

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 5/2026 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „Alternatywa” w Białymstoku z dnia 30 lipca 2026 r.

**REGULAMIN
ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ LOKATORSKO-WŁASNOŚCIOWEJ „ALTERNATYWA”
W BIAŁYMSTOKU („Spółdzielnia”)**

§ 1

1. Zarząd działa na podstawie przepisów rozdziału 3 oraz rozdziału 4 Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze oraz postanowień Statutu Spółdzielni, w szczególności Działu IV Statutu Spółdzielni.
2. Niniejszy regulamin określa podział czynności pomiędzy członkami Zarządu, sprawy zastrzeżone do decyzji kolegialnych, tryb obradowania i podejmowania uchwał oraz inne sprawy organizacyjne dotyczące bieżącego działania Zarządu.

§ 2

1. Zarząd składa się z pięciu osób - Prezesa Zarządu i czterech członków – zastępców Prezesa Zarządu, wybieranych przez Radę Nadzorczą.
2. Rada Nadzorcza może w każdej chwili odwołać członków Zarządu. Odwołanie wymaga uzasadnienia pisemnego.
3. Decyzje Zarządu podejmowane są kolegialnie.
4. Z członkiem Zarządu zatrudnianym w Spółdzielni, Rada Nadzorcza może nawiązać stosunek pracy w zależności od powierzonego stanowiska, na podstawie powołania, ewentualnie umowy o pracę.
5. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji kolegialnych Zarządu należy kontrola, nadzór wykonania oraz podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych w Ustawie lub Statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - b) zawieranie umów o budowę lokali,
 - c) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
 - d) zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu,
 - e) zawieranie umów najmu lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu oraz umów dzierżawy gruntów,
 - f) sporządzanie planów gospodarczych i programów działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej,
 - g) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - h) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
 - i) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - j) zwoływanie Walnego Zgromadzenia oraz ewentualnie rekomendowanie kandydatów na delegatów na zjazd związku, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona,
 - k) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań, do wysokości ustalonej przez Walne Zgromadzenie,

- l) udzielanie pełnomocnictw,
 - m) nabywanie lub zbywanie środków trwałych, niezastrzeżonych do decyzji innych organów Spółdzielni,
 - n) umarzanie należności Spółdzielni, rozkładanie ich spłaty na raty oraz spisywanie w straty Spółdzielni, do wysokości określonej przez Radę Nadzorczą,
 - o) powoływanie komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych,
 - p) powoływanie, awansowanie, nagradzanie, karanie i zwalnianie pracowników,
 - q) realizowanie zaleceń polustracyjnych oraz wniosków z innych kontroli, a także ustalanie sposobu i środków wykonania tych zaleceń i wniosków,
 - r) rozpatrywanie skarg i wniosków,
 - s) uchwalanie regulaminów i zarządzeń w sprawach wewnątrzorganizacyjnych niezastrzeżonych dla innych organów Spółdzielni,
 - t) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i administracji rządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi, gospodarczymi,
 - u) przedstawianie opinii we wszystkich sprawach, które należą do kompetencji innych organów Spółdzielni,
 - v) ustalanie odpłatności za informacje udzielane przez Spółdzielnię na rzecz instytucji zewnętrznych zainteresowanych majątkiem dłużników,
 - w) decydowanie w innych sprawach, gdy obowiązujące przepisy wymagają uchwały Zarządu.
- 3.** Decyzje w innych sprawach mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

§ 4

- 1.** Zarząd pracuje i podejmuje decyzje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
- 2.** Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu:
 - a) z własnej inicjatywy, w miarę potrzeby, co najmniej dwa razy w miesiącu,
 - b) na wniosek jednego z członków Zarządu.
- 3.** Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz z bieżącej działalności Spółdzielni.
- 4.** Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
- 5.** Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mogą być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy członek Zarządu zgodnie z podziałem czynności, o którym mowa w niniejszym Regulaminie.
- 6.** O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.

§ 5

- 1.** Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność Prezesa Zarządu lub wyznaczonego przez niego zastępcy.
- 2.** W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić w drodze podpisywania projektu decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
- 3.** Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
- 4.** W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym: Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jej upoważniony przedstawiciel oraz inne zaproszone osoby.

§ 6

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać: datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, treść podjętych uchwał i ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.
3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
4. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

§ 7

~~1.~~ W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni, należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych kompetencji Zarządu, podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań.

§ 8

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 7 należy w szczególności:

1. koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
2. reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnianie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
3. informowanie bieżące członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

§ 9

1. Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni wyznaczony przez niego imiennie któryś z Zastępców Prezesa Zarządu.

§ 10

1. Członkowie Zarządu kierują pracami i projektami, co do których Zarząd powierzył im ich prowadzenie.
2. Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają - w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu - zarządzenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.

§ 11

Zarząd jest zobowiązany:

1. Uczestniczyć, na zaproszenie Rady Nadzorczej Spółdzielni, w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień,
2. dokonywać okresowej (np. kwartalnej) analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie.

§ 12

- 1.** Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego uprawniona (pełnomocnik).
- 2.** Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa się w ten sposób, że pod treścią oświadczenia osoby upoważnione do składania oświadczeń zamieszczają swoje podpisy.
- 3.** W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi, oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki głównych księgowych, o ile takie stanowisko funkcjonuje w strukturze organizacyjnej Spółdzielni.
- 4.** Oświadczenia, skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo pisemnie jednemu z członków Zarządu, mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§ 13

- 1.** Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu, następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
- 2.** Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów, itp., jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.
- 3.** Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania, otrzymują: przekazujący i przyjmujący, jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały Nr 5/2026 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „Alternatywa” w Białymstoku z dnia 30 lipca 2026 r.

§15

Regulamin podlega ogłoszeniu w sposób przyjęty w Spółdzielni.