

REGULAMIN

ZARZĄDU

Spółdzielni Mieszkaniowej „Piaski Nowe”

Na podstawie Ustawy Prawo Spółdzielcze z dnia 16.09.1982 r. (Dz. Ustaw Nr 54 z 1995 r.poz.288) z późniejszymi zmianami oraz Statutu SM „Piaski Nowe” w Krakowie jego postanowień od par. 79 do par. 86 uchwała się Regulamin pracy Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Piaski Nowe” o treści następującej:

§ 1

Zarząd SM „Piaski Nowe” kieruje działalnością Spółdzielni i Reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 2

Zarząd składa się z 3 – 5 członków, w tym Prezesa Zarządu wybranych przez Radę Nadzorczą.

§ 3

1. Prezes Zarządu SM „Piaski Nowe”, który jest kierownikiem Spółdzielni jako zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy, kieruje bieżącą działalnością gospodarczą.
2. Prezesowi Zarządu w wykonywaniu funkcji określonej w § 3 pkt. 1 są podporządkowani Członkowie Zarządu.

§ 4

Prezes i Członkowie Zarządu winni czynu lub zaniechania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiadają za nie osobiście.

Zakres działania Zarządu

§ 5

1. Zarząd podejmuje decyzje nie zastrzeżone w ustawie lub Statucie SM „Piaski Nowe” w Krakowie innym organom, a w szczególności:
- a) podejmowanie decyzji w sprawach członkowskich, przedkładanych do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej w przypadkach odwołań członków od tych decyzji.
 - b) sporządzanie projektów rocznych planów gospodarczych i programów działalności społeczno – wychowawczej.
 - c) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia projekty struktury organizacyjnej Spółdzielni.
 - d) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach zatwierdzonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych.
 - e) przedkładanie Radzie Nadzorczej okresowych sprawozdań i analiz ekonomicznych oraz sprawozdań rocznych z działalności Spółdzielni i rocznych sprawozdań finansowych.
 - f) sporządzanie projektów podziału nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia strat.
 - g) współdziałanie z organami władzy terenowej oraz organizacjami spółdzielczymi i społecznymi.
 - h) zwoływanie Walnych Zebrań Członków
a ponadto:
 - zawieranie umów w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni w zakresie nie zastrzeżonym innym Organom Spółdzielni,
 - nabycie lub zbycie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie oraz uchwałach Walnego Zebrania i uchwałach Rady Nadzorczej,
 - powoływanie komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych,
 - odpisywania niedoborów, umarzania oraz udzielania ulg w spłacie należności przysługujących Spółdzielni w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy,
 - zawieranie umów na lokale i inne sprawy związane z realizacją spółdzielczego prawa do lokalu,
 - wynajmowanie lokali użytkowych,
 - ustalanie pełnomocników,
 - ustosunkowywanie się do zaleceń pokontrolnych i polustracyjnych,

2. Zarząd jest obowiązany :

- uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawiać żądane materiały i dowody,
- dokonywać określonej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie.

3. Decyzje Zarządu są podejmowane uchwałami.

4. Decyzje poszczególnych członków Zarządu na podstawie podziału czynności zgodnie z regulaminem organizacyjnym Spółdzielni są podejmowane poleceniami służbowymi.

§ 6

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu:

- z własnej inicjatywy – w miarę potrzeb – co najmniej 2 razy w miesiącu,
- na wniosek jednego z członków Zarządu,
- na wniosek Rady Nadzorczej.

2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia, który powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności Spółdzielni.

3. Każdy z członków Zarządu przed posiedzeniem może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozpatrzenia.

4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mogą być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności zawartym w regulaminie Organizacyjnym Spółdzielni.

5. O posiedzeniu Zarządu zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na jeden dzień przed posiedzeniem.

6. W razie konieczności posiedzenie Zarządu może być zwołane bez zachowania terminów przewidzianych w ust. 5.

§ 7

1. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu. Do ważności uchwały konieczna jest obecność Prezesa Zarządu i co najmniej jednego członka Zarządu. W razie nieobecności Prezesa Zarządu jego uprawnienia o których mowa wyżej, przysługują zastępcy wyznaczonemu zgodnie z postanowieniem § 10.
2. W sprawach pilnych decyzje podejmuje Prezes Zarządu o ile zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe. Jeżeli decyzje te należą do wyłącznej kompetencji Zarządu przedkłada je do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel Rady Nadzorczej upoważniony przez Radę oraz inne zaproszone osoby.

§ 8

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać: datę posiedzenia, nazwiska Członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał i ewentualne sprzeciwy. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.
3. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
4. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

Zakres działania Prezesa i Członków Zarządu

§ 9

1. Prezes Zarządu oraz Członkowie Zarządu kierują pracami komórek Organizacyjnych Spółdzielni stosownie do podziału czynności wynikających z podziału funkcji nadzorczych komórek przewidzianych schematem organizacyjnym Spółdzielni. Podział ten ustala Zarząd Spółdzielni.
2. Prezes Zarządu oraz Członkowie Zarządu w wykonaniu czynności o których mowa w ust. 1 wydają w zakresie niezastrzeżonym do Zarządu, określonym w § 79 Statutu pkt 1 – polecenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez nadzorowane komórki organizacyjne Spółdzielni.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie polecenia Członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.
4. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy:

-koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni.

-reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni.

-bieżące informowanie członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

§ 10

Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni wyznaczony przez niego imiennie członek Zarządu.

Postanowienia ogólne

§ 11

1. Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego uprawniona (pełnomocnik) przez swoje podpisy pod nazwą Spółdzielni.
2. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi, oświadczenie woli powinno być złożone z zachowaniem przepisów określających uprawnienie i obowiązki Głównego Księgowego.

§ 12

Do wykonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych Zarząd może ustanowić jednego lub więcej pełnomocników określając zakres ich umocowania.

Pełnomocnictwo może upoważniać do działania jednoosobowego lub łącznego.

§ 13

Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność Statutową Spółdzielni zapewniającą realizację jej celów i zadań.

§ 14

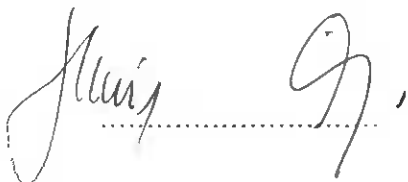
1. Przekazywanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi następuje protokołem zdawczo – odbiorczym przy udziale przewodniczącego Rady Nadzorczej lub zastępcy.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów itp. i aktualny stan przekazywanych agend.

3. Egzemplarze protokołu podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania otrzymują: przekazujący, przejmujący, jeden egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 15

Niniejszy Regulamin został przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej Nr 22/2002 z dnia 5.03.2002 r.

Zarząd



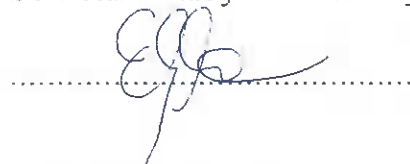
.....

Rada Nadzorcza SM „Piaski Nowe”
Przewodniczący Rady Nadzorczej



.....

Sekretarz Rady Nadzorczej



.....

Zał. Nr 1 – Schemat organizacyjny SM „Piaski Nowe”