

**REGULAMIN ZARZĄDU
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PARKOWA”
W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

ZATWIERDZONY

UCHWAŁĄ NR 02/2016

NA WALNYM ZGROMADZENIU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „PARKOWA”

W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

ZWOŁANYM W DNIU 26.02.2016 r.

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Parkowa” w Kędzierzynie-Koźlu (dzielnica Sławęcice), działa na podstawie:

- 1) przepisów ustawy z dnia 16.09.1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. nr 188 poz.1848 z 2003 r. z późn. zmianami);
- 2) postanowień paragrafów od 117 do 122 Statutu Spółdzielni;
- 3) niniejszego regulaminu.

II. SKŁAD I TRYB POWOŁYWANIA ZARZĄDU

§ 2

1. Zarząd składa się z trzech osób – Prezesa Zarządu, oraz dwóch wice Prezesów.
2. Członków Zarządu, powołuje Rada Nadzorcza.
3. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu tej samej Spółdzielni, a ponadto w skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej oraz bocznej.
4. Członkiem Zarządu może zostać jedynie osoba będąca Członkiem Spółdzielni.

§ 3

1. Członków Zarządu odwołuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym.
2. Walne Zgromadzenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Parkowa” w Kędzierzynie-Koźlu może odwołać w głosowaniu tajnym tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
3. Odwołanie Członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 4

1. Skład Zarządu stanowią:

- Prezes,
- Wice- Prezes do spraw gospodarczych
- Wice-Prezes- Główny Księgowy.

2. Prezes kieruje pracą Zarządu.

3. W przypadku nieobecności Prezesa, jego prawa i obowiązki wykonuje Wice-Prezes do spraw gospodarczych.

III. ZAKRES UPRAWNIEŃ ZARZĄDU

§ 5

1. Zarząd kolegialnie kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji i wykonanie czynności niezastrzeżonych w ustawie oraz w Statucie, dla innych organów Spółdzielni a w szczególności:

1) w zakresie spraw członkowskich:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni,
- b) występowania do Rady Nadzorczej z wnioskiem o wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków Spółdzielni.

2) zwoływanie Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowej „Parkowa” w Kędzierzynie-Koźlu,

3) w zakresie organizacji działalności i gospodarki Spółdzielni:

- a) sporządzanie projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni i podziału czynności w Zarządzie,
- b) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów gospodarczych,
- c) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalanych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych prawnych i finansowych,
- d) przygotowanie projektów uchwał przedstawianych do decyzji Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowej „Parkowa” w Kędzierzynie-Koźlu lub Radzie Nadzorczej,

- e) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych, przedkładanie ich Radzie Nadzorczej i do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu Spółdzielni Mieszkaniowej „Parkowa” w Kędzierzynie-Koźlu,
- f) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- g) zaciąganie zobowiązań kredytowych i innych zobowiązań, po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej,
- h) egzekwowanie zaległości płatniczych wobec Spółdzielni,
- i) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
- j) ustalanie pełnomocników pod warunkiem uzyskania na to uprzedniej zgody Rady Nadzorczej,
- k) nabywanie środków trwałych, których nabycie nie jest zastrzeżone do decyzji innych organów Spółdzielni,
- l) powoływanie komisji inwentaryzacyjnej, przetargowej, odbioru robót i innych,
- ł) wnioskowanie do Rady Nadzorczej o odpisywanie w ciężar strat,
- m) ustosunkowanie się do zaleceń polustracyjnych oraz wniosków innych organów kontrolnych,
- n) współdziałanie z organami władzy rządowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi.
- o) ustalanie porządku obrad na Walne Zgromadzenie Spółdzielni Mieszkaniowej „Parkowa” w Kędzierzynie-Koźlu po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej.

