

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Młodość” 59-225 Chojnów

ul. I.Paderewskiego 12

**REGULAMIN
ZARZĄDU**

I. PODSTAWA PRAWNA

=====

§ 1.

Zarząd działa na podstawie przepisów art. 48-55 Ustawy z dnia 16.09.1982 r. „Prawo Spółdzielcze „ Dz.U. Nr. 30 poz. 210 z dn. 06.10.1982 r. / z późniejszymi zmianami / oraz postanowień Statutu i niniejszego regulaminu.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

=====

§ 2.

1. Zarząd składa się z trzech osób , w tym prezesa jego zastępcy i członka Zarządu.
2. Członek zarządu powinien posiadać niezbędne dla tej funkcji kwalifikacje tj. odpowiednie wykształcenie, doświadczenie w organizowaniu I kierowaniu pracą podmiotów gospodarczych oraz wykazać się znajomością problematyki spółdzielczości mieszkaniowej.
3. Co najmniej jeden z członków Zarządu winien legitymować się licencją zawodową zarządcy nieruchomości.
4. Zarząd kieruje działalnością spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań spółdzielni.
6. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje nie zastrzeżone w ustawie lub statucie innym organom Spółdzielni oraz kontroluje i nadzoruje wykonywanie tych decyzji.

III. TRYB WYBORU I ODWOŁANIA

=====

§ 3.

1. Członków Zarządu w tym Prezesa, jego zastępcę i członka Zarządu wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza.
Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia. Ponadto Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
2. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy – w zależności od powierzonego stanowiska na podstawie powołania albo umowy o pracę stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
3. Odwołanie członka Zarządu nie narusza uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
4. Rada Nadzorcza przed odwołaniem Zarządu kieruje wniosek do Komisji Rewizyjnej o celowości odwołania.
Komisja Rewizyjna po zbadaniu zarzutów i umożliwieniu ich odparcia przez członków, których dotyczy wniosek przedstawia stosowną opinię Radzie.
5. Odwołanie członka Zarządu wymaga pisemnego uzasadnienia
6. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka / członków Zarządu. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu, nie wykonuje w tym okresie mandatu członka Rady Nadzorczej, a w szczególności nie korzysta z prawa głosu z oraz z biernego i czynnego prawa wyborczego do organów Rady.

III. KOMPETENCJE

=====

§ 4.

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub statucie innym organom spółdzielni a w szczególności:
 - 1/ podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia członków do spółdzielni,
 - 2/ sporządzanie projektów planów gospodarczych,
 - 3/ prowadzenie gospodarki spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 4/ sporządzanie sprawozdań rocznych i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu.
 - 5/ przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia projektów struktury organizacyjnej spółdzielni,
 - 6/ sporządzanie projektów sposobu podziału nadwyżki bilansowej lub pokrycia strat,
 - 7/ zwoływanie Walnego Zgromadzenia oraz ustalanie proponowanego porządku obrad,
 - 8/ zawieranie umów cywilnoprawnych,
 - 9/ nabywanie lub zbywanie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w statucie do decyzji innych organów,
 - 10/ odpisywanie na straty o ile wartość nie przekracza 10 krotnej wysokości obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - 11/ występowanie do Sądu z żądaniem sprzedaży lokalu w drodze licytacji w przypadkach przewidzianych w § 63 ust. 2 i § 75 ust. 2 statutu,

- 12/ zawieranie z członkami umów :
 - a/ o budowę lokalu,
 - b/ o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,
 - c/ o ustanowienie odrębnej własności lokalu
 - d/ o przeniesienie własności domów lub lokali ,
- 13/ składanie Radzie Nadzorczej wniosków o wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków ,
- 14/ wynajmowanie lokali mieszkalnych,
- 15/ wynajmowanie lokali użytkowych po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej,
- 16/ powoływanie Komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych,
- 17/ przyjmowanie rezygnacji z członkostwa Sp-ni,
- 18/ zgłaszanie do Rady Nadzorczej wniosków w sprawie podjęcia uchwały o wygaśnięciu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,
- 19/ zabezpieczenie majątku spółdzielni,
- 20/ zaciąganie kredytów bankowych,

IV. OBOWIĄZKI WZGLĘDEM ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH

=====

§ 5.

- 1. Zarząd obowiązany jest do:
 - 1/ składania sprawozdań rocznych ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.
 - 2/ uczestniczenia wg potrzeb w posiedzeniach Rady nadzorczej oraz Prezydium Rady.

