

REGULAMIN

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej "Koksownik" w Zdzeszowicach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej "Koksownik" działa na podstawie:

- art. 48-58 Ustawy z dnia 16.09.1982r. - Prawo Spółdzielcze oraz Ustawy z dnia 15.12.2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych,
- postanowień Statutu Spółdzielni,
- niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Zarząd reprezentuje Spółdzielnię i kieruje jej działalnością – w granicach ustalonych ustawą i Statutem.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.

II. SKŁAD I TRYB POWOŁYWANIA ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI

§ 3.

1. Zarząd składa się z 3 osób w tym z Prezesa, Głównego Księgowego i Kierownika Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej, wybranych spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez Radę Nadzorczą, w głosowaniu tajnym.
2. Kandydat na członka Zarządu powinien posiadać umiejętność kierowania i organizowania pracy.
3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej tej samej Spółdzielni. Ponadto w skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa w linii prostej.
4. Z członkiem Zarządu zatrudnionym w Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy, na podstawie umowy o pracę, stosownie do wymogów Kodeksu Pracy - w zależności od powierzonego stanowiska.

§ 4.

1. Rada Nadzorcza może w każdej chwili odwołać Członków Zarządu, w tym Prezesa i jego zastępców, w głosowaniu tajnym. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia. Ponadto Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzielono absolutorium.
2. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
3. Członkowi Zarządu odwołanemu przez Radę Nadzorczą przysługuje prawo do odwołania się do Walnego Zgromadzenia w ramach postępowania wewnątrzspółdzielczego.

PRZEWODNICZĄCA
 RADY NADZORCZEJ
 SM »KOKSOWNIK«

Aniela Miskiewicz

III. ZAKRES UPRAWNIEŃ ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI

§ 5.

1. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje nie zastrzeżone w ustawie lub Statucie innym organom Spółdzielni oraz kontroluje i nadzoruje wykonywanie tych decyzji.
2. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie między innymi w następujących sprawach:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - 2) zawieranie umów o budowę lokali,
 - 3) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, odrębnej własności lokalu, oraz umów najmu lokali mieszkalnych, lokali użytkowych i garaży,
 - 4) zawieranie umów o przeniesienie własności lokali,
 - 5) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej oraz struktury organizacyjnej Spółdzielni,
 - 6) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 7) zabezpieczanie majątku Spółdzielni, egzekwowanie zaległości płatniczych,
 - 8) sporządzanie rocznych sprawozdań i bilansów oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 9) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
 - 10) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań do wysokości określonej przez Walne Zgromadzenie,
 - 11) udzielanie pełnomocnictw,
 - 12) ustalanie opłat za lokale użytkowe /wszystkie składniki/ oraz opłat za dzierżawę terenu,
 - 13) ustalanie wysokości zaliczek na pokrycie kosztów opłat za lokale mieszkalne niezależnych od Spółdzielni, dotyczących dostawy wody i odprowadzenia ścieków oraz wywozu nieczystości stałych,
 - 14) sporządzanie projektów uchwał przedstawianych Walnemu Zgromadzeniu lub Radzie Nadzorczej do uchwalenia,
 - 15) zawieranie umów w sprawach wynikających z działalności Spółdzielni,
 - 16) nabycie lub zbycie środków trwałych,
 - 17) powoływanie komisji inwentaryzacyjnych i przetargowych, odbioru robót i innych,
 - 18) odpisywanie w straty kwot należności stosownie do obowiązujących przepisów finansowych,
 - 19) ustosunkowywanie się do zaleceń polustracyjnych oraz wniosków innych organów kontrolnych,
 - 20) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań w ramach uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej,
 - 21) współdziałanie z władzami samorządu terytorialnego, Związku Rewizyjnego w którym Spółdzielnia jest zrzeszona, organizacjami społecznymi i gospodarczymi.
3. Decyzje kolegialne podejmowane są w formie uchwał. Decyzje w innych sprawach mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu, na podstawie podziału czynności zgodnie z zakresem kompetencji, określonym w Regulaminie organizacyjnym Sp-ni.

4. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa.
5. W okresie między posiedzeniami Zarządu, ogólne kierownictwo, nadzór i kontrolę całokształtu bieżącej działalności należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań.

IV. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI

§ 6.

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes zgodnie z planem pracy, z własnej inicjatywy oraz na wniosek jednego z członków Zarządu – nie rzadziej jednak niż raz na dwa tygodnie.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek posiedzenia. Porządek powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy Członek Zarządu zgodnie z podziałem czynności.
5. Materiały na posiedzenie Zarządu są przygotowywane przez osoby wyznaczone przez Zarząd, zgodnie z planem pracy Zarządu i potrzebami wynikającymi z bieżącego funkcjonowania Spółdzielni.

§ 7.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły zapisane w protokolarzu Zarządu powinny zawierać datę posiedzenia, nazwiska Członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał i decyzji, ewentualnie sprzeciwy przeciwko uchwałom. Plany, sprawozdania, wnioski, uchwały i inne materiały będące przedmiotem uchwał i obrad powinny być załączone do protokołu.
3. Zarząd zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał.
4. Protokoły podpisują Członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
5. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem.

§ 8.

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im komórek organizacyjnych- zgodnie z zakresem kompetencji określonym w Regulaminie organizacyjnym Sp-ni.
2. Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1, wydają w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu zarządzenia, polecenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie do życia uchwał, postanowień i innych zaleceń Zarządu przez podporządkowane im komórki organizacyjne Spółdzielni.

PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ
SM »KOKSOWNIK«

Aniela Miszkiewicz

3. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu decyzji, uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
4. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym upoważnieni przez Radę Nadzorczą jej członkowie oraz inne osoby zaproszone (pracownicy Spółdzielni i inne osoby w zależności od tematyki posiedzenia).
6. Zarząd zobowiązany jest do składania Radzie Nadzorczej sprawozdań z realizacji planu gospodarczego a w szczególności planu remontów, a ponadto z realizacji uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
7. W przypadku nieobecności Prezesa jego funkcje sprawuje Członek Zarządu ds. ekonomiczno- finansowych, lub w razie jego nieobecności – Członek Zarządu ds. technicznych.
8. Do prowadzenia zakładu albo do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych, Zarząd może ustanowić jednego lub więcej pełnomocników, określając zakres ich umocowania. Pełnomocnictwo może upoważnić do działania jednoosobowego lub łącznego.
9. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
10. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi, oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki głównego księgowego.
11. Zarząd jest zobowiązany do uczestniczenia, na zaproszenie Rady Nadzorczej, w posiedzeniach Rady i jej komisji oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień względnie przedstawiać żądane materiały.

§ 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 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. Członek Zarządu winny czynu lub zaniechania, przez które Spółdzielnia poniosła stratę, odpowiada za nią osobiście, chyba że nie ponosi winy.

§ 10.

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu, następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.

PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ
SM «KOKSOWNIK»
Aniela Miszkiewicz

2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów itd. jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo- odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują: przekazujący i przejmujący. Jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 11.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Koksownik” w Zdieszowicach, zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 18/2016 z dnia 22.02.2016.
2. Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Koksownik” w Zdieszowicach przyjęto Uchwałą Rady Nadzorczej nr 50/2023 z dnia 28.08.2023 v.....

R A D A
Spółdzielni Mieszkaniowej
„KOKSOWNIK”
w Zdieszowicach

PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ
SM „KOKSOWNIK”

Aniela Miszkiewicz

PRZEWODNICZĄCA
RADY NADZORCZEJ
SM „KOKSOWNIK”

Aniela Miszkiewicz