

REGULAMIN ZARZĄDU

Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierska” w Łodzi

ZATWIERDZONO NA POSIEDZENIU
..... Rady Nadzorczej

Protokół Nr 9/2021

z dnia 19 lipca 2021r

Za zgodność z protokołem:
E. Zachronska

2021

I. Postanowienia ogólne.

§1

1. Niniejszy regulamin określa sposób i tryb pracy Prezesa Zarządu oraz zasady współpracy Prezesa Zarządu i pełnomocników Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierska” w Łodzi w zakresie wykraczającym poza przepisy ustawy i postanowienia Statutu Spółdzielni.
2. Zarząd działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848 ze zm.), ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1116 ze zm.), postanowień Statutu Spółdzielni oraz niniejszego regulaminu.
3. W razie sprzeczności postanowień niniejszego regulaminu z ustawą lub Statutem Spółdzielni, pierwszeństwo posiadają postanowienia ustawy lub Statutu Spółdzielni. W razie zmiany przepisów ustawy lub Statutu Spółdzielni wywołują one skutek nawet w braku stosownej zmiany niniejszego regulaminu.

§2

1. Prezes Zarządu zobowiązany jest przestrzegać przepisów prawa, postanowień statutu, regulaminu Zarządu i uchwał podjętych przez Walne Zgromadzenie i Radę Nadzorczą - w takim zakresie, w jakim w myśl przepisów prawa i postanowień Statutu wiążą one Zarząd.
2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Prezes Zarządu zobowiązany jest dochować staranności wymaganej w obrocie gospodarczym, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności, celu i przedmiotu działalności Spółdzielni oraz aktualnej i spodziewanej sytuacji finansowej Spółdzielni.
3. Prezes Zarządu zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy we wszystkich sprawach, których ujawnienie mogłoby narazić Spółdzielnię na szkodę, jak również naruszyć zasady ochrony danych osobowych, przetwarzanych na potrzeby związane z wykonywaniem statutowych i ustawowych obowiązków.
4. Prezes Zarządu nie może prowadzić działalności konkurencyjnej względem Spółdzielni. O występującym konflikcie interesów Prezes Zarządu powinien niezwłocznie od jego wystąpienia zawiadomić Radę Nadzorczą.

5. Prezes Zarządu odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu Spółdzielni, chyba że nie ponosi winy.

II. Kompetencje i zasady działania Prezesa Zarządu.

§3

1. Do zakresu działania Prezesa Zarządu należy kierowanie całokształtem działalności Spółdzielni, reprezentowanie jej na zewnątrz zgodnie z §73 Statutu oraz prowadzenie wszystkich spraw Spółdzielni i gospodarowanie jej majątkiem.
2. Prezes Zarządu upoważniony jest do podejmowania decyzji we wszelkich sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Spółdzielni.
3. Do zakresu działania Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - a. zawieranie umów o budowę lokali, ustanawianie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, ustanawianie odrębnej własności lokalu, przekształcanie spółdzielczego lokatorskiego i własnościowego prawa do lokalu w prawo odrębnej własności lokalu, przenoszenie prawa własności lokalu oraz zawieranie umów najmu i zamiany lokali,
 - b. uchylono,
 - c. sporządzanie projektów planów gospodarczo-finansowych i programów działalności społecznej,
 - d. prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie i w ramach uchwalonych planów oraz wykonywanie związanych z tym czynności technicznych organizacyjnych,
 - e. zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
 - f. podejmowanie decyzji o rozkładaniu na raty zaległości czynszowych w uzasadnionych przypadkach,
 - g. sporządzanie rocznych sprawozdań, w tym sprawozdań finansowych, oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - h. sporządzanie kwartalnych informacji i półrocznych sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich Radzie Nadzorczej do zaopiniowania,
 - i. składanie Radzie Nadzorczej sprawozdania z realizacji zaleceń polustracyjnych lub zaleceń innych organów kontrolnych, realizację planu gospodarczego i innych zamierzeń oraz z wykonania uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia,
 - j. udzielanie pełnomocnictw,
 - k. zwoływanie Walnego Zgromadzenia,

- l. ustalanie projektu porządku obrad Walnego Zgromadzenia oraz przygotowywanie pod względem formalnym i przedkładanie pod głosowanie Walnemu Zgromadzeniu projektów uchwał i poprawek do nich zgłoszonych przez członków Spółdzielni po uprzednim uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej,
 - m. zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań niezbędnych do prowadzenia działalności przez Spółdzielnię po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej,
 - n. ustalanie wysokości środków finansowych przeznaczanych na wynagrodzenia pracowników Spółdzielni w ramach funduszu płac zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą,
 - o. współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi i innymi organizacjami,
 - p. nawiązywanie, rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami Spółdzielni oraz wykonywanie względem nich uprawnień pracodawcy, a także nawiązywanie i rozwiązywanie innych stosunków prawnych o świadczenie usług na rzecz Spółdzielni i wykonywanie wynikających z nich praw i obowiązków.
4. Prezes Zarządu ma kompetencję i obowiązek wykonywania także innych czynności niż określone w ust. 3, niezbędnych do prowadzenia działalności przez Spółdzielnię.
5. Z wykonywanych czynności Prezes Zarządu składa coroczne sprawozdania Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej.

