

**UCHWAŁA Nr 34/2011**  
**Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku**  
z dnia 20 września 2011 roku

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku

Działając na podstawie § 42 ust. 2 pkt 14 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku uchwała, co następuje:

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku uchwała Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku stanowiący integralny załącznik niniejszej uchwały.

§ 2

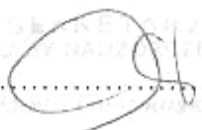
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

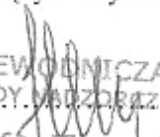
Z dniem podjęcia niniejszej uchwały traci moc Regulamin pracy Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku nr 15/2010 z 30 marca 2010 r.

Obecnych	-	10 Członków Rady
„Za” uchwałą	-	10 Członków Rady
„Przeciw” uchwale	-	0 Członków Rady

Sekretarz Rady Nadzorczej

.....  


Przewodniczący Rady Nadzorczej

.....  
  
PRZEWODNICZĄCY  
RADY NADZORCZEJ  
.....  
*Stefan Kumaszeko*

## REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W KŁODZKU

### I. Postanowieniu ogólne

#### § 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku, zwany dalej „Zarządem” działa na podstawie:

- ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (t. j. Dz. U. z 2003 r., Nr 188, poz. 1848 ze zm.),
- ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych, (t. j. Dz. U. z 2003 r., Nr 119, poz. 1116. ze zm.),
- powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej Kłodzku,
- niniejszego regulaminu, zwanego dalej „Regulaminem”, a także innych uchwał Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Kłodzku regulujących działalność Zarządu.

#### § 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.
3. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie decyzji niezastrzeżonych w ustawie lub w Statucie innym organom Spółdzielni.
4. Skład Zarządu, wybór i odwoływanie jego członków oraz zakres kompetencji Zarządu określają przepisy ustawy oraz Statutu.

#### § 3

1. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują pracę podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do struktury organizacyjnej i podziału czynności ustalonej w Regulaminie organizacyjnym Spółdzielni zatwierdzonego uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Zarząd dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Spółdzielni.

### II. Organizacja pracy Zarządu

#### § 4

1. Wszystkie decyzje Zarządu są podejmowane kolegialnie w formie uchwały.
2. Zarząd podejmuje uchwały w szczególności w następujących sprawach:
  - 1) zwoływania Walnego Zgromadzenia Spółdzielni,
  - 2) przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
  - 3) zawierania z członkami Spółdzielni umów: o budowę lokali, o ustanowienie odrębnej własności lokali mieszkalnych i użytkowych, miejsc postojowych i garaży, o przeniesienie własności lokalu,
  - 4) zawierania umów najmu, dzierżawy, leasingu, oraz innych umów cywilnoprawnych.
  - 5) sporządzania projektów planów gospodarczych i programów działalności społeczno - kulturalnej,
  - 6) prowadzenia gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie w związku z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
  - 7) dbałości o majątek Spółdzielni i jego zabezpieczenia,

- 8) sporządzania rocznego sprawozdania z działalności oraz sprawozdania finansowego Spółdzielni i przedkładanie ich Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia,
- 9) sporządzania okresowych sprawozdań z działalności Zarządu i przedstawianie ich Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia,
- 10) zaciągania kredytów bankowych i innych zobowiązań,
- 11) zawierania umów w ramach posiadanych środków (w przypadku wartości przekraczającej 500 tys. zł netto wymagana jest uprzednia opinia Rady Nadzorczej),
- 12) wprowadzania opłat na zimną wodę i odprowadzanie ścieków, wynikających z taryfy zatwierdzonej przez właściwy organ samorządu terytorialnego,
- 13) ustalania jednostkowych opłat za korzystanie z mienia Spółdzielni, za usługi i pozostałe świadczenia, nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów,
- 14) udzielania pełnomocnictw, w szczególności pełnomocnictw do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych - po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej, jeżeli wymóg taki przewiduje Statut,
- 15) zgłaszania Radzie Nadzorczej wniosków o wykluczenie z członkostwa lub wykreślenia z rejestru członków,
- 16) zatrudniania i zwalniania pracowników Spółdzielni,
- 17) nabycia lub zbycia składników majątkowych Spółdzielni, których wartość nie przekracza 50 tys. zł netto, z wyłączeniem zbywania i nabywania nieruchomości, zakładu lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej, lokali (w przypadku przekroczenia tej wartości wymagana jest uprzednia opinia Rady Nadzorczej),
- 18) zaciągania innych niż określone w § 4 ust. 2 pkt. 11) i 17) jednorazowych zobowiązań o jednostkowej wartości nie przekraczającej kwoty 50 tys. zł netto (w przypadku przekroczenia tej kwoty wymagana jest uprzednia opinia Rady Nadzorczej),
- 19) powoływania komisji: inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót/usług, złomowania rzeczy i innych,
- 20) wynajmowania lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 21) spisywania należności Spółdzielni w straty,
- 22) odraczania terminów zapłaty oraz rozkładanie na raty należności przysługujących Spółdzielni,
- 23) umarzania odsetek od należności Spółdzielni,
- 24) uchwalania regulaminów dotyczących funkcjonowania biura Spółdzielni,
- 25) realizacji zaleceń polustracyjnych i przedkładanie sprawozdań w tym zakresie Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
- 26) współdziałania z organami administracji publicznej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi w zakresie funkcjonowania Spółdzielni.

