

**REGULAMIN ZARZĄDU  
WŁOCŁAWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ**

Tekst jednolity  
Listopad 2018 r.

#### § 1.

Zarząd Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej we Włocławku jest statutowym organem Spółdzielni, który kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.

Zarząd działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. – prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1285 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 845 z późniejszymi zmianami), postanowień statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu uchwalonego przez Radę Nadzorczą.

#### § 2.

1. Zarząd składa się z trzech do pięciu członków w tym prezesa i jego zastępcy wybranych przez Radę Nadzorczą na czas nieokreślony.
2. Kandydat na członka Zarządu winien między innymi posiadać umiejętność kierowania Spółdzielnią i organizowania jej pracy oraz spełniać inne wymagania określone przez Radę Nadzorczą w drodze podjęcia w tej sprawie stosownej uchwały.
3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej.
4. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę do odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

#### § 3.

1. Wyboru prezesa, zastępcy prezesa i pozostałych członków Zarządu dokonuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym.
2. Członek Zarządu może być odwołany przez Radę Nadzorczą w każdym czasie niezwłocznie lub w określonym terminie. Walne Zgromadzenie może dokonać także odwołania w przypadku nieudzielenia członkowi Zarządu absolutorium (art. 38 § 1 pkt 2 prawa spółdzielczego). Odwołanie członka Zarządu następuje w głosowaniu tajnym większością kwalifikowaną dwóch trzecich (2/3) głosów.
3. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji członka Zarządu w formie pisemnej rezygnacji.

#### § 4.

1. Z członkami Zarządu zatrudnianymi w Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy stosownie do wymogów kodeksu pracy.
2. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

#### § 5.

Wynagrodzenie dla członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza według zasad określonych w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

#### § 6.

1. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie decyzji nie zastrzeżonych w ustawach lub w statucie innym organom Spółdzielni, w tym w szczególności w sprawach wymienionych w § 115 ust. 2 statutu Spółdzielni.

## § 7.

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegalnie w formie uchwał na odbywających się okresowo posiedzeniach.
2. W okresie między posiedzeniami, Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Z zakresu czynności członków Zarządu, wyłączone są w szczególności następujące sprawy, które wymagają uchwały Zarządu :
  - 1) przyjmowanie w poczet członków;
  - 2) ustanawianie praw do lokali;
  - 3) określanie przedmiotu odrębnej własności lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu w danej nieruchomości;
  - 4) ustalanie wysokości opłat za używanie lokali;
  - 5) ustalanie czynszu najmu dla lokali oraz czynszu dzierżawnego za grunty i powierzchnie budynków przeznaczone na cele reklamowe;
  - 6) zaciąganie zobowiązań majątkowych przekraczających kwotę 3,5 tys. zł ;
  - 7) uruchamianie procedur przetargowych i rozstrzyganie tych postępowań wraz z wyborem najkorzystniejszej oferty a także odstępowanie i unieważnianie postępowań przetargowych;
  - 8) powoływanie stałych lub doraźnych komisji przetargowych;
  - 9) występowanie do Rady Nadzorczej o wprowadzenie zmian stanu i struktury zatrudnienia;
  - 10) ustalanie regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania pracowników, regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 11) ustalanie zasad i wysokości wynagrodzeń dla pracowników zarządzających Spółdzielnią jako zakładem pracy – w rozumieniu przepisów art. 128 § 2 ust. 2 k.p. nie będących członkami Zarządu Spółdzielni;
  - 12) ustalanie terminu, miejsca i porządku obrad Walnego Zgromadzenia;
  - 13) zwoływanie Walnych Zgromadzeń;
  - 14) udzielanie pełnomocnictw do kierowania bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni oraz do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych;
  - 15) występowanie do właściwych organów Spółdzielni o wyrażenie zgody na zbycie, nabycie bądź obciążenie nieruchomości;
  - 16) nabywanie, zbywanie i likwidacja środków trwałych;
  - 17) zaciąganie kredytów bankowych.
4. Zarząd jest uprawniony do podejmowania uchwał także w innych sprawach leżących w zakresie jego kompetencji.
5. W przypadku ustanowienia przez Zarząd pełnomocnika do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą spółdzielni, może on również podejmować bieżące decyzje w sprawach nie wymagających kolegalnej decyzji Zarządu.

