

REGULAMIN

ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „CENTRUM” w OTWOCKU

§1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum” w Otwocku działa na podstawie art.48-58 ustawy z dnia 16 września 1982 r. „Prawo spółdzielcze” (Dz.U. z 2016r. poz. 21, 996,1250,z 2017 r. poz.1089 wraz z późniejszymi zmianami), postanowień §66 - §71 Statutu przyjętego uchwałą Nr 5/2016 Walnego Zgromadzenia z dnia 08 grudnia 2016 roku oraz postanowień niniejszego Regulaminu.

§2

1. Zarząd składa się z dwóch osób: Prezesa i Członka Zarządu.
2. Prezesa i Członka Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza.
3. W przypadku nieudzielenia absolutorium członkowi Zarządu przez Walne Zgromadzenie Rada Nadzorcza w terminie do 14 dni od daty podjęcia uchwały rozpatruje sprawę odwołania, o ile uchwały o odwołaniu tego członka Zarządu nie podjęło Walne Zgromadzenie.
4. 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.

§3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz. Inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań ustawowych i statutowych Spółdzielni.
2. Prezes Zarządu Spółdzielni jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu ustawy Kodeks pracy.
3. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub Statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni oraz ustanawianie na mocy uchwały praw do lokali;
 - 2) sporządzanie projektów planów gospodarczych;

- 3) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych;
 - 4) prowadzenie rachunkowości finansowo – księgowej Spółdzielni;
 - 5) zabezpieczenie majątku spółdzielni;
 - 6) sporządzanie rocznych sprawozdań okresowych z działalności statutowej i sprawozdań finansowych;
 - 7) sporządzanie projektów podziału nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia strat oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej;
 - 8) zwoływanie Walnego Zgromadzenia;
 - 9) wnoszenie na Walne Zgromadzenie i do Rady Nadzorczej projektów uchwał;
 - 10) zawieranie umów o roboty budowlane, remontowe i modernizacyjne oraz innych umów koniecznych do realizacji zadań statutowych;
 - 11) nadzór nad pracami inwestycyjnymi i remontowymi realizowanymi w obiektach Spółdzielni w tym: zatwierdzanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej i rozliczanie kosztów robót inwestycyjnych i remontowych;
 - 12) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Walne Zgromadzenie;
 - 13) nabywanie, zbywanie i likwidacja środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w ustawie lub statucie do decyzji innych organów;
 - 14) ustanawianie odrębnej własności lokali;
 - 15) ustanawianie na rzecz członków spółdzielczych praw do lokali oraz zatwierdzanie warunków umów zawieranych z członkami;
 - 16) kalkulacja opłat wnoszonych przez członków i przedstawianie Radzie Nadzorczej wniosków w sprawie zasad ustalania wysokości tych opłat;
 - 17) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej pracowników Spółdzielni;
 - 18) występowanie o przeprowadzenie lustracji i ustosunkowywanie się do zaleceń (wniosków) polustracyjnych oraz przedkładanie sprawozdań Walnemu Zgromadzeniu;
 - 19) współdziałanie ze Związkiem Rewizyjnym Spółdzielni Mieszkaniowych i Krajową Radą Spółdzielczą;
 - 20) współdziałanie z organami administracji państwowej i samorządowej oraz organizacjami społecznymi i gospodarczymi;
4. Zarząd składa sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.

§4

Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach, w ramach których podejmowane są uchwały Zarządu. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarząd przy wsparciu Radcy Prawnego i Księgowej wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu i pracownikami wspierającymi według następującego podziału:

1. W kompetencji Prezesa Zarządu znajdują się zadania związane z:

- 1) kierowaniem pracami Zarządu;
- 2) reprezentowaniem Spółdzielni wobec instytucji państwowych, samorządowych, organizacji spółdzielczych i innych instytucji gospodarczych oraz osób fizycznych;
- 3) sprawami pracowniczymi;
- 4) kontrolą wewnętrzną;
- 5) współpracą z Radą Nadzorczą i Zebraniami Środowiskowymi;
- 6) nadzorem nad gospodarką finansową;
- 7) organizacją i prowadzeniem prac inwestycyjnych i remontowych obiektów Spółdzielni.

