



Spółdzielnia Mieszkaniowa „DIAMENT”  
z siedzibą w Piekarach Śląskich

Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego

---

## **REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI**

Piekary Śl. 2008 r.

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

### **§ 1**

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Diament” zwany dalej Zarządem działa na podstawie:

1. przepisów Ustawy z dnia 16 września 1982 roku - Prawo Spółdzielcze z późniejszymi zmianami / tekst jednolity: Dz. U. Z 2003 r. Nr 188 poz. 1848 /
2. postanowień §§ 41 do 50 Statutu Spółdzielni, zarejestrowanego w dniu 18.06.2008 KRS 93751 w Gliwicach
3. Struktury Organizacyjnej SM DIAMENT - zatwierdzanej stosowną Uchwałą Rady Nadzorczej
4. zapisów niniejszego Regulaminu.

## **II. SKŁAD I TRYB POWOŁYWANIA ORAZ ODWOŁYWANIA ZARZĄDU**

### **§ 2**

1. Zarząd składa się z dwóch członków w tym Prezesa Zarządu i Zastępcy Prezesa Zarządu powołanych przez Radę Nadzorczą i wybranych w głosowaniu tajnym.
2. Prezesa Zarządu wybiera Rada Nadzorcza przy obligatoryjnym zastosowaniu drogi konkursowej.
3. Zastępcę Prezesa Zarządu powołuje Rada Nadzorcza na wniosek i przy rekomendacji Prezesa Zarządu.
4. Kwalifikacje formalne oraz merytoryczne kandydata na Prezesa Zarządu określa Statut Spółdzielni oraz Regulamin konkursowy przyjęty przez Radę Nadzorczą przy zachowaniu zgodności z przepisami Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami ( tekst jednolity ) Dział V - Działalność zawodowa w dziedzinie gospodarowania nieruchomościami Rozdział 3 - Zarządzanie nieruchomościami, przy zachowaniu kryteriów wynikłych z art. 186 pkt.1 tejże Ustawy , polegających na stosowaniu etyki zawodowej oraz zasady ochrony interesu osób na rzecz których obowiązki Prezesa Spółdzielni są wykonywane.
5. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej Spółdzielni a ponadto w skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w stosunku małżeńskim lub pokrewieństwa w linii prostej lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.
6. Zarząd może udzielić innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością statutową Spółdzielni pod nieobecność członka Zarządu o ile dopuszcza taką sytuację zatwierdzona przez Radę Nadzorczą Struktura Organizacyjna Spółdzielni. Zasady oraz zakres pełnomocnictwa określa Zarząd. Do pełnomocnika Zarządu stosuje się również zasady wynikłe z § 2 ust. 5 niniejszego Regulaminu.
7. Udzielenie pełnomocnictwa ogólnego wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.
9. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę, stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.

### § 3

1. Członków Zarządu odwołuje Rada Nadzorcza, chyba że decyzję o odwołaniu podjęło bezpośrednio Walne Zgromadzenie Członków.
2. Odwołanie Członka Zarządu w każdym przypadku wymaga głosowania tajnego.
3. Odwołanemu Członkowi Zarządu Rada Nadzorcza zobowiązana jest dostarczyć na piśmie uzasadnienie odwołania w ciągu 7 dni od daty tegoż odwołania.
4. Członkowi Zarządu odwołanemu przez Radę Nadzorczą przysługuje prawo do odwołania się do Walnego Zgromadzenia Członków w trybie statutowego postępowania wewnątrzspółdzielczego.
5. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień przewidzianych w Kodeksie Pracy.
6. Członek Zarządu może zostać przez Radę Nadzorczą odwołany lub zawieszony w czynnościach o ile jego działalność jest sprzeczna z przepisami prawa lub Statutu, w sposób rażący nie dopełnia powierzonych mu obowiązków lub jest przyczyną nieuzasadnionych strat w Spółdzielni. Zawieszenie w czynnościach nie może być dłuższe niż 30 dni a przyczyny zawieszenia powinny zostać przedstawione zawieszonemu Członkowi Zarządu na piśmie w terminie 7 dni od zawieszenia.
7. W okresie zawieszenia Członkowi Zarządu przysługuje wynagrodzenie wynikłe z umowy o pracę.
5. Odwołania Pełnomocnika Zarządu dokonuje Zarząd Spółdzielni kierując się własną oceną pracy oraz działalności tego Pełnomocnika. Radzie Nadzorczej, na podstawie własnej oceny przysługuje prawo wnioskowania do Zarządu o zastosowanie sankcji w formie odwołania pełnomocnictwa.

### III . ZAKRES OBOWIĄZKÓW ZARZĄDU

#### § 4

1. W skład Zarządu Spółdzielni wchodzi:
  - Prezes Zarządu
  - Zastępca Prezesa
2. W ramach podziału pracy, pionami organizacyjnymi lub samodzielnymi stanowiskami pracy oznaczonymi w Strukturze Organizacyjnej spółdzielni kierują:
  - **Prezes Zarządu Spółdzielni** – kieruje całą działalnością Spółdzielni w rozumieniu zakładu pracy a w tym bezpośrednio następującymi sprawami:
    - A/ stanowiskiem ds. kadr, płac i BHP
    - B/ stanowiskiem ds. organizacyjno – samorządowych, obsługi organów samorządowych Spółdzielni i sekretariatem
    - C/ stanowiskiem ds. członkowsko – lokalowych i windykacji
    - D/ niezależnie od samodzielnymi uprawnień i odpowiedzialności służbowej Głównej Księgowej wynikłej z ustawy o rachunkowości jest jej bezpośrednim przełożonym i

- sprawuje ogólny nadzór nad realizacją zadań Pionu Księgowo - Finansowego zgodnie z zatwierdzoną Strukturą Organizacyjną.
- E/ koordynuje współpracę z Radcą Prawnym oraz egzekwuje od niego przewidziane umową obowiązki jak również wdraża w życie skutkujące prawnie opinie i wyniki postępowań procesowych
- F/ reprezentuje Spółdzielnię w ramach nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, realizacji zasad premiowania i wynagradzania pracowników Spółdzielni
- G/ w ramach swoich obowiązków jest odpowiedzialny za przygotowanie i zebranie danych od poszczególnych komórek organizacyjnych do opracowania Planu Gospodarczego na dany rok względnie innych Planów Zarządzania, niezbędnych do realizacji zadań statutowych Spółdzielni.
- H/ Prezesowi Zarządu bezpośrednio podporządkowane są Sprawy:
- całokształt spraw członkowskich
  - całokształt spraw pracowniczych
  - całokształt spraw prawnych
  - kontroli wewnętrznej i organizacyjne
  - nadzoru i oceny funkcjonowania pionu Księgowo-Finansowego
  - bezpieczeństwa i higieny pracy
- **Zastępca Prezesa** – kieruje osobiście całokształtem działalności pionu eksploatacji oraz prawidłowej obsługi administracyjnej mieszkańców z zapewnieniem wymogów wynikłych z zatwierdzonego Planu Gospodarczego, remontowego oraz Prawa budowlanego, w tym stanowiskami zgodnie z zatwierdzoną Strukturą Organizacyjną:
- A/ samodzielny stanowiskiem ds. eksploatacji zasobami
- B/ dwoma stanowiskami ds. obsługi administracyjnej nieruchomości
- C/ jest odpowiedzialny za utrzymanie bezpiecznych warunków pracy służb techniczno - gospodarczych
- D/ koordynuje prawidłową gospodarkę finansową w ramach środków powierzonych mu w Planie Gospodarczym na utrzymanie nieruchomości oraz ruchomości Spółdzielni, sporządza projekty planów zarządzania oraz projekty planów remontowych
- E/ reprezentuje stanowisko Zarządu w tych sprawach przed innymi organami samorządowymi Spółdzielni
- F/ Zastępcy Prezesa podporządkowane są bezpośrednio następujące sprawy:
- techniczno-eksploatacyjne
  - obsługi administracyjnej zasobów i mieszkańców
  - inwestycyjne
  - remontowo – modernizacyjne
  - planowania ekonomicznego w zakresie eksploatacji zasobami,
  - kierowanie pracą służb techniczno – administracyjnych oraz obsługi gospodarczej ochrony przeciw – pożarowej
3. Pod nieobecność Prezesa jego obowiązki pełni Zastępca Prezesa zaś w następnej kolejności ustalony Pełnomocnik w zakresie udzielonego mu pełnomocnictwa.

## IV. ZAKRES UPRAWNIENÍ ZARZĄDU

### § 5

1. Zarząd kolegialnie kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd może wyznaczyć do reprezentowania Spółdzielni Pełnomocnika, którego powołuje odrębnym zarządzeniem.
3. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie decyzji i wykonywanie czynności nie zastrzeżonych w Ustawie lub Statucie dla innych organów, a w szczególności:

#### A/ w zakresie spraw członkowskich

- Podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni oraz zawierania umów ustanawiających prawa do lokali oraz umów na ich eksploatację oraz użytkowanie lub dzierżawę gruntu
- Występowanie do Rady Nadzorczej z wnioskami o wykluczenie lub wykreślenie z rejestru Członków
- Podejmowanie decyzji w sprawach wykreślenia z rejestru w postępowaniu pozaspółdzielczym w przypadkach wypowiedzenia członkostwa przez Członków
- Dokonywanie czynności dotyczących rozliczania z Członkami wkładów, udziałów oraz innych rozliczeń finansowych wynikłych z praw do lokali

#### B/ w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej

- Sporządzanie projektów Planów Gospodarczych i remontowych do zatwierdzenia przez inne organy
- Prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach tych Planów oraz wykonywania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych
- Sporządzanie rocznych bilansów lub innych terminowych sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia innym organom wg kompetencji
- Zabezpieczenia majątku Spółdzielni
- Zaciąganie kredytów bankowych w ramach planów i uchwał zatwierdzonych przez inne organy
- Udzielanie pełnomocnictw, które nie wymagają zgody innych organów
- Nabywanie, zbywanie i likwidacja środków trwałych
- Nabywanie środków majątkowych, których nabycie nie jest uwarunkowane zgodą Rady Nadzorczej oraz nabywanie innych środków majątkowych w ramach uzgodnień z Radą Nadzorczą
- Podejmowanie uchwał w sprawie uznania za nieściągalne należności spółdzielni do kwoty 3000 zł włącznie oraz wskazywanie źródeł pokrycia tych należności
- Powoływanie komisji przetargowych, odbiorowych, inwentaryzacyjnych oraz innych w ramach potrzeb
- Wynajmowanie lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży osobom fizycznym bądź osobom prawnym,

#### G/ w zakresie współdziałania z innymi organami

- Zwoływanie Walnego Zgromadzenia Członków w trybie określonym Statutem oraz przygotowywanie projektu porządku obrad i projektów uchwał

- Uczestniczenie przedstawicieli Zarządu w posiedzeniach Rady Nadzorczej, zależnie od potrzeb również w posiedzeniach Prezydium Rady oraz jej komisji problemowych
  - Sporządzanie projektów Struktury Organizacyjnej
- D/ w ramach pozostałej działalności
- Współdziała i kontaktuje się z organami samorządu terytorialnego i jednostkami administracji rządowej
  - Egzekwuje należności Spółdzielni od kontrahentów zewnętrznych oraz użytkowników lokali i gruntów
  - Koordynuje przedsięwzięcia z zakresu promowania właściwych relacji społecznych w Spółdzielni, zasad współżycia społecznego oraz działalności społeczno-wychowawczej o ile jest realizowana w postaci przyjętego planu
  - Opracowuje i uchwała regulaminy, w tym regulamin pracy i wynagradzania,
  - Zatrudnia, podejmuje decyzję o awansie i nagradzaniu pracowników oraz rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikami Spółdzielni.

## **V. RAMOWA ODPOWIEDZIALNOŚĆ CZŁONKÓW ZARZĄDU ZA JEGO PRACĘ**

### **§ 6**

Prezes Zarządu jest odpowiedzialny za całokształt działalności tego organu. Do jego zakresu odpowiedzialności należy:

1. Kierowanie pracą Zarządu przez:
  - Zwoływanie posiedzeń
  - Przewodniczenie posiedzeniom
  - Przekazywanie do wykonania ustaleń Zarządu
  - Zabezpieczenie dokumentacji pracy Zarządu poprzez nadzór nad jej prawidłowym przechowywaniem i ewidencją leżących w obowiązkach upoważnionego pracownika
  - Nadzór nad kreatywnym uczestnictwem drugiego Członka Zarządu względnie pełnomocnika w pracach Zarządu oraz ogólna ocena ich pracy
  - Ogólne planowanie pracy Zarządu
2. Nadzór nad prawidłową gospodarką majątkiem Spółdzielni
3. Współpraca z Radą Nadzorczą i branie udziału w jej posiedzeniach lub posiedzeniach Komisji RN względnie uzgadnianiu udziału innego Członka Zarządu tych spotkaniach
4. Przedkładanie Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań z pracy Zarządu i działalności Spółdzielni
5. Prezes Zarządu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy
6. Prezesowi Zarządu w wykonywaniu jego funkcji wynikłych z § 6 punktu 5 niniejszego regulaminu, podporządkowany jest jego Zastępca i Pełnomocnik Zarządu
7. Zakres bezpośredniego nadzoru i odpowiedzialności Prezesa Zarządu w sprawach pozostałych określa § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

## §7

Do zadań Zastępcy Prezesa Zarządu należy:

1. Aktywne uczestniczenie w pracach Zarządu oraz wyrażanie swej opinii nt. wszystkich spraw podejmowanych przez ten organ.
2. Przygotowywanie materiałów oraz informacji dotyczących spraw podejmowanych, które są mu podporządkowane zgodnie z miejscem w Strukturze Organizacyjnej.
3. Planowanie działalności gospodarczej oraz składanie Zarządowi informacji ekonomicznej z realizacji Planów Gospodarczych, szczególnie w zakresie eksploatacji zasobami i gospodarki remontowej.
4. Przedkładanie w wyżej określonych sprawach swych wniosków oraz analiz ekonomicznych.
5. Nadzór nad prowadzeniem prawidłowej obsługi administracyjnej zasobów oraz obsługi mieszkańców przez podległe służby.
6. Kierowanie i nadzór nad prowadzonymi przez własne służby techniczne robotami, utrzymanie bezpiecznych warunków ich realizacji oraz nadzór nad robotami zleconymi na zewnątrz.
7. Opracowywanie Planów Remontowych.
8. Nadzór oraz realizacja zadań wynikłych z przepisów Prawa Budowlanego, dotyczących robót inwestycyjnych oraz eksploatacji zasobami.
9. Przygotowanie oraz nadzór nad prowadzonymi przez Spółdzielnię zadaniami inwestycyjnymi włącznie z ich analizą ekonomiczną i oceną ryzyka.
10. Współpraca z Radą Nadzorczą i jej Komisjami we wszystkich sprawach podejmowanych przez Zarząd Spółdzielni, które mu podlegają bezpośrednio.
11. Reprezentowanie stanowiska Zarządu przed innymi organami Spółdzielni oraz jej Członkami.
12. Zakres bezpośredniego nadzoru oraz odpowiedzialności Zastępcy Prezesa w sprawach pozostałych określa 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

## VI. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

### § 8

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał bezpośrednio na odbywanych posiedzeniach.
2. W sprawach mniejszej wagi uchwały mogą zostać podjęte obiegiem przez złożenie podpisu pod uchwałą bez formalnego zwołania posiedzenia Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu są protokołowane zaś podjęte decyzje w sprawach tego wymagających podlegają rejestracji.
4. Protokoły powinny zawierać datę oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia, porządek posiedzenia, nazwiska uczestników posiedzenia oraz zwięzły opis podejmowanych spraw i podjętych decyzji. Uchwały stanowią załączniki do protokołu z posiedzenia. Protokoły oraz decyzje na piśmie mają moc jedynie kiedy opatrzone są podpisami.
5. Każdy z Członków Zarządu może wnieść do porządku obrad sprawę, którą uważa za istotną i która wymaga podjęcia decyzji przez Zarząd.
6. Uchwały zapadają drogą głosowania.
7. W przypadku różnic w głosowaniach na forum Zarządu działającego w składzie 2-osobowym przeważa głos Prezesa lecz w takim przypadku drugi Członek Zarządu może wnieść votum separatum od podjętej decyzji oraz odwołać się od niej do Rady Nadzorczej.

8. Podpisanie protokołu z posiedzenia Zarządu oznacza zaakceptowanie ustaleń w nim zawartych.
9. Członek Zarządu nie może wносить pod obrady Zarządu spraw dotyczących jego interesu osobistego. Sprawy tego rodzaju rozstrzygane są przez Radę Nadzorczą. Nie dotyczy to spraw z zakresu jego uprawnień pracowniczych, które rozstrzyga Prezes chyba, że Statut Spółdzielni stanowi inaczej.
10. Sprawy dotyczące uprawnień pracowniczych Prezesa rozstrzyga Rada Nadzorcza, którą reprezentuje Przewodniczący Rady.
11. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają dwaj Członkowie Zarządu a pod nieobecność jednego z nich ustanowiony Pełnomocnik.
12. Pełnomocnik Zarządu upoważniony jest do reprezentowania Zarządu jedynie w oparciu o zakres pełnomocnictwa i jedynie w przypadku dłuższej nieobecności Członka Zarządu na stanowisku pracy (choroba, urlop). W takim przypadku drugiemu Członkowi Zarządu przysługuje prawo odwołania się od decyzji Zarządu podjętej przy udziale Pełnomocnika, do Rady Nadzorczej w terminie 7 dni od daty powrotu na stanowisko pracy.
13. Udzielenie pełnomocnictwa ogólnego wymaga zgody Rady Nadzorczej.
14. Członkowi Zarządu przysługuje prawo do kontroli realizacji podjętej kolegialnie decyzji Zarządu.
15. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
16. W posiedzeniach Zarządu mają prawo brać udział z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej, delegowani przez ten organ.

## §9

1. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy i członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni.
2. Za działalność konkurencyjną uznaje się: zatrudnianie, posiadanie udziałów lub zasiadanie we władzach podmiotów gospodarczych, które wykonują pracę, dostarczają towary lub świadczą usługi na rzecz Spółdzielni. Powyższe nie dotyczy posiadania akcji w spółkach akcyjnych, które dopuszczone są do publicznego obrotu.
3. Naruszenie tej zasady powoduje możliwość zawieszenia lub odwołania Członka Zarządu w pełnionych czynnościach przez Radę Nadzorczą, która zwołuje w tym celu posiedzenie w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia podjęcia wiadomości o naruszeniu przez Członka Zarządu zakazu konkurencji.
4. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu Członka Zarządu na okres 30 dni w celu zniesienia przyczyn takiej uchwały lub odwołać Członka Zarządu jeśli naruszenie zakazu konkurencji doprowadziło do strat w Spółdzielni.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 4 Przewodniczący Rady zwołuje Radę w ciągu 14 dni a Rada może podjąć uchwałę o odwołaniu Członka Zarządu.

## **§10**

Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 32 / 2008 z dnia 25. 08. 2008 roku.

Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin zatwierdzony Uchwałą Nr 3 / 2006 z dnia 30 stycznia 2006 roku.