Regulamin
Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Grunwald” w Poznaniu

§ l

Zarząd działa na podstawie:
- przepisów ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze, z późniejszymi zmianami, zwanej dalej ustawą,
- przepisów ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych, z późniejszymi zmianami, zwanej dalej Ustawą,
- postanowień Statutu Spółdzielni,
- postanowień niniejszego regulaminu.

§ 2

Zarząd składa się co najmniej z 3 członków Spółdzielni, w tym Prezesa i jego zastępców wybieranych w drodze konkursu i odwoływanych przez Radę Nadzorczą.
Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 3

1. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy.
2. Członek Zarządu może być w każdej chwili odwołany przez Radę Nadzorczą.
3. W przypadku rezygnacji członka Zarządu z pełnionej funkcji, Rada Nadzorcza jest zobowiązana zająć stanowisko, w terminie l miesiąca od daty jej doręczenia.
4. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 4

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni w granicach określonych ustawą i Statutem i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.
3. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych w ustawie lub Statucie dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności:
   1) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia w poczet członków,
   2) zawieranie umów o budowę i ustanawianie praw do lokali, garaży, budynków o innym przeznaczeniu i miejsc postojowych na zasadach określonych w Ustawie.
      Zawieranie umów o ustanawianie praw do lokali użytkowych, garaży i miejsc postojowych wybudowanych i przekazanych do eksploatacji Osiedla oraz zagospodarowanie terenów na Osiedlu – następuje na podstawie stosownych uchwał Rady Osiedla, z wyłączeniem umów o pierwotne objęcie lokali, garaży i miejsc postojowych.
   3) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej oraz innych planów działalności Spółdzielni,
   4) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
   5) zabezpieczanie majątku Spółdzielni oraz sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych i przedkładanie ich Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia,
   6) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
   7) ustanawianie pełnomocników Zarządu,
   8) współdziałanie z organami władzy państwowej, organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
   9) przyjmowanie, zwalnianie, awansowanie, nagradzanie i karanie pracowników, chyba, że czynności te zastrzeżone zostaną dla pełnomocnika w ramach pełnomocnictwa udzielonego do dokonywania czynności prawnych, związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki,
   10) zaciąganie zobowiązań, umarzanie należności Spółdzielni, spisywanie w koszty Spółdzielni – do wysokości określonej przez Radę Nadzorczą,

11) uchwalanie regulaminów wewnętrznych dotyczących Spółdzielni jako zakładu pracy,
12) rozpatrywanie skarg i wniosków,
13) potwierdzanie nabycia lub ustania członkostwa,
14) powiadomienie na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej o uchwałach Rad Osiedli podjętych z naruszeniem przepisów, o których mowa w § 128 ust. 16 Statutu i stawianie wniosków o uchylenie tych uchwał,
15) wykonywanie wszystkich czynności nie zastrzeżonych w Ustawie dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności:
    - wykonywanie uprawnień i obowiązków określonych w art. 6^1 ust. 4, 6, 7 Ustawy,
    - występowanie na drogę sądową w sprawach, o których stanowi art. 27 ust. 5 Ustawy,
    - występowanie, na podstawie generalnego upoważnienia Rady Nadzorczej z wnioskami, dotyczącymi ujednolicenia stanu prawnego nieruchomości, o których stanowi art. 35 Ustawy,
    - przygotowanie i opracowanie projektów uchwał określających przedmiot odrębnej własności lokali i rozpatrywanie wniosków dotyczących tych uchwał lub odwołań od nich, stosownie do postanowień art. 42 i 43 Ustawy,
    - podejmowanie uchwał o przeniesieniu własności lokali i zawieranie umów przeniesienia własności, stosownie do postanowień art. 42 ust. 5, w związku z art. 54^2 Ustawy,
    - występowanie na drogę sądową w sprawach, o których stanowi art. 11 ust. 1^1 Ustawy,
    - występowanie na drogę sądową w sprawach, których stanowi art. 17^{10} Ustawy.

4. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie w formie uchwał.
5. Decyzje w sprawach nie zastrzeżonych do decyzji kolegialnych (§ 5 ust. 1), mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności – o którym mowa w § 6 ust. l nin. Regulaminu – oraz pełnomocnicy Zarządu na podstawie udzielonych im pełnomocnictw oraz ich zakresów czynności.
6. Zarząd Spółdzielni prowadzi, zgodnie z przepisami ustawowymi, odrębnie dla każdej nieruchomości:

1) ewidencję i rozliczenie przychodów i kosztów,
2) ewidencję i rozliczenie wpływów i wydatków funduszu remontowego.