III. Zasady współpracy Prezesa Zarządu i pełnomocników.

§4

1. Zarząd reprezentuje Spółdzielnię i prowadzi jej sprawy przy pomocy pełnomocników Spółdzielni oraz komórek organizacyjnych realizujących odpowiednie zadania w oparciu o strukturę organizacyjną Spółdzielni zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą.
2. W razie nieobecności Prezesa Zarządu całokształtem działalności Spółdzielni kieruje jeden z pełnomocników, wyznaczony i umocowany do tego przez Prezesa Zarządu.

§5

1. Prezes Zarządu ustanawia dwóch pełnomocników - Kierownika ds. eksploatacyjno-technicznych oraz Głównego księgowego.
2. Prezes Zarządu może powołać innych pełnomocników w razie potrzeb.
3. Po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej Prezes Zarządu ustala plan podziału czynności pomiędzy Prezesa Zarządu i pełnomocników.
4. Kandydata na pełnomocnika Prezes Zarządu przedstawia Radzie Nadzorczej celem uzyskania zgody na udzielenie pełnomocnictwa.
5. Pełnomocnictwo powinno określać zakres prowadzonych spraw Spółdzielni oraz umocowanie do reprezentowania Spółdzielni zgodnie z §73 Statutu.
6. Z pełnomocnikami Spółdzielni Prezes Zarządu nawiązuje stosunek pracy lub inny stosunek prawny powierzający pełnomocnikowi zarządzanie Spółdzielnią w zakresie wynikającym z udzielonego pełnomocnictwa.
7. Umowa zawarta z pełnomocnikiem powinna określać szczegółowy zakres jego obowiązków wynikających z udzielonego pełnomocnictwa z uwzględnieniem zawodowego charakteru jego działalności, a także regulować tajemnicę przedsiębiorstwa, zakaz konkurencji oraz zasady odpowiedzialności za szkodę względem Spółdzielni zgodnie z obowiązującym prawem.

§6

1. Prezes Zarządu i pełnomocnicy odbywają wspólne posiedzenia w celu należytego i sprawnego kierowania całokształtem działalności Spółdzielni.
2. Posiedzenia Prezesa Zarządu i pełnomocników zwołuje Prezes Zarządu w miarę potrzeby, co najmniej dwa razy w miesiącu. O terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia Prezes Zarządu zawiadamia pełnomocników co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia na piśmie za pokwitowaniem odbioru lub na wskazany przez pełnomocnika adres e-mail za potwierdzeniem doręczenia wiadomości.
3. W posiedzeniach Zarządu i pełnomocników mogą uczestniczyć także członkowie Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone przez Prezesa Zarządu osoby.
4. Posiedzenia Prezesa Zarządu i pełnomocników są protokołowane. Protokół powinien zawierać: kolejny numer i datę posiedzenia, listę osób uczestniczących w posiedzeniu, porządek obrad, zwięzłe streszczenie referowanych spraw,

wymienienie załączników. Protokół powinien zostać przyjęty na następnym posiedzeniu.

5. Protokoły z posiedzeń przechowuje Prezes Zarządu. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje Rada Nadzorcza.

IV. Postanowienia końcowe.

§7

Prezes Zarządu składa oświadczenie o znajomości Statutu i niniejszego regulaminu, a także o znajomości zasad odpowiedzialności wynikających z pełnionej funkcji.

§8

1. Ustępujący Prezes Zarządu powinien przekazać czynności nowemu Prezesowi Zarządu lub dwóm pełnomocnikom Zarządu w obecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub jego Zastępcy i Sekretarza Rady Nadzorczej w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów, z opisem stanu prowadzonych spraw.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządza się w trzech egzemplarzach: po jednym dla przekazującego i przyjmującego oraz do akt Spółdzielni.

§9

1. Niniejszy regulamin, zgodnie z §72 Statutu został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 34/2021 na posiedzeniu w dniu 19 lipca 2021 roku.

Przewodniczący Rady Nadzorczej

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ

Jan Adamczyk

Sekretarz Rady Nadzorczej

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ

mgr Ewa Wróblewska

UCHWAŁA NR 34/2021
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej "Pojezierska" z siedzibą w Łodzi
z dnia 19 lipca 2021 roku

w sprawie: zmiany *Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej "Pojezierska" w Łodzi.*

Działając na podstawie art. 46 § 2 ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze oraz §67 lit. p i §72 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierska” Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Pojezierska” postanawia:

§1

1. Uchwalić *Aneks nr 2/2021 do Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej "Pojezierska" w Łodzi* zmieniający §8 ust. 1.
2. Aneks nr 1/2021 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Sporządzenie tekstu jednolitego Zasad powierzyć Zarządowi Spółdzielni.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała została podjęta większością głosów:

- za 7 głosów;
- przeciw 0 głosów;
- wstrzymujących się 0 głosów;

przy liczbie 7 uczestniczących w głosowaniu.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ
[Signature]
mgr Ewa Wróblewska

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
[Signature]
Jan Adamczyk