

**REGULAMIN ZARZĄDU  
WOJSKOWEJ SPÓŁDZIELNI BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO  
„ATENA”  
W WARSZAWIE**

**§ 1.**

Zarząd jest organem Spółdzielni działającym na podstawie przepisów Ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo Spółdzielcze oraz § 70 – 73 Statutu Spółdzielni na podstawie niniejszego Regulaminu.

**§ 2.**

1. Zarząd składa się z 2 osób, w tym Prezesa i Członka Zarządu, powołanych i odwołanych przez Radę Nadzorczą.
2. Z członkiem Zarządu zatrudnionym w Spółdzielni, Rada Nadzorcza zawiera umowę o pracę.
3. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

**§ 3.**

1. Członek Zarządu nie może być członkiem Rady Nadzorczej Spółdzielni,
2. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

**§ 4.**

Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć, jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

**§ 5.**

1. Członek Zarządu winny czynu lub zaniechania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście.
2. Do odpowiedzialności członków Zarządu mają odpowiednio zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy o odpowiedzialności materialnej pracowników.

## § 6.

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.

## § 7.

1. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje, niezastrzeżone w ustawie lub statucie dla innych organów Spółdzielni.
2. Zarząd obowiązany jest realizować uchwały i zalecenia Zebrania Przedstawicieli i Rady Nadzorczej, a także przedstawiać sprawozdania z ich wykonania oraz sprawozdania z bieżącej pracy Spółdzielni w terminach wyznaczonych przez Radę Nadzorczą.
3. Zarząd ściśle współpracuje z innymi organami Spółdzielni w zakresie realizacji ich regulaminowych zadań. W tym, celu Zarząd jest zobowiązany w szczególności do opracowania materiałów na Zebranie Przedstawicieli i Rady Nadzorczej, a także przedstawienia swoich propozycji, wniosków, materiałów analitycznych oraz opinii.
4. Podział czynności między członkami Zarządu określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Zarząd składa sprawozdanie ze swojej działalności Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej.

## § 8.

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie w następujących sprawach:
  - 1) wstępnego opracowywania i przyjmowania projektów planów gospodarczo-finansowych i innych planów działalności Spółdzielni raz przedkładania ich organom Spółdzielni,
  - 2) opracowywania projektów uchwał Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej materiałów analitycznych dla organów Spółdzielni oraz propozycji i wniosków dla tych organów,
  - 3) przyjęć w poczet członków, przydziałów najmu i zamiany lokali mieszkalnych i użytkowych,
  - 4) przedstawianie rocznych sprawozdań i bilansu Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
  - 5) zwoływania Walnego Zgromadzenia,
  - 6) ustosunkowanie się do zaleceń polustracyjnych,
  - 7) nabywanie i zbywanie środków trwałych z wyjątkiem nieruchomości,
  - 8) zaciąganie kredytów i innych zobowiązań do sumy określonej przez Walne Zgromadzenie,
  - 9) udzielenia pełnomocnictwa,

- 10) wykonania uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej w sprawach zbycia lub nabycia nieruchomości i naniesień,
  - 11) powoływanie Komisji: Inwentaryzacyjnej, Likwidacyjnej i innych,
  - 12) rozliczania różnic inwentaryzacyjnych,
  - 13) wyboru wykonawców wg regulaminów uchwalonych przez Radę Nadzorczą.
2. Decyzje podejmowane są kolegialnie w formie uchwał i postanowień,
  3. Decyzje w sprawach wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2 mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu zgodnie z podziałem czynności oraz z zachowaniem wymogów określonych Statutem Spółdzielni.
  4. W sprawach podjęcia pilnych decyzji kolegialnych, może nastąpić to obiegami w trybie roboczym po omówieniu problemu, którego dotyczy decyzja i podpisaniu jej, przez co najmniej 2 członków Zarządu ( w tym Prezesa Zarządu).

## **§ 9.**

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w miesiącu.
2. Prezes ustala termin i porządek obrad posiedzenia oraz przewodniczy obradom. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Każdy Członek Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegiального rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada Członek Zarządu – zgodnie z podziałem czynności, o którym mowa w § 7 ust. 4.
5. W razie nieobecności Prezesa czynności wymienione w ust. 1 i 2 przejmuje Członek Zarządu.
6. W obradach Zarządu dotyczących spraw finansowo-gospodarczych bierze udział z głosem doradczym Główny Księgowy, o ile nie jest członkiem Zarządu.
7. W posiedzeniach Zarządu może brać udział z głosem doradczym upoważniony przedstawiciel Rady Nadzorczej.

## **§ 10.**

1. Dla udzielenia pełnomocnictwa przez Zarząd wymagana jest zgoda wszystkich członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów z zastrzeżeniem ust. 1.

## § 11.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać numer, datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał, treść ustaleń.  
Plany, sprawozdania, wnioski, inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.
3. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.
4. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu, po ewentualnym wniesieniu uwag i uzupełnień.

## § 12.

1. W okresie między posiedzeniami Zarząd sprawuje ogólne kierownictwo, nadzór, kontrola bieżącej działalności Spółdzielni oraz podejmowanie decyzji, z wyłączeniem spraw określonych w § 8 – należy do Prezesa.
2. Prezesowi w sprawie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 podlega Członek Zarządu.
3. Do zakresu czynności Prezesa z tytułu jego funkcji należy w szczególności:
  - koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni.
  - bieżące informowanie członków Zarządu o prowadzonych przez niego sprawach, leżących w zakresie jego czynności,
  - prowadzenie spraw kadrowych,
  - kierowanie pracą bezpośrednio podporządkowanych komórek organizacyjnych Spółdzielni i samodzielnych stanowisk,
  - reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie członków Zarządu, a także pracowników do reprezentowania Spółdzielni na zewnątrz.
4. W czasie nieobecności Prezesa jego funkcję pełni Członek Zarządu.

## § 13.

1. Członkowie Zarządu kierują pracą podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, zgodnie z uchwałą Rady Nadzorczej o strukturze organizacyjnej Spółdzielni.
2. Członkowie Zarządu dla prawidłowego wykonywania czynności określonych w ust. 1 wydają, w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, zarządzenie niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań. Są oni odpowiedzialni za

wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.

3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, do czasu rozstrzygnięcia kolegiального przez Zarząd Spółdzielni.
4. Prezes może odstąpić od wstrzymania decyzji, jeżeli uzna za konieczne i niezwłoczne jej wykonanie.
5. Zarówno w przypadku wstrzymania lub zmiany przez Prezesa decyzji Członka Zarządu, jak i jej wykonania, zamieszcza On sprawę w porządku obrad posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie.

#### **§ 14.**

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i Pełnomocnik.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenie pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokali albo pisemnie jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi ma skutek prawny względem Spółdzielni.

#### **§ 15.**

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.

#### **§ 16.**

1. Przekazywanie 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 przekazanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów, jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują po jednym egzemplarzu (przekazujący, przejmujący, a jeden pozostaje w aktach Spółdzielni.)

## § 17.

Zmiany Regulaminu następują w drodze uchwały Rady Nadzorczej.