

Regulamin

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „Płonia”

Szczecin, dnia 17 lutego 2026 r.

§ 1

Zarząd Spółdzielni działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo Spółdzielcze (tj. Dz. U. 2024 r., poz. 593 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 558 ze zm.),
- 3) Statutu Spółdzielni,
- 4) niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Zarząd liczy dwie osoby i składa się z:

- Prezesa Zarządu
- Zastępcy Prezesa

wybranych przez Radę Nadzorczą.

2. Wybór członków Zarządu dokonywany jest w formie konkursu.
3. Przed ogłoszeniem konkursu na stanowisko członka Zarządu Rada Nadzorcza określa stanowisko będące przedmiotem postępowania, kwalifikacje wymagane od kandydatów, wymogi formalne zgłoszenia do konkursu, termin i miejsce składania zgłoszeń oraz sposób ogłoszenia o konkursie.
4. Zgłoszenia kandydatów niespełniających wymogów Rada Nadzorcza pozostawia bez rozpoznania.
5. Rada Nadzorcza w każdej chwili bez podania przyczyny może odwołać konkurs na członka Zarządu.
6. Rada Nadzorcza zaprasza kandydatów spełniających wymogi na rozmowy kwalifikacyjne, z których spisuje się protokół.
7. Rada Nadzorcza dokonuje wyboru członka Zarządu spośród kandydatów, którzy przeszli rozmowy kwalifikacyjne, a na członka Zarządu wybrany zostaje kandydat, który uzyskał najwyższą liczbę głosów w głosowaniu tajnym.
8. W przypadku równej liczby głosów w wyborach na członka Zarządu Rada Nadzorcza zarządza powtórne głosowanie tajne po dodatkowych rozmowach kwalifikacyjnych z kandydatami, którzy otrzymali równą najwyższą liczbę głosów.
9. Rada Nadzorcza może w każdej chwili odwołać członków Zarządu; odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia. Ponadto Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
10. Członek Zarządu nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnik lub członek władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
11. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy stosownie do wymogów kodeksu pracy.
12. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 3

Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 4

Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych w ustawach oraz Statucie dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności:

1. Organizowanie, kierowanie i prowadzenie nadzoru nad całokształtem pracy Spółdzielni.
2. W zakresie spraw członkowskich:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - b) stwierdzanie nabycia członkostwa w Spółdzielni,
 - c) zawieranie umów o budowę lokali,
 - d) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
 - e) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu;
 - f) zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu,
3. Zwoływanie Walnego Zgromadzenia.
4. W zakresie organizacji i gospodarki Spółdzielni:
 - a) sporządzanie projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni, w tym administracji i podziału czynności pomiędzy Członkami Zarządu,
 - b) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej,
 - c) prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - d) przygotowywanie projektów uchwał przedstawionych do decyzji Walnemu Zgromadzeniu lub Radzie Nadzorczej,
 - e) sporządzanie okresowych oraz rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych, a także przedkładanie ich Radzie Nadzorczej, zaś rocznych – Walnemu Zgromadzeniu celem zatwierdzenia,
 - f) sporządzanie kwartalnych analiz wyników działalności Spółdzielni, przedstawienie ich Radzie Nadzorczej oraz wniosków w tym zakresie,
 - g) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - h) odpisywanie w ciężar strat, zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - i) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - j) udzielanie pełnomocnictw,
 - k) nabywanie środków trwałych, których nabycie nie jest zastrzeżone do decyzji innych organów Spółdzielni,

- l) ustosunkowanie się do wyników kontroli polustracyjnych oraz wniosków innych organów kontrolnych i realizacji przyjętych wniosków polustracyjnych dotyczących zakresu działania Zarządu,
- m) współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi oraz innymi związanymi ze spółdzielczością,
- n) powoływanie komisji przetargowych.

§ 5

Zarząd prowadzi działalność gospodarczą Spółdzielni na podstawie planów gospodarczo - finansowych zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą na każdy rok gospodarczy.

§ 6

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 jednostki gospodarczej, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 7

1. Decyzje kolegialne podejmowane są w formie uchwał.
2. Decyzje w innych sprawach podejmują poszczególni członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności, określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. W sprawach skarg i wniosków członkowie Spółdzielni i inne osoby przyjmowane są w terminach określonych przez Zarząd opublikowanych na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 8

1. Uchwały Zarządu podejmowane są w formie pisemnej na posiedzeniu Zarządu lub metodą obiegową, tj. przez podpisanie projektu uchwały kolejno przez członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu wymagają jednogłośnie wszystkich członków Zarządu. Dla ważności uchwał wymagana jest obecność wszystkich członków Zarządu.
3. W przypadku podejmowania uchwały metodą obiegową uważa się ją za podjętą z chwilą złożenia ostatniego podpisu. Uchwała podjęta w sposób określony w zdaniu poprzednim powinna zostać odnotowana w protokole najbliższego posiedzenia Zarządu.
4. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
5. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu i ustala porządek posiedzeń Zarządu.
6. Posiedzenia Zarządu zwoływane są przez Prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności przez Zastępcę Prezesa, co najmniej raz w miesiącu.

7. Na wniosek Rady Nadzorczej Prezes Zarządu zwołuje w terminie 30 dni posiedzenie Zarządu celem omówienia spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni.

8. W przypadku konieczności omówienia pilnych spraw na wniosek Zarządu lub Prezydium Rady Nadzorczej Prezes Zarządu zwołuje spotkania robocze Zarządu z Przewodniczącym Rady Nadzorczej lub wyznaczonymi przez Radę Nadzorcza członkami Rady.

