

-TEKST JEDNOLITY-

REGULAMIN ZARZĄDU

SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „KOLEJARZ”

W

BIAŁEJ PODLASKIEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.

Zarząd Spółdzielni mieszkaniowej „Kolejarz” w Białej Podlaskiej zwany dalej zarządem działa na podstawie :

1. Przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. prawo spółdzielcze - tekst jednolity z 2013 roku Dz.U. Nr 0, poz. 1443 oraz ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych Dz.U. z 2003 roku Nr 119, poz. 1116 z późniejszymi zmianami.
2. Postanowień § 69-71 Statutu Spółdzielni.
3. Niniejszego Regulaminu

II. SKŁAD I TRYB POWOŁYWANIA ZARZĄDU

2.

1. Zarząd składa się maksymalnie z trzech członków, w tym prezesa i jego zastępcy, wybranych przez Radę Nadzorczą w głosowaniu tajnym na czas nieokreślony.
2. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i Rady Nadzorczej. W skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa w linii prostej (syn. córka, matka lub ojciec).

3

1. Członków zarządu odwołuje Rada Nadzorcza. Ponadto Walne Zgromadzenie Członków może odwołać członków Zarządu, którym nie udzielono absolutorium.
2. Odwołanie członka Zarządu w każdym przypadku wymaga głosowania tajnego.
3. Odwołanemu członkowi Zarządu Rada Nadzorcza zobowiązana jest dostarczyć na piśmie uzasadnienie odwołania w ciągu 7 dni od daty podjęcia takiej uchwały.
4. Odwołanemu członkowi Zarządu bez względu na pełnioną przez niego funkcję, przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu stosunku pracy, a rozwiązanie stosunku pracy może nastąpić w trybie przewidzianym kodeksem pracy.

4.

1. Skład Zarządu stanowią:
 - Prezes Zarządu,
 - Z-ca Prezesa Zarządu - Główny Księgowy,
 - Członek Zarządu.
2. Prezes Zarządu jest kierownikiem zakładu pracy.

III. ZAKRES UPRAWNIEŃ ZARZĄDU

5.

1. Zarząd kolegialnie kieruje działalnością Spółdzielni , oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji i wykonywanie czynności nie zastrzeżonych w ustawie oraz Statucie Spółdzielni dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności:

W zakresie spraw członkowskich

- 2.1. Podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia członków i ustanawiania odrębnej własności lokali.
- 2.2. Występowanie do Rady Nadzorczej z wnioskiem o wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków Spółdzielni.

W zakresie spraw samorządowych

2.3. Zwoływanie Walnego Zgromadzenia Członków.

W zakresie organizacji działalności i gospodarki Spółdzielni

2.4. Sporządzenie projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni i podziału czynności w zarządzie.

2.5. Sporządzanie projektów planów i programów gospodarczych oraz działalności społeczno wychowawczej.

2.6. Sporządzanie rocznych sprawozdań i bilansów Spółdzielni.

2.7. Przygotowywanie projektów uchwał przedstawianych do decyzji Walnego Zgromadzenia członków lub Radzie Nadzorczej.

2.8. Sporządzanie sprawozdań ze swojej działalności składanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu Członków.

2.9. Zaciąganie kredytów i innych zobowiązań, po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej.

2.10. Zabezpieczenie majątku Spółdzielni.

2.11. Egzekwowanie zaległości płatniczych wobec Spółdzielni.

2.12. Ustalanie pełnomocników pod warunkiem uzyskania na to uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

2.13. Nabywanie środków trwałych, których nabycie nie jest zastrzeżone do decyzji innych organów Spółdzielni.

2.14. Powoływanie komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych komisji.

2.15. Odpisywanie w ciężar strat za zgodą Rady Nadzorczej.

2.16. Ustosunkowywanie się do zaleceń polustracyjnych oraz wniosków innych organów kontrolnych.

2.17. Współdziałanie z władzami samorządu terytorialnego i jednostkami administracji rządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi.

2.18. Zawieranie umów z wykonawcami i osobami trzecimi. Aneksowanie umów za zgodą Rady Nadzorczej.

IV. RAMOWE ZAKRESY CZYNNOŚCI CZŁONKÓW ZARZĄDU

6.

1. Prezes Zarządu jest odpowiedzialny za całokształt działalności Spółdzielni. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy:

1.1. Kierowanie pracą Zarządu poprzez:

- zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
- zabezpieczenie materiałów na posiedzenie Zarządu,
- przekazywanie ustaleń zarządu do wykonania,
- zabezpieczenie właściwego udokumentowania pracy Zarządu.

