

Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Piaski „D”

§ 1. [Przedmiot]

Regulamin określa tryb obradowania Zarządu oraz podejmowania uchwał, sprawy zastrzeżone do decyzji kolegialnych, a także inne sprawy organizacyjne.

§ 2. [Odesłanie]

Zakres i tryb działania Zarządu określają przepisy §§ 32-36 statutu.

§ 3. [Zwołanie]

Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Zwołuje je i przewodniczy im Prezes, a podczas jego nieobecności obowiązki te przejmuje zastępca.

§ 4. [Zawiadomienie]

O posiedzeniach Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem w sposób zwyczajowo przyjęty. Nie dotyczy to posiedzeń Zarządu zwołanych w trybie nagłym.

§ 5. [Porządek]

Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu gospodarczo-finansowego Spółdzielni zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą, realizowanego przez Zarząd oraz z bieżącej działalności Spółdzielni. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy członek Zarządu.

§ 6. [Goście]

W posiedzeniu Zarządu może brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności inny wyznaczony przez Przewodniczącego Rady członek tego organu oraz zaproszeni przez Zarząd pracownicy lub współpracownicy Spółdzielni odpowiedzialni za poszczególne zagadnienia.

§ 7. [Posiedzenia]

Prowadzący posiedzenie Zarządu kieruje jego przebiegiem, udziela głosu, zarządza głosowania oraz ogłasza ich wyniki.

§ 8. [Uchwały]

W sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. W zarządzie dwuosobowym decydujący głos należy do prezesa Zarządu. W sprawach nie cierpiących zwłoki podjęcie decyzji może nastąpić bez zwoływania posiedzenia w drodze pisemnego głosowania wyrażonego podpisaniem projektu decyzji lub uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.

§ 9. [Protokół]

Z obrad Zarządu sporządza się protokół. Każdy członek Zarządu ma prawo zgłoszenia pisemnych uwag do protokołu, które zostaną do niego dołączone.

§ 10. [Kompetencje]

Między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do prezesa Zarządu, który w szczególności dba o interesy członków Spółdzielni i Spółdzielni jako całości, a także koordynuje i nadzoruje pracę członków Zarządu i podległych mu pracowników w ramach bieżącej działalności Spółdzielni.

§ 11. [Obowiązki]

Poza zakresem wynikającym z obowiązujących przepisów prawa Zarząd jest zobowiązany:

- 1) uczestniczyć – na zaproszenie Rady Nadzorczej – w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień;
- 2) dokonywać okresowej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdanie i wnioski w tym zakresie;
- 3) przedstawiać Radzie Nadzorczej projekt planu gospodarczo-finansowego Spółdzielni, w tym planu remontów.

§ 12. [Przekazanie]

Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem przy udziale Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub upoważnionego przez Radę Nadzorczą członka tego organu. Protokół ten powinien zawierać wykaz przekazanych do załatwienia akt, dokumentów, jak również dane odzwierciedlające aktualny stan organizacyjno-finansowy Spółdzielni. Egzemplarze protokołu, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują: przekazujący i przyjmujący, jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 3/2022 w dniu 23 marca 2022 r.