REGULAMIN DZIAŁANIA ZARZĄDU MŁODZIEŻOWEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W TORUNIU

tekst jednolity wg stanu na dzień 26.08.2025 r.

§ 1

Zarząd Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Toruniu działa na podstawie:

- ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze,
- ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
- postanowień Statutu Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Toruniu,
- niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Zarząd składa się z 3 do 5 osób wybranych zgodnie z postanowieniami Statutu przez Radę Nadzorczą.
2. W skład Zarządu wchodzą osoby będące członkami Spółdzielni.
3. W skład Zarządu nie może wchodzić osoba pozostająca w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa albo powinowactwa z członkiem Rady Nadzorczej.

§ 3

1. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
2. Członek Zarządu winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nią osobiście.

§ 4

1. Z członkami Zarządu, którzy mają być zatrudnieni w Spółdzielni, Rada Nadzorcza zawiera umowę o pracę.
2. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 5

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

§ 6

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawach lub Statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:

1/ sporządzanie projektów planów gospodarczo - finansowych i programów działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej;

2/ prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych;

3/ sporządzania rocznych sprawozdań finansowych i sprawozdań ze swojej działalności oraz przedkładanie ich na Walnym Zgromadzeniu;

4/ sporządzanie kwartalnych sprawozdań z realizacji planów gospodarczo - finansowych oraz przedkładanie ich Radzie Nadzorczej;

5/ zabezpieczenie majątku Spółdzielni;

6/ nabywanie i zbywanie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone do decyzji innych organów Spółdzielni;

7/ ustosunkowanie się do wniosków z przeprowadzonych kontroli oraz wyników kontroli działalności Spółdzielni przeprowadzonych przez inne organy;

8/ podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni oraz zawierania umów: o budowę lokalu, o spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego, o ustanowienie odrębnej własności lokalu;

9/ podejmowanie decyzji w sprawie określenia wkładu mieszkaniowego, wkładu budowlanego, zaliczki na wkład budowlany i warunków spłaty części wkładu budowlanego rozłożonego na raty;

10/ podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia własności lokalu;

11/ podejmowanie decyzji o rozkładaniu na raty zaległości oraz odstąpieniu od egzekwowania odsetek z tytułu nieterminowych płatności;

12/ skreślony;

13/ wynajmowanie lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży, stanowisk postojowych w garażach wielostanowiskowych i innych;

14/ zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań;

15/ odpisywanie w ciężar kosztów nieściągalnych lub przedawnionych należności;

16/ sporządzanie projektów regulaminów wewnętrznych dotyczących działalności Spółdzielni oraz projektu struktury organizacyjnej Spółdzielni;

17/ zwoływanie Walnego Zgromadzenia;

18/ sporządzanie projektów uchwał i wniosków, które mają być podjęte przez Walne Zgromadzenie i Radę Nadzorczą;

19/ realizowanie uchwał podjętych przez Walne Zgromadzenie i Radę Nadzorczą;

20/ udzielanie pełnomocnictw na zasadach określonych w ustawie Prawo spółdzielcze i Statucie;

21/ współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i administracji rządowej oraz organizacjami społecznymi i gospodarczymi;

22/ zawieranie umów o administrowanie nieruchomościami, które nie stanowią własności Spółdzielni.

2. Decyzje wymienione w pkt. 1 podejmowane są kolegialnie w formie uchwał na odbywanych okresowo posiedzeniach.

3. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności między członkami Zarządu określonego w strukturze organizacyjnej Spółdzielni zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą.

§ 7

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się raz w tygodniu, w terminach ustalonych w kwartalnym harmonogramie posiedzeń Zarządu. W przypadku niemożności zrealizowania w całości tematyki posiedzenia Zarządu w wyznaczonym terminie ciąg dalszy posiedzenia Zarządu odbywa się następnego dnia.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, lub w razie jego nieobecności Zastępca Prezesa.

3. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia.

4. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności Spółdzielni.

5. Członek Zarządu może zgłosić Prezesowi wniosek o wniesienie konkretnej sprawy do porządku obrad najbliższego posiedzenia, jak również, przed rozpoczęciem posiedzenia, może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga pilnego kolegialnego rozpatrzenia.

6. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności, o których mowa w § 6 ust. 3 niniejszego regulaminu. Materiały powinny być przygotowane w formie pisemnej i przekazane członkom Zarządu na co najmniej dwa dni przed posiedzeniem.

