

**REGULAMIN ZARZĄDU**  
**SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ "SARNI STOK"**  
**W BIELSKU-BIAŁEJ**

**§ 1**

1. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Sarni Stok” w Bielsku-Białej zwanej dalej Spółdzielnią działa na podstawie:
  - Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych i prawa spółdzielczego,
  - Statutu Spółdzielni, uchwał organów Spółdzielni oraz obowiązujących regulaminów.
  
2. Zarząd jest organem wykonawczym, kierującym bieżącą działalnością Spółdzielni i reprezentującym ją na zewnątrz.

**§ 2**

Zarząd składa się z trzech Członków Zarządu, w tym Prezesa i jego Zastępcy powołanych przez Radę Nadzorczą zgodnie z postanowieniami Statutu Spółdzielni.

**§ 3**

1. Z Prezesem i Z-cą Prezesa, Rada Nadzorczą nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę stosownie do wymogów Kodeksu pracy. Trzeci Członek Zarządu jest pracownikiem zatrudnionym przez Zarząd na podstawie umowy o pracę oraz powołanym do Zarządu przez Radę Nadzorczą.
  
2. Zakres i warunki wykonywania obowiązków, jak również sposób wynagradzania Członkom Zarządu niezatrudnionym w Spółdzielni określa Rada Nadzorczą.

**§ 4**

1. Odwołanie Członków Zarządu może nastąpić na podstawie:
  - uchwały podjętej przez Radę Nadzorczą,
  - art. 49 § 4 Prawa spółdzielczego

2. Odwołanie może nastąpić większością 2/3 głosów statutowego składu Rady Nadzorczej.  
Głosowanie jest tajne.
3. Odwołanie Członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
4. W razie odwołania przez Radę Nadzorczą Członka Zarządu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę bez jednoczesnego rozwiązania z nim umowy o pracę, prawo rozwiązania takiej umowy lub zmiana warunków pracy i płacy odwołanego Członka Zarządu przysługuje Zarządowi Spółdzielni.

## § 5

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni w granicach ustalonych prawem i Statutem Spółdzielni oraz wydanymi na ich podstawie uchwałami i regulaminami.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych ustawą – Prawo spółdzielcze lub Statutem innym organom Spółdzielni i nadzorowanie wykonania tych decyzji.  
Zarząd w szczególności:
  - 1) opracowuje projekty rocznych planów gospodarczo-finansowych, projekty kierunków rozwoju działalności gospodarczej oraz społecznej Spółdzielni, zapewnia realizację uchwał właściwych organów spółdzielni,
  - 2) przedkłada sprawozdania z działalności Spółdzielni (sprawozdania finansowe) Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
  - 3) nabywa i zbywa w granicach umocowania oraz obowiązujących przepisów środki trwałe,
  - 4) zawiera umowy dzierżawy, najmu, inwestycji i remontów w granicach upoważnień i obowiązujących przepisów,
  - 5) zaciąga pożyczki i inne zobowiązania majątkowe, w granicach umocowania i obowiązujących przepisów,
  - 6) podejmuje decyzje o przyjęciu w poczet członków oraz rezygnacje z członkostwa, zwołuje posiedzenia organów statutowych zgodnie z kompetencjami, realizuje uchwały organów Spółdzielni, do których wykonania został zobowiązany,
  - 7) rozpatruje skargi i wnioski,
  - 8) decyduje w sprawach pracowniczych,

9) podejmuje wszelkie inne decyzje niezastrzeżone w ustawie lub statucie dla innych organów.

3. Decyzje kolegialne Zarząd podejmuje w formie uchwał.

## § 6

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.

2. Prezes Zarządu ustala termin obrad posiedzenia i rozpatrzenia spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni.

3. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.

4. O posiedzeniu Zarządu zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej dzień przed posiedzeniem.

## § 7

1. Z posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:

- kolejny numer w bieżącym roku oraz datę posiedzenia,
- listę członków Zarządu i innych osób biorących udział w posiedzeniu,
- porządek obrad,
- zwięzłe i jasne zapisy rozpatrywanych spraw oraz treść podjętych decyzji i uchwał,
- spis załączników stanowiących integralną część protokołu.

2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2 członków Zarządu.

3. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują osoby biorące udział w posiedzeniu w tym protokolant.

4. W imieniu Zarządu rejestr podjętych uchwał prowadzi protokolant. Uchwała musi zawierać kolejny numer, datę, tytuł sprawy, treść, uzasadnienie.

5. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

## **§ 8**

1. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji należą w szczególności:
  - 1) koordynowanie i nadzorowanie bieżącej działalności Spółdzielni,
  - 2) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnianie Członków Zarządu i pełnomocników do reprezentowania Spółdzielni,
  - 3) przyjmowanie skarg i wniosków.
2. Funkcje sprawowane przez Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni wyznaczony przez niego Członek Zarządu (Zastępca Prezesa).

## **§ 9**

1. Członkowie Zarządu kierują pracą i nadzorują pracowników podległych im komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do przyjętego podziału czynności.
2. Prezesowi Zarządu przysługuje prawo wstrzymania wykonania decyzji członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.
3. Zarówno w przypadku wstrzymania przez Prezesa Zarządu decyzji, jak i jej wykonania, Prezes wnosi sprawę pod obrady najbliższego posiedzenia Zarządu.

## **§ 10**

Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają co najmniej dwaj członkowie Zarządu lub pełnomocnik upoważniony przez dwóch Członków Zarządu.

## **§ 11**

Członkowie Zarządu nie mogą:

1. być jednocześnie członkami Rady Nadzorczej i Zarządu,
2. prowadzić interesów konkurencyjnych wobec Spółdzielni,

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

## **§ 12**

1. Przekazanie czynności nowemu Zarządowi lub Członkowi Zarządu następuje na podstawie protokołu, chyba że nowy Członek Zarządu brał udział w posiedzeniach Zarządu.
2. Protokół przekazania powinien zawierać sprawy do załatwienia, rozpoczęte oraz przekazywane akta spraw.
3. Protokół podpisany przez obie strony otrzymują przekazujący, przyjmujący i jeden egzemplarz do akt Spółdzielni.

## **§ 13**

Niniejszy regulamin został zatwierdzony w dniu 24.01.2008 r. uchwałą Rady Nadzorczej nr 2/08 i obowiązuje od dnia 1.02.2008 r., aneks nr 1 z 20.01.2011 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej