

Załącznik  
do uchwały nr 4/2020  
Rady Nadzorczej  
Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej  
„Chemik” w Kędzierzynie-Koźlu  
z dnia 10.03.2020r

## **REGULAMIN**

### **Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „CHEMIK” w Kędzierzynie-Koźlu**



**Rozdział I. Postanowienia ogólne**

**Rozdział II. Skład oraz tryb powołania i odwołania Zarządu**

**Rozdział III. Zakres uprawnień Zarządu**

**Rozdział IV. Organizacja działania Zarządu**

**Rozdział V. Zadania Prezesa Zarządu i Członków Zarządu**

**Rozdział VI. Obowiązki ustępującego Zarządu lub członka Zarządu**

**Rozdział VII. Postanowienia końcowe.**

**Kędzierzyn-Koźle, marzec 2020 r.**

## **Rozdział I** **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Zarząd Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Chemik” w Kędzierzynie-Koźlu działa na podstawie przepisów art. 48-50, art. 52, art. 54 i art. 55 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2020 r. poz. 275 z późn. zm.), ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 845, z późn. zm.), postanowień Statutu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Chemik” w Kędzierzynie Koźlu z dnia 8 czerwca 2018 i wpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego 25 stycznia 2019 r. oraz niniejszego regulaminu.

2. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Zarząd inicjuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.

## **Rozdział II** **SKŁAD ORAZ TRYB POWOŁANIA I ODWOŁANIA ZARZĄDU**

### **§ 2**

1. Zarząd składa się z trzech osób, w tym Prezesa, jego Zastępcy oraz członka Zarządu, wybieranych zgodnie z postanowieniem Statutu Spółdzielni.

2. Członek Zarządu powinien posiadać umiejętność kierowania Spółdzielnią i organizowania jej pracy.

3. Członków Zarządu, w tym prezesa i jego zastępcę, wybiera na czas nieokreślony i odwołuje Rada Nadzorcza. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.

4. Z członkami Zarządu Rada Nadzorcza nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.

5. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.

6. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji w Zarządzie. Zrzeczenie wymaga formy pisemnej. Rada Nadzorcza nie może odmówić przyjęcia zrzeczenia. Odwołanie członka Zarządu z powodu jego zrzeczenia z funkcji członka Zarządu, wymaga uchwały Rady Nadzorczej.

### **§ 3**

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu.

2. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu. W tym przypadku członkostwo w Radzie ulega zawieszeniu.

3. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorstw prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie

zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w przepisach odrębnych.

4. Za interes konkurencyjny wobec Spółdzielni uznaje się: zatrudnienie, posiadanie udziałów, lub zasiadanie we władzach podmiotów gospodarczych, które wykonują prace, dostarczają towary lub świadczą usługi na rzecz spółdzielni.

5. Postanowienie zawarte w ust. 4 nie dotyczy posiadania udziałów w spółkach akcyjnych, których udziały są dopuszczone przez Komisję Papierów Wartościowych do publicznego obrotu.

6. Skutkiem naruszenia zakazu, o którym mowa w ust. 1, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Zarządu w pełnieniu czynności.

7. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje w tym celu posiedzenie Rady w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia podjęcia wiadomości o naruszeniu przez członka Zarządu Spółdzielni zakazu konkurencji wobec Spółdzielni.

8. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Zarządu na okres 30 dni w celu zniesienia przyczyn podjęcia uchwały. Rada może również odwołać członka Zarządu, jeżeli jego działanie z przyczyn, o których mowa w ust. 3, doprowadziło do strat w Spółdzielni.

### **Rozdział III** **ZAKRES UPRAWNIEŃ ZARZĄDU**

#### **§ 4**

1. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie Prawo spółdzielcze, ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych oraz w statucie dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia w poczet członków Spółdzielni;
- 2) zawieranie umów o budowę lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu;
- 3) zawieranie umów o ustanowieniu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu;
- 4) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu;
- 5) zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu;
- 6) zawieranie umów najmu lokali oraz umów dzierżawy gruntów;
- 7) sporządzanie projektów planów gospodarczych, remontowych i programów działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej;
- 8) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych;
- 9) zabezpieczanie majątku Spółdzielni;
- 10) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności, sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu;
- 11) udzielanie pełnomocnictw;
- 12) zwoływanie Walnego Zgromadzenia, w tym nadzoruje prace przygotowawcze oraz obsługę techniczną Walnego Zgromadzenia;
- 13) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań;
- 14) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego, terenowymi organami administracji rządowej, organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi oraz innymi organizacjami;

2. Zarząd podejmuje decyzje kolegiально, w szczególności w następujących sprawach:

- 1) zwoływania Walnego Zgromadzenia;
- 2) członkowskich oraz przydziału i najmu lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży;
- 3) projektów uchwał przedkładanych Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej;
- 4) inwestowania Spółdzielni, w tym nabycia lub zbycia środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów statutowych Spółdzielni;
- 5) zaciągania kredytów bankowych i innych zobowiązań;
- 6) udzielania pełnomocnictw;
- 7) sprawozdań przedkładanych Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej;
- 8) ustalenia wysokości opłat za lokale mieszkalne w zakresie opłat za centralne ogrzewanie, wodę i wywóz nieczystości;
- 9) angażowania, awansowania, nagradzania, karania i zwalniania pracowników zatrudnionych w szczególności na stanowiskach kierowniczych;
- 10) ustosunkowania się do zaleceń pokontrolnych;
- 11) w innych sprawach wniesionych na posiedzenie i uznanych przez Zarząd za wymagające kolegialnych decyzji.

