

Regulamin Zarządu  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
im. Gen. Sikorskiego w Koninie

§ 1.

Zarząd działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 16 września 1982 r. prawo spółdzielcze (t. jedn. – Dz.U. z 2017, poz. 1560 ze zm. ) zwaną dalej: u.p.s.,
2. ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych ( t. jedn. – Dz.U. z 2018r., poz. 845 ze zm.), zwaną dalej: u.s.m.
3. Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej im. Gen. Sikorskiego w Koninie uchwalonego uchwałą założycieli nr 1/84 z dnia 23.11.1984r., zwanym dalej: Statutem zarejestrowanym w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000173615.

§ 2.

1. Zarząd składa się z dwóch członków tj. Prezesa Zarządu i Zastępcy Prezesa.
2. Pracami zarządu kieruje Prezes Zarządu.

§ 3.

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz, w granicach ustalonych ustawami i Statutem.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi – zgodnie z planem finansowo – gospodarczym działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni, w tym realizuje uchwały Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
3. Zarząd współdziała z organami administracji państwowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, gospodarczymi i społecznymi.
4. Członek Zarządu ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych w art. 58 *u.p.s*

§ 4.

1. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje niezastrzeżone w ustawie lub Statucie do kompetencji innych organów spółdzielni.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
  - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni oraz przydziału lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży,

- b) skreślanie z rejestru zmarłych członków,
- c) zawieranie umów o ustanowienie prawa do lokali mieszkalnych, wynajmie lokali mieszkalnych i użytkowych,
- d) sporządzanie projektów planów gospodarczych,
- e) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach ustalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
- f) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
- g) sporządzanie okresowych sprawozdań rzeczowo – finansowych i przedkładanie ich Radzie Nadzorczej,
- h) sporządzanie rocznych sprawozdań rzeczowych i finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
- i) wspieranie w przygotowaniu projektów uchwał i regulaminów przedstawianych do uchwalenia Radzie Nadzorczej lub Walnemu Zgromadzeniu,
- j) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań ,po uprzednim podjęciu uchwały przez Walne Zgromadzenie Członków
- k) udzielanie pełnomocnictw,
- l) podejmowanie decyzji w sprawie umorzenia należnych odsetek od niewpłaconych w terminie należności czynszowych,
- ł) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
- m) uchwalanie regulaminów, tworzenie podziału funduszu w Spółdzielni,
- n) umarzanie i odpisywanie należności nieściągalnych.

#### § 5.

Decyzje Zarządu w sprawach wymienionych w § 4 wydawane są w formie uchwał oraz w formie czynności cywilnoprawnych lub administracyjno-technicznych.

#### § 6.

1. Posiedzenia zarządu zwołuje Prezes Zarządu w razie potrzeby, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zarządu.
2. Prezes zarządu ustala termin i porządek obrad.
3. W razie potrzeby dopuszcza się rozszerzenie i zmianę porządku obrad.
4. Za przygotowanie materiałów na posiedzenie zarządu odpowiada asystent zarządu.

#### § 7.

Uchwały zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów.

#### § 8.

1. Posiedzenia zarządu winny być protokołowane.
2. Protokół winien zawierać przebieg posiedzenia zarządu.
3. Protokół podpisują członkowie zarządu.

§ 9.

Funkcje Prezesa zarządu w czasie jego nieobecności pełni Zastępca prezesa.

§ 10.

Zarząd jest obowiązany uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, przedstawiać żądane materiały i dowody

§ 11.

W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki głównych księgowych.

§ 12.

1. Przekazanie przez ustępujący zarząd czynności nowemu zarządowi następuje protokołem zdawczo – odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać w szczególności wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują: przekazujący i przyjmujący, jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 13.

Traci moc regulamin zarządu spółdzielni Mieszkaniowej im. Gen. Sikorskiego w Koninie uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 29.11.2011 r.

§ 14.

Niniejszy regulamin stanowi załącznik do uchwały Rady Nadzorczej nr 13/2018 z 26.11.2018 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Andrzej Sieczkowski

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Czesław Mazur