#### § 5

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach Zarządu. Każdemu członkowi Zarządu przysługuje jeden głos.
2. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji/uchwały może nastąpić obiegami, to jest w drodze podpisywania projektu decyzji/uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu. W takim przypadku za datę podjęcia decyzji/uchwały należy przyjąć datę podpisu złożonego przez ostatniego członka Zarządu.
3. W sprawach, o których mowa w ust. 2, członek Zarządu składając podpis, wskazuje również obok podpisu datę jego złożenia.

#### § 6

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrolę nad całokształtem bieżącej działalności Spółdzielni sprawuje prezes Zarządu.



2. Do zakresu działania prezesa Zarządu należy w szczególności:
- 1) koordynowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
  - 2) bieżące informowanie członków Zarządu o istotnych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

#### § 7

Zarząd jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) uczestnictwa, na zaproszenie Rady Nadzorczej, w posiedzeniach Rady oraz udzielania Radzie potrzebnych wyjaśnień oraz przedstawiania żądanych dokumentów i materiałów sprawozdawczych,
- 2) dokonywania okresowych analiz wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiania Radzie Nadzorczej wyników i sprawozdań w tym zakresie,
- 3) uczestnictwa w kontrolach działalności Zarządu Spółdzielni dokonywanych przez Radę bądź jej komisje, a także w lustracji lub kontrolach zewnętrznych prowadzonych przez upoważnione do tego organy,
- 4) wykonywania uchwał i zaleceń organów Spółdzielni.

#### § 8

Składanie oświadczeń woli przez Zarząd w imieniu Spółdzielni odbywa się w sposób określony w Statucie.

### III. Posiedzenia Zarządu

#### § 9

1. Prezes Zarządu koordynuje pracę Zarządu oraz ustala terminy i porządek obrad posiedzeń Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu są planowane - zwoływane co najmniej raz na tydzień oraz nadzwyczajne - zwoływane w razie potrzeby.
3. Termin posiedzenia planowanego powinien być podany przynajmniej na jeden dzień przed posiedzeniem z określeniem porządku obrad.
4. Posiedzenie Zarządu zwołuje prezes Zarządu z własnej inicjatywy oraz na wniosek każdego z członków Zarządu. W przypadku nieobecności prezesa Zarządu posiedzenie zwołuje zastępujący go członek Zarządu. Posiedzenie Zarządu zwoływane jest również na wniosek Rady Nadzorczej, która określa przedmiot posiedzenia Zarządu oraz termin, w którym posiedzenie powinno się odbyć.
5. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności - zastępujący go członek Zarządu.
6. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw w zakresie wykonywania zadań związanych z bieżącą działalnością Spółdzielni oraz realizacji uchwalonych planów gospodarczych.
7. Za przygotowanie porządku obrad odpowiada prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności zastępujący go członek Zarządu.
8. W przypadku planowanej nieobecności Prezes Zarządu wskazuje zastępującego go członka Zarządu pisemnym zarządzeniem, które mu doreczy.
9. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, które jego zdaniem wymagają rozstrzygnięcia Zarządu.
10. Porządek obrad posiedzenia Zarządu wymaga przyjęcia poprzez głosowanie w trybie określonym w § 11 ust. 1.
11. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada zgodnie z podziałem czynności- właściwy członek Zarządu. Przedkładane materiały powinny być uzgodnione pod względem merytorycznym i formalno-prawnym



z właściwymi służbami Spółdzielni oraz zawierać wszechstronne i wyczerpujące omówienie zagadnienia wraz z wnioskami dotyczącymi jego rozwiązania.