2. W kompetencji Członka Zarządu znajdują się zadania związane z:

- 1) gospodarką zasobami mieszkaniowymi;
- 2) rozpatrywaniem skarg i wniosków członków Spółdzielni;
- 3) prowadzeniem działalności administracyjnej i gospodarczej w obiektach Spółdzielni;
- 4) prowadzeniem dokumentacji w zakresie spraw członkowskich;
- 5) prowadzeniem dokumentacji kadrowej;
- 6) prowadzeniem dokumentacji bieżącej działalności Spółdzielni rejestru dokumentów wchodzących i wychodzących, książki zgłoszeń awarii i usterek;
- 7) współpracą z gospodarzem budynków i sprzątaczką.

3. W kompetencji Księgowej znajdują się zadania związane z:

- 1) prowadzeniem rachunkowości zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 615 z późniejszymi zmianami);
- 2) planowaniem i sprawozdawczością z zakresu ekonomiki Spółdzielni;
- 3) dokonywaniem analiz i prognoz ekonomicznych dla Spółdzielni;
- 4) zapewnieniem płynności finansowej Spółdzielni;
- 5) dokonywaniem rozliczeń należności i zobowiązań Spółdzielni;
- 6) dokonywaniem rozliczeń z członkami Spółdzielni;
- 7) przetwarzaniem danych finansowo – księgowych.

§5

1. Zarząd podejmuje uchwały na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu:
 - z własnej inicjatywy – w miarę potrzeb co najmniej raz w miesiącu;
 - na wniosek Członka Zarządu.
3. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu i bieżącej działalności Spółdzielni.
4. O porządku obrad wszyscy zainteresowani powinni być powiadomieni na dwa dni przed posiedzeniem, w sposób ustalony przez Zarząd.

5. Każdy z członków Zarządu może przed rozpoczęciem posiedzenia wnieść do porządku obrad sprawę, które jego zdaniem wymagają kolegielnego rozstrzygnięcia.

§6

W posiedzeniach Zarządu Spółdzielni uczestniczą:

1. z głosem decydującym – członkowie Zarządu Spółdzielni;
2. z głosem doradczym - Radca Prawny, Księgowa, przedstawiciel Rady Nadzorczej i inne zaproszone osoby.

§7

1. Uchwały i decyzje Zarządu Spółdzielni zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów decyduje głos Prezesa.
2. Członek Zarządu Spółdzielni nie może brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie jego dotyczących.

§8

1. Z każdego posiedzenia Zarządu spisywany jest protokół, który powinien zawierać :
 - kolejny numer posiedzenia w ramach danego roku kalendarzowego;
 - datę i miejsce odbycia posiedzenia;
 - wykaz osób uczestniczących w posiedzeniu;
 - porządek dzienny posiedzenia;
 - zwięzłe streszczenie referowanych spraw;
 - treść powziętych uchwał;
 - wyniki głosowania.
2. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują członkowie Zarządu.
3. Prezes Zarządu wyznacza pracownika do prowadzenia rejestru uchwał i przechowywania dokumentacji z posiedzeń Zarządu.
4. Rejestr uchwał powinien zawierać:
 - kolejny numer i datę podjęcia uchwały;
 - treść uchwały;
 - wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację uchwały;
 - planowany i rzeczywisty termin realizacji uchwały.
5. Prezes Zarządu nadzoruje wykonanie uchwały.

§9

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków zarządu lub pełnomocnikowi, mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§10

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka (członków) 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.

§11

1. Przekazywanie obowiązków przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów z opisem prowadzonych spraw, w tym spraw znajdujących się w trakcie załatwiania i niezakończonych.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządzany jest w trzech egzemplarzach i podpisywany przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania. Po jednym egzemplarzu otrzymują przekazujący i przejmujący, jeden egzemplarz składany jest do akt Spółdzielni.

§12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnątrzspółdzielczego.

§13

1. Regulamin niniejszy został przyjęty przez Radę Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum” uchwałą nr 3 w dniu 19.09. 2017r.

2. Regulamin obowiązuje z dniem uchwalenia.

§14

Z dniem obowiązywania niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Centrum” uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 28.04.2005r.