

## **REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „MŁODZIEŻOWIEC” W ZIELONEJ GÓRZE**

### **§ 1**

#### **Podstawy prawne działalności Zarządu**

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Młodzieżowiec” w Zielonej Górze działa na podstawie i w granicach prawa, przede wszystkim:

- a) art. 48-58 ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze,
- b) ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
- c) § 34-38 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Młodzieżowiec” w Zielonej Górze (dalej jako „Statut”),
- d) niniejszego regulaminu, który rozwija, uzupełnia i konkretyzuje ww. regulacje.

### **§ 2**

#### **Zakres działalności Zarządu**

1. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni Mieszkaniowej „Młodzieżowiec” w Zielonej Górze (dalej jako „Spółdzielnia”).
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawach lub Statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności wymienione w § 35 Statutu.

### **§ 3**

#### **Posiedzenia Zarządu i podejmowanie uchwał**

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub w razie jego nieobecności Zastępca Prezesa Zarządu, ustalając termin i porządek obrad.
2. W posiedzeniach Zarządu obowiązani są brać udział wszyscy członkowie Zarządu.
3. Każdy członek Zarządu, przed rozpoczęciem posiedzenia, może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia lub o której powinni być poinformowani pozostali członkowie Zarządu.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy merytorycznie członek Zarządu.
5. Posiedzenie Zarządu prowadzi zwołujący to posiedzenie.
6. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć Przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel upoważniony przez jej prezydium, pracownicy Spółdzielni na polecenie członka Zarządu oraz goście zaproszeni przez Zarząd za zgodą przynajmniej dwóch członków Zarządu.
7. Zarząd zdolny jest do podejmowania uchwał na posiedzeniu w obecności przynajmniej dwóch członków Zarządu.
8. Uchwała organu może być podjęta, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu albo o głosowaniu na piśmie, albo przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała może być również wynikiem głosów częściowo oddanych na posiedzeniu, częściowo na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
9. Przy obliczaniu kworum uwzględnia się członków Zarządu uczestniczących przez oddanie głosu na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
10. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów. W razie ich równej liczby decyduje głos Prezesa Zarządu.
11. Członkowie Zarządu nie biorą udziału w głosowaniu w sprawach bezpośrednio ich dotyczących.

### **§ 4**

#### **Protokoły z posiedzeń Zarządu**

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół powinien zawierać: datę posiedzenia, imiona i nazwiska członków Zarządu, porządek obrad, treść podjętych uchwał i wniosków oraz ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom. Członek Zarządu może wnieść do protokołu swoje odrębne stanowisko wobec konkretnej sprawy.

Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.

## § 5

### Czynności zastrzeżone do kolegialnej decyzji Zarządu

1. Czynności zastrzeżone do kolegialnej decyzji Zarząd podejmuje przede wszystkim w formie uchwał.
2. Do czynności zastrzeżonych do kolegialnej decyzji Zarządu należą:
  - a) wyrażanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zwykły zarząd,
  - b) ustosunkowywania się do zaleceń pokontrolnych właściwych organów oraz odwoływania się od decyzji tych organów,
  - c) czynności określone w § 35 ust. 2-3 Statutu,
  - d) czynności zastrzeżone do kolegialnej decyzji Zarządu w ustawach i Statucie.

