

Tekst jednolity
uwzględniający zmiany wynikające z treści
uchwały Rady Nadzorczej ŁSM
nr 41/2022 z dnia 21 listopada 2022 r.

REGULAMIN ZARZĄDU
Łomiankowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Zarząd działa na podstawie przepisów § 51-57 Statutu Spółdzielni.

§ 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd podejmuje decyzje nie zastrzeżone w Prawie spółdzielczym lub Statucie do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.

§ 3

1. Działanie Zarządu powinno mieć na celu realizację zadań statutowych Spółdzielni zgodnie z interesami jej członków.
2. Zarząd wykonuje uchwały Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej, podejmując odpowiednie czynności organizacyjne i prawne, oraz składa sprawozdanie z realizacji tych uchwał.

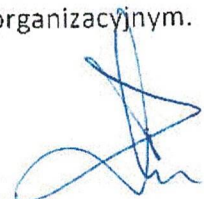
II. Organizacja pracy Zarządu

§ 4

1. Zarząd składa się z 3 członków:
 - 1) Prezesa Zarządu w wymiarze całego etatu;
 - 2) Wiceprezesa Zarządu w maksymalnym wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu;
 - 3) Członka Zarządu w maksymalnym wymiarze $\frac{1}{2}$ etatu.
2. Prezesa Zarządu powołuje Rada Nadzorcza w drodze ogłoszonego konkursu. Zastępcę Prezesa Zarządu i Członka zarządu powołuje Rada Nadzorcza na wniosek Prezesa Zarządu lub w drodze ogłoszonego konkursu.
3. Pracę Zarządu organizuje i przewodniczy na jego posiedzeniach Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności wiceprezes.
4. Prezes Zarządu osobiście odpowiada przed Radą Nadzorczą za jakościowe i terminowe realizowanie uchwał i decyzji podjętych przez Radę.

§ 5

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne w formie uchwał na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
2. Podział czynności pomiędzy członkami Zarządu został określony w Regulaminie organizacyjnym.



3. Zarząd, za zgodą Rady Nadzorczej, może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie, pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych, z uwzględnieniem § 56 ust.1 Statutu.

§ 6

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają co najmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik Zarządu.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust.1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.

§ 7

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne w następujących sprawach:

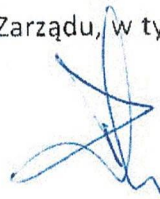
- 1) przyjęcia członków do Spółdzielni oraz występowania o pozbawienie członkostwa;
- 2) zawierania umów o odrębną własność lokalu, umów o spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych;
- 3) sporządzania projektów planów gospodarczych, społeczno-kulturalnych, struktury organizacyjnej Spółdzielni;
- 4) ustalania wysokości opłat za używanie lokali mieszkalnych i użytkowych;
- 5) zabezpieczenia majątku Spółdzielni;
- 6) zawierania umów nakładających na Spółdzielnię zobowiązania majątkowe;
- 7) nabywania, zbywania i likwidacji środków trwałych;
- 8) umarzania należności Spółdzielni;
- 9) przyjmowania i zwalniania oraz ustalania zasad wynagradzania pracowników Spółdzielni oraz uchwalania regulaminów pracy;
- 10) wynajmowania lokali przez Spółdzielnię;
- 11) powołania i odwołania pełnomocników Spółdzielni oraz ustalania zakresu ich pełnomocnictw;
- 12) zwoływania Walnych Zgromadzeń;
- 13) sprawozdań dla Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia dotyczących działalności zarządu;
- 14) zaciągania kredytów i innych zobowiązań w granicach ustalonych przez Walne Zgromadzenie;
- 15) przekazywania informacji o realizacji wniosków polustracyjnych.

2. Zarząd jest uprawniony do podejmowania uchwał także w innych sprawach, w zakresie swoich kompetencji.

3. W sprawach nie wymienionych w ust.1 bieżące decyzje mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu, stosownie do ustalonego podziału czynności.