12. Za zgodą wszystkich członków Zarządu, Zarząd może rozpatrywać sprawy nie uwzględnione w porządku posiedzenia.
13. Projekty uchwał w sprawach określonych w § 4 ust. 2 pkt. 1), 3), 4), 5), 10), 11), 12), 13), 14), 15), 17), 18), 21), 23), 24) wymagają sprawdzenia przez adwokata lub radcę prawnego sprawującego obsługę prawną Spółdzielni, który potwierdza ich zgodność z prawem swoim podpisem.

#### § 10

1. W posiedzeniu Zarządu Spółdzielni uczestniczą z głosem decydującym członkowie Zarządu.
2. Na zaproszenie Zarządu, w posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym: członkowie Rady Nadzorczej, kierownicy komórek organizacyjnych Spółdzielni oraz inne zaproszone osoby.
3. Pracownicy Spółdzielni wyznaczeni do opracowania i zreferowania poszczególnych zagadnień i materiałów mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu.

### IV. Podejmowanie uchwał

#### § 11

1. Uchwały i decyzje Zarządu zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw” uchwale.
2. Do ważności uchwały wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej 2 członków Zarządu.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. Uchwała Zarządu w szczególnych przypadkach może być podjęta w trybie określonym w § 5 ust. 2 Regulaminu.
5. Każda uchwała powinna zawierać w szczególności: numer kolejny, datę podjęcia, tytuł określający sprawę, w której uchwała została podjęta.

### V. Protokoły

#### § 12

1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
  - 1) kolejny numer posiedzenia w ramach danego roku kalendarzowego,
  - 2) datę i miejsce posiedzenia,
  - 3) nazwiska członków Zarządu oraz osób biorących udział w posiedzeniu,
  - 4) porządek obrad posiedzenia,
  - 5) przebieg obrad,
  - 6) treść podjętych uchwał oraz ich uzasadnienie - jeżeli wymagają tego przepisy ustawy lub Statutu,
  - 7) ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom.
  - 8) spis załączników stanowiących integralną część protokołu.
2. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu oraz protokolant.
3. W przypadku niejednomyślnego podjęcia uchwały przez członków Zarządu, do protokołu - oprócz ilości głosów oddanych za uchwałą i przeciw uchwale bądź wstrzymujących się od głosu, należy wpisać imiona i nazwiska członków Zarządu: głosujących za uchwałą i głosujących przeciw uchwale.
4. Członek głosujący przeciw uchwale, w razie jej podjęcia, może złożyć zdanie odrębne na



piśmie wraz z uzasadnieniem najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Zarządu. Głosowanie przeciw uchwale nie zwalnia członka Zarządu z obowiązku realizacji uchwały, przy czym obowiązany jest on powiadomić o zaistniałej sytuacji niezwłocznie Radę Nadzorczą Spółdzielni.

5. Protokół powinien być niezwłocznie sporządzony po posiedzeniu Zarządu.

## VI. Ewidencja

### § 13

1. Dokumentacja z posiedzeń Zarządu przechowywana jest w biurze Spółdzielni przez okres 5 lat, chyba że z przepisów prawa powszechnie obowiązującego wynika obowiązek przechowywania jej przez dłuższy okres.
2. Zarząd prowadzi rejestr:
  - 1) uchwał podjętych przez Zarząd,
  - 2) zawartych przez Spółdzielnię umów; do każdej umowy prowadzona jest metryka umowy określająca strony umowy, daty zawarcia, rozwiązania umowy i dokonywanych zmian (aneksów), przedmiot umowy, okres obowiązywania umowy,
  - 3) weksli i porozumień wekslowych,
  - 4) przeprowadzonych przetargów.

### § 14

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu, następuje protokołem zdawczo-odbiorczym, przy udziale co najmniej jednego z członków Rady Nadzorczej upoważnionych do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do członków Zarządu.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz spraw w toku, przekazanych akt, dokumentacji, jak również wykaz agend związanych z przekazywanym stanowiskiem.
3. Protokół sporządzimy jest w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: przekazujący, przejmujący, a jeden z nich składany jest do akt Zarządu Spółdzielni.