

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „WSPÓLNOTA” W SKOCZOWIE

Podstawa prawna :

1. Ustawa Prawo Spółdzielcze (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 21 z późn. zmianami),
2. Ustawa o Spółdzielniach Mieszkaniowych (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 1222 z późn. zmianami),
3. Statut Spółdzielni.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarząd składa się z 3 osób, w tym : Prezesa Zarządu oraz dwóch Członków Zarządu, wybieranych przez Radę Nadzorczą w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Zarząd stanowią :
 - 1) Prezes Zarządu
 - 2) Członek Zarządu ds. ekonomiczno-finansowych
 - 3) Członek Zarządu
3. Z członkami Zarządu Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy stosownie do postanowień Kodeksu Pracy.

§ 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań ustawowych oraz statutowych Spółdzielni.
3. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu i jest osobą wyznaczoną do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy w rozumieniu art. 3¹ § 1 Kodeksu Pracy.

§ 3

1. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie Prawo Spółdzielcze, w ustawie o Spółdzielniach Mieszkaniowych oraz w Statucie dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności :
 - 1) przyjmowanie deklaracji o chęci przystąpienia w poczet członków Spółdzielni osób mających tytuł odrębnej własności do lokalu, zawierania umów o budowę lokali, ustanawianie praw do lokali, zawieranie umów najmu/dzierżawy lokali,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie określenia przedmiotu odrębnej własności lokali w poszczególnych nieruchomościach oraz uchwał określających składniki mienia Spółdzielni,
 - 3) sporządzanie projektów planów działalności gospodarczej, projektów kierunków rozwoju

działalności gospodarczej, społecznej i kulturalnej oraz schematu organizacyjnego Spółdzielni,

- 4) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
- 5) ustalanie jednostkowych stawek opłat za korzystanie z mienia Spółdzielni, za usługi i pozostałe świadczenia, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów,
- 6) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności spółdzielni i sprawozdań finansowych, sporządzanie projektów podziału nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia strat oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu Członków,
- 7) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
- 8) sporządzanie i przedkładanie projektów uchwał do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą lub Walne Zgromadzenie,
- 9) nabywanie lub zbywanie nieruchomości, zakładu lub innej wyodrębnionej organizacyjnie jednostki na podstawie uchwały uprawnionego organu,
- 10) nabywanie lub zbywanie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w ustawie lub Statucie do decyzji innych organów,
- 11) zawieranie umów o roboty budowlane, remontowe i modernizacyjne oraz innych umów koniecznych do realizacji zadań statutowych,
- 12) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Walne Zgromadzenie,
- 13) powołanie komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych według bieżących potrzeb,
- 14) umarzanie odsetek od nieterminowych wpłat i udzielanie ulg w spłacaniu należności Spółdzielni, po zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą,
- 15) udzielanie pełnomocnictw,
- 16) występowanie o przeprowadzenie lustracji i ustosunkowywanie się do zaleceń (wniosków) polustracyjnych oraz przedkładanie sprawozdań Walnemu Zgromadzeniu,
- 17) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej w Spółdzielni,
- 18) współdziałanie z organami administracji państwowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi.

II. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

§ 4

Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie pomiędzy posiedzeniami, Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy Członkami Zarządu.

§ 5

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie Uchwał.

2. W sprawach pilnych lub mniejszej wagi podjęcie decyzji może nastąpić tzw. obiegiem, tj. przez podpisanie projektu uchwały kolejno przez wszystkich członków Zarządu.

§ 6

1. Prezes Zarządu oraz członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im komórek organizacyjnych w ramach zatwierdzonego schematu organizacyjnego.
2. Prezes Zarządu oraz Członkowie Zarządu są odpowiedzialni za wprowadzanie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne.
3. Członkowie Zarządu w ramach wykonywania swoich obowiązków wydają podległym pracownikom polecenia ustne i pisemne niezbędne do prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, informując o podjętych czynnościach Zarząd na najbliższym posiedzeniu.
4. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji innego członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo do przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez pełny skład Zarządu.