## § 8.

1. Zarząd prowadzi biuro Spółdzielni i kieruje jego pracą oraz wypełnia rolę pracodawcy w stosunku do pracowników Spółdzielni w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

2. Do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy o których mowa w art. 3<sup>1</sup> § 1 k.p. Zarząd może upoważnić Prezesa Zarządu.

#### § 9.

1. Prezes Zarządu koordynuje pracę Zarządu Spółdzielni, w tym w szczególności:
  - a) zwołuje posiedzenia Zarządu,
  - b) ustala termin i porządek obrad,
  - c) przewodniczy posiedzeniom Zarządu.
2. W razie nieobecności prezesa – czynności wymienione w ust. 1 wykonuje zastępca prezesa.

#### § 10.

1. Zarząd Spółdzielni pracuje w oparciu o półroczne plany pracy, uchwalane najpóźniej na ostatnim posiedzeniu Zarządu kończącego się półrocza.
2. Plan pracy zarządu powinien zawierać :
  - sprawy i problemy będące tematem posiedzeń Zarządu,
  - wskazania komórek lub osób zobowiązanych do przygotowania stosownych materiałów na posiedzenia Zarządu,
  - wymagany termin przygotowania tych materiałów,
  - harmonogram posiedzeń Zarządu.

#### § 11.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółdzielni, okresowo w terminach ustalonych w planie pracy Zarządu, nie rzadziej jednak niż 2 razy w miesiącu.
2. Prezes Zarządu może zwołać ponadto posiedzenie Zarządu w każdym czasie z własnej inicjatywy lub na wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu, w razie zaistnienia uzasadnionej potrzeby pilnego rozpatrzenia spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Za przygotowanie materiałów na posiedzenia Zarządu, odpowiadają członkowie Zarządu, zgodnie z zakresem zadań wynikających z podziału czynności.

#### § 12.

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów (za i przeciw uchwale) i są ważne, jeżeli zostały podjęte:
  - 1) w przypadku Zarządu o składzie 4 - 5 osobowym – przy obecności co najmniej trzech członków Zarządu, w tym prezesa lub jego zastępcy;
  - 2) w przypadku Zarządu o składzie 3 osobowym – przy obecności co najmniej dwóch członków Zarządu, w tym prezesa lub jego zastępcy.
2. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniach w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
3. Formą podjęcia projektu uchwały przez Zarząd może być podpisanie jej treści kolejno przez wszystkich członków Zarządu. Członek Zarządu, który nie zgodził się z większością co do treści podejmowanej w tej formie projektu uchwały, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne i obowiązany jest podać do protokołu jego uzasadnienie przed podpisaniem uchwały.
4. Uchwała Zarządu może być w każdym czasie, zmieniona lub uchylona, o ile osoba trzecia nie nabyła przez to uprawnień lub nie została zwolniona z obowiązku.

§ 13.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane – posiedzenia Zarządu protokołuje osoba wyznaczona przez Zarząd.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
  - a) numer kolejny (licząc od początku roku kalendarzowego) i datę posiedzenia,
  - b) imiona i nazwiska członków Zarządu,
  - c) porządek obrad,
  - d) pełną treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania,
  - e) w miarę potrzeby terminy i sposób wykonania poszczególnych uchwał oraz imiona i nazwiska osób odpowiedzialnych za ich wykonanie.
3. Protokół podlega przyjęciu i podpisaniu na kolejnym posiedzeniu Zarządu.

§ 14.

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania umieszczają swoje podpisy.
3. 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. Może także udzielić pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych (art. 55 § 1 i 2 prawa spółdzielczego).
4. Udzielenie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych, związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

§ 15.

1. Regulamin niniejszy uchwalono uchwałą Rady Nadzorczej nr 85/2018 z dnia 29 listopada 2018 r. i wchodzi w życie w dacie jego uchwalenia.
2. Integralną część niniejszego regulaminu stanowi:
  - a) załącznik nr 1, określający zasady ustalania wynagradzania członków Zarządu.
  - b) załącznik nr 2, określający podział czynności pomiędzy członkami Zarządu.

Z dniem wejścia w życie tego regulaminu traci moc „Regulamin Zarządu Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej” uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 28 lutego 2013 roku uchwałą nr 7/2013.

Protokół nr 11/2018 z dnia 29 listopada 2018 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

(Helena Baranowska)

Przewodniczący Rady Nadzorczej

(Tadeusz Patyk)

RADCA PRAWNY

mgr Mariusz Romaniukowski

ul. Włocławska 151

tel. kom. 601 550 278

## ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW ZARZĄDU WŁOCŁAWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ.