§ 9

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać: datę posiedzenia, imiona i nazwiska członków Zarządu i innych osób uczestniczących w posiedzeniu, porządek obrad, zwięzłe przedstawienie przebiegu obrad, treść podjętych uchwał oraz załączniki, które stanowią integralną część protokołu.

2. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy obecni członkowie Zarządu.

§ 10

1. Prezes Zarządu i Zastępca Prezesa kierują i nadzorują pracę podporządkowanych im bezpośrednio stanowisk stosowanie do zatwierdzonej struktury organizacyjnej i podziału czynności.

2. Prezes Zarządu wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Spółdzielni innych niż członkowie Zarządu.

§ 12

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej nr 1/02/2026 r. z dnia 17.02.2026 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin pracy Zarządu uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej nr 1/07/2022 z dnia 5 lipca 2022 r.

Załącznik nr 1

Do Regulaminu Zarządu
Spółdzielni Mieszkaniowej
Lokatorsko-Własnościowej „Płonia”

Podział czynności (obowiązków i odpowiedzialności) pomiędzy członkami Zarządu

PREZES ZARZĄDU

1. Odpowiedzialny jest za całokształt działalności Spółdzielni, a w zakresie zarządzania administracjami dba o prawidłowy dobór kadr i politykę płacową.
2. Koordynuje pracę Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni dla zapewnienia skuteczności i formalnej prawidłowości jego działań.
3. Odpowiedzialny jest za prawidłową gospodarkę zasobami i środkami finansowymi Spółdzielni, sprawuje nadzór i koordynuje pracę Działu Finansowego.
4. Dokonuje okresowej oceny sytuacji gospodarczej i finansowej Spółdzielni.
5. Współpracuje z Radą Nadzorczą.
6. Przedkłada Radzie Nadzorczej kwartalne analizy ekonomiczne z działalności Spółdzielni.
7. Przedkłada do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu:
 - roczne sprawozdanie Zarządu,
 - bilans z rachunkiem wyników i rocznym sprawozdaniem finansowym z działalności Spółdzielni.
8. Odpowiedzialny jest za prawidłowość prowadzenia spraw członkowsko - mieszkaniowych.
9. Sprawuje nadzór nad organizowaniem przetargów i negocjacji w sprawach członkowsko - mieszkaniowych.
10. Odpowiedzialny jest za realizację nowych inwestycji w Spółdzielni.
11. Sprawuje nadzór nad organizowaniem przetargów w zakresie spraw dot. eksploatacji GZM i inwestycji, oraz sprawuje nadzór nad przetargami na roboty budowlane.

ZASTĘPCA PREZESA

1. Odpowiedzialny jest za prawidłową eksploatację zasobów Spółdzielni.
2. Nadzoruje opracowanie planów rzeczowo - finansowych przez Administrację.
3. Odpowiedzialny jest za realizację planów finansowo – gospodarczych poszczególnych nieruchomości.
4. Odpowiedzialny jest za okresowe dokonywanie przeglądów technicznych w zasobach Spółdzielni.
5. Organizuje przeglądy stanu budynków i nadzoruje opracowanie planów ich remontu.

6. Odpowiedzialny jest za zlecenie, zawarcie odpowiedniej umowy z wykonawcą i prawidłowe wykonawstwo robót i remontów oraz dokonywanie odbiorów technicznych.
7. Odpowiedzialnym jest za przygotowanie i zlecenie robót, wybór wykonawców, zawieranie umów, nadzór nad realizacją robót oraz dokonywanie ich odbiorów, w celu zapewnienia utrzymania nieruchomości w należyтым stanie porządkowym.
8. Nadzoruje prawidłowe administrowanie i eksploataowanie zasobów Spółdzielni, analizując racjonalność i wysokość ponoszonych kosztów na poszczególnych nieruchomościach.
9. Nadzoruje sporządzanie analiz, dotyczących konserwacji i remontów dla poszczególnych nieruchomości.
10. Sprawuje nadzór nad terenami /gruntami/ będącymi w wieczystym użytkowaniu Spółdzielni.
11. Odpowiedzialny jest za prawidłowe prowadzenie spraw związanych z oddaniem lokali w najem oraz dzierżaw gruntu.
12. Sprawuje nadzór nad sprawami administracyjno – gospodarczymi.

UCHWAŁA NR 1/02/2026

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „Płonia” w Szczecinie z dnia 17 lutego 2026 r.

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko–Własnościowej „Płonia” w Szczecinie z dnia 17 lutego 2026 r. oraz uchylecia Regulamin pracy Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko–Własnościowej „Płonia” z dnia 5 lipca 2022 r.

Działając na podstawie art. 46 § 2 ustawy z dnia 16.09.1982 r. - Prawo spółdzielcze (tj. Dz. U. 2024 r., poz. 593 ze zm.) w zw. § 47 ust. 1 pkt 15 Statutu, Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „Płonia” w Szczecinie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko–Własnościowej „Płonia” w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchyła Regulamin pracy Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko–Własnościowej „Płonia” wprowadzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 1/07/2022 z dnia 5 lipca 2022 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Na 5 uprawnionych do głosowania członków Rady Nadzorczej:

obecnych na posiedzeniu ⁴... członków,
za podjęciem uchwały głosowało ⁴... członków,
przeciw głosowało ⁰... członków,
wstrzymało się od głosowania ⁰... członków

Sekretarz RN

.....
Anne Olszewsko

Przewodnicząca RN

.....
Monika Szapka