Załącznik do uchwały nr 24/2013
Rady Nadzorczej SM „Marysin Wawerski"
z dnia 07.11.2013r.

REGULAMIN
Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej
„Marysin Wawerski"

I. PODSTAWA DZIAŁALNOŚCI ZARZĄDU.

§ 1

Zarząd działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16.09.1982r. Prawo spółdzielcze (tj. Dz.U. z 2003r.. Nr 188, poz. 1848 z późn. zm.), ustawy z dnia 15.12.2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tj.Dz. U. z 2003r. Nr 119, poz. 1116 z późn. zm.) oraz postanowieniami Statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

§ 2

Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

II. SKŁAD ZARZĄDU. POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE ZARZĄDU.

§ 3

Zarząd składa się z dwóch osób: Prezesa Zarządu i Członka Zarządu.

§ 4

1. Członek lub pełnomocnik Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej.
2. W skład Zarządu nie może wchodzić osoba pozostająca w związku małżeńskim , w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z członkiem Rady Nadzorczej.
3. Członek Zarządu nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, w szczególności nie może uczestniczyć jako wspólnik lub członek władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność

konkurencyjną wobec Spółdzielni, przez co należy rozumieć prowadzenie działalności, która jest także przedmiotem działalności Spółdzielni.

4. Przepisy zawarte w ust. 1, 2 i 3 stosuje się odpowiednio do głównego księgowego Spółdzielni.

§ 5

1. Członków Zarządu wybiera Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym.
2. Członek Zarządu może być odwołany:
   a) przez Radę Nadzorczą w każdej chwili w głosowaniu tajnym. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia,
   b) przez Walne Zgromadzenie w przypadku nie udzielenia absolutorium.
3. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji członka Zarządu (rezygnacja złożona na piśmie). W takim przypadku członek Zarządu obowiązany jest wykonywać w okresie przejściowym funkcję kierowania Spółdzielnią przez okres wyznaczony przez Radę Nadzorczą .

§ 6

1. Z członkiem Zarządu zatrudnionym w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.
2. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

III. ZAKRES DZIAŁĄNIA ZARZĄDU.

§ 7

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału obowiązków pomiędzy członkami Zarządu.
2. Do zakresu obowiązków Prezesa Zarządu należą sprawy samorządowe, członkowskie, pracownicze, ekonomiczo-księgowe, prawne i BHP.
3. Do zakresu obowiązków członka Zarządu należą sprawy związane z bieżącym administrowaniem zasobami lokalowymi i nieruchomościami Spółdzielni.

§ 8

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne w przypadku:
   1) sporządzania projektu planu działalności Spółdzielni,

2) sporządzania rocznych sprawozdań finansowych w tym bilansu oraz przedkładania ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
3) podejmowania uchwał w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni,
4) występowania z wnioskami do Rady Nadzorczej o wykluczenie członka ze Spółdzielni lub wykreślenie go z rejestru członków,
5) podejmowania uchwał w sprawie określenia przedmiotu odrębnej własności lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu w nieruchomościach Spółdzielni
6) zawierania umów,
7) podejmowania uchwał w sprawach przyjęcia aktów wewnętrznych z zakresu organizacji i prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie nie zastrzeżonym w Statucie dla Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej,
8) zwoływania Walnego Zgromadzenia,
9) składania sprawozdań z działalności Radzie Nadzorczej oraz Walnemu Zgromadzeniu,
10) opracowywania projektów założeń do planów gospodarczych,
11) podejmowania uchwał w sprawach powoływania i odwoływania pełnomocników oraz ustalanie zakresu pełnomocnictw.

2. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają uprawnień Zarządu do podejmowania decyzji i uchwał kolegialnych w każdej innej sprawie dotyczącej działalności Spółdzielni.
3. W sprawach nie zastrzeżonych w ust. 1 decyzje podejmują poszczególni członkowie Zarządu stosownie do podziału obowiązków, chyba że przepisy prawa wymagają ich łącznego działania.
4. Zarząd jest odpowiedzialny za przygotowanie merytoryczne i prawne projektów uchwał podejmowanych przez Walne Zgromadzenie lub Radę Nadzorczą.

§ 9

1. Zarząd lub członek Zarządu uczestniczy w posiedzeniach Rady Nadzorczej na jej wniosek i ma obowiązek udzielania wyjaśnień dotyczących działalności Spółdzielni oraz przedłożenia żądanych materiałów i dokumentów.
2. Zarząd rozpatruje opinie i wnioski zgłoszone w sprawach Spółdzielni przez Walne Zgromadzenie .
3. Zarząd rozpatruje opinie i wnioski zgłoszone przez członków Spółdzielni w obowiązującym terminie określonym w statucie.

IV. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU. TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ.

§ 10

1. Zarząd organizuje i prowadzi biuro Spółdzielni.
2. Członkowie Zarządu kierują działalnością podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni stosownie do podziału czynności.
3. Prezes może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu i pełnomocnika. Członkowi Zarządu przysługuje prawo przedstawienia tej sprawy do rozstrzygnięcia przez Radę Nadzorczą.

§ 11

1. Prezes koordynuje pracę Zarządu.
2. Z tytułu pełnionej funkcji do Prezesa należy:
   1) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
   2) ustalanie tematyki obrad,
   3) przewodniczenie na posiedzeniach Zarządu.

§ 12

1. Prezes zwołuje posiedzenia Zarządu w razie potrzeby z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu.
2. Za prawidłowe i terminowe przygotowanie materiałów w sprawach, które mają być przedmiotem obrad Zarządu, odpowiadają poszczególni członkowie Zarządu zgodnie z podziałem zakresu obowiązków.

§ 13

W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym delegowani członkowie Rady Nadzorczej i inne zaproszone osoby.

§ 14

1. Dla ważności uchwał Zarządu wymagana jest obecność dwóch członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają kolegialnie.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach ich dotyczących.

4. W razie potrzeby, podjęcie uchwały może nastąpić obiegiem tj. przez podpisanie projektu uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 15

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
   a) numer kolejny i datę posiedzenia,
   b) nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
   c) zwięzłe streszczenie referowanych spraw,
   d) ustalenia.
3. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu .

V. POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE.

§ 16

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba do tego przez Zarząd upoważniona (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.

§ 17

1. Prezes Zarządu może udzielić członkowi Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
2. Z zakresu czynności, o których mowa w ust. 1 wyłącza się sprawy wymienione w § 80 pkt. 1, 4 – 8 i 10 Statutu. Nie wyklucza to uprawnień Zarządu do podejmowania kolegialnych decyzji w każdej sprawie dotyczącej bieżącej działalności Spółdzielni.

§ 18

1. Do odpowiedzialności członków Zarządu mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

2. Zarząd jest zobowiązany do należytej dbałości o mienie spółdzielcze i jest szczególnie odpowiedzialny za powierzone mienie członków Spółdzielni.

§ 19

1. W przypadku przekazywania przez ustępujący Zarząd (lub członka Zarządu) czynności nowemu Zarządowi (członkowi Zarządu), powinien być sporządzony protokół zdawczo – odbiorczy w czterech egzemplarzach.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów dotyczących Spółdzielni, jak również zwięzły opis stanu prowadzonych spraw. Winien on również zawierać wyodrębniony wykaz spraw znajdujących się w trakcie załatwiania, nie załatwionych z podaniem przyczyn.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania, otrzymują przekazujący i przejmujący, jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni, jeden egzemplarz otrzymuje Rada Nadzorcza.

Sekretarz RN **Przewodniczący RN**