

# **Regulamin Zarządu Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „MARS” w Warszawie**

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Zarząd Spółdzielni działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16.09.1982 r. *Prawo Spółdzielcze* (Dz.U. Nr.30 poz. 210 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 15.12.2000 r. *o spółdzielniach mieszkaniowych* (Dz.U. 2001 Nr. 4 poz. 27), Statutu Spółdzielni oraz niniejszego regulaminu uchwalonego przez Radę Nadzorczą w dniu 17.04.2008 r.

## **II. Powoływanie i odwoływanie Zarządu**

### **§ 2**

1. Zarząd Spółdzielni jest jednoosobowy, zarządcą jest Prezes Spółdzielni.
2. Prezes Zarządu jest powoływany i odwoływany przez Radę Nadzorczą.
3. Prezes Zarządu może być ponadto odwołany przez Walne Zgromadzenie Członków w przypadku nie udzielenia mu absolutorium.
4. Prezes Zarządu może w formie pisemnej zrzec się pełnienia funkcji. Zrzeczenie to staje się prawomocne z datą odwołania Prezesa Zarządu przez Radę Nadzorczą.
5. Odwołanie jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy o pracę. W okresie wypowiedzenia pracownik ma prawo do wynagrodzenia w wysokości przysługującej przed odwołaniem.
6. Stosunek pracy Prezesa Zarządu ze Spółdzielnią określa umowa o pracę, którą w imieniu Spółdzielni zawiera Rada Nadzorcza, ogólnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności kodeks pracy, a także przepisy wewnątrzs spółdzielcze.

### **III. Zakres działania Prezesa Zarządu**

#### **§ 3**

1. Prezes jako jednoosobowy Zarząd Spółdzielni kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Prezes Zarządu podejmuje decyzje dotyczące działalności Spółdzielni w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w obowiązujących przepisach prawnych lub w statucie oraz regulaminach wewnątrzspółdzielczych dla Walnego Zgromadzenia Członków lub Rady Nadzorczej.
3. Zakres czynności zwykłego zarządu, stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
4. Prezes Zarządu podejmuje decyzje w sprawach należących do jego kompetencji, kierując się zasadami oszczędnej gospodarki oraz legalności, a w szczególności zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, uchwałami organów Spółdzielni i ustaleniami zawartymi w regulaminach.
5. Zarząd w ramach czynności zwykłego zarządu jest uprawniony do podejmowania decyzji finansowych w ramach następujących kwot:
  - a) w każdej wysokości w ramach zatwierdzonych planów gospodarczo-finansowych przez Radę Nadzorczą,
  - b) do 100 000,00 zł ponad plany gospodarczo-finansowe za zgodą Rady Nadzorczej,
  - c) do każdej wysokości w przypadkach szkód i wypadków losowych za zgodą Rady Nadzorczej.

#### **§ 4**

1. Prezes Zarządu pełni obowiązki kierownika zakładu pracy.
2. Prezes Zarządu jest przełożonym etatowych pracowników Spółdzielni.
3. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi lub Radzie Nadzorczej dokonywane jest w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, który powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów z opisem stanu prowadzonych spraw, w tym spraw znajdujących się w trakcie załatwiania i niezakończonych (z podaniem przyczyny).

#### **§ 5**

1. Niniejszy regulamin został uchwalony zgodnie z postanowieniami statutu Spółdzielni na podstawie uchwały Rady Nadzorczej nr 15/2008 z dnia 14.04.2008 r.
2. Traci moc Regulamin Zarządu wprowadzony uchwałą nr 30/A Rady Nadzorczej S.B.M. „Mars” z dnia 08.10.1996 r.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

# **ZAKRES CZYNNOŚCI ZARZĄDU**

## **Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Mars” w Warszawie**

Do podstawowych obowiązków Zarządu należy:

1. Weryfikowanie stanu prawnego i faktycznego nieruchomości, prowadzenie wykazu lokali, właścicieli lokali i najemców
2. Prowadzenie księgi obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wymaganej przez przepisy prawa budowlanego,
3. Zlecenie kontroli technicznych i okresowych przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie techniczne zgodnie z wymaganiami prawa budowlanego
4. Utrzymanie w należytym stanie porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynku służących do wspólnego użytku właścicieli lokali (w tym dźwigów osobowych), terenu nieruchomości, chodnika przed nieruchomością i innych terenów, w tym zielonych należących do obowiązku właściciela zgodnie z postanowieniami ustaw.
5. Zapewnienie dla nieruchomości dostaw energii elektrycznej, wody, gazu, odprowadzenia ścieków i wywozu śmieci,
6. Zapewnienie usług kominiarskich i innych usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości wspólnej (np.dźwigi osobowe, anteny zbiorcze, domofony),
7. Wykonywanie bieżącej konserwacji i bieżących napraw nieruchomości a w szczególności dokonywanie napraw budynku i jego pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń technicznych umożliwiających właścicielom lokali korzystanie z oświetlenia, wody, gazu, domofonu, dźwigów osobowych, zbiorczej anteny telewizyjnej i innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości,
8. Usuwanie awarii i ich skutków na nieruchomości,
9. Ubezpieczenie budynków,
10. Opłacanie podatków i innych opłat publicznoprawnych przypadających od nieruchomości chyba, że są pokrywane bezpośrednio przez właścicieli poszczególnych lokali,
11. Zawieranie umów o dostawy, roboty bądź usługi, związane z realizacją zadań wymienionych w pkt.3 - 9. kontrola prawidłowości wykonania tych umów oraz ich rozwiązanie w przypadkach gospodarczo uzasadnionych,

12. Reprezentacja ogółu właścicieli lokali w sprawach dotyczących Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej przed sądami i poza sądami,
13. Przygotowywanie, zwoływanie i obsługa wszelkich zebrań członków spółdzielni i władz,
14. Przygotowywanie projektów planu gospodarczego (w formie planu rzeczowo-finansowego) i korekt tego planu - w tym przychodów i wydatków z funduszu remontowego Spółdzielni,
15. Przygotowywanie rozliczeń planu gospodarczego, o którym mowa w pkt. 15 - w tym rozliczeń funduszu remontowego,
16. Otwarcie rachunków bankowych dla Spółdzielni i dokonywanie rozliczeń poprzez rachunek bankowy,
17. Dokonywanie wszelkich wymaganych prawem rejestracji Spółdzielni,
18. Prowadzenie księgowości,
19. Sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych,
20. Pobieranie i windykacja należności z tytułu udziałów, wkładów budowlanych zwrotu wydatków eksploatacyjnych i innych przychodów,
21. Pokrywanie wszystkich zobowiązań Spółdzielni,
22. Organizowanie i kierowanie biurem Spółdzielni oraz nadzorowanie wykonywanej pracy przez zatrudnionych pracowników,
23. Przyjmowanie interesantów w sprawach dotyczących Spółdzielni w tym także w sprawach wniosków, skarg i zażaleń,
24. Przygotowywanie materiałów pod decyzje władz Spółdzielni,
25. Zapewnienie realizacji wszystkich decyzji władz Spółdzielni,
26. Wykonywanie wszystkich obowiązków wynikających z ustawowych obowiązków w tym prawa spółdzielczego.