

R E G U L A M I N
Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej "Doly-Marysińska" w Łodzi
(tekst jednolity)

I. PODSTAWA PRAWNA

§ 1

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (tekst jednolity - Dz.U. z 2003 r. nr 188 poz. 1848 z późniejszymi zmianami)
2. Statut Spółdzielni.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

Użyte w regulaminie określenie:

1. ustawa - oznacza ustawę, o której mowa w § 1 ust. 1.
2. Rada - oznacza Radę Nadzorczą Spółdzielni
3. Zarząd - oznacza Zarząd Spółdzielni.
4. statut - oznacza statut Spółdzielni.

§ 3

Zarząd działa na podstawie przepisów ustawy, postanowień statutu i niniejszego regulaminu.

§ 4

Skład i liczbę członków Zarządu określa statut.

III. PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 5

Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 6

Zakres działania Zarządu określa statut .

§ 7

1. Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu członkowie wykonują uchwały Zarządu w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
2. Decyzje Zarządu podejmowane są kolegialnie w formie uchwał.
3. Decyzje w sprawach nie zastrzeżonych do uchwał kolegialnych, mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu w ramach podziału czynności, o których mowa w § 15 regulaminu.

§ 8

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają łącznie przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik).
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania 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.

§ 9

1. Zarząd składa sprawozdanie ze swej działalności Radzie i Walnemu Zgromadzeniu.
2. Każdy z członków Zarządu zobowiązany jest poinformować Radę Nadzorczą o planowanym terminie urlopu przed jego rozpoczęciem oraz wskazać pracownika zastępującego go w czasie nieobecności.
3. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu obowiązki wykonuje Członek Zarządu-Główny Księgowy.

IV. POSIEDZENIA ZARZĄDU, TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 10

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w środy każdego tygodnia chyba, że nie ma spraw wymagających kolegiального rozstrzygnięcia.
2. W miarę potrzeby odbywają się posiedzenia dodatkowe.
3. Porządek obrad posiedzeń przygotowuje Prezes Zarządu przy współudziale osoby odpowiedzialnej za sprawy organizacyjne w Spółdzielni na podstawie zgłoszeń zainteresowanych komórek organizacyjnych w terminie do wtorku każdego tygodnia do godz. 12⁰⁰.

§ 11

1. Posiedzenia odbywają się przy udziale większości członków Zarządu.
2. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1/ przewodniczący Rady lub upoważniony przez Radę członek Rady,
 - 2/ przedstawiciele organizacji związkowych,
 - 3/ inne zaproszone osoby.

§ 12

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów, głosowanie należy powtórzyć.
2. Członek Zarządu nie może brać udziału w głosowaniu w sprawie, która go dotyczy osobiście.
3. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia jest niemożliwe, powzięcie uchwały może nastąpić obiegiem. Uchwałę podpisują wszyscy obecni w pracy członkowie Zarządu. Do ważności uchwały konieczne jest powzięcie jej przez co najmniej dwóch członków Zarządu.
4. Uchwałę powziętą obiegiem wpisuje się do protokołu z najbliższego posiedzenia.

§ 13

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad,

protokolant i członek Zarządu, który zgłosił zdanie odrębne.

Każda strona protokołu wielostronicowego zostaje zaparafowana przez przewodniczącego obrad.

2. Protokół powinien zawierać: nr kolejny, datę posiedzenia, nazwiska obecnych członków Zarządu i innych osób z podaniem zajmowanych stanowisk (pełnionych funkcji), porządek obrad, omówienie sprawy, o ile istnieje taka potrzeba oraz ewentualne zdanie odrębne członka Zarządu wobec podjętej uchwały.
Treść podjętych uchwał stanowią załączniki do protokołu.
3. Osoba odpowiedzialna za sprawy organizacyjne w Spółdzielni prowadzi rejestr podjętych uchwał.

§ 14

1. W okresach między posiedzeniami Zarządu, ogólny nadzór i koordynacja bieżącej działalności Zarządu należy do Prezesa Zarządu.
2. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu, jego uprawnienia przejmuje wyznaczony na zastępcę członek Zarządu Główny Księgowy.

§ 15

1. Poszczególni członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych stosownie do zatwierdzonego przez Radę regulaminu organizacyjnego.
2. Członkowie Zarządu wykonują inne czynności i podejmują decyzje wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów, zapewniające prawidłową realizację powierzonych im zadań i uchwał organów samorządowych.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Przekazanie obowiązków przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu nowemu Zarządowi albo członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale członka Rady wyznaczonego przez jej przewodniczącego.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności wykaz przekazywanych do załatwienia spraw oraz akta i dokumenty odzwierciedlające aktualny stan zasobów Spółdzielni.

§ 17

1. Członek Zarządu odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami statutu, chyba że nie ponosi winy.
2. Zakres odpowiedzialności oraz tryb dochodzenia odszkodowania regulują przepisy Prawa spółdzielczego oraz Kodeksu pracy.

§ 18

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 51/R/20 z dnia 24.11.2020 r. i wszedł w życie z dniem uchwalenia.
2. Traci moc Regulamin Zarządu uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 2/R/13 z dnia 29.01.2013 r. wraz z późniejszymi zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Nadzorczej nr 12/R/2015 z dnia 31.03.2015 r.

Uchwała Nr 51/R/20
Rady Nadzorczej SM „Doły-Marysińska” w Łodzi
z dnia 24.11.2020 r.

Rada Nadzorcza działając na podstawie § 49 ust. 1 pkt. 20 statutu Spółdzielni

postanowiła

1. uchwalić Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Doły-Marysińska” w Łodzi w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały,
2. uchwała wchodzi w życie z dniem uchwalenia,
3. traci moc Regulamin Zarządu uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 2/R/13 z dnia 29.01.2013 r. wraz z późniejszymi zmianami wprowadzonymi uchwałą Rady Nadzorczej nr 12/R/2015 z dnia 31.03.2015 r.

SEKRETARZ PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ
Helena Rajpold Wojciech Kotodziejczak

RADCA PRAWNY
Maciej Czerw