Kowalczyk

**Przewodniczący
Rady Nadzorczej**

Małgorzata Walec

REGULAMIN

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Stalowej Woli

§ 1

Zarząd Spółdzielni działa na podstawie:

- 1/ ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2021 r., poz. 648),
- 2/ ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1208),
- 3/ postanowień § 90 – 98 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Stalowej Woli,
- 4/ niniejszego regulaminu.

§ 2

Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 3

1. Zarząd składa się maksymalnie z 3 osób, w tym prezesa Zarządu i zastępcy prezesa Zarządu.
2. Członków Zarządu wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza.
3. Wybór i odwołanie odbywa się w głosowaniu tajnym.
4. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Walne Zgromadzenie Spółdzielni może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.

§ 4

1. Pracą Zarządu kieruje prezes, który odpowiada za całokształt działalności Spółdzielni, a w razie nieobecności prezesa, jego prawa i obowiązki wykonuje upoważniony przez prezesa członek Zarządu.
2. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują działalność przypisanych im jednostek i komórek organizacyjnych Spółdzielni, zgodnie z jej strukturą organizacyjną uchwaloną przez Radę Nadzorczą.

37/12

§ 5

1. Do zakresu obowiązków prezesa Zarządu /N/ należy:

- 1/ reprezentowanie Zarządu Spółdzielni/Spółdzielni przed pozostałymi organami samorządowymi Spółdzielni oraz organami administracji rządowej i samorządowej,
- 2/ kierowanie bieżącą gospodarczo – administracyjną działalnością Spółdzielni, w rozumieniu Kodeksu pracy - kierownik zakładu,
- 3/ nadzór, kontrola oraz koordynacja pracy Zarządu,
- 4/ ustalanie terminu i porządku obrad posiedzeń Zarządu,
- 5/ zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 6/ przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
- 7/ współpraca z Radą Nadzorczą i jej komisjami,
- 8/ przygotowanie materiałów i udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej, prezydium Rady Nadzorczej,
- 9/ składanie rocznego sprawozdania z działalności Spółdzielni Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu Spółdzielni Mieszkaniowej,
- 10/ przyjmowanie stron,
- 11/ rozpatrywanie skarg na pracę jednostek, komórek organizacyjnych i pracowników Spółdzielni,
- 12/ nadzór i kontrola nad prawidłowym działaniem Spółdzielni w zakresie obsługi administracyjnej, użytkowania lokali oraz obsługi technicznej zarządzanych przez Spółdzielnię nieruchomościami,
- 13/ nadzór nad opracowywaniem planów remontów budynków i obiektów oraz nadzór nad ich wykonaniem, z uwzględnieniem pierwszeństwa przerobów dla wykonawstwa własnego konserwatorów ,
- 14/ inicjowanie nowych inwestycji, modernizacji i remontów istniejących zasobów.

2. Prezesowi Zarządu podlegają bezpośrednio:

- 1/ główny księgowy,
- 2/ dział zatrudnienia i płac,
- 3/ dział ogólny,
- 4/ radca prawny,
- 5/ inspektor ochrony danych,
- 6/ Spółdzielczy Dom Kultury.

§ 6

1. Do zakresu obowiązków zastępcy prezesa Zarządu /E/ należy:

- 1/ reprezentowanie Zarządu Spółdzielni / Spółdzielni przed pozostałymi organami samorządowymi Spółdzielni oraz organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie wynikającym z podziału kompetencji członków Zarządu,
- 2/ nadzór nad rzetelnym i terminowym przygotowaniem dokumentów, wniosków do uprawnionych organów samorządowych Spółdzielni,
- 3/ nadzór nad właściwym, zgodnym ze statutem i regulaminami zorganizowaniem i przebiegiem zebrań organów samorządowych Spółdzielni, w tym zakresie współdziała z radcą prawnym,
- 4/ inicjowanie i proponowanie zmian w Statucie, regulaminach i strukturze organizacyjnej Spółdzielni – uwzględniając przy tym wnioski i uwagi organów samorządowych Spółdzielni,
- 5/ współpraca z Radą Nadzorczą i jej komisjami, w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji,
- 6/ udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej i posiedzeniach jej komisji oraz przygotowywanie materiałów na te posiedzenia, w zakresie swojego działania,
- 7/ nadzór nad utrzymaniem zasobów w należyтым, zgodnym z przepisami stanie technicznym i estetycznym,
- 8/ nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp, ochrony środowiska, ppoż. i obrony cywilnej,
- 9/ nadzór nad prowadzeniem prawidłowej administracji i eksploatacji zasobów mieszkaniowych i użytkowych oraz mienia Spółdzielni,
- 10/ zapewnienie mieszkańcom możliwości korzystania z usług komunalnych, dostarczanych mediów i nadzór nad prawidłowym i zgodnym z przepisami ich dostarczania oraz rozliczania kosztów dostawy, zgodnie z obowiązującymi regulaminami w tym zakresie,
- 11/ nadzór nad funkcjonowaniem w Spółdzielni systemów informatycznych oraz nad przebiegiem i prowadzeniem ich obsługi,
- 12/ nadzór nad eksploatacją i prawidłowym wykorzystaniem lokali użytkowych stosownie do prowadzonej działalności handlowo-usługowej przez właścicieli i najemców,
- 13/ nadzór nad właściwą gospodarką gruntami.

