

**UCHWAŁA NR 87/12/2011**  
**Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu**  
**z dnia 14 grudnia 2011 r.**

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu.

Działając na podstawie § 98 pkt 13 d) Statutu Spółdzielni zarejestrowanego w KRS 27 i 28 lipca 2011r. oraz § 11 pkt 13 d) Regulaminu Rady Nadzorczej, stanowiącego załącznik do Statutu,

**Rada Nadzorcza**  
**uchwala**

**Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

---

Obecnych	-	.....	członków RN
Za uchwałą głosowało	-	.....	członków RN
Przeciw uchwale głosowało	-	.....	członków RN
Wstrzymało się od głosu	-	.....	członków RN

Sekretarz Rady Nadzorczej  
*[Signature]*  
Jan Cwikowski

PRZEWODNICZĄCA  
Rady Nadzorczej  
*[Signature]*  
Regina Kamińska

Radca Prawny  
*[Signature]*  
mgr Andrzej Pusz

# REGULAMIN

## Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu

### § 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Opolu, zwanej dalej „Spółdzielnią”, działa na podstawie przepisów art. 48 - 58 ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (jednolity tekst Dz. U. z 2003r., Nr 188, poz. 1848, z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (jednolity tekst Dz. U. z 2003r., Nr 119, poz. 1116, z późniejszymi zmianami), zwanych dalej ustawami, statutu Spółdzielni oraz postanowień niniejszego regulaminu.

### § 2

1. Zarząd składa się z trzech członków, w tym Prezesa i jego zastępców, wybieranych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą zgodnie z § 104 statutu.
2. Członek Zarządu odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem bądź postanowieniami statutu Spółdzielni, chyba że nie ponosi winy. Zakres odpowiedzialności określają przepisy stosownych ustaw.

### § 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz, w granicach ustalonych ustawami i statutem.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni, w tym realizuje uchwały Walnego Zgromadzenia Spółdzielni i Rady Nadzorczej.
3. Zarząd współdziała z organami administracji państwowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, gospodarczymi i społecznymi.

### § 4

1. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje nie zastrzeżone w ustawie lub statucie do kompetencji innych organów Spółdzielni oraz kontroluje i nadzoruje wykonanie tych decyzji.
2. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie we wszystkich sprawach, których nie przekazano członkom Zarządu lub pełnomocnikom do jednoosobowego podejmowania decyzji, a w szczególności:
  - 1) przyjmuje członków do Spółdzielni i wnioskuje do Rady Nadzorczej o wykreślenie lub wykluczenie członka ze Spółdzielni, bądź o wygaśnięcie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
  - 2) skreśla z rejestru członków zmarłych,



- 3) zwołuje i ustala porządek obrad Walnego Zgromadzenia Spółdzielni, a także wnioskuje o zwołanie posiedzeń Rady Nadzorczej lub Rad Osiedli,
- 4) określa budynki i lokale mieszkalne przeznaczone do wynajmu,
- 5) zawiera umowy o ustanowienie prawa do lokali mieszkalnych, wynajmuje lokale mieszkalne
- 6) zawiera umowy przeniesienia odrębnej własności lokali mieszkalnych,
- 7) wynajmuje lokale użytkowe, garaże, miejsca postojowe w garażach wielostanowiskowych oraz dzierżawi tereny,
- 8) zawiera umowy przeniesienia odrębnej własności lokali użytkowych, garaży, bądź ułamkowych udziałów we współwłasności garaży wielostanowiskowych,
- 9) ustala opłaty za lokale mieszkalne, użytkowe i miejsca postojowe w garażach wielostanowiskowych, zgodnie z § 105 ust. 2 pkt. 8 statutu,
- 10) wyraża zgodę na wynajęcie lub oddanie w bezpłatne użytkowanie przez członka Spółdzielni całego lub części lokalu mieszkalnego, w przypadkach gdy wiąże się to ze zmianą sposobu korzystania z lokalu bądź zmianą jego przeznaczenia,
- 11) określa wysokość wkładu budowlanego odpowiadającego całości kosztów budowy – w przypadku realizacji nowych inwestycji,
- 12) umarza, zgodnie z § 20 ust. 3 statutu, odsetki od niewpłaconych należności w terminach statutowych,
- 13) sporządza projekty dokumentów wewnętrznych, normujących działalność Spółdzielni, w tym: statutu, regulaminów, kierunków działalności Spółdzielni, planów gospodarczych oraz programów działalności społecznej i kulturalnej, uchwał, a następnie przedkłada je do uchwalenia odpowiednim organom, wg kompetencji,
- 14) sporządza roczne i okresowe sprawozdania z działalności Spółdzielni oraz sprawozdania finansowe i przedkłada je odpowiednim organom do zatwierdzenia,
- 15) zaciąga kredyty do wysokości określonej przez Walne Zgromadzenie,
- 16) wnioskuje do odpowiednich organów statutowych Spółdzielni o uchwalenie zbycia lub nabycia nieruchomości, zakładu lub innej wyodrębnionej jednostki organizacyjnej,
- 17) zawiera pozostałe umowy w imieniu Spółdzielni,
- 18) nabywa i zbywa środki trwałe, których nabycie i zbycie nie jest zastrzeżone w statucie do wyłącznej kompetencji innych organów statutowych Spółdzielni,
- 19) rozpatruje i realizuje za pośrednictwem podległych komórek organizacyjnych wnioski organów samorządowych i członków Spółdzielni,
- 20) udziela członkom Zarządu lub innym osobom pełnomocnictwa oraz ustala zakres ich umocowania,
- 21) ustosunkowuje się do wszystkich protokołów i zaleceń pokontrolnych i polustracyjnych,



- 22) określa przedmiot odrębnej własności lokali w nieruchomościach Spółdzielni.
3. Decyzje kolegialne podejmowane są w formie uchwał.
4. Członkowie Zarządu, w sprawach innych niż wymienione w ust. 2, mogą podejmować decyzje jednoosobowo, na podstawie podziału czynności, o którym mowa w § 11 niniejszego regulaminu.

