

**REGULAMIN PRACY ZARZĄDU**  
**ROBOTNICZEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ**  
**„BUDOWLANI”**

**I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Zarząd Spółdzielni działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 188 poz. 1848 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 119 poz. 11162 z późniejszymi zmianami), Statutu, regulaminów wewnętrznych Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

§ 2.

Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 3.

Zarząd podejmuje uchwały i decyzje nie zastrzeżone w ustawie lub Statucie innym organom.

§ 4.

Skład i liczbę członków Zarządu określa Statut.

§ 5.

Członków Zarządu, wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza.  
Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 6.

Zebranie Przedstawicieli Członków może odwołać tych Członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.

§ 7.

Rada Nadzorcza organizuje konkursy na stanowiska Członków Zarządu zgodnie z obowiązującym Regulaminem.

§ 8.

Z Członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy – w zależności od powierzonego stanowiska – na podstawie powołania albo umowy o pracę, zgodnie z obowiązującym Kodeksem Pracy.

§ 9.

Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj Członkowie Zarządu.

§ 10.

Oświadczenie pisemne skierowane do Spółdzielni a złożone w jej lokalu albo jednemu z Członków Zarządu mają skutek prawny względem Spółdzielni.

## **II ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU**

§ 11.

1. Szczegółowy zakres działania Zarządu określa § 109 Statutu Spółdzielni.
2. Zarząd składa sprawozdania ze swej działalności Radzie Nadzorczej, Zebraniom Grup Członkowskich i Zebraniu Przedstawicieli.

§ 12.

1. Zarząd pracuje kolegalnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału uprawnień i obowiązków pomiędzy Członkami Zarządu.
2. Podział czynności pomiędzy Członkami Zarządu, sprawy zastrzeżone do decyzji kolegalnych, tryb obradowania i podejmowania uchwał oraz inne sprawy organizacyjne określa Regulamin Pracy Zarządu uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli Członków.
3. Prezes Zarządu powiadamia Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub jego Zastępcę o terminie posiedzenia Zarządu.

§ 13 .

1. Zarząd może udzielić jednemu z Członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
2. Udzielenie pełnomocnictwa Radcy Prawnemu do dokonywania czynności prawnych nie wymaga zgody Rady Nadzorczej.

#### § 14.

Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniając realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.

### **III TRYB OBRADOWANIA ZARZĄDU I PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

#### § 15 .

Zarząd realizuje swoje zadania statutowe poprzez posiedzenia kolegialne.

#### § 16.

1. Zarząd obraduje na podstawie ustalonego i przyjętego planu pracy i spraw wnoszonych na posiedzenia Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes lub w razie jego nieobecności Zastępca Prezesa, w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
3. Prezes Zarządu może zwołać posiedzenia Zarządu na wniosek jednego z Członków Zarządu w sprawach wymagających omówienia i podjęcia kolegialnych decyzji.
4. Każdy Członek Zarządu może zgłosić Prezesowi Zarządu wniosek o wniesienie konkretnej sprawy do porządku obrad najbliższego posiedzenia. Wniosek taki Prezes Zarządu podaje do wiadomości członków Zarządu na posiedzeniu przed zatwierdzeniem porządku obrad.
5. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu także na wniosek Rady Nadzorczej Spółdzielni.

#### § 17.

1. O czasie, miejscu i porządku posiedzenia Zarządu jego Członkowie zawiadamiani są co najmniej na dwa dni przed terminem posiedzenia.
2. Termin i porządek posiedzenia Zarządu ustala Prezes a w razie jego nieobecności Zastępca Prezesa.
3. Porządek obrad posiedzenia Zarządu obejmuje również wnioski i skargi składane w sekretariacie oraz kierowane do Rady Nadzorczej Spółdzielni.

#### § 18.

1. W posiedzeniach Zarządu obowiązani są brać udział wszyscy Członkowie Zarządu.
2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą pracownicy – referenci spraw oraz mogą uczestniczyć kierownicy komórek organizacyjnych Spółdzielni i inne zaproszone przez Zarząd osoby z głosem opiniodawczo – doradczym.
3. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy Prezes lub jego Zastępca.

#### § 19.

1. Prawo stawiania wniosków przysługuje każdemu Członkowi Zarządu.
2. Rozpatrywanie każdego punktu posiedzenia rozpoczyna się od zreferowania sprawy przez osobę wnosząca sprawę.
3. Przemawiać na posiedzeniu Zarządu może wyłącznie osoba, której Prezes udzielił głosu.
4. Poza kolejnością Prezes może udzielić głosu uczestnikom posiedzenia Zarządu wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad.
5. Punkt porządku posiedzenia uznaje się za wyczerpany bez głosowania, jeżeli żaden wniosek nie został zgłoszony.

#### § 20.

Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

#### § 21.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Zarządu. Przyjęte uzupełnienia i poprawki nanosi się do oryginału protokołu.
2. Protokoły powinny zawierać:
  - datę posiedzenia,
  - numer kolejny,
  - nazwiska Członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
  - porządek posiedzenia,
  - zwięzłe streszczenie zreferowanej sprawy oraz oświadczenie zgłoszone do protokołu,
  - treść podjętych uchwał, decyzji, zaleceń.Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem posiedzenia powinny być załączone do protokołu.
3. Protokoły podpisują Członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu i protokolant.

#### § 22.

W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonywania zadań i funkcjonowania Spółdzielni.

#### § 23.

Funkcję Prezesa w czasie nieobecności pełni Zastępca Prezesa lub wyznaczony przez niego Członek Zarządu.

#### § 24.

1. Członkowie Zarządu są obowiązani:
  - 1) uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawiać żądane materiały,

- 2) dokonywać okresowej ( kwartalnej, półrocznej i rocznej ) analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie,
- 3) sporządzać okresowe informacje i sprawozdania.

#### § 25.

1. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 22 należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Zarządu,
  - 2) koordynowanie i nadzorowanie pracy Członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
  - 3) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie Członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
  - 4) sporządzanie rocznych i kwartalnych sprawozdań z działalności i sprawozdań finansowych, przedkładanie ich do zbadania Radzie Nadzorczej oraz do zatwierdzenia Zebraniu Przedstawicieli Członków, informowanie Rady Nadzorczej o ich realizacji,
  - 5) przedkładanie Radzie Nadzorczej kwartalnych informacji pisemnych o realizacji planu finansowego Spółdzielni,
  - 6) zwoływanie Zebrań Grup Członkowskich i Zebrań Przedstawicieli Członków,
  - 7) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
  - 8) podejmowanie inicjatywy w sprawie wydania koniecznych zarządzeń, wynikających bądź z wprowadzenia na terenie Spółdzielni obowiązujących przepisów prawnych, bądź z konkretnych potrzeb związanych z działalnością Spółdzielni,
  - 9) prowadzenie polityki zatrudnienia w porozumieniu z Zarządem, informowanie bieżące Członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni,
  - 10) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych, prawnych i finansowych.

#### § 26.

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do podziału czynności zawartych w strukturze organizacyjnej Spółdzielni oraz zakresach czynności znajdujących się w aktach osobowych.
2. Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, zarządzenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i odpowiedzialni są za wprowadzenie w życie uchwał i zaleceń Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.

#### § 27.

1. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi, oświadczenie woli powinno być składane przez dwóch Członków Zarządu lub jednego Członka Zarządu i pełnomocnika upoważnionego przez Radę Nadzorczą.
2. W sprawach dotyczących działalności gospodarczo – finansowej Spółdzielni, rachunki i faktury winny być akceptowane przez dwóch Członków Zarządu.

#### § 28.

1. Bezzwłocznie po wyborze Zarząd obowiązany jest zgłosić do Sądu w celu zarejestrowania imiona i nazwiska nowo wybranych Członków Zarządu.
2. Zgłoszeniu podlegają również wszelkie zmiany w składzie Zarządu.
3. W przypadku zgłoszenia zmiany Członków Zarządu, do zgłoszenia należy dołączyć uwierzytelnione podpisy nowych Członków Zarządu.

#### § 29.

1. Przekazywanie przez ustępujący Zarząd lub Członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub Członkom Zarządu następuje protokołem zdawczo – odbiorczym, przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów itp., jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.
3. Protokół zdawczo – odbiorczy podpisany jest przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania – przyjęcia.  
Przekazujący i przyjmujący otrzymują po jednym egzemplarzu protokołu, jeden pozostaje w aktach Spółdzielni.

#### § 30.

Pierwsze posiedzenie Zarządu w nowym lub uzupełnionym składzie osobowym odbywa się przy udziale Rady Nadzorczej ma na celu zapoznanie się z Regulaminem Pracy Zarządu oraz omówienie planu działalności na tle stanu uwidocznionego w protokole przyjęcia. Czynności te winny być odnotowane w protokole Zarządu.

#### § 31.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Zebranie Przedstawicieli Członków Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani” w dniu 19czerwca 2006r. .Uchwała Nr 26/2006.

Równocześnie traci moc obowiązujący Regulamin Zarządu z dnia 22.11.1993r. Protokół Nr 14/93 Uchwała Nr 44/93.

