

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA IMIENIEM IGNACEGO ŁUKASIEWICZA

REGULAMIN ZARZĄDU
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
IM. I. ŁUKASIEWICZA W KROŚNIE

KROSNO, LISTOPAD 2010 R.

REGULAMIN
ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
IMIENIEM IGNACEGO ŁUKASIEWICZA W KROŚNIE

ZARZĄD JEST JEDNYM Z ORGANÓW
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

I.POSTANOWIENIA OGÓLNE.

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej im. I. Łukasiewicza w Krośnie zwanym dalej Zarządem działa na podstawie :

1. przepisów Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (Dz. U. z 2003 r. Nr 188, poz. 1848 z późniejszymi zmianami) .
2. postanowień § 116-123 Statutu Spółdzielni,
3. niniejszego regulaminu.

I. SKŁAD I TRYB POWOŁYWANIA ZARZĄDU.

§1

1. Zarząd składa się z dwóch członków , w tym Prezesa i członka zarządu wybieranych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą w głosowaniu tajnym.
2. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i Rady Nadzorczej Spółdzielni, a ponadto w skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa w linii prostej(np. syn lub córka , matka lub ojciec).
3. Członek Zarządu powinien posiadać umiejętności kierowania i organizowania pracy.

§ 2

1. Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza . Ponadto Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni może odwołać tych 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. Odwołanie członka zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
5. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę , stosownie do wymogów Kodeksu Pracy lub na podstawie powołania.
6. Rada Nadzorcza podejmuje decyzję , z którymi członkami Zarządu będzie nawiązany stosunek pracy.

II. ZAKRES UPRAWNIEŃ ZARZĄDU

§ 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Prezes kieruje pracą Zarządu.
3. W przypadku nieobecności Prezesa jego prawa i obowiązki wykonuje Członek Zarządu.
4. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych w ustawie lub statucie dla innych organów , a w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni
 - 2) zawieranie umów o budowę lokali
 - 3) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu,
 - 4) zawieranie umów o przekształcenie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu w odrębną własność lokalu

- 5) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokali
- 6) sporządzanie projektów planów gospodarczych
- 7) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych
- 8) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
- 9) zwoływanie walnego Zgromadzenia Członków ,
- 10) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
- 11) udzielanie pełnomocnictw,
- 12) współdziałanie z terenowymi organami administracji państwowej i samorządu oraz z organizacjami spółdzielczymi , gospodarczymi, społecznymi i innymi,
- 13) Zarząd składa sprawozdanie ze swej działalności Radzie Nadzorczej oraz Walnemu Zgromadzeniu Członków.

III. RAMOWE ZAKRESY CZYNNOŚCI CZŁONKÓW ZARZĄDU.

§ 4

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

1. Prowadzenie ogólnej kontroli i koordynacji poszczególnych stanowisk pracy,
2. Zabezpieczenie należytej dyscypliny pracy oraz przestrzeganie zachowania przez pracowników tajemnicy służbowej, ochrony mienia, przepisów BHP i P. poż. ,
3. Przygotowanie materiałów na Zebranie Zarządu, Rady Nadzorczej , Walne Zgromadzenie Członków ,
4. Przestrzeganie wykonania uchwał Zarządu, Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Członków,
5. Przyjmowanie zażaleń , skarg i wniosków w ramach swoich kompetencji w wyznaczonych dniach i godzinach,
6. Współpraca i reprezentowanie Spółdzielni Mieszkaniowej przed władzami administracyjnymi i społecznymi,
7. Zarządzanie i administrowanie nieruchomości będącymi własnością Spółdzielni,
8. Prowadzenie książki obiektów oraz dokumentacji technicznej budynków,
9. Zlecenie podmiotom gospodarczym wykonywania prac i robót budowlanych , wynikających rocznego planu remontów , usuwania awarii oraz wybór wykonawców na prace remontowo-budowlane , zlecenie opracowania projektów technicznych i dokumentacji budowlanej. Przy wyborze zlecenia przekraczającego kwoty 10 tyś. zł każdorazowo uzyskiwać akceptację R N.
10. Nadzorowanie eksploatacji i prac remontowo- konserwatorskich w budynkach Spółdzielni Mieszkaniowej,
11. Uczestniczenie w odbiorze protokołarnym prac remontowo- budowlanych.
12. Opracowanie przy współpracy z Główną Księgową planów gospodarczo- finansowych tj. eksploatacji, kosztów ogólnozakładowych, kotłowni, planu prac remontowo-budowlanych zasobów mieszkaniowych,
13. Współpraca i nadzór rozliczenia zużycia dostaw zimnej wody , centralnego ogrzewania i zużycia ciepłej wody użytkowej,

