

REGULAMIN ZARZĄDU

SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „JEDNOŚĆ” W PIASECZNI

I. Podstawa i cele.

§ 1

Zarząd działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16.09.1982r. – Prawo Spółdzielcze, Ustawy z 15.12.2000r. o Spółdzielniach Mieszkaniowych oraz na podstawie postanowień Statutu Spółdzielni i niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Zarząd reprezentuje Spółdzielnię i kieruje jej działalnością w granicach ustalonych Ustawą i Statutem.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność gospodarczą zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.

II. Skład Zarządu. Powoływanie i odwoływanie członków Zarządu.

§ 3

Zarząd składa się z dwóch do trzech członków, w tym Prezesa i Głównego Księgowego wybranych przez Radę Nadzorczą.

§ 4

Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej.

§ 5

1. Członkostwo w Zarządzie ustaje w następujących wypadkach:
 - 1) rezygnacji z funkcji członka Zarządu,
 - 2) odwołania uchwałą Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia – w przypadku nie udzielenia absolutorium.
2. Odwołanie bądź rezygnacja członka Zarządu stanowi podstawę do rozwiązania stosunku pracy.

III. Zakres działania Zarządu.

§ 6

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegiально w formie uchwał na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.

§ 7

1. Do Zarządu należy kierowanie bieżącą działalnością Spółdzielni, oraz podejmowanie decyzji kolegialnych w formie uchwał we wszystkich sprawach, które według Statutu nie należą do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.
2. Zarząd podejmuje decyzje kolegiально (uchwały) w szczególności w sprawach:
 - 1) przyjmowania w poczet członków Spółdzielni,
 - 2) zawierania umów o ustanowienie praw do lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu, w tym garaży i miejsc postojowych,
 - 3) zamiany lokali mieszkalnych,
 - 4) przekształcenia lokatorskiego prawa do lokalu na własnościowe,
 - 5) podejmowanie decyzji o wygaśnięciu spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielczego prawa do lokalu użytkowego,
 - 6) wynajęcia lub oddania w używanie lokalu mieszkalnego,
 - 7) wynajmowania lokali użytkowych,
 - 8) występowania do Rady Nadzorczej z wnioskami o wykluczenie członka ze Spółdzielni lub wykreślenie go z rejestru członków,
 - 9) zwoływania Walnego Zgromadzenia,
 - 10) sporządzania projektów planów gospodarczych oraz projektów programów działalności społecznej i przedstawianie ich do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej,
 - 11) prowadzenia gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów, Uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia oraz dokonanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 12) zabezpieczenia majątku Spółdzielni,
 - 13) nabywania, zbywania lub likwidacji środków trwałych nie będących nieruchomościami,
 - 14) zaciągania kredytów bankowych i innych zobowiązań po uzyskaniu pozytywnej opinii Walnego Zgromadzenia,
 - 15) podejmowanie zobowiązań umownych w zakresie gospodarki mieszkaniowej i działalności gospodarczej,
 - 16) uchwalania aktów wewnętrznych z zakresu organizacji Spółdzielni,
 - 17) powoływania specjalistycznych komisji wewnętrznych,

- 18) ustalania planów pracy Zarządu,
 - 19) sporządzania zasad wynagradzania pracowników Spółdzielni,
 - 20) sporządzania sprawozdań rocznych i bilansu oraz przekładania ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 21) składania wniosków do Walnego Zgromadzenia w sprawie oznaczenia najwyższej sumy zobowiązań, jaką Spółdzielnia może zaciągnąć oraz projektu pokrycia strat bilansowych i niedoborów na działalności eksploatacyjnej,
 - 22) sporządzania projektów innych uchwał, podejmowanych przez Walne Zgromadzenie,
 - 23) sporządzania projektów regulaminów uchwalanych przez Radę Nadzorczą,
 - 24) powołania, odwoływania pełnomocników Zarządu oraz ustalania zakresu ich pełnomocnictw,
 - 25) współdziałania z organizacjami spółdzielczymi, kulturalnymi, społecznymi i terenowymi oraz organami państwowymi, administracyjnymi, samorządowymi,
 - 26) organizowania współpracy z zagranicznymi organizacjami spółdzielczości mieszkaniowej,
 - 27) podejmowania decyzji w sprawie przyjęcia lub przekazania środków trwałych związanych z infrastrukturą, nie będących nieruchomościami.
3. O decyzjach i uchwałach podjętych w sprawach wskazanych w ust. 1 Zarząd powinien informować na najbliższym posiedzeniu Radę Nadzorczą Spółdzielni.
 4. W sprawach nie zastrzeżonych w ust. 1, decyzję podejmuje poszczególni Członkowie Zarządu stosownie do podziału czynności.

§ 8

1. Zarząd jest obowiązany:
 1. uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady oraz udzielać na prośbę Przewodniczącego Rady Nadzorczej wyjaśnień w sprawach określonych przez Radę Nadzorczą,
 2. dokonywać okresowej (kwartalnej) analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie.

IV. Organizacja pracy Zarządu.

Tryb obradowania i podejmowania Uchwał.

§9

1. Zarząd organizuje i prowadzi biuro (administrację) Spółdzielni.
2. Członkowie Zarządu kierują działalnością podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni.
3. Członkowie Zarządu w wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 2, wydają – w zakresie nie zastrzeżonym do kolegiałnych decyzji Zarządu – decyzje niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach

Zarządu wnioski składane przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.

4. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu jeśli jest sprzeczna z obowiązującymi przepisami lub zasadami współżycia społecznego.

§10

1. Posiedzenia Zarządu są zwoływane przez Prezesa, a w razie jego nieobecności – przez Głównego Księgowego.
2. Kierowanie, nadzór i kontrola bieżącej działalności biura i innych komórek organizacyjnych Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania powierzonych zadań.
3. Część tych obowiązków i uprawnień Prezesa Zarządu może być przekazana Głównemu Księgowemu w formie upoważnienia, ujętego w podziale czynności, względnie przez wskazaną przez Prezesa osobę wybraną spośród pracowników Spółdzielni.
4. Prezes koordynuje prace Zarządu Spółdzielni przez:
 - a) ustalenie porządku dziennego posiedzeń Zarządu, po uprzedniej konsultacji z członkami Zarządu,
 - b) przewodniczenie w posiedzeniach Zarządu,
 - c) zapewnienie wykonywania przez Zarząd zadań bieżących, perspektywicznych oraz przez kontrole i nadzór realizacji decyzji i Uchwał Zarządu.
5. Za prawidłowe i terminowe przygotowanie materiałów w sprawach, które mają być przedmiotem obrad Zarządu, odpowiadają poszczególni członkowie Zarządu zgodnie z ustalonym podziałem czynności.

§11

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym delegowani członkowie Rady Nadzorczej i inne zaproszone osoby.

§12

1. Do ważności Uchwał Zarządu wymagana jest obecność przynajmniej dwóch jego członków.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach osobiście ich dotyczących.
4. W razie nagłej potrzeby, podjęcie Uchwały może nastąpić bez konieczności zwołania posiedzenia, tj. przez podpisanie projektu Uchwał kolejno przez poszczególnych członków Zarządu. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§13

1. Posiedzenia Zarządu są protokolowane.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - a) numer kolejny i datę posiedzenia,

- b) nazwiska Członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - c) porządek obrad,
 - d) zwięzłe streszczenie referowanych spraw,
 - e) treść Uchwały Zarządu podjętych na posiedzeniu,
 - f) wyniki głosowania nad Uchwałami.
3. Protokół podpisują Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i protokolant.
 4. Plany, sprawozdania, wnioski i Uchwały podjęte w trybie określonym w § 13 ust. 4 oraz inne materiały będące przedmiotem obrad, powinny być załączone do protokołu.

V. Postanowienia końcowe.

§14

1. Oświadczenia woli w imieniu Spółdzielni składają łącznie co najmniej dwaj Członkowie Zarządu lub jeden Członek Zarządu i osoba upoważniona do tego przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Zarząd może udzielić jednemu z Członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub wyodrębniona organizacyjnie i gospodarczo jednostką, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych. Pełnomocnictwo udzielane jest w formie pisemnej.
3. W sprawach dotyczących dysponowania środkami pieniężnymi i trwałymi, oprócz podpisu jednej z osób wymienionych w ust. 1, konieczny jest również podpis Głównego Księgowego lub osoby przez niego upoważnionej.

§15

1. Członek Zarządu odpowiada wobec spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami statutu spółdzielni, chyba że nie ponosi winy.
2. Do odpowiedzialności Członków Zarządu mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Karnego, o odpowiedzialności materialnej pracowników.

§16

1. W przypadku przekazywania przez ustępujący Zarząd (lub członka Zarządu) czynności nowemu Zarządowi (członkowi Zarządu), powinien być sporządzony protokół zdawczo – odbiorczy w trzech egzemplarzach.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanego mienia, przekazywanych akt i dokumentów dotyczących Spółdzielni, jak również zwięzły opis stanu prowadzonych spraw.

3. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują: przekazujący i przejmujący a jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 17

Niniejszy regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 17/15 z 2 marca 2015 r.