

**REGULAMIN ZARZĄDU
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
im. Bolesława Prusa we Wrocławiu**

§ 1

Zarząd Spółdzielni im. Bolesława Prusa we Wrocławiu działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 16 września 1982r Prawo spółdzielcze (Dz.U. z 1995r nr 54 poz. 288 z późniejszymi zmianami);
2. Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. z 2001r nr 4 poz.27 z późniejszymi zmianami);
3. postanowień statutu Spółdzielni zwanego dalej Statutem;
4. niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zarząd składa się z dwóch osób, w tym Prezesa i Członka Zarządu .
2. Członek Zarządu może być również Zastępcą Prezesa

§ 3

1. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej.
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.
3. W skład Zarządu nie może wchodzić osoba pozostająca w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z członkiem Rady Nadzorczej.

§ 4

1. Wyboru członków Zarządu w tym Prezesa dokonuje Rada Nadzorcza, w głosowaniu tajnym, spośród co najmniej dwóch kandydatów wyłonionych w wyniku postępowania konkursowego. Postępowanie konkursowe przeprowadzane jest na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Walne Zgromadzenie.
2. Członek Zarządu może być odwołany:
 - a) przez Radę Nadzorczą w każdej chwili w głosowaniu tajnym uchwałą podjętą większością 2/3 głosów przy czym odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.
 - b) przez Walne Zgromadzenie w przypadku nieudzielenia mu absolutorium, co wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Członek Zarządu może zrzec się pełnionej funkcji w formie pisemnego oświadczenia.

§ 5

1. Rada Nadzorcza nawiązuje z Prezesem Zarządu stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.
2. Odwołanie z funkcji Prezesa lub członka Zarządu nie narusza uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 6

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie w formie uchwał na posiedzeniach.
2. W okresie między posiedzeniami zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności między członkami Zarządu.
3. Podział Czynności o którym mowa w pkt 1 jest następujący:

3.1. Prezes Zarządu:

- zwołuje posiedzenia zarządu,
- ustala porządek obrad posiedzeń zarządu,
- przewodniczy posiedzeniom zarządu,
- jest kierownikiem Spółdzielni w rozumieniu przepisów Prawa Pracy.
- nadzoruje i koordynuje pracę,
 - a) pracowników Działu Nieruchomości (sprawy członkowskie i gospodarki nieruchomościami),
 - b) pracowników Działu Organizacyjnego (również sprawy kadr, obsługi Zarządu i Rady Nadzorczej),
 - c) Kierownika Działu Finansowego (Głównego Księgowego).

3.2 Członek Zarządu ds. Technicznych nadzoruje i kontroluje:

- pracowników Działu Techniczno-Eksploatacyjnego – administracyjnych i Technicznych,
- wykonawstwo zadań eksploatacyjno-remontowych,
- wykonanie okresowych przeglądów technicznych budynków i urządzeń technicznych,
- prawidłowość prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych,
- utrzymanie i zasady bieżącej eksploatacji budynków i terenów będących w zasobach Spółdzielni,
- prowadzenie rejestrów, m.in.: zgłaszanych niesprawności, usterek, awarii, rejestru świadectw charakterystyki energetycznej i inn.,
- efektywność wykorzystania zasobów kadrowych w Dziale Techniczno-Eksploatacyjnym,
- harmonogramy realizacji zadań z Planów Remontowych,
- przygotowania i przeprowadzenie przetargów i zapytań ofertowych na realizację zadań remontowych,
- przygotowanie umów na o usługi eksploatacyjne i remontowe,
- przebieg i jakość robót remontowych i ich zgodność z udzielonym zleceniem
- prawidłowość rozliczeń usług i wykonanych prac remontowych.

§ 7

1. Zarząd podejmuje kolegialnie w formie uchwał decyzje w szczególności w następujących sprawach:

- a) zawierania umów o ustanowienie odrębnej własności lokali, umów o ustanowienie spółdzielczych lokatorskich praw do lokali oraz umów najmu lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu,
- b) sporządzania projektów planów gospodarczych,
- c) prowadzenia gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
- d) zabezpieczenia i ubezpieczenia majątku Spółdzielni,
- e) sporządzania rocznych sprawozdań i bilansów oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie,
- f) zwoływania Walnego Zgromadzenia,
- g) udzielania pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych w imieniu Spółdzielni związanych z bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

Z zakresu udzielania pełnomocnictwa wyłączone są następujące sprawy, które wymagają uchwały Zarządu:

- ustanowienie praw do lokali,
 - sprawy inwestycji mieszkaniowych i towarzyszących,
 - nabywanie, zbywanie i likwidacja środków trwałych,
 - przyjęcie wniosków i sprawozdań, które mają być przedstawione Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
 - ustalanie wynagrodzeń pracowników Spółdzielni i wprowadzanie regulaminów pracy.
- h) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia w poczet członków.