7. O posiedzeniach Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co

najmniej na trzy dni przed posiedzeniem. W wyjątkowych sytuacjach zwołanie posiedzenia Zarządu może nastąpić w terminie krótszym.

§ 8

1. W posiedzeniach Zarządu obowiązani są brać udział wszyscy członkowie Zarządu.
2. Posiedzenie Zarządu prowadzi zwołujący to posiedzenie.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć pracownicy Spółdzielni na polecenie członka Zarządu oraz zaproszeni członkowie Rady Nadzorczej i inni goście.

§ 9

1. Zarząd zdolny jest do podejmowania uchwał w obecności co najmniej połowy liczby członków Zarządu w tym Prezesa lub jego Zastępcy.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Na żądanie każdego z obecnych na posiedzeniu członków Zarządu uchwały są podejmowane w głosowaniu tajnym.
3. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie uchwały może nastąpić obiegiem tj. poprzez podpisanie projektu uchwały przez poszczególnych członków Zarządu w kolejności: Prezes, Zastępca Prezesa, pozostali członkowie Zarządu.
4. Członkowie Zarządu nie biorą udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących. Podejmowanie uchwał w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Spółdzielnią a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Spółdzielnię w interesie członka Zarządu należy do kompetencji Rady Nadzorczej i przy tych czynnościach Spółdzielnię reprezentuje Rada Nadzorcza.

§ 10

1. Wnioski członków Spółdzielni skierowane do Zarządu powinny być rozpatrzone w ciągu jednego miesiąca, a jeżeli sprawa jest skomplikowana, w ciągu dwóch miesięcy od dnia ich złożenia. O sposobie załatwienia wniosku Zarząd zawiadamia zainteresowanego członka Spółdzielni na piśmie.
2. W razie odmownego załatwienia wniosku w sprawie między członkiem Spółdzielni a Spółdzielnią Zarząd jest obowiązany podać uzasadnienie swojej uchwały.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

2. Protokół powinien zawierać: datę posiedzenia, 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 członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.

§ 12

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 kolegialnej decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań.

2. Prezesowi Zarządu w wykonaniu jego funkcji, o których mowa w ust.1 podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.

§ 13

1.Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio jednostek organizacyjnych Spółdzielni stosownie do podziału czynności określonego w § 6 ust. 3 niniejszego regulaminu wydając odpowiednie zarządzenia, polecenia, decyzje w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnej decyzji i na posiedzeniu Zarządu zdają sprawozdanie z podjętych działań.

2. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd Spółdzielni.

3. Prezes Zarządu wstrzymuje wykonanie decyzji członka Zarządu także na wniosek innego członka Zarządu jeżeli nie uważa za konieczne niezwłoczne wykonanie tej decyzji.

4. W przypadkach o których mowa w ustępie 2 i 3 Prezes Zarządu zamieszcza przedmiotową sprawę w porządku obrad na najbliższym posiedzeniu Zarządu, które powinno być niezwłocznie zwołane.

§ 14

Zarząd po otrzymaniu do realizacji uchwały Rady Nadzorczej niezgodnej z prawem lub Statutem albo niemożliwej do wykonania z przyczyn obiektywnych odmawia jej wykonania i przekazuje na piśmie uzasadnienie Radzie Nadzorczej.

§ 15

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składa Zarząd w ten sposób, że osoby upoważnione składają pod nazwą Spółdzielni swe podpisy wg wzoru znajdującego się w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Prezes Zarządu jest upoważniony do jednoosobowej reprezentacji pracodawcy w sprawach ze stosunku pracy.

§ 16

skreślony

§ 17

1. Przekazywanie stanowiska służbowego przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu nowo wybranemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych spraw do załatwienia, akt i dokumentów itp. jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych służb i zadań Spółdzielni.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządza się w trzech egzemplarzach i po podpisaniu przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują po jednym egzemplarzu przekazujący i przejmujący. Jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

Postanowienia końcowe:

1. Niniejszy Regulamin działania Zarządu Spółdzielni został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni w dniu 05.08.2002 r. (protokół nr 12/2002) i wszedł w życie z dniem podjęcia uchwały.
2. Zmiany do Regulaminu zostały uchwalone przez Radę Nadzorczą w dniach: 06.09.2010 r. (protokół nr 7/2010), 26.08.2025 r. (protokół nr 7/2025) z mocą obowiązującą od dnia podjęcia uchwały.