IV. PODZIAŁ CZYNNOŚCI, OBOWIĄZKÓW POMIĘDZY CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 6

Do zakresu obowiązków Prezesa Zarządu należy:

- 1) kierowanie pracą zarządu Spółdzielni poprzez:
 - a) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
 - b) przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
 - c) zabezpieczenie materiałów na posiedzenie Zarządu,
 - d) przekazywanie do wykonania ustaleń Zarządu,

- e) zabezpieczenie właściwego udokumentowania pracy Zarządu.
- 2) nadzór i kontrola oraz koordynacja pracy członków Zarządu,
- 3) prawidłowa gospodarka majątkiem i środkami finansowymi Spółdzielni,
- 4) współpraca z Radą Nadzorczą i branie udziału w jej posiedzeniach lub uzgadniania udziału innego członka Zarządu,
- 5) udział w posiedzeniach Prezydium Rady Nadzorczej,
- 6) składanie wobec Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowej „Parkowa” w Kędzierzynie-Koźlu sprawozdań z pracy Zarządu,
- 7) współpraca z komisjami Rady Nadzorczej,
- 8) Prezesowi Zarządu podporządkowane są bezpośrednio:
 - całokształt spraw członkowskich,
 - całokształt spraw pracowniczych oraz bhp i p.poż.,
 - całokształt spraw organizacyjnych, prawnych i samorządowych,
 - sprawy dotyczące przygotowania i udzielenia zamówień na roboty, dostawy i usługi budowlane oraz przygotowania i realizacji inwestycji.

§ 7

1. Wice-Prezes do spraw gospodarczych sprawuje funkcje i wypełnia obowiązki zgodnie z zakresem czynności kierownika gospodarki zasobami mieszkaniowymi i odpowiada za wyniki podległego pionu – w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad prowadzeniem prawidłowej administracji i eksploatacji budynków i obiektów wraz ze wszystkimi urządzeniami w osiedlach z uwzględnieniem kosztów w SM „Parkowa”,
 - 2) opracowuje plany remontów budynków i obiektów oraz nadzoruje ich wykonanie zgodnie z przepisami Prawo Budowlane,
 - 3) odpowiada za użytkowanie obiektów budowlanych i małej architektury (place zabaw) w zakresie dokonywania okresowej kontroli zgodnie z art. 62 Ustawy Prawo Budowlane,
 - 4) prowadzi dla każdego budynku (mieszkalnego i użytkowego) książkę obiektu budowlanego,
 - 5) przygotowuje materiały na posiedzenia Zarządu w zakresie podległych spraw,
 - 6) współpracuje z Radą Nadzorczą i jej komisjami w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji.

2. Sprawuje nadzór nad bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni w zakresie:
 - 1) analizowania kosztów eksploatacji zasobów spółdzielczych,
 - 2) analizowania potrzeb i możliwości zadań remontowych, konserwacyjnych i inwestycyjnych, rozliczania poszczególnych zadań remontowych, konserwacyjnych i inwestycyjnych.
3. Kieruje pracą Zarządu w czasie nieobecności Prezesa Zarządu.
4. Zastępcy Prezesa Zarządu – kierownikowi gospodarki zasobami mieszkaniowymi podporządkowani są bezpośrednio pracownicy zatrudnieni na etatach nierobotniczych w dziale SM „Parkowa”.
5. Wykonuje polecenia Prezesa nie zastrzeżone w uprawnieniach dla Zarządu.

§ 8

Członek Zarządu – Główny Księgowy sprawuje funkcje i wypełnia obowiązki zgodnie z zakresem czynności Głównego Księgowego, Kierownika działu ekonomiczno-finansowego w szczególności:

- 1) prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z ustawą o rachunkowości,
- 2) ustala zobowiązania podatkowe, rozlicza je i odprowadza należne podatki,
- 3) rozlicza przyznane dotacje,
- 4) przygotowuje materiały na posiedzenia Zarządu w zakresie podległych spraw,
- 5) sprawuje kontrolę funkcjonalną, gospodarczą i finansową,
- 6) członkowi Zarządu – Głównemu Księgowemu podporządkowani są bezpośrednio pracownicy działu ekonomiczno-finansowego,
- 7) wykonuje polecenia Prezesa nie zastrzeżone uprawnieniami dla Zarządu.

V. ORGANIZACJA PRACY

§ 9

1. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach Zarządu w formie uchwał.
2. W sprawach pilnych lub mniejszej wagi, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem tj. przez podpisanie projektu decyzji kolejno przez wszystkich członków Zarządu. Uchwały uważa się za podjęte z chwilą złożenia ostatniego podpisu.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej dwa razy w miesiącu.

4. O terminach i porządku obrad Zarządu, zainteresowani powinni być powiadamiani przez Prezesa co najmniej dwa dni przed posiedzeniem.
5. Za prawidłowe przygotowanie materiałów odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności.
6. Każdy z członków może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga decyzji Zarządu.
7. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność dwóch członków Zarządu.
8. Członkowie Zarządu mogą brać udział w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
9. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym, Przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel, upoważniony przez Radę Nadzorczą oraz inne zaproszone osoby.

§ 10

Zarząd zobowiązany jest składać Radzie Nadzorczej sprawozdania z realizacji planów gospodarczych i innych zamierzeń oraz z wykonywania uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Spółdzielni Mieszkaniowej „Parkowa” w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

Protokoły powinny zawierać:

- datę posiedzenia,
- nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
- porządek posiedzenia,
- krótki przebieg dyskusji i treść podjętych uchwał.

2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.

3. Zarząd zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał oraz kontroli ich realizacji.

§ 12

1. Oświadczenia woli w imieniu Spółdzielni, składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik).

2. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do wykonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do wykonywania czynności szczególnych.

3. Udzielanie pełnomocnictwa ogólnego wymaga uprzednio zgody Rady Nadzorczej.

§ 13

1. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności, uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych, prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni z wyjątkiem członkostwa we władzach podmiotów gospodarczych, których udziałowcem lub jej członkiem jest Spółdzielnia (w tym wypadku wymagana jest zgoda Rady Nadzorczej).

2. Za działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni uznaje się:

– prowadzenie na własny rachunek działalności tego samego rodzaju co Spółdzielnia lub uczestniczenie we władzach podmiotów gospodarczych, które posiadają działalność gospodarczą tego samego rodzaju co Spółdzielnia.

3. Wskutek naruszenia zakazu o którym mowa w ust. 1, Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu lub odwołaniu członka Zarządu z pełnionej funkcji.

4. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje w tym celu posiedzenie Rady, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, od dnia podjęcia wiadomości o naruszeniu przez członka Zarządu, zakazu konkurencji wobec Spółdzielni, powiadamiając zainteresowanego.

5. Rada może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Zarządu na okres 30 dni w celu zniesienia przyczyn podjęcia uchwały.

Rada może również odwołać członka Zarządu, jeżeli jego działanie z przyczyn o których

mowa w ust. 2 doprowadziło do strat Spółdzielni.

6. Po bezskutecznym upływie terminu o którym mowa w ust. 5, Przewodniczący zwołuje Radę w ciągu 14 dni, która może podjąć uchwałę o odwołaniu członka Zarządu.

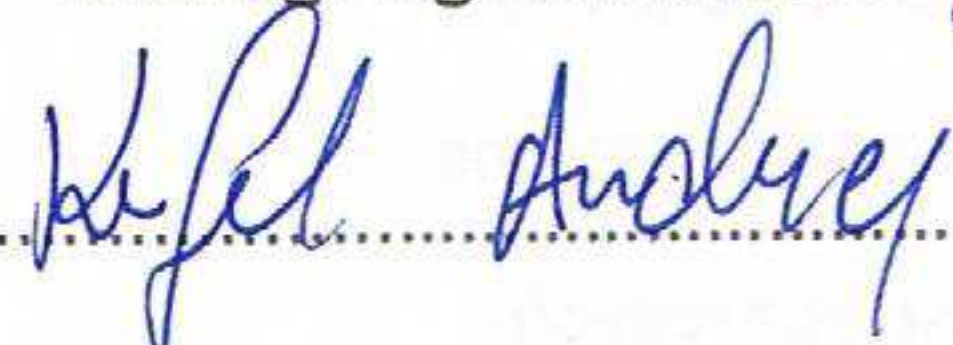
§ 14

Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 2/2016 z dnia 12.01.2016r.

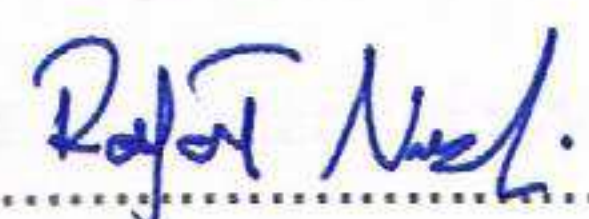
§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący Prezydium
Walnego Zgromadzenia


.....

Sekretarz Prezydium
Walnego Zgromadzenia


.....