

REGULAMIN
ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ 'UŁAN' W
LUBLINIE

I. Podstawa działalności Zarządu.

§1

Zarząd działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r.~ Prawo spółdzielcze, / Dz. U. Nr 54, poz. 288 z 1995 r. z późniejszymi zmianami./ zwanej dalej ustawą oraz postanowień statutu Spółdzielni w ramach niniejszego regulaminu.

§2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd prowadzi, organizuje i inicjuje działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.

II. Skład Zarządu. Powoływanie i odwoływanie członków Zarządu.

§3

1. Zarząd składa się z trzech osób.
2. Członków Zarządu, w tym prezesa i jego zastępcę, wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym.
3. Rada Nadzorcza może w każdym czasie odwołać członków Zarządu. Ponadto Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
4. Odwołanie członka Zarządu wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Z członkami Zarządu, którzy mają być zatrudnieni w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy - w zależności od powierzonego stanowiska - na podstawie powołania albo umowy o pracę.
6. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze jego stosunku pracy.
7. W przypadku zatrudnienia Zarządcy w oparciu o umowę o zarządzanie, członkowie Zarządu pełnią swoje funkcje społecznie, bez prawa do wynagrodzenia.
8. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji członka Zarządu w formie pisemnej rezygnacji.
9. Członek Zarządu winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście.

§4

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

§5

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie decyzji i czynności nie zastrzeżonych w prawie spółdzielczym lub statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach członkowskich, z wyjątkiem spraw związanych z wykluczeniem lub wykreśleniem,
 - b) sporządzanie projektów planów gospodarczych i innych planów działalności,
 - c) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - d) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - e) sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
 - f) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
2. Zarząd składa roczne sprawozdanie z działalności Spółdzielni Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.
3. Decyzje kolegialne mogą być podejmowane w formie uchwał.
4. Decyzje w innych sprawach mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności, stosownie do uchwały Rady Nadzorczej w sprawie struktury organizacyjnej Spółdzielni.
5. Decyzje w sprawach członkowsko-mieszkaniowych podejmowane przez Zarząd jako organ I instancji w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym. "

§6

1. Do kolegialnych decyzji Zarządu zastrzeżone są następujące sprawy:
 - a) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
 - b) przyjmowanie w poczet członków Spółdzielni,
 - c) występowanie z wnioskami do Rady Nadzorczej o wykluczenie członka ze Spółdzielni lub wykreślenie go z rejestru członków,
 - d) przydział lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - e) zamiana lokali,
 - f) wynajmowanie lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - g) przekształcenie własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu w prawo odrębnej własności lokalu,
 - h) przeniesienie na członków własności lokali,
 - i) nabywanie, zbywanie lub likwidacja środków trwałych,
 - j) wykonywanie uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej,
 - k) uchwalanie aktów wewnętrznych Spółdzielni nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółdzielni,
 - l) przygotowanie projektów uchwał, które mają być przedstawione do uchwalenia Radzie Nadzorczej lub Walnemu Zgromadzeniu,
 - m) sprawozdanie z realizacji wniosków uchwalonych przez organy Spółdzielni,
 - n) sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych i rocznych sprawozdań z działalności Spółdzielni,
 - o) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - p) ustalanie zasad wynagradzania pracowników Spółdzielni,
 - r) uchwalanie planów pracy Zarządu,

- s) uchwalanie regulaminu pracy osób pozostających w stosunku pracy i innych wewnętrznych regulaminów związanych z ich pracą w Spółdzielni,
 - t) realizacja inwestycji,
2. Postanowienia ust. 1 niniejszego paragrafu nie wyłączają uprawnień Zarządu do podejmowania uchwał w każdej sprawie dotyczącej bieżącej działalności Spółdzielni przedłożonej do jej rozpatrzenia przez członka Zarządu lub inne organy Spółdzielni.
3. Zarząd informuje Radę Nadzorczą o podjętych decyzjach w § 6, ust. 1 przed ich realizacją.

