

REGULAMIN

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Bacieczki” w Białymstoku

I. PODSTAWA PRAWNA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 1

Zarząd Spółdzielni działa na podstawie Ustawy z dnia 16.09.1982r. Prawo Spółdzielcze, ustawy z dnia 15.12.2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych, Statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych w ustawie Prawo spółdzielcze lub Statucie Spółdzielni dla innych organów Spółdzielni.

§ 3

1. Zarząd składa się z trzech członków, w tym Prezesa, jego Zastępcy i Członka Zarządu.
2. Członków Zarządu wybiera na czas nieokreślony i odwołuje Rada Nadzorcza w obecności 3/4 składu Rady określonego statutem Spółdzielni (w głosowaniu tajnym). Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia, z podaniem zarzutów traktowanych jako przyczyny odwołania.
3. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.

§ 4

1. Rada Nadzorcza podejmuje decyzję, z którymi członkami Zarządu będzie nawiązywała stosunek pracy.
2. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy stosownie do wymogów Kodeksu pracy.
3. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 5

1. Do zakresu działania Zarządu należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - 2) zawieranie umów o:
 - budowę lokali,
 - ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
 - ustanowienie odrębnej własności lokalu,
 - przeniesienie własności lokalu,
 - 3) zawieranie umów najmu lokali oraz umów dzierżawy gruntu,
 - 4) sporządzanie projektów planów gospodarczo – finansowych Spółdzielni,

- 5) prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 6) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
 - 7) sporządzanie sprawozdań z realizacji planu gospodarczo-finansowego i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
 - 8) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
 - 9) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań, w granicach uchwalonych przez Walne Zgromadzenie,
 - 10) podejmowanie decyzji w sprawie nabycia i zbycia środków trwałych,
 - 11) podejmowanie decyzji o odpisywaniu w straty,
 - 12) zawieranie umów,
 - 13) udzielanie pełnomocnictw,
 - 14) powoływanie komisji,
 - 15) uchwalanie regulaminów w sprawach nie zastrzeżonych dla innych organów Spółdzielni, w tym dotyczących zasad wynagradzania pracowników Spółdzielni i regulaminu pracy,
 - 16) coroczne przekazywanie podmiotowi przeprowadzającemu lustrację i Walnemu Zgromadzeniu informacji o realizacji wniosków polustracyjnych,
 - 17) współdziałanie z organami władzy, administracji rządowej i samorządowej, a także organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi.
2. Zarząd Spółdzielni pełni rolę pracodawcy w stosunku do pracowników etatowych Spółdzielni w rozumieniu przepisów kodeksu pracy
3. Zarząd jest uprawniony do podejmowania uchwał także w innych sprawach w zakresie swoich kompetencji.
4. W sprawach nie wymagających kolegialnych decyzji Zarządu, bieżące decyzje mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu stosownie do ustalonego podziału czynności.

II. PODZIAŁ CZYNNOŚCI W ZARZĄDZIE

§ 6

1. Prezes Zarządu:
 - 1) jest odpowiedzialny za całokształt działalności Spółdzielni,
 - 2) dokonuje samodzielnie wszelkich czynności niezastrzeżonych dla kolegialnych decyzji Zarządu lub innych organów Spółdzielni.
2. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy:
 - 1) kierowanie pracami Zarządu,
 - 2) nadzór, kontrola oraz koordynacja prac członków Zarządu,
 - 3) prawidłowa gospodarka majątkiem Spółdzielni i środkami finansowymi Spółdzielni,
 - 4) współpraca z Radą Nadzorczą i komisjami Rady,
 - 5) składanie sprawozdań z działalności Zarządu Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.
3. Prezesowi Zarządu podporządkowane są bezpośrednio:
 - 1) sprawy pracownicze, organizacyjne, samorządowe, obsługi prawnej, obsługi informatycznej, ochrony danych osobowych, BHP, p. poż., obrony cywilnej,

- 2) sprawy finansowo-księgowe, rachunkowości i podatków, ekonomiczne,
- 3) sprawy członkowsko-mieszkaniowe.

