

REGULAMIN ZARZĄDU

Spółdzielni Mieszkaniowej „ŚRÓDMIEŚCIE” w Radomiu.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „ŚRÓDMIEŚCIE” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 16 września 1982r Prawo Spółdzielcze (Dz .U. Z 2003r Nr 188 poz 1848 z późniejszymi zmianami.
2. Ustawy z dnia 15 grudnia 2000r o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. z 2003r Nr 119 poz. 1116 z późniejszymi zmianami) .
3. Statutu Spółdzielni, uchwał organów Spółdzielni oraz obowiązujących regulaminów.

§ 2.

Zarząd jest organem kolegialnym, wykonawczym, kierującym bieżącą działalnością Spółdzielni i reprezentującym ją na zewnątrz.

§ 3.

1. Zarząd składa się z trzech członków, w tym: Prezesa i dwóch członków Zarządu wybranych w głosowaniu tajnym przez Radę Nadzorczą zgodnie z postanowieniami statutu Spółdzielni.
2. Członkowie Zarządu zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę , o której mowa w art. 25 Kodeksu pracy zawartą między nimi ,a Radą Nadzorczą reprezentowaną przez dwóch upoważnionych jej członków .
3. Członkowie Zarządu wypełniają swoje funkcje etatowo, w tym Prezes Zarządu w pełnym wymiarze czasu pracy , a członkowie Zarządu w pełnym wymiarze czasu pracy lub w jego części w zależności od potrzeb.

II. UTRATA MANDATU W ZARZĄDZIE.

§ 4.

Utrata mandatu w Zarządzie następuje w razie :

- 1) Rezygnacji przez członka Zarządu z pełnienia funkcji w Zarządzie,
- 2) Odwołania członka Zarządu na podstawie uchwały podjętej przez Radę Nadzorczą,
- 3) Uchwały podjętej przez Walne Zgromadzenie w stosunku do tych członków Zarządu , którym nie udzielono absolutorium.

§ 5.

1. Członek Zarządu może zrezygnować z pełnienia funkcji w Zarządzie w takim czasie ,aby Spółdzielnia mogła uzupełnić skład Zarządu i wprowadzić nowego członka w tok czynności.
2. Oświadczenie członka Zarządu o rezygnacji z pełnionej funkcji w Zarządzie traktuje się jako wypowiedzenie przez niego umowy o pracę (art 30 §1 pkt 2 kodeksu pracy).

§ 6.

1. Odwołanie członka Zarządu wymaga głosowania tajnego oraz pisemnego powiadomienia.
Powiadomienie nie wymaga uzasadnienia.
2. Skutek prawny związany z odwołaniem członka Zarządu następuje z chwilą doręczenia odwołanemu pisemnego powiadomienia , w taki sposób , aby mógł on zapoznać się z treścią odwołania.
3. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

III. KOMPETENCJE ZARZĄDU.

§ 7.

Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni w granicach ustalonych prawem i statutem Spółdzielni , wydanymi na ich podstawie uchwałami i regulaminami oraz reprezentuje Spółdzielnię na zewnątrz.

§ 8.

Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych przepisami Prawa spółdzielczego lub postanowieniami Statutu dla innych organów Spółdzielni i sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem tych decyzji.

Zarząd w szczególności :

- 1) opracowuje projekty rocznych planów gospodarczo- finansowych , projekty kierunków rozwoju działalności gospodarczej oraz społecznej i kulturalnej Spółdzielni , zapewnia realizację uchwał właściwych organów Spółdzielni,
- 2) przedkłada sprawozdania z działalności Spółdzielni Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
- 3) Zawiera z członkami Spółdzielni umowy o :

- a) budowę lokalu,
 - b) ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
 - c) ustanowienie odrębnej własności lokalu a ponadto określa przedmiot odrębnej własności lokalu w poszczególnych nieruchomościach.
- 4) zawiera w granicach upoważnień i obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień Statutu umowy cywilno-prawne z osobami trzecimi , w tym także zaciąga kredyty i inne zobowiązania majątkowe,
 - 5) sporządza kalkulację opłat eksploatacyjnych i przedstawia Radzie Nadzorczej wnioski w sprawie ustalania tych opłat,
 - 6) podejmuje decyzje o przyjęciu na członka Spółdzielni, prowadzi rejestr wszystkich członków oraz zgłasza do Rady Nadzorczej wnioski o wykreślenie lub wykluczenie członka ze Spółdzielni,
 - 7) zwołuje walne Zgromadzenie, przynajmniej raz w roku w terminie do 30 czerwca z własnej inicjatywy, a także na żądanie Rady Nadzorczej lub 2/5 liczby członków,
 - 8) powiadamia na piśmie wszystkich członków Spółdzielni o czasie , miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia co najmniej 21 dni przed terminem posiedzenia Walnego Zgromadzenia,
 - 9) zgłasza projekty uchwał na Walne Zgromadzenie,
 - 10) wykląda w siedzibie Spółdzielni wszystkie materiały i projekty uchwał na Walne Zgromadzenie, przygotowane przez Zarząd , Radę Nadzorczą i członków Spółdzielni co najmniej na 14 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia,
 - 11) przygotowuje pod względem formalnym i przedkłada pod głosowanie na Walnym Zgromadzeniu projekty uchwał i poprawek zgłaszanych przez Zarząd, Radę Nadzorczą i członków Spółdzielni,
 - 12) realizuje uchwały organów Spółdzielni do, których wykonywania został zobowiązany,
 - 13) zabezpiecza majątek Spółdzielni,
 - 14) udziela pełnomocnictw,
 - 15) opracowuje projekty regulaminów obowiązujących w Spółdzielni,
 - 16) Nabywa lub zbywa środki trwałe do kwoty 3.600 zł,
 - 17) współdziała z organami władzy państwowej i samorządowej oraz organizacjami społecznymi, i gospodarczymi,
 - 18) rozpatruje skargi i wnioski,
 - 19) decyduje o sprawach pracowniczych a w szczególności sporządza projekt planu finansowego zabezpieczającego środki na wynagrodzenia , ustala zasady wynagrodzeń i innych świadczeń związanych z pracą w Spółdzielni,
 - 20) podejmuje wszelkie inne decyzje niezastrzeżone w ustawie lub Statucie dla innych organów.

§ 9.

Kolegialne decyzje Zarządu są podejmowane w formie uchwał.

§ 10.

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik).
2. Ustanowienie pełnomocnika wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

IV. POSIEDZENIA ZARZĄDU.

§ 11.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej raz w miesiącu, ponadto Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu może zwołać posiedzenie dla rozpatrzenia spraw niecierpiących zwłoki.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia.
3. Prezes Zarządu zawiadamia Przewodniczącego Rady Nadzorczej o terminie posiedzenia doręcza mu wraz z zawiadomieniem porządek obrad.

§ 12.

W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jego zastępca bądź wyznaczony przez nich członek Rady Nadzorczej, a także zaproszeni członkowie Spółdzielni, pracownicy i inne zaproszone osoby.

§ 13.

1. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności Spółdzielni.
2. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.

§ 14.

Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) kolejny numer w bieżącym roku oraz datę posiedzenia,
- 2) Listę członków Zarządu i innych osób biorących udział w posiedzeniu,
- 3) Porządek obrad,
- 4) Zwięzłe, jednoznaczne i jasne zapisy rozpatrzonych spraw w/g porządku posiedzenia oraz treść podjętych decyzji i uchwał,
- 5) Spis załączników stanowiących integralną część protokołu.

§ 15.

Uchwały Zarządu są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej dwóch członków Zarządu.

§ 16.

1. Protokoły z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i protokółant
2. Protokół z posiedzenia winien być w ciągu 3 dni wpisany do protokółarza, a następnie odczytany i przyjęty na następnym posiedzeniu Zarządu.
3. Sekretariat Spółdzielni prowadzi rejestr uchwał. Każda uchwała Zarządu powinna być oznaczona kolejnym numerem w danym roku i datą.

§ 17.

Zarząd zobowiązany jest do bieżącej kontroli przebiegu wykonania uchwał podjętych na posiedzeniach Zarządu.

V. ZAKRES CZYNNOŚCI PREZESA ZARZĄDU I CZŁONKÓW ZARZĄDU.

§ 18.

1. Prezes Zarządu z tytułu jego funkcji upoważniony jest przez Zarząd do kierowania bieżącą działalnością Spółdzielni i jest Kierownikiem Spółdzielni jako zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie i nadzorowanie bieżącej działalności Spółdzielni.
 - 2) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie Członków Zarządu i pełnomocników do reprezentowania Spółdzielni.
 - 3) przyjmowanie skarg i wniosków
3. Funkcje sprawowane przez Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni wyznaczony przez niego Członek Zarządu.

§ 19

1. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują pracami podległych im komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do przyjętego podziału czynności.
2. Prezesowi Zarządu przysługuje prawo wstrzymania wykonania decyzji Członka Zarządu, zarówno w przypadku wstrzymania przez Zarząd jak i jej wykonania, Prezes zamieszcza sprawę w porządku obrad najbliższego posiedzenia Zarządu.

VI. PRZEKAZYWANIE CZYNNOŚCI NOWEMU ZARZĄDOWI LUB CZŁONKOWI ZARZĄDU.

§ 20

1. Przekazywanie czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego przy udziale Przewodniczącego Rady Nadzorczej i Głównego Księgowego.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać:
 - 1) wykaz spraw do załatwienia ze szczególnym uwzględnieniem zaległości,
 - 2) aktualny stan przekazywanych agend..
3. Egzemplarze protokołu podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują: przekazujący, przejmujący, oraz Rada Nadzorcza Spółdzielni.

VII.POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 21

Pierwsze posiedzenie Zarządu w nowym lub uzupełnionym składzie ma na celu zapoznanie się z Regulaminem Zarządu oraz omówienie planu działalności na tle stanu wykazanego w protokole przejęcia.

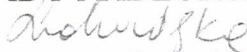
Czynności te winny być odnotowane w protokole Zarządu.

§ 22

niniejszy Regulamin został zatwierdzony uchwałą Rady nadzorczej Nr.27/2024 z dnia 27.12.2024r i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.

SEKRETARZ

RADY NADZORCZEJ


Katarzyna Ludwińska

PRZEWODNICZĄCA

RADY NADZORCZEJ


Iwona Banasiewicz