IV. Organizacja pracy Zarządu. Tryb obradowania i podejmowania uchwał.

§7

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, a w razie jego nieobecności – wyznaczony zastępca Prezesa Zarządu:
- a) z własnej inicjatywy - w miarę potrzeby.
 - b) na wniosek jednego z członków Zarządu.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz z bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegiального rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności, stosownie do uchwały Rady Nadzorczej w sprawie struktury organizacyjnej Spółdzielni.
5. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.

§8

1. Uchwały Zarządu, na posiedzeniach odbywanych z udziałem wszystkich członków Zarządu, zapadają zwykłą większością głosów. Uchwały podejmowane na posiedzeniach z udziałem dwóch członków Zarządu wymagają jednomyślności.
2. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegami, tj. w drodze podpisania projektu decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu, z tym, że należy to uwzględnić w protokole na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§9

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane w księdze protokołów.
2. Protokoły powinny zawierać:
- a) kolejny numer oraz datę posiedzenia,
 - b) nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - c) porządek obrad,
 - d) treść podjętych uchwał i ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom.

Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być

załączone do protokołu.

3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
4. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przed następnym posiedzeniem Zarządu.

§ 10

1. Prezes Zarządu kieruje bieżącą działalnością Spółdzielni i jest jej kierownikiem jako zakładu pracy.
2. Prezesowi Zarządu w wykonywaniu jego funkcji, o której mowa w ust. 1, podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.

§ 11

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonej w §10 należy w szczególności:

- a) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
- b) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
- c) informowanie na bieżąco członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

§ 12

1. Członkowie Zarządu kierują osobiście określonymi działami pracy Spółdzielni, stosownie do podziału czynności zawartego w uchwale Rady Nadzorczej w sprawie struktury organizacyjnej Spółdzielni.
2. Członkowie Zarządu w wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1, wydają - w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu - zarządzenia, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał i postanowień Zarządu na wyznaczonym odcinku pracy.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez cały Zarząd.
4. Prezes Zarządu wstrzymuje wykonanie decyzji członka Zarządu także na wniosek innego członka Zarządu chyba, że uważa za konieczne niezwłoczne wykonanie tej decyzji.

Zarówno w przypadku wstrzymania przez Prezesa Zarządu decyzji, jak i jej wykonania -Prezes zamieszcza sprawę w porządku obrad najbliższego posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi członkami Zarządu.

§ 13

Zarząd jest obowiązany:

- a) uczestniczyć - na zaproszenie Rady Nadzorczej - w posiedzeniach Rady oraz udzielać wyjaśnień i przedstawiać żądane materiały i dowody.
- b) dokonywać okresowej nie mniej niż raz na pół roku analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i, wnioski w tym zakresie.

v. **ROZSTAWOWIENIA KOŃCOWE.**

Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają przez swoje podpisy pod pieczętą Spółdzielni przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (Pełnomocnik).

§15

1. Zarząd może ustanowić jednego z członków Zarządu lub inną osobę - Pełnomocnikiem Zarządu do prowadzenia bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni lub dokonywania czynności określonego rodzaju.
2. Ustanowienie Pełnomocnika Zarządu wymaga zgody Rady Nadzorczej.
3. Członkowie Zarządu pełniący swoje funkcje społecznie mogą otrzymywać diety w wysokości określonej przez Radę Nadzorczą.

§16

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo - odbiorczym.
W przypadku ustępowania Prezesa lub całego Zarządu przekazanie czynności następuje przy delegowanym członku Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo - odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, podjętych zobowiązań, akt, dokumentów itp., wraz z opisem stanu prowadzonych spraw.
3. Protokół zdawczo - odbiorczy sporządza się w co najmniej 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach. Podpisują go osoby uczestniczące w czynnościach przekazania, po jednym egzemplarzu otrzymują przekazujący i przejmujący, jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§17

1. Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą nr 2/2009 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ułan” w Lublinie w dniu 10 września 2009 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia