

REGULAMIN ZARZĄDU Spółdzielni Mieszkaniowej „EPOKA”

§ 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „EPOKA”, zwany dalej Zarządem działa na podstawie:
1/ ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo Spółdzielcze (t.j. Dz.U. 2013, poz. 1443),
2/ ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz.U. 2013 r. poz. 1222),
3/ Statutu Spółdzielni
4/ postanowień niniejszego Regulaminu

§ 2

1. Zarząd jest organem wykonawczym Spółdzielni, który kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań Statutowych Spółdzielni.

§ 3

1. Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych w ustawie lub w Statucie do zakresu działania innych organów Spółdzielni.
2. Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. Decyzje Zarządu w sprawach o znaczeniu zasadniczym są podejmowane w formie uchwał, a w szczególności:
 - 1) przyjmowanie członków do Spółdzielni,
 - 2) wynajmowanie lokali przez Spółdzielnię,
 - 3) nabywanie, zbywanie lub likwidacja środków trwałych,
 - 4) zawieranie umów dotyczących zobowiązań finansowych,
 - 5) ustalanie zasad wynagradzania pracowników Spółdzielni,
 - 6) powoływanie i odwoływanie pełnomocników Zarządu

§ 4

1. Skład Zarządu Spółdzielni stanowią:
 - 1) Prezes Zarządu,
 - 2) Wiceprezes Zarządu,
 - 3) Członek Zarządu
2. Prezes, który kieruje bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni pełni stanowisko Kierownika Spółdzielni, jako zakładu pracy.
3. W czasie nieobecności Prezesa, funkcję jego pełni jeden z członków Zarządu.

§ 5

W skład Zarządu nie może wchodzić osoba pozostająca w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa z członkiem Zarządu lub Rady Nadzorczej.

§ 6

1. Wygaśnięcie mandatu członka Zarządu następuje w przypadku:
 - 1/ złożenia przez członka Zarządu oświadczenia na piśmie o rezygnacji z funkcji członka Zarządu,
 - 2/ odwołania z funkcji członka Zarządu,
 - 3/ śmierci członka Zarządu.

§ 7

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu winno nastąpić niezwłocznie po wyborze, nie później niż w dniu następnym. Nowo wybrany Zarząd przejmuje dokumenty od poprzedniego Zarządu w terminie 30 dni od wyboru na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Prezes Zarządu jest zobowiązany zgłosić niezwłocznie zmiany w składzie Zarządu w Krajowym Rejestrze Sądowym.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Posiedzenie zwołuje Prezes Zarządu, uzgadniając wcześniej z pozostałymi członkami Zarządu porządek obrad.
3. O posiedzeniu Zarządu pracownik administracyjny biura zawiadamia indywidualnie wszystkich członków Zarządu na dwa dni przed terminem posiedzenia, podając im do wiadomości przewidziany porządek dzienny.

§ 8

W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone na posiedzenie przez Prezesa Zarządu.

§ 9

1. Decyzje Zarządu podejmowane w formie uchwały zapadają zwykłą większością głosów i są ważne, jeśli zostały podjęte przez co najmniej dwóch członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu Zarządu. Członek Zarządu głosujący przeciw uchwale może żądać zaznaczenia tego faktu w protokole z posiedzenia Zarządu.
2. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach ich dotyczących.

§ 10

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół przechowywany w dokumentacji Spółdzielni w postaci papierowej.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - kolejny numer (licząc od początku roku kalendarzowego) oraz datę posiedzenia,
 - listę osób biorących udział w posiedzeniu,
 - porządek obrad,
 - zwięzłe omówienie spraw objętych porządkiem obrad,
 - dokładną treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania,
 - ewentualne sprzeciwy członków zgłoszone do protokołu.

§ 11

1. Prezes kieruje działalnością Zarządu:
 - przygotowuje projekty uchwał i postanowień Zarządu w sprawach wymaganych kolegialnej decyzji,
 - opracowuje plany pracy Zarządu,
 - uzgadnia porządek obrad posiedzeń Zarządu i zwołuje te posiedzenia,
 - podejmuje bieżące decyzje w sprawach kadrowych pracowników Spółdzielni,
 - koordynuje pracami pozostałych członków Zarządu,
 - opracowuje regulaminy pracy,
 - dekretuje pisma przychodzące do Spółdzielni,
 - podejmuje wszystkie decyzje wynikające z bieżącej działalności Spółdzielni nie zastrzeżone dla kolegialnych organów Spółdzielni.

§ 12

Do udzielenia pełnomocnictwa dla wykonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnej wymagana jest zgoda co najmniej dwóch członków Zarządu.

§ 13

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik – zgodnie z wpisem w KRS.
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.
3. Oświadczenie pisemne składane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków Zarządu mają skutek prawny względem Spółdzielni.
4. Oświadczenia i dokumenty finansowe podpisują dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik z parafą głównego księgowego, jeżeli główny księgowy nie występuje jako pełnomocnik.

§ 14

Zarząd obowiązany jest:

- 1/na żądanie Rady Nadzorczej uczestniczyć w jej posiedzeniach i udzielać potrzebnych wyjaśnień oraz przedstawiać żądane materiały i dokumenty,
- 2/dokonywać okresowej analizy wyników działalności Spółdzielni i przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski,

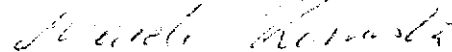
§ 15

1. Przekazywanie przez ustępujący Zarząd czynności nowemu Zarządowi następuje protokołem zdawczo-odbiorczym w obecności przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych spraw, akt, dokumentów i spraw do załatwienia, jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.
3. Regulamin niniejszy został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 22 października 2014 r. Uchwałą nr 02/2014 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Sekretarz Rady Nadzorczej



Przewodniczący Rady Nadzorczej



r.pr. Anna Grzybowska