

**REGULAMIN
ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
LOKATORSKO – WŁASNOŚCIOWEJ „ZACHĘTA” W SZCZECINIE**

PODSTAWA DZIAŁALNOŚCI

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa w szczególności zakres kompetencji Zarządu Spółdzielni oraz organizację jego prac.
2. Regulamin opracowano z uwzględnieniem postanowień zawartych w:
 - 1) Ustawie z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. 2001 Nr 4, poz. 27 ze zm.).
 - 2) Ustawie z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (Dz.U. Nr 30, poz. 210 ze zm.).
 - 3) Ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.).
 - 4) Statucie Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „ZACHĘTA” w Szczecinie.
 - 5) Regulaminie Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „ZACHĘTA” w Szczecinie.

§ 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni, zarządza jej majątkiem oraz reprezentuje Spółdzielnię na zewnątrz.
2. Realizacja zadań przez Zarząd odbywa się przy współdziałaniu z Radą Nadzorczą lub innymi organami Spółdzielni, jeżeli wymagają tego przepisy ustawy lub statutu Spółdzielni.

SKŁAD

§ 3

1. Zarząd składa się z 1 – 3 członków, w tym Prezesa i jego zastępców.
2. Członkowie Zarządu powinni posiadać niezbędne dla tej funkcji kwalifikacje, tj. odpowiednie wykształcenie, doświadczenie w organizowaniu i kierowaniu podmiotami gospodarczymi oraz wykazać się znajomością problematyki spółdzielczości mieszkaniowej.
3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej.
4. W skład Zarządu nie może wchodzić osoba pozostająca z członkiem Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.
5. Członków Zarządu, w tym Prezesa i jego zastępców, wybiera na czas nieokreślony i odwołuje w głosowaniu tajnym Rada Nadzorcza. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.
6. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzielono absolutorium, niezależnie od tego, że w myśl postanowień statutu wyboru członków Zarządu dokonuje Rada Nadzorcza, przy czym uchwała w tej sprawie wymaga kwalifikowanej większości 3/4 oddanych głosów i pisemnego uzasadnienia.
7. Członek Zarządu może zrezygnować z pełnionej funkcji.
8. Zasady wyboru i odwoływania Członków Zarządu określa statut Spółdzielni oraz regulamin Rady Nadzorczej.

§ 4

1. Rada Nadzorcza podejmuje decyzję, z którymi członkami Zarządu będzie nawiązany 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.

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI

§ 5

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji w sprawach niezastrzeżonych

w ustawie Prawo spółdzielcze, ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych lub w statucie, innym organom Spółdzielni, a w szczególności:

- 1) Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni oraz stwierdzenia nabycia albo utraty członkostwa.
- 2) Zawieranie umów w przedmiocie:
 - a) budowy lokali,
 - b) ustanowienia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
 - c) ustanowienia odrębnej własności lokalu,
 - d) przeniesienia własności lokalu,
 - e) bieżącej działalności Spółdzielni.
- 3) Sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej.
- 4) Prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych.
- 5) Ustalanie zasad prowadzenia bieżącej działalności Spółdzielni dla wykonania zadań statutowych oraz uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej Spółdzielni.
- 6) Dokonywanie za Spółdzielnię jako pracodawcę, wszystkich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności zwalnianie, zatrudnianie, ustalanie wysokości i dokonywanie zmian wynagrodzenia, udzielanie kar porządkowych, przyznawanie nagród, świadczeń socjalnych z ZFŚS oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
- 7) Zabezpieczanie majątku Spółdzielni.
- 8) Sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu.
- 9) Udzielanie i odwoływanie pełnomocnictw.
- 10) Przygotowywanie pod względem formalnym i przedłożenie pod głosowanie na Walnym Zgromadzeniu projektów uchwał i poprawek zgłoszonych przez członków Spółdzielni.
- 11) Zwoływanie Walnego Zgromadzenia.
- 12) Zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań.
- 13) Współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi oraz z innymi organizacjami.
- 14) Uchwalanie regulaminów i innych przepisów wewnątrzespółdzielczych niezastrzeżonych do kompetencji innych organów.
- 15) Prowadzenie odrębnie dla każdej nieruchomości:
 - a) ewidencji i rozliczania przychodów i kosztów,
 - b) ewidencji wszystkich wpływów i wydatków funduszu remontowego.
2. Zarząd składa sprawozdanie ze swej działalności Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej.
3. Zarząd organizuje i prowadzi biuro Spółdzielni.
4. Zarząd wykonuje swoje funkcje kolegialnie, podejmując uchwały w zakresie przewidzianym w ust. 1.

