

**§ 1**

Zarząd działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity: Dz. U. 2003 r. Nr 188 poz. 1848 z późn. zm.), oraz ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. Nr 119 poz. 1116 z późn. zm.), postanowień Statutu PWSM i niniejszego regulaminu.

**§ 2**

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni

**§ 3**

1. Zarząd składa się z 2-3 osób, w tym prezesa i jego zastępcy wybieranych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą na zasadach określonych uchwałą Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza może w każdej chwili odwołać członków Zarządu.  
Dla podjęcia uchwały wymagana jest zwykła większość głosów.  
Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
4. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
5. Na miejsce członka Zarządu, którego członkostwo w Zarządzie ustało, Rada Nadzorcza dokonuje wyboru nowego członka Zarządu, a w razie konieczności wyznacza jednego z członków Rady do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu, na okres nie przekraczający 3 miesięcy.

**§ 4**

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji – uchwał nie zastrzeżonych w ustawie Prawo Spółdzielcze lub statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni,
  - 2) zawieranie umów o ustanowienie tytułów prawnych do lokali,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie określenia przedmiotu odrębnej własności lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu w danej nieruchomości,
  - 4) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej,
  - 5) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
  - 6) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
  - 7) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności i sprawozdań finansowych,

- 8) zwoływanie Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni,
  - 9) przygotowywania projektów uchwał Walnego Zgromadzenia Członków,
  - 10) zaciąganie po akceptacji Rady Nadzorczej kredytów bankowych i innych zobowiązań do wysokości wynikających z uchwał Walnego Zgromadzenia Członków,
  - 11) powoływanie i odwoływanie pełnomocników Zarządu oraz ustalanie zakresu ich pełnomocnictw po uprzednim przedstawieniu ich kandydatur Radzie Nadzorczej,
  - 12) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
  - 13) sprawowanie nadzoru nad działalnością Komitetów Domowych,
  - 14) składanie do Rady Nadzorczej wniosków o wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków Spółdzielni,
  - 15) powoływanie komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych,
  - 16) przygotowanie projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni,
  - 17) podział czynności pomiędzy członków Zarządu oraz podporządkowanie im organizacyjnie komórek Spółdzielni,
  - 18) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Spółdzielni, organizowanie im pracy oraz ustalanie wynagrodzeń,
  - 19) nabywanie i zbywanie środków trwałych, których nabywanie i zbywanie nie jest zastrzeżone do kompetencji innych organów Spółdzielni,
  - 20) zgłaszanie wniosków do Rady Nadzorczej w sprawie umarzania niedoborów i strat nadzwyczajnych oraz zaniechania zapłaty należności,
  - 21) zawieranie umów i dokonywanie innych czynności prawnych.
2. Decyzje podejmowane przez Zarząd kolegialnie, przedstawiane są w formie uchwał.
  3. Zarząd informuje członków Spółdzielni o treści uchwał mających istotne znaczenie dla ogółu członków, podjętych przez Walne Zgromadzenie lub Radę Nadzorczą. Treść uchwał podaje się do wiadomości na tablicach ogłoszeniowych w siedzibie Spółdzielni.
  4. Poza sprawami wymienionymi w ust. 1, każdy z członków Zarządu może domagać się rozpatrzenia każdej innej sprawy, która jego zdaniem wymaga kolegiального rozstrzygnięcia.

## **§ 5**

Zarząd składa sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.

## **§ 6**

1. Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych dwa razy w miesiącu posiedzeniach. W okresie pomiędzy posiedzeniami, Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.

2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są przez Prezesa Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z członków Zarządu.
3. Termin posiedzenia Zarządu i jego porządek obrad, który powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu i bieżącej działalności Spółdzielni, ustala Prezes Zarządu.
4. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być poinformowani, co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem.

#### **§ 7**

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność Prezesa Zarządu lub jego zastępcy.
2. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem (przez podpisanie projektu decyzji, kolejno przez poszczególnych członków Zarządu).
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym: Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółdzielni lub upoważniony przez niego członek prezydium oraz przedstawiciel zainteresowanej Komisji Rady Nadzorczej, a także inne zaproszone osoby.
4. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

#### **§ 8**

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać: datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał z ich uzasadnieniem. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny się znajdować w aktach komórek bądź osób merytorycznie odpowiedzialnych za daną sprawę. Natomiast adnotacja o przekazaniu tych materiałów powinna być zamieszczona w protokóle obrad.
3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu, po ich odczytaniu.
4. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

#### **§ 9**

Prezes Zarządu koordynuje i nadzoruje pracę członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni.

#### **§ 10**

Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni Zastępca prezesa lub wyznaczony przez niego imiennie członek Zarządu.

## § 11

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im organizacyjnie komórek Spółdzielni według odrębnie opracowanego przez Zarząd podziału czynności.
2. Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, decyzje niezbędne do prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, referują na posiedzeniu Zarządu sprawy związane z działalnością podległych komórek organizacyjnych, przekładając w tych sprawach wnioski usprawniające i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, któremu w takim przypadku 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 i niezwłoczne wykonanie decyzji.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, Prezes Zarządu wnosi sprawę do porządku obrad posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi członkami Zarządu.

## § 12

Zarząd zobowiązany jest:

- 1) Uczestniczyć – na zaproszenie Rady Nadzorczej Spółdzielni w jej posiedzeniach oraz udzielać niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz przedstawić żądane materiały i dokumenty.
- 2) Dokonać okresowej (kwartalnej) analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawić Radzie Nadzorczej sprawozdanie wraz z wnioskami w tym zakresie.
- 3) Przedkładać w odpowiednim czasie Radzie Nadzorczej informacje o podjęciu ważniejszych uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Spółdzielni.

## § 13

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd 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. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia głównego księgowego.
4. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków Zarządu, mają charakter prawny względem Spółdzielni.

**§ 14**

1. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą spółdzielni, określając zakres ich odpowiedzialności.
2. Udzielanie pełnomocnictwa do czynności określonych w ust. 1 wymaga zgody Rady Nadzorczej.

**§ 15**

1. Przekazywanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub jego członkowi następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów itp. oraz dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w przekazywaniu otrzymują przekazujący i przyjmujący oraz Przewodniczący Rady Nadzorczej, a także jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

**§ 16**

1. Członek Zarządu winny czynu lub zaniechania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nią osobiście.
2. Do odpowiedzialności członków Zarządu mają odpowiednio zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy o odpowiedzialności materialnej pracowników.

**§ 17**

1. Traci moc Regulamin Zarządu Pierwszej Wojskowej Spółdzielni Mieszkaniowej, zatwierdzony uchwałą nr 44/96 Rady Nadzorczej z dnia 29 kwietnia 1996 r.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.

Regulamin niniejszy został  
zatwierdzony uchwałą nr 26/2011  
Rady Nadzorczej PWSM  
z dnia 30.05.2011 r.