### § 1.

1. Wynagrodzenie dla członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza Spółdzielni.
2. Ustalenie wynagrodzenia członkom Zarządu przez Radę Nadzorczą następuje indywidualnie w formie uchwały przy uwzględnieniu zasad określonych w § 2 i § 3.

### § 2.

1. Wynagrodzenie członka Zarządu zatrudnionego w Spółdzielni składa się z płacy zasadniczej, premii uznaniowej, wynagrodzenia z tytułu pełnienia funkcji członka Zarządu oraz przyznanych przez Radę Nadzorczą nagród.
2. Wynagrodzenie członka Zarządu nie zatrudnionego w Spółdzielni składa się z wynagrodzenia z tytułu pełnienia funkcji oraz przyznanych przez Radę Nadzorczą nagród.
3. Płaca zasadnicza jest iloczynem średniej płacy we Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej według sprawozdania GUS „Z 06” za poprzedni rok i wskaźnika o którym mowa w ust. 5 przedmiotowego załącznika.
4. Wynagrodzenie z tytułu pełnienia funkcji członka Zarządu jest iloczynem średniej płacy we Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej według sprawozdania GUS „Z 06” za poprzedni rok i wskaźnika, o którym mowa w ust. 6 przedmiotowego załącznika.
5. Wskaźniki dla ustalenia płacy zasadniczej członków Zarządu zatrudnionych w Spółdzielni w zależności od zajmowanego stanowiska wynoszą odpowiednio :
  - a) Dyrektor Naczelny 1,5 - 3,40
  - b) Za-ca Dyrektora 1,5 - 2,70
  - c) Gł. Księgowy 1,5 - 2,60
6. Wskaźniki dla ustalenia wynagrodzenia z tytułu pełnionej funkcji w Zarządzie wynoszą odpowiednio:
  - a) Prezes Zarządu 0,5 - 1,0
  - b) Za-ca Prezesa Zarządu 0,4 - 0,8
  - c) Członek Zarządu 0,3 - 0,5
7. Premia uznaniowa naliczana jest procentowo od płacy zasadniczej w wysokości do 15% tej płacy i wypłacana jest członkom Zarządu miesięcznie razem z wypłatą płacy zasadniczej i wynagrodzeniem z tytułu pełnienia funkcji.
8. Premia uznaniowa przysługuje członkowi Zarządu za wykonanie w pełni oraz sumiennie i staranie zadań objętych zakresem jego działania w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu, określonego w zał. nr 2 niniejszego regulaminu. Ocena wykonania zadań należy do Rady Nadzorczej.
9. Premia wypłacana jest członkom Zarządu w pełnej maksymalnej wysokości, chyba, że Rada Nadzorcza podejmie uchwałę o obniżeniu premii bądź nieprzyznaniu premii.
10. Indywidualna uchwała w sprawie obniżenia bądź nieprzyznania premii podejmowana jest przez Radę Nadzorczą po uprzednim wysłuchaniu członka Zarządu, którego sprawa ta dotyczy.

### § 3.

Rada Nadzorcza może przyznać członkom Zarządu nagrody w wysokości nieprzekraczającej trzykrotności średniej płacy w Spółdzielni według sprawozdania GUS „Z 06”.

§ 4.

1. Członkom Zarządu zatrudnionym w Spółdzielni przysługuje ponadto prawo do nagrody jubileuszowej jako dodatkowe świadczenie pieniężne ze stosunku pracy.
2. Do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia z wyjątkiem okresów, w których stosunek pracy rozwiązano bez wypowiedzenia z winy pracownika oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownik-członek Zarządu, jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji.
4. Nagroda jubileuszowa przysługuje w następującej wysokości :
  - 1) 100% podstawy wymiaru – po 15 latach pracy
  - 2) 150% podstawy wymiaru - po 20 latach pracy
  - 3) 200% podstawy wymiaru - po 25 latach pracy
  - 4) 250% podstawy wymiaru - po 30 latach pracy
  - 5) 300% podstawy wymiaru - po 35 latach pracy
  - 6) 350% podstawy wymiaru - po 40 latach pracy
  - 7) 400% podstawy wymiaru - po 45 latach pracy i więcej.
5. Podstawę obliczenia nagrody stanowi średnie miesięczne wynagrodzenie w Spółdzielni z ostatniego kwartału przed dniem nabycia prawa do nagrody.
6. Pracownik-członek Zarządu nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do nagrody. Wypłata nagrody powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu prawa do tej nagrody.
7. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem pracownika-członka zarządu na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub na emeryturę, pracownikowi-członkowi Zarządu, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę jubileuszową wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.