3/ udzielania wyjaśnień, przedkładania dokumentów i dowodów Radzie Nadzorczej,

4/ dokonywania okresowej analizy wyników działalności Sp-ni i przedstawienie ich w formie informacji lub sprawozdań Radzie Nadzorczej.

V. OŚWIADCZENIA WOLI I PEŁNOMOCNICTWA

=====

§ 6.

1. Oświadczenie woli za spółdzielnię składają przynajmniej dwaj członkowie zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona / pełnomocnik /.
2. Oświadczenie , o którym mowa w ust. 1 składa się w ten sposób , że pod nazwą spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenia skierowane do spółdzielni , złożone w jej lokalu albo pisemnie jednemu z członków Zarządu , mają skutek prawny względem spółdzielni.

§ 7.

1. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwo do dokonania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki , a także pełnomocnictwo do dokonania czynności określonego rodzaju lub czynności szczegółowych,
2. Udzielenie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą jednostki wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

VI. POSIEDZENIA ZARZĄDU , PODZIAŁ KOMPETENCJI

§ 8.

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu.

1/ z własnej inicjatywy – w miarę potrzeby – co najmniej 2 raz w m-cu,

2/ na wniosek jednego z członków Zarządu.

2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek posiedzenia.

Porządek posiedzenia 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. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad członkowie Zarządu powinni być zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.

O posiedzeniu Zarządu należy poinformować Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 9.

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.

Do ważniejszych uchwał konieczna jest obecność Prezesa Zarządu i Z-cy lub członka Zarządu.

2. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem tj. w drodze podpisania protokołu decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu

Podjętą w tym trybie uchwałę wpisuje się do protokołu najbliższego Posiedzenia Zarządu.

3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel upoważniony przez jej Prezydium oraz inne zaproszone osoby.

§ 10.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać : datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść uchwał i ewentualne sprzeciwy przeciw uchwałom. Plan sprawozdań, wniosków i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.

3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
4. Protokoły powinny być sporządzone przed następnym posiedzeniem Zarządu.

§ 11.

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo , nadzoru i kontroli całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa Spółdzielni , który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnej decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań.
2. Prezes jest kierownikiem Spółdzielni jako zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
3. Prezesowi Zarządu w wykonaniu jego funkcji , o których mowa w ust. 1 podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.

§ 12.

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 11, należy w szczególności :

- 1/ koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
- 2/ reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Sp-ni w sprawach nie zastrzeżonych dla Zarządu.

§ 13.

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych spółdzielni, stosownie do podziału czynności.
2. Członkowie Zarządu w wykonaniu czynności o których mowa w ust. 1 wydają w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu – Zarządzenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu materiały sporządzone przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji Z-cy Prezesa i członka Zarządu któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.
4. Prezes Zarządu wstrzymuje wykonanie decyzji Z-cy Prezesa Zarządu także na wniosek członka Zarządu, chyba że uważa za konieczne niezwłoczne wykonanie tej decyzji. Zarówno w wypadku wstrzymania przez Prezesa Zarządu decyzji jak i jej wykonania – Prezes zamieszcza sprawę w porządku obrad posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi członkami Zarządu.

§ 14.

1. Przekazywanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności Nowemu Zarządowi lub członkom Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw przekazywanych agend Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania , otrzymują :
Przekazujący i przyjmujący : jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach spółdzielni.

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu29.12.2008.....

Uchwała Nr.31/2008.....

Traci moc regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Uchwałą nr. 31/2006 z dnia 20.11.2006 r.

31
UCHWAŁA Nr. 32/2008 r.

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Młodość” w Chojnowie podjęta w dniu 29.12.2008 r.

Na podstawie § 146 pkt. 11 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Młodość” w Chojnowie, Rada Nadzorcza Sp-ni stanowi;

§ 1.

1. Zatwierdza Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Młodość”
W Chojnowie.

§ 2.

Z dniem podjęcia przestaje obowiązywać Regulamin zatwierdzony Uchwałą
Rady Nadzorczej Sp-ni Nr. 35/2006 r. z dnia 20.11.2006 r.

Sekretarz Rady

Sekretarz Rady Nadzorczej
S.M. „Młodość” w Chojnowie

Krzysztof Dzięgiel

Przewodniczący Rady