1.2. Nadzór, kontrola oraz koordynacja pracy członków Zarządu.

1.3. Prawidłowa gospodarka majątkiem oraz środkami finansowymi Spółdzielni.

1.4. Współpraca z Radą Nadzorczą i branie udziału w jej posiedzeniach lub uzgadnianie udziału innego członka Zarządu.

1.5. Udział w posiedzeniach Prezydium Rady Nadzorczej.

1.6. Składanie wobec Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Członków sprawozdań z pracy Zarządu.

2. Prezesowi Zarządu podporządkowane są bezpośrednio:

2.1. Całokształt spraw członkowskich.

2.2. Całokształt spraw pracowniczych oraz bhp i p.poż.

2.3. Sprawy organizacyjne, prawne oraz samorządowe.

2.4. Nadzór nad bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni w zakresie:

- analizowania potrzeb i możliwości inwestycyjnych,
- przygotowania i realizacji inwestycji,
- zabezpieczenia środków finansowych na inwestycje,
- rozliczanie poszczególnych zadań inwestycyjnych.

2.5. Nadzór nad działalnością służb konserwacyjnych.

2.6. Opracowywanie planów remontów budynków i obiektów oraz nadzór nad ich wykonaniem.

7.

1. Do zakresu czynności Z-cy Prezesa Zarządu - Głównego Księgowego:

- 1.1. Planowanie działalności gospodarczej i społeczno wychowawczej Spółdzielni oraz składanie Zarządowi informacji ekonomicznej z realizacji planów.
- 1.2. Sporządzanie analiz ekonomicznych i sprawozdań z całokształtu działalności Spółdzielni.
- 1.3. Nadzór nad prowadzeniem prawidłowej administracji i eksploatacji budynków wraz ze wszystkimi urządzeniami w osiedlach z uwzględnieniem kosztów gospodarki zasobami lokalowymi.
- 1.4. nadzór na działalnością społeczno wychowawczą.
- 1.5. Sprawowanie nadzoru nad ogólną administracją w Spółdzielni.
- 1.6. Współpraca z Radą Nadzorczą w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji.
2. Z-cy Prezesa Zarządu - Głównemu Księgowemu bezpośrednio podporządkowani są pracownicy księgowości.

V. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

8.

1. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach zarządu w formie uchwał.
2. Uchwały uważa się za podjęte z chwilą złożenia ostatniego podpisu.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
4. Każdy z członków Zarządu może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga decyzji zarządu.
5. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność dwóch członków Zarządu.
6. Członkowie zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniach wyłącznie ich dotyczących.
7. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym - Przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel upoważniony przez Radę Nadzorczą oraz inne zaproszone osoby. Zarząd nie może odmówić członkowi Rady Nadzorczej uczestnictwa w swoich posiedzeniach.
8. O terminie posiedzenia Zarządu, Prezes zarządu informuje Przewodniczącego Rady Nadzorczej z wyprzedzeniem co najmniej dwudniowym.

9.

Zarząd obowiązany jest składać Radzie Nadzorczej sprawozdania z realizacji swych planów gospodarczych i innych zamierzeń oraz wykonywania uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.

10.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły winny zawierać: datę posiedzenia, nazwiska członków zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, tematykę posiedzenia, przebieg dyskusji i treść podjętych uchwał. Protokołu z posiedzeń zarządu podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
2. Zarząd obowiązany jest do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał oraz kontroli ich realizacji.

11.

1. Oświadczenia woli w imieniu Spółdzielni składają dwaj członkowie Zarządu w tym Główny Księgowy lub jeden członek Zarządu i osoba przez zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik).
2. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do wykonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do wykonywania czynności szczególnych.
3. Udzielenie pełnomocnictwa ogólnego wymaga zgody Rady Nadzorczej.

12.

1. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy i członkowie władz w podmiotach gospodarczych, prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni, z wyjątkiem członkostwa we

władzach podmiotów gospodarczych, których udziałowcem lub członkiem jest Spółdzielnia (w tym wypadku wymagana jest zgoda Rady Nadzorczej).

2. Za działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni uznaje się: zatrudnienie, posiadanie udziałów lub zasiadanie we władzach podmiotów gospodarczych, które wykonują pracę, dostarczają towary lub świadczą usługi na rzecz Spółdzielni. Powyższe postanowienie nie dotyczy udziałów w spółkach akcyjnych, których udziały dopuszczone są przez Komisję Papierów Wartościowych do publicznego obrotu.
3. W skutek naruszenia zakazu, o którym mowa w ust. 1, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu lub odwołaniu członka Zarządu w pełnieniu czynności.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje w tym celu posiedzenie rady w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o naruszenia przez członka Zarządu zakazu konkurencji wobec Spółdzielni, jednocześnie powiadamiając zainteresowanego.
5. Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Zarządu na okres 30 dni w celu zniesienia przyczyn podjęcia uchwały. Rada może również odwołać członka Zarządu jeżeli jego działanie z przyczyn, o których mowa w ust. 2 doprowadziło do strat w Spółdzielni.
6. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 5, Przewodniczący zwołuje Radę w ciągu 14 dni, a Rada może podjąć uchwałę o odwołaniu członka Zarządu.

13.

Niniejszy Regulamin uchwalony został przez Radę Nadzorczą w dniu 27 listopada 2014 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Krystyna Kurowska

Zenon Piekarz