§ 7

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu :
 - 1) z własnej inicjatywy – co najmniej raz w miesiącu
 - 2) na wniosek jednego z członków Zarządu – w innym terminie
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia
3. Każdy z członków Zarządu może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad Zarządu, odpowiada właściwy członek Zarządu.
5. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad członkowie Zarządu są zawiadamiani co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.

§ 8

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność co najmniej dwóch członków Zarządu. W razie nieobecności jednego z członków obowiązuje zasada jednomyślności. Pełnego składu Zarządu wymagają decyzje w zakresie :
 - 1) zbycia majątku,
 - 2) zaciągania kredytów powyżej 500.000 zł,
 - 3) zatwierdzania sprawozdań Zarządu za dany rok,
 - 4) planów finansowych na rok następny.
2. Jeżeli przedmiotem obrad jest sprawa o szczególnej wadze, w tym w szczególności mająca skutki finansowe dla Spółdzielni, Prezes Zarządu może dopuścić tryb głosowania imiennego.
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 oraz inne zaproszone osoby.

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

§ 9

1. Z posiedzeń Zarządu spisuje się protokół, który winien zawierać :

- 1) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
- 2) wskazanie członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu,
- 3) wykaz osób biorących udział w posiedzeniu Zarządu z ewentualnym zaznaczeniem, w jakiej części posiedzenia dana osoba uczestniczyła,
- 4) porządek obrad,
- 5) przebieg obrad oraz treść zdań odrębnych lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub innych postanowień, wnoszonych przez poszczególnych członków Zarządu,
- 6) treść podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania,
- 7) podpisy protokolanta i wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zarządu.

2. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowuje pracownik zatrudniony na stanowisku ds. organizacyjnych.

3. Plany, sprawozdania, wnioski, informacje itp. materiały powinny być załączone do protokołu.

§ 10

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrolę nad całokształtem bieżącej działalności Spółdzielni sprawuje Prezes Zarządu, który podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania zadań i planów.

2. Prezesowi Zarządu w wykonywaniu jego funkcji zgodnie z pkt. 1, podporządkowani są członkowie Zarządu, z zastrzeżeniem spraw należących do decyzji kolegialnych Zarządu.

III. RAMOWE ZAKRESY CZYNNOŚCI

§ 11

1. Do zakresu działania Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji należy w szczególności :

- 1) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
- 2) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz łącznie z innymi członkami Zarządu,
- 3) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
- 4) bezpośrednie zarządzanie Spółdzielnią, prowadzenie polityki kadrowej i płacowej,

- koordynowanie, nadzór i kontrola bieżącej działalności Spółdzielni,
- 5) przekazywanie do wykonania ustaleń Zarządu,
 - 6) organizowanie współpracy Zarządu z organami samorządowymi Spółdzielni,
 - 7) składanie Walnemu Zgromadzeniu Członków Spółdzielni i Radzie Nadzorczej sprawozdań z pracy Zarządu,
 - 8) nadzór nad prowadzeniem prawidłowej administracji i eksploatacji budynków wraz ze wszystkimi urządzeniami w nieruchomościach zarządzanych przez Spółdzielnię, z uwzględnieniem kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - 9) nadzór nad działalnością firm wykonujących usługi na rzecz Spółdzielni,
 - 10) nadzór nad opracowaniem planów remontów bądź przebudowy budynków i obiektów, a także nadzór nad ich wykonaniem,
 - 11) sporządzanie analiz ekonomicznych i sprawozdań z nadzorowanej działalności.

2. Prezesowi Zarządu podporządkowane są bezpośrednio :

- 1) całokształt spraw członkowskich i mieszkaniowych,
- 2) całokształt spraw pracowniczych,
- 3) całokształt spraw BHP i PPOŻ,
- 4) całokształt spraw organizacyjnych, prawnych i samorządowych,
- 5) całokształt spraw dotyczących lokali użytkowych,
- 6) Obrona Cywilna,
- 7) Dział Techniczny i Administracji Osiedli,
- 8) ochrona danych osobowych.

§ 12

1. Do zakresu działań Członka Zarządu ds. ekonomiczno-finansowych należą w szczególności :

- 1) planowanie działalności gospodarczej i społeczno-kulturalnej,
- 2) kalkulowanie opłat wnoszonych przez członków oraz innych osób zajmujących lokale i przedstawienie wniosków w sprawie zasad ustalania wysokości tych opłat,
- 3) składanie informacji ekonomicznej z realizacji planów,
- 4) sporządzanie analiz ekonomicznych,
- 5) sprawowanie kontroli nad właściwym obiegiem dokumentów księgowych i ich rejestracji,
- 6) sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych Spółdzielni,
- 7) egzekwowanie zobowiązań płatniczych wobec Spółdzielni,
- 8) nadzór nad prawidłową gospodarką funduszami Spółdzielni,
- 9) współpraca z Radą Nadzorczą i jej Komisjami w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji.

2. Członkowi Zarządu ds. ekonomiczno-finansowych podporządkowane są bezpośrednio :

- 1) dział księgowo – finansowy,
- 2) dział windykacji

§ 13

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych zgodnie z zatwierdzoną strukturą organizacyjną.

2. Ramowy zakres czynności ulega zmianie w zależności od zatwierdzonej przez Radę Nadzorczą struktury organizacyjnej Spółdzielni. Zmiana z powyższej przyczyny nie wymaga zmiany Regulaminu Zarządu.

3. Obowiązki Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni członek Zarządu ds. ekonomiczno-finansowych.

§ 14

Zarząd jest obowiązany :

- 1) uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, bądź przedstawiać żądane dokumenty i materiały sprawozdawcze,
- 2) dokonywać okresowych analiz wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej sprawozdania i wyniki w tym zakresie,
- 3) uczestniczyć w kontrolach działalności Zarządu Spółdzielni dokonywanych przez Radę bądź jej komisje, lustrację lub inne kontrole zewnętrzne,
- 4) wykonywać uchwały i zalecenia Rady Nadzorczej oraz innych organów upoważnionych na mocy ustawy lub statutu.

§ 15

1. Oświadczenie woli w imieniu Spółdzielni składają Prezes i członek Zarządu lub dwaj członkowie Zarządu albo członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.

§ 16

1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu 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, dokumentów itp., jak również dane odzwierciedlające aktualną sytuację gospodarczo-finansową Spółdzielni.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla przekazującego, dla przejmującego oraz do akt Spółdzielni.

§ 17

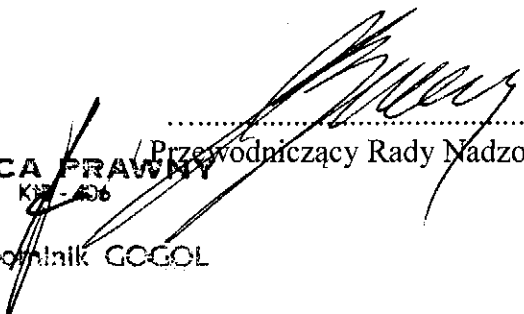
Niniejszy Regulamin został uchwalony Przez Radę Nadzorczą w dniu ~~29.04.2018~~ Uchwałą Nr ~~11~~/~~2019~~ i obowiązuje od dnia podjęcia.

Traci moc Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „ Wspólnota ” w Skoczowie, uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 28.08.2017 rok uchwałą nr 26, który obowiązywał od dnia 01.09.2017 rok.


.....
/ Sekretarz Rady Nadzorczej /

RADCA PRAWNY
KZ 406

mgr Dominik GOGOL


.....
/ Przewodniczący Rady Nadzorczej /