

REGULAMIN

**Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Sierpcu
uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 18.12.2019 r. na podstawie § 34 ust. 1 pkt 20 w
związku z § 42 ust.2 Statutu Spółdzielni.**

§ 1.

Zarząd działa na podstawie przepisów art. 48-58 ustawy z dnia 16.09.1982 r. „Prawo spółdzielcze” /tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1285/ zwanej dalej „ustawą” oraz postanowień Statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Zarząd składa się z trzech osób wybieranych na czas nieokreślony i odwoływanych zgodnie z postanowieniami Statutu Spółdzielni.
2. W skład Zarządu wchodzi: Prezes, Zastępca Prezesa oraz jeden członek.
Każdy członek Zarządu powoływany jest na określoną funkcję uchwałą Rady Nadzorczej.

§ 3.

1. Zarząd reprezentuje Spółdzielnię i kieruje jej działalnością w granicach ustalonych ustawą i Statutem.
2. Zarząd ma obowiązek inicjować, organizować i prowadzić działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.

§ 4.

1. Zarząd podejmuje decyzje dotyczące działalności Spółdzielni określone w ustawie i Statucie oraz kontroluje i nadzoruje wykonanie tych decyzji.
2. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie w sprawach wymienionych w § 41 ust. 1 Statutu, a także :
 - 1/ zamiany lokali,
 - 2/ opracowania projektów uchwał przedstawionych Walnemu Zgromadzeniu lub Radzie

Nadzorczej,

- 3/ zatrudniania, awansowania, nagradzania i zwalniania pracowników na stanowiskach kierowniczych oraz związanych z odpowiedzialnością materialną,
 - 4/nabycia lub zbycia środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów Spółdzielni,
 - 5/ powoływanie komisji przetargowych i innych w oparciu o uchwałę Rady Nadzorczej,
 - 6/ spisywania w straty, o ile jednostkowo jej wartość nie przekracza 8.000,00 zł., zaś odnośnie wyższej kwoty spisanie w straty wymaga akceptacji Rady Nadzorczej z zastrzeżeniem pkt 8,
 - 7/ ustosunkowania się do zaleceń polustracyjnych i pokontrolnych,
 - 8/ określania ugodowych warunków spłaty należności członków Spółdzielni z tytułu należnych opłat /w tym zobowiązań kredytowych i odsetkowych/, a w szczególności rozkładania na raty oprocentowane lub nie oprocentowane oraz umarzania części lub całości należnych Spółdzielni odsetek bez ograniczeń kwotowych, o których mowa w pkt 6.
3. Decyzje kolegialne podejmowane są w formie uchwał.

§ 5.

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a w jego nieobecności zastępca Prezesa Zarządu :
 - 1/ z własnej inicjatywy - w miarę potrzeby - co najmniej raz w miesiącu,
 - 2/ na wniosek ustny lub pisemny jednego z członków Zarządu.
2. Przewodniczący posiedzenia ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy członek Zarządu zgodnie z podziałem czynności, o których mowa w § 11.
5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu oraz porządku obrad członkowie Zarządu powinni być zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.

§ 6.

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność co najmniej dwóch członków Zarządu. W razie równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego posiedzenia.
2. 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.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym :
Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółdzielni lub przedstawiciel upoważniony przez Radę Nadzorczą oraz inne zaproszone przez Przewodniczącego posiedzenia osoby.

§ 7.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać : datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał i wniosków oraz ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom.
Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.
3. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
4. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.
5. Członkowie Rady Nadzorczej mają prawo wglądu do protokołów z posiedzeń Zarządu.

§ 8.

1. 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 wykonania tych zadań.
2. Prezesowi Zarządu w wykonaniu jego obowiązków, o których mowa w ust. 1 podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.

§ 9.

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 8 należy

w szczególności :

- 1/ koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
- 2/ reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni z wyłączeniem sytuacji, gdy Prawo spółdzielcze lub Statut wymagają współdziałania co najmniej dwóch członków Zarządu.
- 3/ informowanie bieżące członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

§ 10.

Obowiązki Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni zastępca Prezesa, a gdy nie jest to możliwe inna wskazana osoba.

§ 11.

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, zgodnie ze schematem organizacyjnym zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą.
2. Członkowie Zarządu w wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu polecenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji podjętej przez Zastępcę Prezesa lub członka Zarządu, którym w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do kolegialnego rozstrzygnięcia przez Zarząd.

§ 12.

Zarząd jest obowiązany :

- 1/ uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej - w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawiać żądane materiały,
- 2/ dokonywać okresowej /kwartalnej/ analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie.

§ 13.

1. Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają

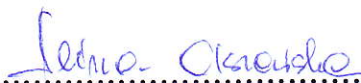
łącznie dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.

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.
3. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki głównych księgowych.

§ 14.

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi 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 przekazywania agend Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują : przekazujący i przejmujący, jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

**SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ**



Alina Olszewska

**PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ**



Lech Strześniewski