

**REGULAMIN
ZARZĄDU
Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze” w Zielonej Górze**

§ 1.

Zarząd Spółdzielni działa na podstawie przepisów art. 48-55 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1285 z późn. zm.) oraz postanowień § 40-45 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze” w Zielonej Górze, stanowiącego załącznik do uchwały Walnego Zgromadzenia Spółdzielni nr 6/2018 obradującego w dniach 18, 20, 21 czerwca 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Spółdzielni (zwanego dalej „Statutem Spółdzielni”).

§ 2.

Zarząd składa się z dwóch lub trzech członków. W przypadku zarządu dwuosobowego: prezesa Zarządu i zastępcy prezesa Zarządu, a w przypadku zarządu trzyosobowego: prezesa Zarządu, zastępcy prezesa Zarządu oraz członka Zarządu, wybranych zgodnie z postanowieniami Statutu Spółdzielni.

§ 3.

1. Prezes Zarządu, po powołaniu przez Zarząd zgodnie z § 42 Statutu Spółdzielni, może być kierownikiem bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni i kierownikiem Spółdzielni jako Zakładu Pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.
2. Zastępca prezesa Zarządu, po powołaniu przez Zarząd zgodnie z § 42 Statutu Spółdzielni, może być zastępcą kierownika bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni i pełnić obowiązki kierownika Spółdzielni jako Zakładu Pracy w rozumieniu Kodeksu pracy – podczas jego nieobecności prezesa Zarządu.

§ 4.

1. Zarząd reprezentuje Spółdzielnię na zewnątrz i kieruje jej działalnością w granicach ustalonych ustawą i Statutem Spółdzielni.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.

§ 5.

1. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje niezastrzeżone w ustawie lub statucie dla innych organów Spółdzielni oraz kontroluje i nadzoruje wykonanie tych decyzji.
2. Zarząd podejmuje decyzje kolegiально w sprawach:
 - 1) zwołania Walnego Zgromadzenia,
 - 2) przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - 3) ustanawiania praw do lokali, najmu i zamiany lokali mieszkalnych,
 - 4) ustanawiania praw lub najmu lokali niemieszkalnych i garaży,
 - 5) sporządzania projektów planów działalności gospodarczej oraz programów działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej, a także projektów uchwał i regulaminów przedstawianych do uchwalenia Walnemu Zgromadzeniu lub Radzie Nadzorczej Spółdzielni,
 - 6) sporządzania rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych przedstawianych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia,
 - 7) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 8) zabezpieczenia majątku Spółdzielni, w tym również powoływania komisji inwentaryzacyjnych i przetargowych,
 - 9) zaciągania kredytów bankowych i innych zobowiązań nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółdzielni w ustawie i Statucie Spółdzielni,
 - 10) ustanawiania pełnomocników,
 - 11) zatrudniania, zwalniania, nagradzania pracowników na stanowiskach pełnomocników lub stanowiskach kierowniczych oraz osób związanych z odpowiedzialnością materialną,
 - 12) odpisywania strat z wyniku finansowego działalności Spółdzielni,
 - 13) nabycia lub zbycia środków trwałych, z wyłączeniem zastrzeżonych w Statucie Spółdzielni do decyzji innych organów Spółdzielni,
 - 14) ustosunkowywania się do zaleceń pokontrolnych organów kontrolnych oraz odwoływania się od uchwał i decyzji tych organów.
3. Decyzje kolegialne Zarządu podejmowane są w formie uchwał lub postanowień.
4. Decyzje w sprawach niewymienionych w ust. 2, mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności, o którym mowa w § 9 niniejszego regulaminu.

§ 6.

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje prezes Zarządu albo – w razie jego nieobecności – zastępca prezesa:
 - 1) z własnej inicjatywy – co najmniej 2 razy w miesiącu,
 - 2) na wniosek jednego z członków Zarządu.
2. Prezes Zarządu albo – w razie jego nieobecności – zastępca prezesa, zwołując posiedzenie Zarządu ustala termin i porządek obrad.
3. Każdy członek Zarządu, przed rozpoczęciem posiedzenia, może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia lub o której powinni być poinformowani – jeszcze przed posiedzeniem – pozostali członkowie Zarządu.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad odpowiada właściwy merytorycznie członek Zarządu.
5. O czasie, miejscu i porządku obrad członkowie Zarządu zawiadamiani są, co najmniej 2 dni przed terminem posiedzenia.
6. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym pełnomocnicy Zarządu, Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółdzielni lub przedstawiciel upoważniony przez jej Prezydium oraz inne zaproszone osoby.

§ 7.

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
2. Członkowie nie mogą brać udziału w głosowaniu, w sprawach bezpośrednio ich dotyczących.
3. W sprawach pilnych, jeżeli natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie uchwały może nastąpić w trybie obiegowym, tj. w drodze podpisania uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.

§ 8.

1. Posiedzenia Zarządu są protokółowane.
2. Protokoły powinny zawierać datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał, sprzeciwów przeciwko uchwałom.
3. Plany, sprawozdania i wnioski oraz inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.
4. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.

§ 9.

1. Do kompetencji prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie pracy Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
 - 2) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz.
2. Zastępca prezesa Zarządu przejmuje kompetencje prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności.
3. Członkowie Zarządu kierują pracami komórek organizacyjnych Spółdzielni podporządkowanych im bezpośrednio, stosownie do „Podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze”” stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.
4. Członkowie Zarządu wykonując kompetencje, o których mowa w ust. 3:
 - 1) wydają w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu – zarządzenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań,
 - 2) nadzorują wprowadzenie w życie uchwał Zarządu, w podległych komórkach organizacyjnych.
5. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek innego członka Zarządu.
6. Członek Zarządu, którego decyzja została wstrzymana przez prezesa Zarządu, może przedstawić sprawę do rozstrzygnięcia w drodze uchwały Zarządu na posiedzeniu Zarządu zwołanym w trybie określonym w § 6 ust. 1.

§ 10.

Zarząd jest obowiązany:

- 1) uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej Spółdzielni w jej posiedzeniach oraz udzielać wyjaśnień i przedstawiać żądane przez Radę Nadzorczą materiały,
- 2) dokonywać okresowej analizy wyników działalności Spółdzielni i przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie.

§ 11.

Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik).

§ 12.

Do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych Zarząd może ustanawiać pełnomocników, określając zakres ich umocowania. Pełnomocnictwo może

upoważnić do działania jednoosobowego lub łącznego. Udzielenie pełnomocnictwa do prowadzenia bieżącej działalności gospodarczej osobom innym niż prezes Zarządu i zastępcą prezesa Zarządu wymaga zgody Rady Nadzorczej Spółdzielni. Postanowienia § 3 należy rozumieć jako wyrażenie zgody dla prezesa Zarządu i zastępcy prezesa Zarządu w zakresie tam określonym.

§ 13.

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu obowiązków nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Z czynności przekazania sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy w trzech egzemplarzach. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać w szczególności: wykaz przekazywanych dokumentów i spraw w toku oraz zestawienie podstawowych danych dotyczących stanu przekazywanych agend Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują: przekazujący, przejmujący i Spółdzielnia.

§ 14.

Załącznik do niniejszego regulaminu stanowi „Podział czynności pomiędzy członkami Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze”.

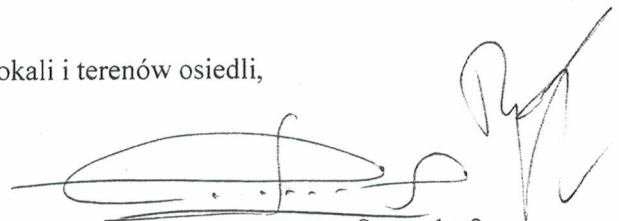
Załącznik
do uchwały NR 2/2024 Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze”
w Zielonej Górze z dnia 22 lutego .2024 r.