14. Podpisywanie korespondencji , dokumentów , oświadczeń wspólnie z Członkiem Zarządu w imieniu Spółdzielni w sprawach pociągających skutki finansowe i prawne,
15. Sporządzanie sprawozdania Głównego Urzędu Statystycznego,
16. Koordynowanie prac konserwatora i sprzątaczek ,

IV. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU.

§ 5

1. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach Zarządu w formie uchwał . Uchwały zapadają po uzyskaniu konsensusu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb , nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc .
3. Każdy z członków Zarządu może wnieść do porządku obrad sprawę , która jego zdaniem wymaga decyzji Zarządu (kolegialnego rozstrzygnięcia).
4. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów . Do ważności uchwał konieczna jest obecność członków Zarządu, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prezesa.
5. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
6. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel upoważniony przez Radę Nadzorczą oraz inne zaproszone osoby.

§ 6

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

§ 7

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik .
2. Zarząd może udzielić jednemu z członków lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju i czynności szczególnych.
3. Udzielanie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie jednostki wymaga uprzednio zgody Rady Nadzorczej.

§ 8

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły powinny zawierać : datę oraz nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu , porządek obrad, krótki przebieg dyskusji i treści podjętych uchwał. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
2. Zarząd zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał oraz kontroli ich realizacji.
3. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej 2 dni przed posiedzeniem.
4. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo , nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań .

§ 9

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 przypadku wymagana jest zgoda Rady Nadzorczej).
2. Za działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni uznaje się : zatrudnienie, posiadanie udziałów lub zasiadanie we władzach podmiotów gospodarczych , które wykonują prace ,dostarczają towary lub świadczą usługi na rzecz Spółdzielni i stan ten godzi w interesy Spółdzielni. Powyższe postanowienie nie dotyczy udziałów w spółkach akcyjnych, których udziały dopuszczone są przez Komisje Papierów Wartościowych do publicznego obrotu.
3. Wskutek naruszenia zakazu, o którym mowa w ust. 1, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu bądź odwołaniu członka Zarządu w pełnieniu czynności.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje w tym celu posiedzenie Rady w terminie nie dłuższym jak 30 dni od dnia podjęcia wiadomości o naruszeniu przez członka Zarządu zakazu konkurencji wobec Spółdzielni powiadamiając zainteresowanego.
5. Rada Nadzorcza 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 Spółdzielni.
6. Po bezskutecznym upływie terminu , o którym mowa w ust. 5 Przewodniczący zwołuje Radę Nadzorczą w ciągu 14 dni , a Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o odwołaniu członka Zarządu.

§ 10

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub Członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub Członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo- odbiorczym przy udziale przedstawicieli Rady Nadzorczej Spółdzielni .
2. Protokół zdawczo- odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów itp. Jak również dane odzwierciedlające aktualny stan agent Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo- odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują :
 - przekazujący i przejmujący,
 - jeden egzemplarz protokołu zostaje w aktach Spółdzielni.

§ 11

Niniejszy regulamin uchwalono na posiedzeniu Rady Nadzorczej w dniu 21 GRUDNIA 2010R.

Sekretarz RN

Łucja Waj

Przewodniczący RN

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej

Zygmunt Sobka

Uchwała Nr 3/ VII/2010

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej
im.I.Łukasiewicza w Krośnie
z dnia 21.12.2010r.

w sprawie: przyjęcia i zatwierdzenia Regulaminu Zarządu.

Na podstawie § 111 pkt.23 Statutu Spółdzielni Rada Nadzorcza postanawia:

§ 1

Przyjąć i zatwierdzić Regulamin Zarządu stanowiący załącznik do w/w uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Spółdzielni.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Anna Wójcik

Przewodniczący Rady Nadzorczej

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej
Zygmunt Sobka
Zygmunt Sobka