§ 7

1. Do zakresu czynności Zastępcy Prezesa – Kierownika Działu Technicznego należy:
 - 1) nadzór i kontrola Działu Technicznego,
 - 2) kierowanie gospodarką zasobami mieszkaniowymi Spółdzielni,
 - 3) planowanie działalności remontowej i gospodarczej Spółdzielni,
 - 4) nadzór nad przetargami przeprowadzanymi w Spółdzielni dotyczącymi eksploatacji zasobów,
 - 5) współpraca z Radą Nadzorczą i jej komisjami w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji,
 - 6) kierowanie pracą Zarządu w czasie nieobecności Prezesa oraz jego zastępowanie.
2. Zastępcy Prezesa - Kierownikowi Działu Technicznego podporządkowane są bezpośrednio:
 - 1) sprawy związane z prowadzeniem eksploatacji budynków wraz ze wszystkimi urządzeniami i realizacją remontów,
 - 2) sprawy przygotowania i realizacji inwestycji, zabezpieczenia środków finansowych na inwestycje, rozliczanie poszczególnych zadań inwestycyjnych.

§ 8

1. Do zakresu działania Członka Zarządu (nieetatowego) należy:
 - 1) współpraca z Radą Nadzorczą i komisjami Rady,
 - 2) bieżący kontakt z członkami Spółdzielni poprzez uczestnictwo we wszelkiego rodzaju zebraniach,
 - 3) bieżący kontakt i współpraca z placówkami oświatowo-wychowawczymi na osiedlu,
 - 4) przekazywanie Zarządowi wniosków i postulatów, wynikających z w/w kontaktów.

III. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

§ 9

1. Zarząd działa kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu są zwoływane przez Prezesa, a w czasie jego nieobecności – przez Zastępcę Prezesa.
4. Prezes Zarządu koordynuje prace Zarządu oraz ustala termin i porządek posiedzeń Zarządu, ponadto przewodniczy posiedzeniom Zarządu.
5. Posiedzenia Zarządu odbywają się zgodnie z planem pracy Zarządu, co najmniej raz na miesiąc.
6. Prezes zwołuje ponadto posiedzenia Zarządu w miarę potrzeby.

§ 10

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział pracownicy Spółdzielni oraz delegowani członkowie Rady Nadzorczej i inne zaproszone osoby.

§ 11

1. Uchwały Zarządu zapadają na posiedzeniu zwykłą większością głosów
2. Do ważności uchwał konieczna jest obecność co najmniej dwóch członków Zarządu.
3. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
4. W sprawach pilnych, podjęcie decyzji może nastąpić poza posiedzeniem (obiegiem), przez podpisanie projektu decyzji kolejno przez członków Zarządu, z tym, że należy wpisać podjętą decyzję do protokołu najbliższego posiedzenia Zarządu.

§ 12

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać numer kolejny i datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad oraz treść podjętych uchwał.
3. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i protokolant.
4. Zarząd obowiązany jest do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał oraz kontroli realizacji.

§ 13

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają co najmniej 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.

§ 14

Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu.
2. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) Zarządu.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

4. Członkowi Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane odrębnymi przepisami.
5. Pod pojęciem działalności konkurencyjnej należy rozumieć przede wszystkim przypadki, w których:
 - 1) inny podmiot prowadzi działalność konkurencyjną w stosunku do działalności Spółdzielni, np. zabieganie o te same tereny inwestycyjne, wynajmowanie na tym samym terenie lokali użytkowych, negocjowanie warunków umów z tymi samymi podmiotami świadczącymi usługi,
 - 2) podmiot zawarł ze Spółdzielnią umowę o świadczenie usług lub dostawy.

§ 16

Do odpowiedzialności członków Zarządu mają zastosowanie przepisy: ustawy Prawo spółdzielcze (art. 58 oraz art. 267b – 267d), ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych (art. 27³ oraz art. 27⁴).

§ 17

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 spraw do załatwienia, akt, dokumentów, itp.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują: przekazujący, przejmujący, a trzeci egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 18

1. Regulamin niniejszy został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 20/2026 w dniu 31 sierpnia 2026 r. i obowiązuje od dnia jej podjęcia.
2. Traci moc dotychczasowy Regulamin Zarządu z dnia 29 października 2008 r.

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej