

Załącznik nr ¹.....
do Uchwały Rady Nadzorczej Nr 02/09 / 2019
z dnia 16 09 2019

Regulamin

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólnota”.

(wersja znowelizowana regulaminu z dn. 05.10.1996r)

Opracowali nowelizację:

Daniela Łukaszewska;
Andrzej Wojciechowski;
Piotr Zacharek.

Regulamin

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólnota”
w Tczewie

Regulamin jest kwintesencją elementów prawnych i ustalonych zasad, którymi Zarząd Spółdzielni powinien kierować się w czasie wypełniania obowiązków związanych z kierowaniem Spółdzielnią Mieszkaniową „Wspólnota” w Tczewie.

§1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „wspólnota” w Tczewie działa na podstawie przepisów:

1. Ustawy: „Prawo Spółdzielcze” z dnia 16.września 1982r wraz z późniejszymi zmianami (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 roku poz. 1285),
2. ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 roku poz. 845, z późn. zmianami
3. Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólnota” w Tczewie zatwierdzonego na Walnym Zgromadzeniu w dniu 18-06-2019 roku Uchwałą nr 9/13 z dnia 18-06-2019 roku
4. uchwał Walnego Zgromadzenia, uchwał i zaleceń Rady Nadzorczej, uchwał podjętych przez Zarząd oraz zasad określonych w niniejszym regulaminie.

Ponadto zarządzając Spółdzielnią Mieszkaniową Zarząd zobowiązany jest do przestrzegania wszystkich aktów prawnych natury ogólnejdotyczących działalności Spółdzielni Mieszkaniowej i zabezpieczających interesywszystkich Członków Spółdzielni.

§2

1. Zarząd składa się z 3 Członków Zarządu, w tym Prezesa Spółdzielni dwóch Członków - zastępców wybranych spośród Członków Spółdzielni na czas nieokreślonyprzez Radę Nadzorczą poprzez podjęcie stosownej uchwały. W razie nieobecności Prezes wyznacza swego zastępcę.
2. Do Zarządu może być wybrana przez Radę Nadzorczą w procesie rekrutacji osoba niebędąca Członkiem Spółdzielni: posiadająca 3 – letni staż pracy, odpowiednie wykształcenie, doświadczenie w organizowaniu i kierowaniu pracą podmiotów gospodarczych oraz wykazać się znajomością problematyki spółdzielczości mieszkaniowej.
3. Rada Nadzorcza może odwołać Członków Zarządu, po uprzednim pisemnym uzasadnieniu i postępowaniu zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Walne Zgromadzenie może odwołać tych Członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium, niezależnie od tego, że w myśl postanowienia Statutu wyboru Członków Zarządu dokonuje Rada Nadzorcza, przy czym uchwała w tej sprawie wymaga 2/3 oddanych głosów Członków obecnych i biorących udział w głosowaniu na Walnym Zgromadzeniu (§ 26 pkt.5, ppkt. 1). Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Z Członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Mieszkaniowej Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy w zależności od powierzonego stanowiska na podstawie umowy o pracę, stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
6. Członkowie Zarządu zatrudnieni są w Spółdzielni zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy w odpowiednim wymiarze godzin dostosowanym do aktualnych potrzeb spółdzielni.
7. Odwołanie Członków Zarządu nie narusza ich uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz w granicach ustalonych w ustawie oraz Statucie Spółdzielni.
2. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje niezastrzeżone w ustawie lub statucie dla innych organów Spółdzielni i nadzoruje ich wykonanie.

3. Zarząd ma prawo do podejmowania uchwał w każdej sprawie niezastrzeżonej dla innych organów spółdzielni dotyczącej bieżącej działalności Spółdzielni.
4. Zarząd podejmuje decyzje kolegiąlnie, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni oraz w sprawach stwierdzenia nabycia albo utraty członkostwa.
 - 2) zawieranie umów o budowę lokali,
 - 3) podejmowanie czynności związanych z przenoszeniem własności domów lub lokali,
 - 4) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
 - 5) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
 - 6) zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu,
 - 7) sporządzanie projektów planów gospodarczych,
 - 8) prowadzenie działalności Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 9) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - 10) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich Radzie Nadzorczej Spółdzielni i do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 11) przygotowywanie projektów uchwał poddawanych pod głosowanie Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej,
 - 12) zwoływanie posiedzeń Walnego Zgromadzenia i jego przygotowywanie pod względem formalnym oraz przedłożenie zgłoszonych przez członków Spółdzielni propozycji do porządku obrad,
 - 14) udzielanie pełnomocnictw zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - 15) współdziałanie z organami władzy rządowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi oraz z innymi organizacjami.
 - 16) Zarząd spółdzielni prowadzi odrębnie dla każdej nieruchomości:
 - a) ewidencję i rozliczenie przychodów i kosztów, o których mowa w §14 ust.6 – Statutu Spółdzielni;
 - b) ewidencję wszystkich wpływów i wydatków funduszu remontowego tych nieruchomości.
 - 17) Ustala wysokości opłat za odpisy i kopie dokumentów wydawanych na żądanie członków Spółdzielni lub innych uprawnionych osób.
5. Zarząd przynajmniej raz w roku zwołuje Walne Zgromadzenie Członków i mieszkańców Spółdzielni, na którym przedstawia sprawozdanie roczne, uchwała plany remontowe i eksploatacyjne oraz wnioskuje o udzielenie na kolejny rok absolutorium dla każdego z Członków Zarządu.
6. Zarząd udziela pełnomocnictwa do prowadzenia określonej działalności w tym: administrowania Spółdzielnią, zaciągania kredytów bankowych i innych zobowiązań dla realizacji planów i bieżących potrzeb w działalności Spółdzielni.
7. Członek Zarządu, który głosował przeciwko decyzji może wnieść do protokołu zastrzeżenie. Wniesienie zastrzeżeń nie zwalnia członka Zarządu z obowiązku stosowania się do decyzji podjętej przez Zarząd w danej sprawie.
8. Uchwały Zarządu powinny zawierać: numer uchwały, datę podjęcia i tytuł określający sprawę, w której uchwała została podjęta, datę wejścia w życie i przepisy merytoryczne.

§4

1. Zarząd pracuje kolegiąlnie na odbywanych posiedzeniach Zarządu, które odbywają się dwa razy w tygodniu, a dni posiedzeń odnotowywane są na liście obecności.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia, które są protokołowane i podpisywane przez wszystkich obecnych Członków Zarządu.

Porządek obrad winien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólnota”.

Protokół z posiedzenia winien zawierać:

 - a) numer kolejny (w danym roku kalendarzowym) i datę posiedzenia.
 - b) nazwiska członków Zarządu i innych osób uczestniczących w posiedzeniu.
 - c) zwięzłe streszczenie spraw omawianych na posiedzeniu.
 - d) treść podjętych decyzji.

3. O posiedzeniach Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być powiadomieni, co najmniej na 2 dni przed posiedzeniem.
4. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność Prezesa Zarządu i co najmniej jednego Członka Zarządu. W razie nieobecności Prezesa Zarządu jego uprawnienia, o których mowa wyżej przysługują wyznaczonemu przez niego Z-cy Prezesa lub pełnomocnikowi Prezesa na podstawie udzielonego pełnomocnictwa wpisanego do protokołu Zarządu.
5. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisywania decyzji kolejno przez poszczególnych Członków Zarządu. Prezes Zarządu podejmuje decyzję ostatni.
6. Kierownikiem bieżącej działalności spółdzielni w okresie między posiedzeniami Zarządu jest Prezes Zarządu. Do Niego należy ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla innych organów Spółdzielni.
7. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel uprawniony przez Prezydium Rady Nadzorczej oraz mogą brać udział inne zaproszone przez Zarząd lub Prezesa Zarządu osoby.

§5

Zarząd jest zobowiązany:

1. Uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej na jej zaproszenie, udzielać Radzie potrzebnych wyjaśnień i przedstawiać żądane materiały i dowody dotyczące działalności Spółdzielni
2. Dokonywać określonej analizy działalności Spółdzielni Mieszkaniowej.
3. Opracowywać właściwe regulaminy i przedkładać je do akceptacji odpowiednim organom spółdzielni.

§6

1. Prezes Zarządu w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnej decyzji Zarządu (§ 3, p.3 regulaminu pracy Zarządu) podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonywania bieżących zadań Spółdzielni.
2. Prezesowi Zarządu podlegają bezpośrednio zatrudnieni przez Radę Nadzorczą dwaj Członkowie Zarządu i wszyscy inni zatrudnieni pracownicy Spółdzielni oraz Administrator Spółdzielni.

§7

Do zakresu obowiązków Prezesa Zarządu dla właściwego wykonywania bieżących zadań Spółdzielni należy w szczególności:

1. Koordynowanie i nadzorowanie pracy pozostałych Członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni Mieszkaniowej.
2. Reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnianie do reprezentowania Spółdzielni Członków Zarządu i innych pracowników.
3. Informowanie na bieżąco Członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

§8

Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez Prezesa Członek Zarządu .

§9

Prezes i Członkowie Zarządu kierują pracami przypisanymi im bezpośrednio obszarami działalności Spółdzielni.

§10

Oświadczenie woli w zakresie finansowym oraz praw i obowiązków majątkowych i za Spółdzielnię Mieszkaniową składają łącznie przynajmniej dwaj Członkowie Zarządu lub jeden Członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona.

§11

1. Przekazanie czynności przez ustępujący Zarząd następuje protokolarnie – protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych spraw oraz dane odzwierciedlające aktualny stan przekazanych danych Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania otrzymują: przekazujący, przyjmujący, jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach.

§12

1. Regulamin został uchwalony w dniu 1609 2019 uchwałą Rady Nadzorczej Nr 2/09/2019 i obowiązuje z dniem uchwalenia.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem decyduje Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólnota” w Tczewie w granicach uprawnień określonych w statucie spółdzielni i innymi przepisami prawa, pod warunkiem, że sprawa nie należy do kompetencji innych organów Spółdzielni Mieszkaniowej „Wspólnota” w Tczewie

*Danech
Jahre*

Spółdzielnia Mieszkaniowa "WSPÓLNOTA"
83-110 TCZEW, ul. Kusocińskiego 1
Członek Rady Nadzorczej

Maria Mokuła

Spółdzielnia Mieszkaniowa "WSPÓLNOTA"
83-110 TCZEW, ul. Kusocińskiego 1
Przewodniczący Rady Nadzorczej
Wiesława Grabarczyk

Spółdzielnia Mieszkaniowa "WSPÓLNOTA"
83-110 TCZEW, ul. Kusocińskiego 1
Zastępca Przewodniczącego Rady Nadzorczej

Michał Barońszek

RADA NADZORCZA
Spółdzielni Mieszkaniowej
"WSPÓLNOTA"
83-110 TCZEW, ul. Kusocińskiego 1

*Janusz
Dg
Mca*