§5.

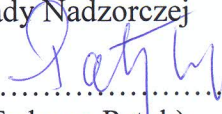
Członkom Zarządu zatrudnionym w Spółdzielni przysługują również:

- 1) należności na pokrycie kosztów podróży służbowej (art. 77<sup>5</sup> kodeksu pracy), na podstawie delegacji;
- 2) może być przyznany zwrot kosztów za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych – na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Pracodawcą zgodnie z zasadami określonymi rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

Sekretarz  
Rady Nadzorczej

  
.....  
(Helena Baranowska)

Przewodniczący  
Rady Nadzorczej

  
.....  
(Tadeusz Patyk)

## PODZIAŁ CZYNNOŚCI POMIĘDZY CZŁONKAMI ZARZĄDU

**I. Zakres działania Prezesa Zarządu** – pozostającego w równoległym zatrudnieniu na stanowisku Dyrektora Naczelnego.

1. Prezes Zarządu organizuje, kieruje i prowadzi nadzór nad całokształtem pracy Spółdzielni, poprzez członków Zarządu i kierowników komórek organizacyjnych.
2. Do zakresu działania Prezesa Zarządu należy w szczególności :
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością Spółdzielni;
  - 2) kierowanie i koordynowanie działalnością Zarządu;
  - 3) zwoływanie posiedzeń Zarządu, ustalanie porządku obrad w oparciu o plan pracy Zarządu i dodatkowo zgłaszane przez członków Zarządu sprawy bieżące;
  - 4) przewodniczenie posiedzeniom Zarządu;
  - 5) sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym i terminowym prowadzeniem spraw Spółdzielni przez komórki organizacyjne podporządkowane Prezesowi Zarządu, zgodnie ze strukturą organizacyjną Spółdzielni, zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą;
  - 6) reprezentowanie Spółdzielni przed organami administracji państwowej, samorządowej i w sądach;
  - 7) składanie organom Spółdzielni w imieniu Zarządu sprawozdań i informacji dotyczących działalności Spółdzielni;
  - 8) podejmowanie decyzji związanych z bieżącym prowadzeniem spraw Spółdzielni, nie wymagających uprzedniej uchwały Zarządu bądź związanych z wykonywaniem uchwał Zarządu;
  - 9) sygnalizowanie i zgłaszanie do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu spraw i zagadnień problemowych, wynikających z realizacji bieżących zadań Spółdzielni, wymagających w ocenie Prezesa kolegialnego rozstrzygnięcia przez Zarząd,
  - 10) podpisywanie dokumentów księgowych związanych z bieżącą obsługą rachunków bankowych – wspólnie z inną upoważnioną do tego osobą;
  - 11) wykonywanie łącznie z innym członkiem Zarządu lub pełnomocnikiem – prawa reprezentacji czynnej Spółdzielni (składanie oświadczeń woli za Spółdzielnię).
3. Na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd za zgodą Rady Nadzorczej, Prezes Zarządu dokonuje także czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni.  
Prezes Zarządu dokonuje również czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Zarząd w oparciu o przepisy art. 3<sup>1</sup> § 1 kodeksu pracy.



## **II. Zakres działania Zastępcy Prezesa Zarządu** – pozostającego w równoległym zatrudnieniu w Spółdzielni na stanowisku Zastępcy Dyrektora ds. Techniczno – Eksploatacyjnych.