#### § 5

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu:
- 1) z własnej inicjatywy - w miarę potrzeby,
  - 2) na wniosek jednego z członków Zarządu.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających 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, o którym mowa w § 11 niniejszego regulaminu .
5. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być powiadamiani.

#### § 6

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, przy czym dla podjęcia przez Zarząd uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw” uchwale. Do ważności uchwał konieczna jest obecność Prezesa Zarządu lub wyznaczonego przez niego zastępcy i co najmniej 1-go członka Zarządu.
2. Członek Zarządu, który głosował przeciwko uchwale, może wnieść do protokołu posiedzenia swoje zdanie odrębne. Wniesienie zdania odrębnego nie zwalnia członka Zarządu z obowiązku stosowania się do decyzji podjętej przez większość członków Zarządu.
3. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu uchwały /decyzji/ kolejno przez poszczególnych członków Zarządu. Uchwały /decyzje/ podjęte obiegiem noszą datę, w której ostatni członek Zarządu złożył swój podpis na projekcie uchwały /decyzji/.
4. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach bezpośrednio ich dotyczących.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny członek Rady Nadzorczej upoważniony przez Radę Nadzorczą, oraz zaproszone osoby.



## § 7

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać datę posiedzenia, imiona i nazwiska członków Zarządu, a także innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, informację o podjętych uchwałach i ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom. Plany, sprawozdania, wnioski i uchwały oraz inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.
3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu
4. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

## § 8

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonywania tych zadań.
2. Prezesowi Zarządu w wykonywaniu jego funkcji, o których mowa w ust. 1 podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.

## § 9

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 8 niniejszego regulaminu należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
- 2) występowanie w imieniu Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnianie członków Zarządu i pracowników do występowania w imieniu Spółdzielni,
- 3) informowanie bieżące członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z wystąpień w imieniu Spółdzielni.

## § 10

Funkcje Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni wyznaczony przez niego imiennie członek Zarządu /zastępca/. Członkowi Zarządu zastępującemu Prezesa przysługują wszystkie prawa, powierzone Prezesowi, jako Dyrektorowi Spółdzielni do jednoosobowego podejmowania decyzji, wynikających z regulaminu organizacyjnego Spółdzielni.

## § 11

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do regulaminu organizacyjnego Spółdzielni.
2. Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1, wydają - w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu - zarządzenia i polecenia 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 Spółdzielni.

3. Członkowie Zarządu przyjmują skargi i wnioski członków Spółdzielni. Ponadto członkowie Zarządu odpowiadają za załatwienie zgłoszonych przez członków spraw, jeżeli należy to do kompetencji bezpośrednio podległych im komórek organizacyjnych.
4. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji podjętej jednoosobowo przez członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia na posiedzeniu Zarządu.
5. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu także na wniosek pełnomocnika Zarządu, chyba że uważa za konieczne jej niezwłoczne wykonanie. Zarówno w wypadku wstrzymania przez Prezesa Zarządu decyzji, jak i jej wykonania - Prezes powinien zamieścić tę sprawę w porządku obrad najbliższego posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie.

#### **§ 12**

Zarząd jest obowiązany:

- 1) uczestniczyć - na zaproszenie Rady Nadzorczej Spółdzielni - w posiedzeniach Rady i jej komisjach oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, przedstawiać właściwe materiały,
- 2) dokonywać okresowej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie.

#### **§ 13**

1. Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona /pełnomocnik/ przez zamieszczenie swoich podpisów na dokumencie pod nazwą Spółdzielni.
2. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki głównych księgowych, wynikających z Ustawy o rachunkowości.

#### **§ 14**

1. 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. Pełnomocnictwo upoważnia do działania jednoosobowego lub łącznego - zgodnie z zakresem umocowania.
2. Udzielanie pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1 wymaga zgody Rady Nadzorczej.



### § 15

1. Członek Zarządu może wypowiedzieć w każdym czasie członkostwo w Zarządzie. Członkostwo musi być wypowiedziane na okres niezbędny do zorganizowania działalności, tak by nie powstała szkoda w Spółdzielni.
2. Członkostwo w Zarządzie ustaje z chwilą przyjęcia rezygnacji przez Radę Nadzorczą.
3. Członkostwo w Zarządzie może ustać na skutek odwołania przez Radę Nadzorczą lub Walne Zgromadzenie Spółdzielni w związku z nie uzyskaniem absolutorium.

### § 16

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

### § 17

1. Niniejszy regulamin został uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr ~~37/2010~~ 87/12/2011 z dnia ~~14.12.2011~~ 14.12.2011 r. roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Traci moc Regulamin Zarządu Spółdzielni uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 37/2010 z dnia 28 kwietnia 2010 roku.

**SEKRETARZ**  
**RADY NADZORCZEJ**

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY NADZORCZEJ**

**ADWOKAT**  
*Tomasz Zpotoczny*