§ 5

l. Prezes Zarządu pełni funkcję kierownika Spółdzielni jako zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy, a zastępcy Prezesa pełnią funkcję zastępców kierownika Spółdzielni, z tym, że do decyzji kolegialnych Zarządu zastrzega się sprawy, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt. 1), 2), 3), 5), 6), 7), 10), 11), 13) i 15) nin. regulaminu.
2. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w ust. l należy w szczegó1ności:
   1) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
   2) bieżące informowanie członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

§ 6

l. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do podziału czynności wynikającego z zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą Spółdzielni struktury organizacyjnej.
2. Członkowie Zarządu wykonując czynności, o których mowa w ust. l wydają w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu – zarządzenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski 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 niezwłoczne wykonanie tej decyzji.

5. Zarówno w przypadku wstrzymania przez prezesa Zarządu decyzji, jak i jej wykonania (§ 6 ust. 4) – prezes umieszcza sprawę w porządku obrad posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi członkami Zarządu.

§ 7

Zarząd jest obowiązany:

l. Uczestniczyć – na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawić wymagane materiały i dokumenty,
2. dokonywać okresowej (kwartalnej) analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie.
3. Składać sprawozdanie ze swej działalności Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej.

§ 8

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu:
   1) w miarę potrzeby – co najmniej 2 razy w miesiącu,
   2) na wniosek jednego z członków Zarządu,
   3) na wniosek Prezydium Rady Nadzorczej.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad winien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz z bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności.
5. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.

§ 9

1. Uchwały Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
   Przy głosowaniu zwykłą większością głosów liczy się wyłącznie głosy oddane „za" lub „przeciw" uchwale, a decyduje o wynikach większość „za" lub „przeciw".
   Przy równej liczbie głosów „za" i „przeciw", przeprowadza się ponowne głosowanie.
   Gdy i w tym przypadku głosowania jawnego ponownie zostanie uzyskana taka sama liczba głosów „za" i „przeciw", przeprowadza się głosowanie tajne.
   W razie równej liczby głosów „za" i „przeciw" w głosowaniu tajnym, po trzecim głosowaniu uchwałę uważa się za niepodjętą.
   Dla ważności uchwał konieczna jest obecność dwóch członków Zarządu, w tym Prezesa.
   W razie nieobecności prezesa Zarządu, jego uprawnienia – o których mowa wyżej – przysługują pierwszemu zastępcy.
2. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie uchwały może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel jej prezydium względnie członek Rady Nadzorczej, upoważniony przez przewodniczącego Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.

§ 10

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać:
   - datę posiedzenia
   - nazwiska osób obecnych na posiedzeniu
   - porządek obrad
   - treść podjętych uchwał i ewentualnie zgłoszone do uchwał zastrzeżenia

- załącznik w formie: planów, sprawozdań lub innych istotnych dokumentów.

3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
4. Protokół winien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.
5. Uchwały podjęte na posiedzeniu Zarządu podpisywane są przez obecnych na nim członków Zarządu. Oryginały uchwał przechowywane są w zbiorze uchwał Zarządu, który prowadzi Dział Organizacyjno – Samorządowy, natomiast ich odpisy doręcza się zainteresowanym komórkom organizacyjnym.

§ 11

W zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji (§ 5 ust. l), ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola działalności bieżącej Spółdzielni należy do prezesa Zarządu, który podejmuje niezbędne decyzje dla prawidłowego wykonania zadań.

§ 12

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenia woli, o których mowa w ust. 1 – składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione składają swoje podpisy.
3. Oświadczenie pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu, albo pisemnie jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi, mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§ 13

Zarząd może ustanowić pełnomocnika do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnika do dokonywania czynności, określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 14

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo – odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt. dokumentów, itp., jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują: przekazujący i przejmujący, a jeden egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 15

Regulamin został zatwierdzony uchwałą nr 65/19 Rady Nadzorczej z dnia 23.02.2016r. i obowiązuje od dnia 24.02.2016r.

Zmiany w regulaminie zostały zatwierdzone uchwałą nr 31/9 Rady Nadzorczej z dnia 26.02.2019r.

Nin. regulamin stanowi tekst jednolity wg stanu prawnego na dzień 26.02.2019r.