

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PERSPEKTYWA” w MRĄGOWIE

§ 1

Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 2

1. Zarząd składa się z trzech osób, w tym prezesa i dwóch członków Zarządu.
2. Dla celów podziału czynności, członków zarządu określa się jako:
 - Zastępca do spraw technicznych zwanego dalej Zastępcą Prezesa,
 - Członek Zarządu – Główna Księgowa

§ 3

1. Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu
 - a) z własnej inicjatywy w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż 1 raz w miesiącu,
 - b) na wniosek jednego z członków Zarządu.
3. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, której rozstrzygnięcie leży w kompetencji Zarządu.
4. Posiedzenie Zarządu odbywa się w siedzibie Spółdzielni, chyba że Zarząd postanowi inaczej.
5. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
6. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić w drodze podpisania projektu decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.

§ 4

1. Do kolegialnych decyzji Zarządu należą wszelkie decyzje niezastrzeżone w ustawie lub statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni i składanie Radzie Nadzorczej wniosków o wykluczenie bądź wykreślenie z rejestru członków,
 - 2) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społeczno – oświatowej i kulturalnej,
 - 3) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 4) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - 5) sporządzanie rocznych sprawozdań i bilansów oraz przedkładanie do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,

- 6) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań zgodnie z uchwałami Walnego Zgromadzenia,
 - 7) udzielanie pełnomocnictw,
 - 8) współdziałanie z terenowymi organami administracji państwowej i samorządowej oraz organizacjami społecznymi i gospodarczymi,
 - 9) umarzanie odsetek od nieterminowo regulowanych należności,
 - 10) zawieranie umów o budowę lokali,
 - 11) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
 - 12) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
 - 13) zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu,
 - 14) nabycie lub zbycie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w statucie do decyzji innych organów, likwidacja ruchomych środków trwałych, i poinformowanie Rady Nadzorczej o takim zamiarze,
 - 15) ustosunkowanie się do zaleceń polustracyjnych.
2. Zarząd może podejmować także uchwały w innych sprawach w zakresie jego kompetencji.

§ 5

1. Decyzje Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie jest jawne, chyba, że sprawa dotyczy członka Zarządu lub jego rodziny. W tym przypadku przeprowadza się głosowanie tajne bez członka Zarządu zainteresowanego sprawą.
3. Po ogłoszeniu wyniku głosowania nie jest dopuszczalna dyskusja nad tą sprawą. Można do niej wrócić na następnym posiedzeniu, jeżeli Zarząd tak postanowi.
4. Dokonanie określonego wyboru może nastąpić również w drodze aklamacji tj. jednomyślnie bez głosowania, jeżeli żaden z członków Zarządu nie zgłosił sprzeciwu.

§ 6

1. Zarząd prowadzi rejestr swoich uchwał.
2. Każda uchwała podjęta przez Zarząd powinna mieć nadany numer kolejny, datę podjęcia i tytuł określający sprawę, w której uchwała została podjęta.
3. Dokumentacja z posiedzeń Zarządu przechowywana jest w biurze Spółdzielni.

§ 7

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym:

- a) członkowie Rady Nadzorczej
- b) kierownicy komórek organizacyjnych Spółdzielni,
- c) inne zaproszone osoby.

§ 8

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - a) datę posiedzenia,
 - b) nazwiska członków Zarządu i innych osób biorących udział w posiedzeniu,
 - c) porządek obrad,
 - d) omówienie spraw będących przedmiotem posiedzenia,
 - e) treść podjętych uchwał,

f) spis załączników stanowiących integralną część protokołu.

2. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy obecni na nim członkowie Zarządu.
3. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

§ 9

1. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują działalność przypisanych im komórek organizacyjnych Spółdzielni, zgodnie z strukturą organizacyjną Spółdzielni wprowadzoną uchwałą Rady Nadzorczej.
2. Członkowie Zarządu w wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają – w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu – zarządzenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.
3. Prezes Zarządu może wstrzymywać wykonanie decyzji członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.
4. Prezes Zarządu wstrzymuje wykonanie decyzji członka Zarządu także na wniosek innego członka Zarządu chyba, że uważa za konieczne niezwłoczne wykonanie tej decyzji. Zarówno w wypadku wstrzymania przez Prezesa Zarządu decyzji, jaki i jej wykonania – Prezes Zarządu zamieszcza sprawę na porządku obrad posiedzenia Zarządu, które winno być zwołane niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi członkami Zarządu.

§ 10

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu.
2. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
3. Pod pojęciem działalności konkurencyjnej należy rozumieć przede wszystkim przypadki, w których:
 - 1) inny podmiot prowadzi działalność konkurencyjną w stosunku do działalności Spółdzielni, np. zabieganie o te same tereny inwestycyjne, wynajmowanie na tym samym terenie lokali użytkowych, negocjowanie warunków umów z tymi samymi podmiotami świadczącymi usługi,
 - 2) podmiot zawarł ze Spółdzielnią umowę o świadczenie usług lub dostawy.

§ 11

1. Członek Zarządu winny czynu lub zaniechania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście.
2. Do odpowiedzialności członków Zarządu mają odpowiednio zastosowanie przepisy Kodeksu pracy i odpowiedzialności materialnej pracowników.
3. W wypadkach, w których przepisy te przewidują górną granicę odszkodowania, wynosi ono w stosunku do członków zarządu niezatrudnionych w Spółdzielni kwotę trzykrotnego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w Spółdzielni za ostatni kwartał.

§ 12

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegiałnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań.

2. Prezesowi Zarządu w wykonaniu jego funkcji, których mowa w ust.1 podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.

§ 13

Do zadań Prezesa należy:

1. jako Przewodniczącego Zarządu:

a) organizowanie pracy Zarządu, które obejmuje:

- przygotowanie projektu porządku posiedzenia Zarządu,
- określenie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu,
- zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzenia.

b) przewodniczenie posiedzeniom Zarządu, które obejmuje:

- referowanie spraw objętych porządkiem posiedzenia lub wyznaczenie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
- otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku posiedzenia,
- zarządzanie głosowaniem nad dyskutowanymi kwestiami.

c) reprezentowanie Spółdzielni i Zarządu na zewnątrz i wobec Rady Nadzorczej oraz Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowej „Perspektywa”, w tym:

- przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu,
- przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
- reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych,
- informowanie zainteresowanych stron o pracach Zarządu,

d) informowanie bieżące członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni,

e) upoważnianie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni.

2. Realizacja uprawnień i obowiązków kierownika zakładu w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

§ 14

Do obowiązków Zastępcy Prezesa należy:

1. Udział w posiedzeniach Zarządu.

2. Podejmowanie czynności na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezesa albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd działań pod nieobecność Prezesa lub wynikający z innych przyczyn.

3. Realizacja zadań wynikających z uchwał Zarządu, Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Spółdzielni.

4. Składanie oświadczeń woli w imieniu Spółdzielni oraz wykonywanie zadań szczegółowo określonych przez Zarząd lub Prezesa.

§ 15

Do obowiązków członka Zarządu należy:

1. Udział w posiedzeniach Zarządu.

2. Realizacja zadań wynikających z uchwał Zarządu, Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Spółdzielni.
3. Składanie oświadczeń woli w imieniu Spółdzielni.
4. Wykonywanie zadań powierzonych przez Zarząd lub Prezesa .

§ 16

Wynagrodzenie etatowych członków Zarządu określone jest w odrębnych przepisach.

§ 17

Zarząd jest obowiązany:

- 1) uczestniczyć – na zaproszenie Rady Nadzorczej – w posiedzeniach Rady oraz udzielać wyjaśnień, przedstawiać żądane materiały i dowody,
- 2) dokonywać okresowej (kwartalnej) analizy wyników działalności Spółdzielni oraz Zarządu i przedstawiać Radzie odpowiednie sprawozdania, wnioski i informacje w tym zakresie.

§ 18

1. Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik) przez swoje podpisy pod nazwą Spółdzielni.
2. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki głównych księgowych.

§ 19

Do prowadzenia zakładu albo do dokonywania czynności szczególnych Zarząd może ustanowić jednego lub więcej pełnomocników, określając zakres ich umocowania. Pełnomocnictwo może upoważniać do działania jednoosobowego lub łącznego. Udzielenie pełnomocnictwa do prowadzenia zakładu wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

§ 20

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo – odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwiania spraw, akt, dokumentów, itp., jak również dane odzwierciedlające aktualny stan podległych komórek organizacyjnych Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują przekazujący i przyjmujący. Jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

Sekretarz Rady Nadzorczej

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej Sp-ni

Bożena Dworczyk
Bożena Dworczyk

Przewodniczący Rady Nadzorczej

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej Sp-ni

Grzegorz Wiskowski
Grzegorz Wiskowski