Załącznik
do Regulaminu Zarządu
Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze”

Podział czynności pomiędzy członkami Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze”

1. Zakres czynności i obowiązków Prezesa Zarządu Pana Zbigniewa Goździka:
 - 1) koordynowanie pracy Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
 - 2) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz i wobec organów Spółdzielni,
 - 3) kierowanie i koordynacja działalności gospodarczej Spółdzielni, w szczególności:
 - a) zabezpieczenie właściwego poziomu stanu technicznego i estetycznego budynków mieszkalnych i terenów osiedlowych,
 - b) zabezpieczenie funkcjonowania Spółdzielni pod względem finansowo-ekonomicznym,
 - c) opracowywaniem planów gospodarczo-finansowych oraz kalkulacji opłat eksploatacyjnych za lokale,
 - d) opracowywaniem okresowych planów remontowo-modernizacyjnych zasobów mieszkaniowych,
 - e) zawieranie umów na dostawę mediów komunalnych i energetycznych,
 - 4) prowadzenie nadzoru w zakresie dotyczącym:
 - a) spraw członkowsko-mieszkaniowych,
 - b) spraw kadrowych,
 - c) działalności służb eksploatacyjno-technicznych Spółdzielni.
 - d) załatwiania skarg i wniosków,
 - e) spraw socjalnych,
 - 5) nadzór nad działalnością organizacyjno-samorządową Spółdzielni, w tym organizacja i obsługa Walnych Zgromadzeń.
 - 6) nadzorowanie pracy Koordynatora Ochrony Danych Osobowych.

2. Zakres czynności i obowiązków Zastępcy Prezesa Zarządu do spraw technicznych Pana Marcina Szerbarta:
 - 1) kierowanie pracami Działu Technicznego, nadzorowanie podległych pracowników oraz rozliczanie ich z powierzonego zakresu obowiązków,
 - 2) zabezpieczenie właściwego poziomu stanu technicznego i estetycznego budynków mieszkalnych i terenów osiedlowych,
 - 3) dokonywanie okresowych przeglądów budynków, lokali i terenów osiedli,



Uchwała Nr 7/2019
Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze” w Zielonej Górze
z dnia 30 września 2019 r.

w sprawie
Regulaminu Zarządu
Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze” w Zielonej Górze

Na podstawie § 34 ust. 1 pkt 9 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze” w Zielonej Górze, stanowiącego załącznik do uchwały Walnego Zgromadzenia Spółdzielni nr 6/2018 obradującego w dniach 18, 20, 21 czerwca 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Spółdzielni uchwała się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze” w Zielonej Górze, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Uchyła się uchwałę Nr 14/2009 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze” w Zielonej Górze z dnia 23 czerwca 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu Zarządu”.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej
Stefan Brzozowski

.....
Sekretarz Rady Nadzorczej

RADA NADZORCZA
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
„ZACISZE”
w Zielonej Górze

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej
Adam Leżański

.....
Przewodniczący Rady Nadzorczej

Uchwała Nr 2/2024
Rady Nadzorczej
Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze” z s. w Zielonej Górze
z dnia 22 lutego 2024 r.

w sprawie zmian do Regulaminu Zarządu

Działając na podstawie § 34 ust. 1 pkt 9 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze” z s. w Zielonej Górze Rada Nadzorcza uchwała, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze”, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 7/2019 z dnia 30 września 2019 roku Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze” z s. w Zielonej Górze w sprawie Regulaminu Zarządu, załącznik Podział czynności pomiędzy członkami Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze”, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do uchwały.

§ 2

1. Załącznik o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze” – Podział czynności pomiędzy członkami Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Zacisze” i obowiązuje od dnia 01 stycznia 2024 roku.
2. Z dniem 01 stycznia 2024 roku uchyla się załącznik przyjęty uchwałą nr 9/2023 z dnia 20 września 2023 roku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2024 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej
Leopold Kłnera
.....
/imię, nazwisko i podpis/

Przewodniczący Rady Nadzorczej

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej
Eugeniusz Pytkowski
.....
/imię, nazwisko i podpis/