POUFNOŚĆ

§ 6

1. Członkowie Zarządu zobowiązani są, bez ograniczeń w czasie, do zachowania w tajemnicy oraz do traktowania jako ściśle poufnych wszelkich informacji handlowych, finansowych, organizacyjnych dotyczących Spółdzielni bądź innych podmiotów zależnych lub powiązanych ze Spółdzielnią, jak również ich kontrahentów, o których dowiedzieli się w związku z wykonywaniem powierzonych im obowiązków, niezależnie od tego czy informacje takie zostały udokumentowane, a nieujawnionych do wiadomości publicznej („Tajemnica przedsiębiorstwa”), w tym w szczególności:
 - 1) umów, których treść powinna pozostać poufna oraz dokumentów, które Spółdzielnia pozyskuje od jednostek zewnętrznych,
 - 2) informacji dotyczących wewnętrznej organizacji Spółdzielni,
 - 3) informacji o sytuacji ekonomicznej, o planowanych przedsięwzięciach biznesowych, warunki współpracy określone w umowach z kontrahentami oraz inne informacje, które Spółdzielnia uzna za poufne i poinformuje o tym pracowników,

- 4) danych dotyczących klientów, kontrahentów, współpracowników i pracowników Spółdzielni, w tym danych dotyczących wynagrodzenia oraz danych innych osób trzecich, pozostających w jakiegokolwiek relacji ze Spółdzielnią.
2. Jakiegokolwiek przekazywanie, ujawnianie, wykorzystywanie, rozpowszechnianie osobom trzecim, w tym również pracownikom lub współpracownikom Spółdzielni, informacji stanowiących Tajemnicę przedsiębiorstwa, z wyjątkiem informacji powszechnie znanych oraz takich, które były już przedmiotem publikacji ze strony innych podmiotów, jest dopuszczalne wyłącznie za uprzednim pisemnym zezwoleniem Spółdzielni. Obowiązek zachowania w tajemnicy nie dotyczy sytuacji, gdy obowiązek ich udostępnienia osobom trzecim wynika z obowiązujących przepisów prawa.
3. Członkowie Zarządu zobowiązani również są, bez ograniczeń w czasie, do zachowania poufności danych osobowych uzyskanych w związku z pełnioną funkcją.
4. Przyjęcie obowiązków określonych w ust. 1, 2 i 3 członkowie Zarządu potwierdzają złożeniem stosownego oświadczenia według przyjętego w Spółdzielni wzoru.

ZAKAZ KONKURENCJI

§ 7

1. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorstw prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
2. Pod pojęciem działalności konkurencyjnej należy rozumieć przede wszystkim przypadki, w których:
 - 1) 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.
3. W wypadku naruszenia przez członka Zarządu zakazu konkurencji określonego w ust. 1 Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu w pełnieniu czynności członka tego organu.
4. Zarząd w terminie trzydziestu (30) dni zwołuje posiedzenie Walnego Zgromadzenia w celu rozstrzygnięcia o uchyleniu zawieszenia bądź odwołania zawieszzonego członka Zarządu.
5. Członek Zarządu odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami statutu Spółdzielni, chyba że nie ponosi winy.

ORGANIZACJA PRACY

§ 8

1. Zarząd działa kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes lub upoważniony przez niego Członek Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
4. Prezes Zarządu, z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zarządu może zwołać posiedzenie Zarządu dla rozpatrzenia spraw nie cierpiących zwłoki. Posiedzenie Zarządu powinno być zwołane także na żądanie Rady Nadzorczej Spółdzielni.

§ 9

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes lub upoważniony przez niego Członek Zarządu.
2. Sprawy będące przedmiotem obrad Zarządu referują członkowie Zarządu lub za zgodą przewodniczącego posiedzenia wyznaczeni pracownicy Spółdzielni, bądź też inne zaproszone osoby.
3. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół podpisują przynajmniej dwaj Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
4. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
 - 1) kolejny numer, datę,
 - 2) listę obecnych na posiedzeniu,
 - 3) porządek obrad,

- 4) zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz treść oświadczeń zgłoszonych do protokołu,
 - 5) stwierdzenie powzięcia uchwały lub postanowienia, ich pełny tekst, jeżeli nie są one dołączone do protokołu w formie załącznika, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy,
 - 6) wyniki głosowania.
5. Sporządzone w formie załączników do protokołu uchwały i postanowienia Zarządu powinny być podpisane przez co najmniej dwóch Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu.
 6. Porządek posiedzenia Zarządu powinien zawierać sprawy wynikające z bieżącej działalności Spółdzielni, a ponadto przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia, sprawozdanie Prezesa lub innego Członka Zarządu z wykonania podjętych przez Zarząd uchwał i postanowień oraz sprawozdanie Prezesa z wykonania zaleceń Rady Nadzorczej Spółdzielni.
 7. Niezbędne materiały dotyczące porządku obrad Zarządu powinny być doręczone Członkom Zarządu i innym zainteresowanym osobom w terminie umożliwiającym zapoznanie się z materiałami.

§ 10

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny upoważniony przez niego członek Rady, przedstawiciele związku rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona, członkowie i pracownicy Spółdzielni, których wnioski lub sprawy są przedmiotem posiedzenia oraz przedstawiciele związków zawodowych w przypadku podejmowania decyzji w sprawach pracowniczych.