2. Zastępcy prezesa Zarządu /E/ podlegają bezpośrednio:

- 1/ dział eksploatacyjno-techniczny
- 2/ dział członkowsko-mieszkaniowy,
- 3/ stanowisko ds. bhp, ppoż. i obrony cywilnej,
- 4/ Administrację Osiedli,

§ 7

1. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie decyzji niezastrzeżonych w ustawie lub statucie innym organom, a w szczególności:

- 1/ podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
- 2/ zawieranie umów, w których Spółdzielnia jest stroną, w tym umów o:
 - a/ ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
 - b/ budowę i ustanowienie na rzecz członka odrębnej własności lokalu lub domu jednorodzinnego,
 - c/ przeniesienie własności lokalu,
- 3/ sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społeczno-kulturalnej,
- 4/ prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
- 5/ zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
- 6/ sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności Spółdzielni i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu Spółdzielni Mieszkaniowej,
- 7/ udzielanie pełnomocnictw,
- 8/ zwoływanie Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowej,
- 9/ zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
- 10/ współdziałanie z terenowymi organami administracji rządowej, samorządowej, organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
- 11/ coroczne przekazywanie podmiotowi przeprowadzającemu lustrację i Walnemu Zgromadzeniu informacji o realizacji wniosków polustracyjnych,
- 12/ podpisywanie korespondencji wychodzącej na zewnątrz, chyba, że udzielono pełnomocnictwa do tej czynności,
- 13/ zwoływanie Zebrań członków Spółdzielni poszczególnych osiedli.

2. Zarząd może podejmować także uchwały/decyzje w innych sprawach w zakresie swoich kompetencji.

§ 8

1. Zarząd wyraża stanowiska na posiedzeniu w formie uchwał/decyzji podjętych w trybie głosowania. Członek Zarządu nie może wstrzymać się od wyrażenia swojego stanowiska co do procedowanej w ramach posiedzenia Zarządu sprawy. W przypadku, gdy w skład Zarządu wchodzi 3 członków, uchwały/decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku nieobecności jednego z członków Zarządu, wymagana jest jednomyślność obu obecnych na posiedzeniu członków Zarządu. W przypadku, gdy w skład Zarządu wchodzi tylko 2 członków, podjęcie uchwały lub wydanie decyzji wymaga jednomyślnych stanowisk obu członków Zarządu.
2. Każda uchwała/decyzja podjęta przez Zarząd powinna zawierać datę podjęcia i tytuł określający sprawę, w której została podjęta.
3. Posiedzenie zwołuje prezes, a w razie jego nieobecności upoważniony przez prezesa członek Zarządu.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż co miesiąc. W posiedzeniach tych w zależności od potrzeb biorą udział kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych Spółdzielni oraz mogą brać udział członkowie Rady Nadzorczej i inne zaproszone osoby.
5. Każdy z członków Zarządu lub osoby uczestniczące w posiedzeniu mogą wnieść do porządku obrad sprawę, która – ich zdaniem – wymaga uchwały/decyzji Zarządu.
6. Dział ogólny Spółdzielni ma obowiązek:
 - 1/ przechowywania dokumentacji z posiedzeń Zarządu,
 - 2/ prowadzenia ewidencji podjętych przez Zarząd uchwał/decyzji,
 - 3/ czuwania nad realizacją uchwał/decyzji Zarządu.
7. W sprawach pilnych, podjęcie uchwały/decyzji może nastąpić poza posiedzeniami o których mowa w ust. 1 i 4.

§ 9

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - 1/ datę posiedzenia,
 - 2/ nazwiska członków Zarządu i innych osób biorących udział w posiedzeniu,
 - 3/ porządek obrad,
 - 4/ omówienie spraw będących przedmiotem posiedzenia,
 - 5/ treść podjętych uchwał/decyzji,
 - 6/ spis załączników stanowiących integralną część protokołu.

2. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy obecni na nim członkowie Zarządu.
3. Podpisanie protokołu przez członków Zarządu oznacza, że protokół został uzgodniony/zatwierdzony.

§ 10

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają 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.

§ 11

1. Zarząd może udzielić 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, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
2. Udzielenie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

§ 12

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu tej samej Spółdzielni.
2. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka/członków Zarządu.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

§ 13

Członek Zarządu odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu Spółdzielni, chyba, że nie ponosi winy.

§ 14

1. Wynagrodzenie członków Zarządu zatrudnionych na podstawie umowy o pracę ustalane jest przez Radę Nadzorczą.
2. Wynagrodzenie może być podzielone na podstawowe i dodatkowe, np. dodatek funkcyjny i inne.
3. Rada Nadzorcza dokonuje corocznie przy przyjmowaniu sprawozdania Zarządu i sprawozdania finansowego /bilansu/ Spółdzielni – oceny pracy poszczególnych członków Zarządu i może przyznać dodatkowe wynagrodzenie, np. premię.

**Rada Nadzorcza
Spółdzielni Mieszkaniowej
w Stalowej Woli**

**Sekretarz
Rady Nadzorczej**

Bożena Kowalska

**Przewodniczący
Rady Nadzorczej**

Robert Mule