

REGULAMINU ZARZĄDU

SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „GLINKA”

Tychy, dnia 25 stycznia 2018 roku

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „GLINKA”

I. PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „GLINKA” zwany dalej „Zarządem” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze (jednolity tekst Dz.U. z 2017 roku nr 1560 z późn. zm)
2. Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych (jednolity tekst Dz.U. z 2013 roku poz. 1222 z późn. zm)
3. Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „GLINKA”
4. Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „GLINKA”

II. SKŁAD ZARZĄDU I ORGANIZACJA

§ 2

1. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „GLINKA”, zwanej dalej „Spółdzielnią”, jest jednoosobowy. Uprawnienia Zarządu realizuje Prezes Zarządu.
2. Prezes Zarządu powoływany jest na czas nieokreślony przez Radę Nadzorczą w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Tryb wyłaniania kandydatów na Prezesa Zarządu określa Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „GLINKA”.
4. Prezesem Zarządu może być osoba nie będąca członkiem Spółdzielni.
5. Kandydat na Prezesa Zarządu powinien posiadać wiedzę i umiejętności niezbędne do kierowania i organizowania pracy w spółdzielni mieszkaniowej.

§ 3

1. Z Prezesem Zarządu zatrudnionym w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy na podstawie powołania lub umowy o pracę.
2. Nie można być jednocześnie Prezesem Zarządu i Członkiem Rady Nadzorczej Spółdzielni.
3. Prezes Zarządu nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnik lub członek władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę do odwołania Prezesa Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Rada Nadzorcza może w każdej chwili odwołać Prezesa Zarządu. Ponadto Walne Zgromadzenie może odwołać Prezesa Zarządu, któremu nie udzieliło absolutorium. Odwołanie następuje większością 2/3 głosów w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie Prezesa Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
3. Prezes Zarządu może zrzec się funkcji Prezesa Zarządu. Zrzeczenie dokonuje się na piśmie lub ustnie do protokołu Rady Nadzorczej. Zrzeczenie jest skuteczne z chwilą zapoznania się z jego treścią przez Radę Nadzorczą z tym, że członkostwo w Zarządzie ustaje w terminie ustalonym przez Radę Nadzorczą, nie później jednak niż w terminie jednego miesiąca kalendarzowego od daty zapoznania się Rady Nadzorczej z treścią zrzeczenia.

III. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU I REPREZENTACJA

§ 5

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd podejmuje decyzje niezastrzeżone w ustawie lub Statucie innym organom Spółdzielni.

§ 6

1. Zarząd podejmuje decyzje jednoosobowo.
2. W istotnych dla działalności Spółdzielni sprawach Zarząd podejmuje uchwały.
3. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji, a w szczególności:
 - a) zawieranie umów o budowę lokali i ustanawianie spółdzielczych praw do lokali i prawa odrębnej własności lokali,
 - b) zawierania umów o najem lokali, części budynków, dzierżawy terenów,
 - c) sporządzanie projektów planów gospodarczych,
 - d) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach planów uchwalonych przez Radę Nadzorczą i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych, gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - e) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - f) sporządzanie sprawozdań rocznych i sprawozdań finansowych oraz przedkładania ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - g) zwoływanie Walnego Zgromadzenia i ustalanie porządku obrad,
 - h) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - i) nabywanie, zbywanie i likwidacja środków trwałych,
 - j) udzielanie pełnomocnictw,
 - k) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i administracji rządowej oraz organizacjami spółdzielczymi i gospodarczymi,
 - l) rozliczanie kosztów inwestycji, ustalanie wysokości wkładów i sposobu ich wnoszenia,
 - ł) tworzenie odpisów aktualizujących należności oraz uznanie należności za nieściągalne,
 - m) w sprawach:
 - administracyjno-gospodarczych,
 - członkowsko-mieszkaniowych,
 - prawnych,
 - BHP, PPOŻ i obrony cywilnej,
 - finansów Spółdzielni i rachunkowości,
 - kosztów, podatków i rozliczeń wkładów,
 - ustalania opłat za używanie lokali,
 - gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - techniczno-eksploatacyjnych,
 - inwestycyjnych,
 - gospodarki lokalami użytkowymi.
4. Zarząd pełni rolę pracodawcy wobec pracowników Spółdzielni w rozumieniu kodeksu pracy.
5. W ramach kompetencji Zarządu nie mieszczą się czynności wynikające ze stosunku członkostwa, które należą do Rady Nadzorczej.
6. Zarząd może podejmować także decyzje w innych sprawach z zakresu jego kompetencji, nie wymienionych w ust. 3.

§ 7

Zarząd składa sprawozdanie ze swej działalności Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej.

§ 8

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składa Prezes Zarządu bądź dwie osoby przez niego upoważnione (pełnomocnicy).
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.

§ 9

Zarząd, po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej, może udzielić innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 10

1. Prezes Zarządu ustala porządek posiedzeń Zarządu.
2. W porządku posiedzeń należy uwzględnić zadania wynikające z uchwał organów Spółdzielni oraz bieżącej działalności Spółdzielni.

IV. TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 11

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym:

- a) Pełnomocnicy Zarządu
- b) Inne zaproszone osoby

§ 12

Uchwała Zarządu może być przez Zarząd zmieniona lub uchylona, o ile osoba trzecia nie nabyła wynikających z uchwały uprawnień.

§ 13

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać:
 - a) numer kolejny i datę sporządzenia,
 - b) nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu,
 - c) porządek obradowania,
 - d) ustalenia, w tym podjęte uchwały.
3. Protokół podpisuje Prezes Zarządu jako sporządzający protokół.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi lub Radzie Nadzorczej dokonywane jest w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych akt i dokumentów z opisem stanu prowadzonych spraw, w tym spraw znajdujących się w trakcie załatwiania i niezałatwionych (z podaniem przyczyny).
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują zdający i przyjmujący. Jeden egzemplarz pozostawia się w aktach Spółdzielni i jeden egzemplarz otrzymuje Rada Nadzorcza.

§ 15

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą.
2. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 25 stycznia 2018 roku uchwałą nr 2/2018.
3. Traci moc Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „GLINKA” przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 21/2015 w dniu 7 września 2015 roku.