3. Decyzje w sprawach nie ujętych w ust. 2, pkt. 1-10 mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności.

## § 5

Zarząd działa w oparciu o roczny plan gospodarczy.

## **Rozdział IV** **OGANIZACJA DZIAŁANIA ZARZĄDU**

## § 6

1. Posiedzenie Zarządu są zwoływane okresowo przez Prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności – przez Zastępcę Prezesa:

- 1) z własnej inicjatywy - co najmniej 2 razy w miesiącu;
- 2) na wniosek jednego z członków Zarządu.

2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia.

3. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu i bieżącej działalności Spółdzielni.

4. Każdy z Członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, które jego zdaniem wymagają kolegiального rozstrzygnięcia.

5. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.

6. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy Członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności, o których mowa w § 14 ust. 1.

## § 7

1. Uchwały Zarządu podlegają rejestracji poprzez nadanie im kolejnych numerów porządkowych.
2. Uchwały i decyzje Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność co najmniej dwóch Członków Zarządu.
3. W przypadku równości głosów za i przeciw uchwale, o podjęciu uchwały decyduje głos Prezesa Zarządu.
4. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie uchwały lub decyzji może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu uchwały lub decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
5. Decyzje obiegiem mogą mieć miejsce wyłącznie po wyrażeniu wszelkich okoliczności usprawiedliwiających wyjątkowy tok postępowania Członków Zarządu. Decyzja podjęta obiegiem musi zostać odnotowana na najbliższym posiedzeniu Zarządu w protokole z posiedzenia Zarządu z podaniem uzasadnienia konieczności podejmowania decyzji obiegiem.
6. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
7. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział, z głosem doradczym inne zaproszone przez Zarząd osoby.

## § 8

1. Do wykonywania czynności prawnych, związanych z kierowaniem działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych Zarząd może ustanowić jednego lub więcej pełnomocników, określając zakres ich umocowania.
2. Zarząd może udzielić pełnomocnictwa jednemu z członków Zarządu lub innej wskazanej osobie.
3. Zarząd może udzielić pełnomocnictwa w formie pisemnej do dokonywania czynności prawnych określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
4. Pełnomocnictwo może upoważniać do działania jednoosobowego lub łącznego.
5. Udzielenie pełnomocnictwa przez Zarząd innej osobie wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

## § 9

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają łącznie co najmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik. Zakres umocowania pełnomocnika określa udzielone pełnomocnictwo w formie pisemnej.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do jego złożenia zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi, mają skutek prawny względem Spółdzielni.

4. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi, oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów ogólnie obowiązujących w tym zakresie.

### § 10

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

2. Protokoły powinny zawierać: datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych decyzji lub uchwał, a także ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom lub decyzjom. Plany, sprawozdania, wnioski, lista obecności i inne materiały, będące przedmiotem obrad, powinny być załączone do protokołu.

3. Przez obecność w posiedzeniu Zarządu rozumie się także udział w posiedzeniu za pośrednictwem środków teleinformatycznych w postaci jednoczesnej transmisji dźwięku i obrazu.

4. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu. W przypadku określonym w ust. 3 niniejszego paragrafu sporządza się adnotację w protokole, a podjęte uchwały uzupełnia się podpisem w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

5. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

## **Rozdział V** **ZADANIA PREZESA ZARZĄDU I CZŁONKÓW ZARZĄDU**

### § 11

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola nad bieżącą działalnością Spółdzielni sprawuje Prezes Zarządu, który w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje dla właściwego wykonania tych zadań.

2. Prezesowi Zarządu w wykonywaniu jego funkcji, o których mowa w ust. 1, podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.

### § 12

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 8 należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie pracy Członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni;
- 2) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie Członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni;
- 3) informowanie bieżące Członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

### § 13

Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni Zastępca Prezesa Zarządu.

## § 14

1. Członkowie Zarządu, kierują podporządkowanymi im bezpośrednio komórkami organizacyjnymi Spółdzielni, stosownie do podziału czynności stanowiących załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają, w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu – zarządzenia niezbędne do prawidłowej realizacji powierzonych im zadań – przedstawiają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.

3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, któremu przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.

4. Prezes Zarządu wstrzymuje wykonanie decyzji Członka Zarządu także na wniosek innego Członka Zarządu, chyba że uważa za konieczne niezwłoczne wykonanie tej decyzji.

5. Zarówno w wypadku wstrzymania przez Prezesa Zarządu decyzji, jak i jej wykonania – Prezes zamieszcza sprawę na porządku obrad posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z zainteresowanym Członkiem Zarządu.

## § 15

Zarząd jest zobowiązany:

- 1) uczestniczyć – na zaproszenie Rady Nadzorczej – w posiedzeniach Rady i jej Komisji oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawiać żądane materiały;
- 2) dokonywać okresowej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie;
- 3) składać sprawozdania ze swej działalności Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej.

## **Rozdział VI**

### **OBOWIĄZKI USTĘPUJĄCEGO ZARZĄDU LUB CZŁONKA ZARZĄDU**

## § 16

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub Członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub Członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawicieli Rady Nadzorczej.

2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów itp. Jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.

3. Egzemplarz protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisany przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania, otrzymują: przekazujący i przyjmujący, jeden egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.



**Rozdział VII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 17**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.03. 2020 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc obowiązujący regulamin Zarządu Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Chemik” w Kędzierzynie-Koźlu przyjęty przez Radę Nadzorczą Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Chemik” uchwałą Nr 54/2002 z dnia 07.11.2002 r z późniejszymi zmianami

**§ 18**

Niniejszy regulamin został przyjęty przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej uchwałą nr 4/2020 z dnia 10.03. 2020 r.