## § 6

### Podział czynności między członkami Zarządu

1. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności między członkami Zarządu, określonego w ust. 3 i 6.
2. Członkowie Zarządu wydają w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu — zarządzenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań oraz nadzorują wprowadzenie w życie uchwał Zarządu, w podległych komórkach organizacyjnych.
3. Do czynności Prezesa Zarządu należą:
  - a) koordynowanie pracy Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
  - b) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz,
  - c) nadzór i kontrola bieżącej działalności Spółdzielni w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnej decyzji Zarządu, polegające na samodzielnym podejmowaniu decyzji niezbędnych do właściwego wykonania tych zadań,
  - d) kierowanie pracami podporządkowanych mu bezpośrednio osób zatrudnionych w Spółdzielni, wydając odpowiednie zarządzenia, polecenia, decyzje w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnej decyzji Zarządu,
  - e) nadzór i organizowanie pracy biura Spółdzielni, w tym zatrudnianie pracowników bezpośrednio podległych zgodnie ze strukturą organizacyjną Spółdzielni,
  - f) opracowywanie struktury organizacyjnej Spółdzielni,
  - g) akceptowanie rachunków i faktur wystawianych Spółdzielni (podjęcie ostatecznej decyzji o wypłacie),
  - h) nadzór nad sprawami związanymi z eksploatacją zasobów Spółdzielni (w szczególności rozliczenia mediów, naliczenia innych opłat, windykacja, usługi porządkowe i utrzymania czystości, ochrona środowiska), za wyjątkiem spraw technicznych (w szczególności remontów i inwestycji, infrastruktury technicznej, informatycznej i monitoringu, napraw i awarii, przeglądów technicznych),
  - i) udział w procesie tworzenia lub opiniowania umów w zakresie o którym mowa w lit. h,
  - j) prowadzenie spraw związanych z wynajmem i dzierżawą (w szczególności lokali, gruntów i innych powierzchni) oraz administrowaniem i zarządzaniem nieruchomościami obcymi,
  - k) udział w procesie tworzenia lub opiniowania regulaminów, procedur, polityk i instrukcji Spółdzielni,
  - l) prowadzenie spraw związanych z Krajowym Rejestrem Sądowym (w szczególności wpisy, zmiany wpisów, zgłaszanie dokumentów finansowych),
  - m) rozpatrywanie skarg i wniosków członków Spółdzielni, za wyjątkiem skarg dotyczących działalności Zarządu,
  - n) przygotowywanie i organizacja obrad Walnego Zgromadzenia, posiedzeń Rady Nadzorczej oraz Zarządu,
  - o) czynności przypisane Prezesowi Zarządu w ustawach, Statucie, regulaminie, politykach, procedurach oraz instrukcjach obowiązujących w Spółdzielni,
  - p) zdawanie sprawozdań z podejmowanych działań na posiedzeniu Zarządu w razie potrzeby,
  - q) zastępowanie Zastępcy Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności.
4. Prezesowi Zarządu w wykonaniu jego funkcji, o których mowa w ust. 2 lit. a podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.
5. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu. Członek Zarządu, którego decyzja została wstrzymana przez

Prezesa Zarządu, może przedstawić sprawę do rozstrzygnięcia w drodze uchwały Zarządu na posiedzeniu.

6. Do czynności Zastępcy Prezesa Zarządu należą:
- a) kierowanie pracami podporządkowanych mu bezpośrednio pracowników Spółdzielni, wydając odpowiednie zarządzenia, polecenia, decyzje w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnej decyzji Zarządu,
  - b) zastępowanie Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności,
  - c) akceptowanie rachunków i faktur wystawianych Spółdzielni (podjęcie ostatecznej decyzji o wypłacie),
  - d) nadzór, rozliczanie i organizowanie całości spraw związanych z awariami, naprawami i konserwacjami, w tym nadzór, rozliczanie i organizowanie pracy podległych pracowników (w tym zatrudnianie) oraz podmiotów świadczących usługi konserwacyjno-naprawcze,
  - e) kontrola i nadzór nad prawidłowym prowadzeniem ksiąg obiektu budowlanego,
  - f) kontrola i nadzór nad prawidłowym oraz terminowym wykonaniem kontroli, badań i przeglądów technicznych budynków, budowli oraz instalacji,
  - g) nadzór, rozliczanie i organizowanie wszelkich spraw związanych z robotami remontowymi i inwestycyjnymi, w tym przygotowywanie planów remontów i inwestycji w zakresie rzeczowo-finansowym na posiedzenia Zarządu,
  - h) nadzór nad udostępnianiem nagrań oraz prawidłowym i bezpiecznym funkcjonowaniem monitoringu wizyjnego,
  - i) rozpatrywanie skarg i wniosków członków Spółdzielni, za wyjątkiem skarg dotyczących działalności Zarządu,
  - j) czynności przypisane Zastępcy Prezesa Zarządu w ustawach, Statucie, regulaminie, politykach, procedurach oraz instrukcjach obowiązujących w Spółdzielni,
  - k) zdawanie sprawozdań z podejmowanych działań na posiedzeniu Zarządu w razie potrzeby.

## § 7

### Konflikty interesu

1. Członek Zarządu powinien zachować pełną lojalność wobec Spółdzielni i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić do realizacji własnych korzyści materialnych.
2. O każdym konflikcie interesów, który wystąpił lub może wystąpić, członkowie Zarządu zobowiązani są niezwłocznie poinformować Radę Nadzorczą.

## § 8

### Wejście w życie

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2026 r. i zastępuje dotychczasowy Regulamin Zarządu zatwierdzony uchwałą nr 21/2024 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Młodzieżowiec” w Zielonej Górze z dnia 10.12.2024 r.

SEKRETARZ  
RADY NADZORCZEJ  
LUDMIŁA KWAŚNIEWSKA

Sekretarz Rady Nadzorczej

PRZEWODNICZĄCA  
RADY NADZORCZEJ  
Dorota Mikielska

Przewodniczący Rady Nadzorczej

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA  
„MŁODZIEŻOWIEC” W ZIELONEJ GÓRZE

  
RADA NADZORCZA