§ 8

1. Do podejmowania uchwał Zarządu wymagana jest obecność dwóch członków Zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa



2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Głosowanie odbywa się wyłącznie „za” lub „przeciw”.

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

4. W razie nagłej potrzeby podjęcie uchwały może nastąpić przez podpisanie projektu uchwały kolejno przez członków Zarządu.

5. Uchwała Zarządu może być przez Zarząd zmieniona lub uchylona, o ile osoba trzecia nie nabyła przez to uprawnień lub nie została zwolniona z obowiązku.

§ 9

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje w miarę potrzeby, co najmniej jednak raz w miesiącu, Prezes Zarządu, ustalając porządek obrad.

2. Każdy z członków Zarządu ma prawo zażądać rozpatrzenia przez Zarząd sprawy, która jego zdaniem wymaga decyzji kolegialnej.

3. Za należyte przygotowanie materiałów, które mają być rozpatrywane przez Zarząd odpowiadają członkowie Zarządu, zgodnie z podziałem czynności.

4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział jego członkowie i zaproszone osoby.

5. Uchwała Zarządu może być przez Zarząd zmieniona lub uchylona, o ile osoba trzecia nie nabyła przez to uprawnień lub nie została zwolniona z obowiązku.

§ 10

Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz udzielać Radzie potrzebnych wyjaśnień i przedkładać żądane materiały.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:

- a) numer kolejny protokołu;
- b) datę posiedzenia;
- c) nazwiska osób obecnych na posiedzeniu;
- d) porządek obrad;
- e) zwięzłe streszczenie omawianych spraw;
- f) wyszczególnienie załączników stanowiących integralną część protokołu.

3. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu i osoba protokołująca.

4. Załączniki powinny zawierać adnotację „załącznik do protokołu z posiedzenia Zarządu ŁSM z dnia...” i być przechowywane wraz z protokołem.

5. Zarząd prowadzi ewidencję podjętych uchwał.

§ 12

1. Zarząd składa Radzie Nadzorczej:

- a) kwartalne sprawozdania ze swojej działalności, w terminie do 30 dni po zakończeniu kwartału;



b) skrócone sprawozdanie z wykonania planu przychodów i wydatków wg stanu na dzień 31 października- do 30 listopada, wraz z prognoza wykonania na 31 grudnia;

c) propozycje zmian stawek opłat za używanie lokali sukcesywnie, stosownie do zaistniałych potrzeb.

2. Zarząd sporządza sprawozdania roczne i bilans, w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca następnego roku, a następnie przedkłada Walnemu Zgromadzeniu, wraz z opinią biegłego rewidenta i Rady Nadzorczej, do zatwierdzenia.

3. Zarząd sporządza projekty uchwał do podjęcia przez Walne Zgromadzenie i wraz z opinią radcy prawnego przedkłada Zgromadzeniu.

§ 13

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

III. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Członkowie Zarządu, winni czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiadają za nią osobiście, zgodnie z art.58 § 1 ustawy „Prawo spółdzielcze”.

2. Przekazanie przez ustępującego członka Zarządu czynności nowemu członkowi Zarządu następuje w terminie nieprzekraczającym 14 dni przed rozwiązaniem umowy o pracę zdającego, protokołem zdawczo - odbiorczym przy udziale Przewodniczącego bądź upoważnionego członka Rady Nadzorczej.

2. Protokół zdawczo - odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych dokumentów, akt oraz pisemną informację o stanie spraw bieżących.

3. Odpisy podpisanych protokołów otrzymują: przekazujący, przejmujący, a jeden egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 15

1. Traci moc Regulamin Zarządu z dnia 10 grudnia 2018 r. zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej z dnia 17/2018.
2. Niniejszy regulamin zatwierdzony został uchwałą nr 2/2022 Rady Nadzorczej ŁSM z dnia 26 stycznia 2022 r.



PRZEWODNICZĄCY RN ŁSM
RYSZARD ORZĘDZIC
Orzędzic

SEKRETARZ
ANNA DIACONOWA
Diaconowa 4