

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „STARE MIASTO” W TARNOBRZEGU

I PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA I SKŁAD ZARZĄDU

§ 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „STARE MIASTO” działa na podstawie:

1. Przepisów : art.48 – 58 ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo Spółdzielcze (Dz.U. Nr 54/95, poz 288 z późniejszymi zmianami), ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000r. (tekst jedn. Dz. U. z 2018r. poz.845 z późn. zm.)
2. Postanowień §40 – 43 Statutu Spółdzielni
3. Postanowień niniejszego regulaminu
4. Uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej

§ 2

1. Zarząd składa się z dwóch członków, w tym Prezesa i jego jednego zastępcy.
2. Członków Zarządu wybiera Rada Nadzorcza na czas nieokreślony w głosowaniu tajnym.
3. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i Rady Nadzorczej.
4. W skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa, bądź powinowactwa w linii prostej oraz drugiego stopnia w linii bocznej.
5. Kandydat na członka Zarządu powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje i umiejętności kierowania oraz organizacji pracy.

§ 3

1. Mandat członka Zarządu wygasa na skutek rezygnacji złożonej na piśmie Radzie Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza może w każdym czasie odwołać członka Zarządu.
3. Rada Nadzorcza może odwołać członka Zarządu na skutek nie udzielenia absolutorium przez Walne Zgromadzenie.

4. Prawo odwołania członka Zarządu przysługuje Walnemu Zgromadzeniu w odniesieniu do tych członków Zarządu, którzy nie uzyskali absolutorium.
5. Odwołanie członka Zarządu wymaga tajnego głosowania.

§ 4

1. Z członkami Zarządu, Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy – w zależności od powierzonego stanowiska – na podstawie umowy o pracę.
2. Odwołanie członka Zarządu lub zawieszenie go w czynnościach, nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, którego przedmiotem jest świadczenie pracy.

§ 5

1. Członkowie Zarządu nie mogą prowadzić działalności konkurencyjnej wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących taką działalność.
2. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne, przewidziane w odrębnych przepisach.

§ 6

1. Członek Zarządu winny czynu zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada osobiście.
2. Do odpowiedzialności członków Zarządu mają odpowiednio zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy o odpowiedzialności materialnej pracowników i postanowienia części II ustawy Prawo Spółdzielcze.

II ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 7

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni, reprezentuje Spółdzielnię na zewnątrz, zarządza jej majątkiem oraz działa w jej imieniu w granicach ustalonych i wymienionych w § 41,42 i 43 Statutu Spółdzielni.

2. Zarząd składa sprawozdania ze swej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.

§ 8

1. Oświadczenie woli składane w imieniu Spółdzielni, w zakresie praw i obowiązków majątkowych, wymaga podpisów członków Zarządu, składanych pod pieczęcią Spółdzielni.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie Prawo Spółdzielcze lub w Statucie Spółdzielni i innym organom Spółdzielni, a w szczególności:

I w zakresie organizacyjnej i zatrudnienia

- a) Przygotowywanie projektów struktury organizacyjnej na poszczególne lata
- b) Przygotowanie regulaminów oraz uchwał i przedstawianie ich, w ramach właściwości do decyzji Radzie Nadzorczej lub Walnemu Zgromadzeniu
- c) Dokonywanie oceny i sporządzanie sprawozdań z realizacji uchwał i wniosków Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej
- d) Angażowanie, awansowanie, nagradzanie i zwalnianie pracowników Spółdzielni
- e) Realizacja wniosków po lustracyjnych i pokontrolnych
- f) Zwoływanie Walnych Zgromadzeń i ustalanie ich porządku obrad
- g) Współdziałanie z organami samorządowymi i administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi

II w zakresie działalności członkowsko-mieszkaniowej

- a) Podejmowania uchwał w sprawach przyjęcia członków Spółdzielni
- b) Zawieranie umów o budowę lokali
- c) Zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego lub własnościowego prawa do lokalu
- d) Zawieranie umów o przeniesienie i ustanowienie odrębnej własności lokalu
- e) Zawieranie umów o przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu
- f) Zawieranie umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych
- g) Wykreślanie z rejestru po ustaniu członkostwa w Spółdzielni

III ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU ORAZ TRYB PODEJMOWANIA DECYZJI

§ 9

1. W sprawach o zasadniczym znaczeniu dla działalności Spółdzielni oraz we wszystkich przypadkach, w których przepisy prawa, w tym Statutu tego wymagają, Zarząd działa kolektywnie na odbywających się okresowo posiedzeniach. W innych sprawach, zadania Zarządu realizowane są przez poszczególnych członków Zarządu w okresie między posiedzeniami, w ramach podziału czynności pomiędzy jego członkami.
2. Decyzje kolegialne podejmowane są w formie uchwał lub postanowień. Ważność decyzji kolegialnych wymaga zgody całego Zarządu.

§ 10

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, lub w przypadku nieobecności, zastępca Prezesa Zarządu.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek posiedzenia.
3. Każdy członek Zarządu, przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść zmianę porządku, którą zatwierdza się kolegialnie.
4. W posiedzeniach Zarządu może brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej.

§ 11

1. Uchwały lub postanowienia wymagają zgody całego Zarządu.
2. W sprawach pilnych podjęcie decyzji może nastąpić bez posiedzenia Zarządu, tj. w drodze podpisania projektu uchwały, kolejno przez wszystkich członków. Uchwałę uważa się za podjętą z chwilą podpisania jej przez cały Zarząd. Tak podjęta uchwała powinna być wpisana do protokołu najbliższego posiedzenia Zarządu.

§ 12

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać : numer, datę posiedzenia, nazwiska uczestników posiedzenia, opis podjętych decyzji uchwał, ewentualnej dyskusji i odrębnego zdania członka Zarządu, o ile takie wystąpi.
3. Protokół podpisują członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

IV PODZIAŁ CZYNNOŚCI POMIĘDZY CZŁONKÓW ZARZĄDU I ICH ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 13

W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu, kierownictwo, nadzór i kontrolę nad całokształtem bieżącej działalności Spółdzielni, należy do Prezesa Zarządu, który w sprawach niezastrzeżonych do kolegialnych decyzji, podejmuje działania niezbędne do realizacji zadań statutowych Spółdzielni.

§ 14

Poszczególni członkowie Zarządu odpowiadają za niżej wymienioną problematykę

A PREZES ZARZĄDU

1. Kierowanie całokształtem Spółdzielni.
2. Bezpośrednie nadzorowanie pracy Zastępcy Prezesa - członka Zarządu
3. Zabezpieczenie majątku Spółdzielni
4. Organizowanie pracy Spółdzielni oraz nadzór nad realizacją planów.
5. Dysponowanie środkami finansowymi i materiałowymi w zakresie wynikającym z uprawnień i obowiązujących przepisów.
6. Zapewnienie doboru odpowiednio kwalifikowanej kadry pracowników.
7. Egzekwowanie od pracowników przestrzegania obowiązujących przepisów w tym w szczególności regulaminu pracy.
8. Sprawowanie nadzoru nad :
 - a) Sprawami pracowniczymi
 - b) Sprawami organizacyjnymi
 - c) Sprawami członkowsko – mieszkaniowymi
 - d) BHP
9. Wydawanie zarządzeń dotyczących bieżącej działalności Spółdzielni
10. Składanie sprawozdań z działalności Spółdzielni Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu
11. Wykonywanie uchwał i wniosków organów Spółdzielni oraz wniosków po lustracyjnych.
12. Współdziałanie z organami władz terenowych (samorządowych, państwowych, spółdzielczych, społecznych i gospodarczych).
13. Uczestniczenie w zebraniach (posiedzeniach) organów Spółdzielni.

14. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę Nadzorczą.

B ZASTĘPCA PREZESA – GŁÓWNY KSIĘGOWY

1. Prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej Spółdzielni.
2. Opracowywanie projektów planów finansowo – gospodarczych.
3. Sporządzanie analiz ekonomiczno – finansowych oraz okresowych i rocznych sprawozdań dotyczących wyników finansowych Spółdzielni.
4. Sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych i przedkładania ich Walnemu Zgromadzeniu do zatwierdzenia, a następnie do odpowiednich instytucji.
5. Kontrolowanie operacji gospodarczych pod względem ich zasadności i celowości.
6. Dokonywanie rozliczeń finansowych z członkami Spółdzielni i innymi kontrahentami.
7. Zabezpieczenie mienia Spółdzielni.
8. Obliczanie, rozliczanie i realizacja wszelkich zobowiązań podatkowych i opłat.
9. Zapewnienie właściwego obliczania i terminowego przekazywania składek ZUS i dokumentów rozliczeniowych.
10. Wykonywanie uchwał i wniosków organów Spółdzielni z zakresu nadzorowanej działalności.
11. Uczestniczenie w zebraniach (posiedzeniach) organów Spółdzielni.
12. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Prezesa i Radę Nadzorczą.

§ 15

1. Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności, pełni jego Zastępca.
2. Zarząd na zewnątrz reprezentuje Prezes, a w przypadku jego nieobecności - Zastępca
3. Zastępca Prezesa reprezentuje Zarząd na zewnątrz w sprawach, za które odpowiada w ramach przydziału czynności w Zarządzie.

§ 16

Funkcję kierownika zakładu w rozumieniu Kodeksu Pracy pełni Prezes Zarządu. Jako kierownik zakładu pracy, Prezes Zarządu reprezentuje Spółdzielnię wobec załogi i działa w jej imieniu.

§ 17

1. Jeżeli Zarząd otrzyma do realizacji uchwałę Rady Nadzorczej, która w jego ocenie jest nie zgodna z prawem, w tym z postanowieniami Statutu Spółdzielni, albo jest nie możliwa do wykonania z przyczyn obiektywnych, na przykład finansowych, Zarząd powiadamia Radę o braku możliwości jej wykonania, przekazując na piśmie uzasadnienie.
2. W przypadku gdy Rada Nadzorcza podtrzymuje nadal swoje stanowisko w tej sprawie, Zarząd może wystąpić o opinię prawną do Związku, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona.

Jeżeli opinia jest pozytywna dla wątpliwości Zarządu, lecz nieuwzględniana przez Radę, Zarząd ma prawo nie wykonać takiej uchwały.

§ 18

1. Wszelkie sprawy wnoszone do Zarządu przez członków Spółdzielni, a wymagające kolegialnej decyzji, winny być rozpatrzone w ciągu 30 dni od daty ich wpływu.
2. Zarząd zobowiązany jest do udzielania odpowiedzi na otrzymane skargi i wnioski członków Spółdzielni niezwłocznie, a w sprawach wymagających konieczności przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w ciągu 30 dni od daty ich wpływu.

§ 19

Oświadczenie pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu jednemu z członków Zarządu, ma skutek prawny wobec Spółdzielni.

§ 20

Zarząd zobowiązany jest do :

1. Uczestniczenia, na podstawie zaproszenia, w posiedzeniach Rady Nadzorczej w celu udzielania niezbędnych wyjaśnień, informacji lub przedstawiania odpowiednich materiałów, dowodów i dokumentów.
2. Przedkładania Radzie Nadzorczej projektów rocznych planów gospodarczo – finansowych, składania kwartalnych i rocznych sprawozdań z realizacji planów, niezbędnych analiz oraz stanu realizacji uchwał i wniosków Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.

3. Opracowywania projektów aktów prawnych wewnętrznych do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez odpowiednie organy Spółdzielni.
4. Wykonywania innych zadań zleconych przez Radę Nadzorczą

§ 21

1. Przekazywanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu, następuje na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego.
2. Protokół zdawczo - odbiorczy powinien zawierać wykaz wszelkich akt i dokumentów dotyczących działalności Spółdzielni niezbędnych do jej dalszego prawidłowego działania.
3. Egzemplarz protokołu zdawczo – odbiorczego podpisany przez osoby uczestniczące w jego sporządzaniu, otrzymują po jednym egzemplarzu : zdający, przyjmujący i Spółdzielnia.

§ 22

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie, decyduje Zarząd w granicach określonych w Statucie Spółdzielni i ogólnie obowiązujące przepisy.

§ 23

Regulamin przyjęty przez Radę Nadzorczą uchwałą nr **3/2022/02/28** z dnia 28 lutego 2022r protokół nr 1/2022 i obowiązuje od dnia podjęcia uchwały. Tym samym traci moc uchwała nr 6/2019/02/27 z 27 lutego 2019r.

Sekretarz Rady Nadzorczej
Maria Jakubek

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Jerzy Wójtowicz