2. Zarząd uprawniony jest do podejmowania uchwał również w innych sprawach w zakresie posiadanych kompetencji
3. W sprawach nie wymienionych w pkt 1 bieżące decyzje może podejmować członek Zarządu w zakresie swych kompetencji za akceptacją Prezesa Zarządu.
4. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka zarządu i skierować sprawę do rozstrzygnięcia przez cały Zarząd.

§ 8

Członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz udzielają Radzie niezbędnych wyjaśnień i przedkładają niezbędne materiały.

§ 9

Obsługę Zarządu prowadzi Dział Organizacyjny Spółdzielni, a Zarząd kieruje jego pracą.

§ 10

1. Posiedzenia Zarządu są zwoływane przez Prezesa Zarządu co najmniej 1 raz w miesiącu.
2. W przypadku dużej ilości spraw, w razie potrzeby lub na wniosek członka Zarządu mogą być zwołane dodatkowe posiedzenia Zarządu w dowolnym czasie.
3. Prezes Zarządu koordynuje prace Zarządu oraz ustala porządek obrad posiedzeń Zarządu.
4. Poszczególni członkowie Zarządu w zakresie swych kompetencji i obowiązków nadzorują przygotowanie materiałów i zgłaszają wnioski na posiedzenia Zarządu.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział delegowani członkowie Rady Nadzorczej, a także osoby zaproszone przez Zarząd.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez Prezesa.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - numer i datę posiedzenia,
 - listę osób obecnych na posiedzeniu,
 - porządek obrad,
 - zwięzłe streszczenie referowanych spraw,
 - treść podjętych uchwał,
 - wykaz załączników.
3. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
4. Plany, sprawozdania, wnioski, informacje itp. materiały powinny być załączone do protokołu.

§ 12

1. Do ważności uchwały Zarządu wymagana jest obecność na posiedzeniu dwóch członków Zarządu.
2. Uchwały zarządu zapadają zwykłą większością głosów.

3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. Uchwała Zarządu może być przez Zarząd zmieniona lub uchylona, o ile zaistnieją okoliczności lub stan prawny, które wcześniej nie były znane.
5. Obsługa Zarządu prowadzi rejestr uchwał Zarządu.
6. Każda uchwała podjęta przez Zarząd powinna mieć nadany numer kolejny, datę podjęcia i tytuł określający sprawę, w której została podjęta.
7. Dokumentacja z posiedzeń Zarządu przechowywana jest w biurze Spółdzielni i odpowiada za nią pracownik Działu Organizacyjnego lub zastępująca go osoba.

§ 13

1. Oświadczenie woli w imieniu Spółdzielni składają łącznie, co najmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy i pieczętki.

§ 14

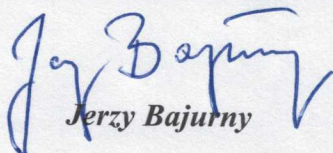
1. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie, pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych, związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
2. Obowiązki Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni wyznaczony przez niego jeden z członków Zarządu lub pełnomocnik. W szczególnych przypadkach Prezes może wyznaczyć jednego z kierowników działów do zastępstwa w sprawach bieżących.

§ 15

1. Przekazywanie 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 akt i dokumentów z opisem stanu prowadzonych spraw, w tym spraw znajdujących się w trakcie załatwiania i nie załatwionych.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania otrzymują przekazujący i przyjmujący, a trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.

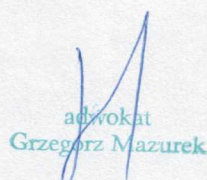
Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 25.05.2023r. Uchwałą nr 238.../2023r. KAD/ 2017-2020. Traci moc Regulamin Zarządu uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 57/04/2007 w dniu 19.04.2007r.

Sekretarz Rady Nadzorczej


Jerzy Bajurny

Przewodnicząca Rady Nadzorczej z up.


Małgorzata Krajewska


adwokat
Grzegorz Mazurek