§ 11

1. Uchwały i postanowienia Zarządu podejmowane są na jego posiedzeniach.
2. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie uchwały lub decyzji może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu uchwały lub decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
3. Do ważności uchwał i postanowień Zarządu wymagana jest obecność co najmniej dwóch Członków Zarządu.
4. Uchwały i postanowienia Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równowagi głosów sprawa może zostać przekazana do rozstrzygnięcia Radzie Nadzorczej.
5. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§ 12

1. Prezes Zarządu kieruje bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni w ramach uchwał Zarządu oraz kieruje pracami Zarządu.
2. Do zakresu działania Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Zarządu wobec pozostałych organów Spółdzielni,
 - 2) koordynowanie pracy pozostałych Członków Zarządu,
 - 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zarządu,
 - 4) składanie w imieniu Zarządu sprawozdań i innych materiałów Zarządu oraz przedstawianie stosownych wniosków Radzie Nadzorczej i innym organom Spółdzielni,
 - 5) wydawanie koniecznych zarządzeń i decyzji wynikających z wprowadzenia na terenie Spółdzielni obowiązujących przepisów prawa, bądź też z konkretnych potrzeb związanych z bieżącym funkcjonowaniem Spółdzielni.
3. W przypadku czasowej nieobecności Prezesa jego funkcje pełni upoważniony przez niego Członek Zarządu.
4. Do zakresu działania Zastępcy Prezesa Zarządu należy wykonywanie powierzonych mu zadań, w tym koordynowanie bezpośrednio podporządkowanych mu komórek organizacyjnych Spółdzielni, a także podejmowanie decyzji niezastrzeżonych do właściwości Zarządu lub Prezesa.
5. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, któremu przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.

REPREZENTACJA

§ 13

1. W przypadku Zarządu wieloosobowego, oświadczenie woli za Spółdzielnię składają łącznie co najmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. W przypadku Zarządu jednoosobowego oświadczenie woli za Spółdzielnię składa Prezes Zarządu

bądź dwaj pełnomocnicy.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
4. Zarząd jednoosobowy nie może dokonywać czynności w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa. Czynności takie są dokonywane przez Radę Nadzorczą, chyba że statut przewiduje właściwość Walnego Zgromadzenia.

§ 14

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

§ 15

1. Zarząd zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia zmian w składzie organów Spółdzielni.
2. Zgłoszeniu podlegają również wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące pełnomocników Zarządu do dokonywania czynności związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej zakładu.

§ 16

1. Przekazywanie czynności nowemu Zarządowi lub Radzie Nadzorczej przez ustępujący Zarząd dokonywane jest w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Obowiązek ten dotyczy również przekazywania funkcji przez poszczególnych członków Zarządu oraz kierowników innych wyodrębnionych komórek Spółdzielni.
3. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów z opisem stanu prowadzonych spraw, w tym spraw znajdujących się w trakcie załatwiania i niezakończonych.
4. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują przekazujący i przejmujący, a trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa oraz statutu.
2. Regulamin wchodzi w życie z datą uchwalenia go przez Radę Nadzorczą.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu przestaje obowiązywać dotychczasowy Regulamin Zarządu uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 19 lutego 2008 r., uchwałą nr 3/02/2008.

*Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 24 października 2025 r.
i obowiązuje do czasu jego zmiany przez Radę Nadzorczą.*

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
Lokatorsko-Własnościowa
" ZACHĘTA "
ul. Fieldorfa 16A, 71-075 SZCZECIN
NIP 852-000-18-20, tel. 91 48-48-901
fax 91 48-56-670, e-mail: zacheta@interia.pl

Załącznik nr 5 do protokołu
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej
„ZACHĘTA” w Szczecinie z dnia 24 października 2025 r.

UCHWAŁA
Nr 06/10/2025

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej
„ZACHĘTA” w Szczecinie
z dnia 24 października 2025 r.

w sprawie:

zmiany regulaminu Zarządu.

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „ZACHĘTA” w Szczecinie, działając na podstawie § 40 ust. 1 pkt 20 Statutu Spółdzielni uchwała, co następuje:

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „ZACHĘTA” w Szczecinie postanawia zmienić aktualnie obowiązujący Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „ZACHĘTA” w Szczecinie (uchwalony w dniu 19 lutego 2008 r. i stanowiący załącznik do uchwały Rady Nadzorczej nr 3/02/2008) poprzez jego uchylenie i uchwalenie nowej treści Regulaminu, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

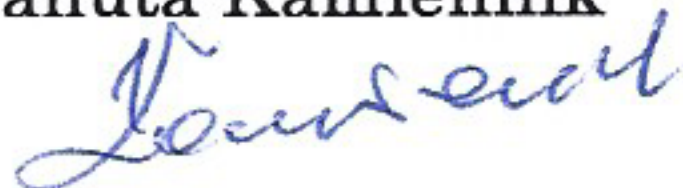
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za przyjęciem uchwały głosowało	<u>4</u> członków
Przeciw uchwale głosowało	<u>0</u> członków
Wstrzymało się	<u>0</u> członków

Załącznik:
- regulamin Zarządu.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Danuta Kamiennik



Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej

Marek Hańko