1. Zastępca Prezesa Zarządu jest odpowiedzialny za całokształt spraw związanych z działalnością Spółdzielni w zakresie obsługi technicznej, eksploatacyjnej i administracyjnej nieruchomości zarządzanych przez Spółdzielnię.
2. Do zakresu działania Zastępcy Prezesa Zarządu należy w szczególności :
  - 1) sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym i terminowym prowadzeniem spraw Spółdzielni przez komórki organizacyjne podporządkowane Zastępcy Prezesa Zarządu, zgodnie ze strukturą organizacyjną Spółdzielni, zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą;
  - 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu i przewodniczenie jego obradom pod nieobecność Prezesa Zarządu;
  - 3) podejmowanie decyzji w zakresie bieżących spraw technicznych, eksploatacyjnych i administracyjnych Spółdzielni niewymagających uprzedniej uchwały Zarządu bądź związanych z wykonywaniem uchwał Zarządu;
  - 4) merytoryczne przygotowywanie i przedstawianie na posiedzeniach Zarządu propozycji i przesłanek uzasadniających podjęcie określonej decyzji we wszystkich sprawach techniczno – eksploatacyjnych i administracyjnych wymagających uchwały Zarządu, ze względu na ich charakter, zakres, skutki finansowo – prawne bądź wymogi obowiązującego prawa, statutu Spółdzielni lub regulaminów;
  - 5) udzielanie Prezesowi Zarządu wszelkich informacji pozyskanych w toku wypełniania swoich zadań, mogących mieć wpływ na prawidłowe prowadzenie bieżących i przyszłych spraw Spółdzielni;
  - 6) sygnalizowanie i zgłaszanie do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu spraw oraz zagadnień problemowych, wynikających z realizacji bieżących zadań Spółdzielni – wymagających w ocenie członka Zarządu kolegialnego rozstrzygnięcia przez Zarząd;
  - 7) podpisywanie dokumentów księgowych związanych z bieżącą obsługą rachunków bankowych – wspólnie z inną upoważnioną do tego osobą;
  - 8) wykonywanie łącznie z innym członkiem Zarządu lub pełnomocnikiem – prawa reprezentacji czynnej Spółdzielni (składanie oświadczeń woli za Spółdzielnię).

## **III. Zakres działania Członka Zarządu** – pozostającego w równoległym zatrudnieniu na stanowisku Zastępcy Głównego Księgowego

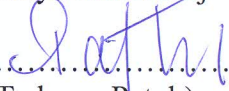
1. Członek Zarządu organizuje i prowadzi całokształt spraw związanych z działalnością ekonomiczno – finansową i rachunkową Spółdzielni.
2. Do zakresu działania Członka Zarządu należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym i terminowym prowadzeniem spraw Spółdzielni przez komórki organizacyjne podporządkowane Członkowi Zarządu, zgodnie ze strukturą organizacyjną Spółdzielni, zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą;

- 2) sprawowanie bieżącego nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań Spółdzielni związanych z zarządzaniem nieruchomościami w zakresie rozliczeń ekonomiczno-finansowych;
  - 3) podejmowanie decyzji w zakresie bieżących spraw ekonomicznych, finansowych i rachunkowych Spółdzielni niewymagających uprzedniej uchwały Zarządu bądź związanych z wykonywaniem uchwał Zarządu;
  - 4) merytoryczne przygotowywanie i przedstawianie na posiedzeniach Zarządu propozycji i przesłanek uzasadniających podjęcie określonej decyzji we wszystkich sprawach ekonomiczno – finansowych wymagających uchwały Zarządu, ze względu na ich charakter, zakres, skutki finansowo – prawne bądź wymogi obowiązującego prawa, statutu Spółdzielni lub regulaminów;
  - 5) udzielanie Prezesowi Zarządu wszelkich informacji pozyskanych w toku wypełniania swoich zadań, mogących mieć wpływ na prawidłowe prowadzenie bieżących i przyszłych spraw Spółdzielni;
  - 6) sygnalizowanie i zgłaszanie do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu spraw oraz zagadnień problemowych, wynikających z realizacji bieżących zadań Spółdzielni – wymagających w ocenie Członka Zarządu kolegiального rozstrzygnięcia przez Zarząd;
  - 7) podpisywanie dokumentów księgowych związanych z bieżącą obsługą rachunków bankowych – wspólnie z inną upoważnioną do tego osobą;
  - 8) wykonywanie łącznie z innym członkiem Zarządu lub pełnomocnikiem – prawa reprezentacji czynnej Spółdzielni (składanie oświadczeń woli za Spółdzielnię).
3. Do zakresu działania Członka Zarządu – Zastępcy Głównego Księgowego, należy również dokonywanie z mocy upoważnienia Zarządu – czynności w zakresie rachunkowości Spółdzielni określonych ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości wraz z odpowiedzialnością, w tym z tytułu nadzoru za ich wykonywanie (art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości).

Sekretarz  
Rady Nadzorczej

  
.....  
(Helena Baranowska)

Przewodniczący  
Rady Nadzorczej

  
.....  
(Tadeusz Patyk)