

UCHWAŁA Nr 08/04/2018

Rady Nadzorczej Międzyzakładowej Pracowniczej Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „SAM-81” podjęta na posiedzeniu w dniu 16 kwietnia 2018 roku

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Zarządu Spółdzielni.

Działając na podstawie § 42 ustęp 1 punkt 10) litera a) Statutu Międzyzakładowej Pracowniczej Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „SAM-81” – Rada Nadzorcza:

§ 1

Uchwala Regulamin Zarządu Międzyzakładowej Pracowniczej Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „SAM-81” stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchyla Regulamin Zarządu Międzyzakładowej Pracowniczej Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „SAM-81” wprowadzony uchwałą nr 66 Rady Nadzorczej z dnia 18 czerwca 2008 roku.

§ 3

Postanawia, że Uchwała obowiązuje od dnia jej podjęcia.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Marcin Androsiuk

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Henryk Zgorzelski

UZASADNIENIE

Uchwalenie Regulaminu Zarządu w nowym brzmieniu jest uzasadnione potrzebą dostosowania Regulaminu do postanowień § 42 ust. 1 pkt 10 litera a) Statutu Spółdzielni.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Marcin Androsiuk

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Henryk Zgorzelski

REGULAMIN ZARZĄDU

Międzyzakładowej Pracowniczej Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej "SAM - 81"

§ 1

Zarząd działa na podstawie:

- 1) art. 48-55 ustawy z dn. 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (t.j.: Dz.U z 2017 r. poz. 1560 z późn. zm.),
- 2) Statutu Spółdzielni,
- 3) niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zarząd składa się z dwóch osób: Prezesa i jego Zastępcy wybranych przez Radę Nadzorczą w drodze konkursu.
2. Z członkami Zarządu Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy.
3. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
4. Prezes jest kierownikiem Spółdzielni jako zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy. Zastępca Prezesa jest również zastępcą kierownika Spółdzielni jako zakładu pracy.
5. Rada Nadzorcza może w każdej chwili odwołać Prezesa i Zastępcę Prezesa. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
6. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada za sprawne jej funkcjonowanie, za wyniki tej działalności oraz za stan jej majątku rzeczowego i finansowego Spółdzielni.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.
3. Zarząd realizuje uchwały oraz zalecenia Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Spółdzielni oraz przedstawia sprawozdania z ich wykonania.
4. Prezes i Zastępca Prezesa współpracują z innymi organami Spółdzielni w zakresie realizacji ich regulaminowych zadań, oraz samorządem terytorialnym i organami administracji państwowej w celu realizacji zadań statutowych Spółdzielni.

§4

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub Statucie do kompetencji Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji w sprawach:
 - przyjęcia polityki rachunkowości,
 - członkowskich,
 - ustalanie stawek opłat za powielanie dokumentów na życzenie Członka,

- ustalanie wysokości opłat za udostępnienie danych o transakcjach sprzedaży lokali,
 - zmiany wysokości opłat eksploatacyjnych związanych ze zmianami niezależnymi od Spółdzielni takich jak opłata roczna za wieczyste użytkowanie, podatek od nieruchomości,
 - zatwierdzanie stawek za dostawę mediów: zimna woda, podgrzanie wody i centralnego ogrzewania w związku ze zmianą taryf przez Dostawców mediów,
 - najmu miejsc postojowych, lokali lub innych powierzchni,
 - przeprowadzanie przetargów na dostawę towarów i usług dla Spółdzielni,
- 2) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społeczno- wychowawczej,
 - 3) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 4) zabezpieczania majątku Spółdzielni,
 - 5) sporządzania rocznych sprawozdań bilansów oraz przekładanie do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 6) zwoływania Walnych Zgromadzeń,
 - 7) zaciągnięcie kredytów bankowych i innych zobowiązań w ramach otrzymanych upoważnień od Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia,
 - 8) udzielania pełnomocnictw,
 - 9) zawieranie umów na dostawę usług i towarów dla Spółdzielni,
 - 10) współdziałanie z terenowymi organami władzy i administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi.
2. Zarząd składa sprawozdania ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.
 3. W sprawach pilnych podjęcie uchwały przez Zarząd może nastąpić bez odbycia posiedzenia Zarządu, tj. przez podpisanie uchwały kolejno przez wszystkich członków Zarządu.
 4. Wszelka korespondencja, w której składane są oświadczenia woli lub wiedzy Spółdzielni podpisana jest przez cały Zarząd z zastrzeżeniem postanowień ust. 5.
 5. Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i ustanowiony przez Zarząd pełnomocnik w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
 6. Zarząd powinien udzielić pisemnej odpowiedzi na pisma, wnioski, skargi członków Spółdzielni i Rady Osiedla w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące.

§ 5

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w miesiącu.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad powinien obejmować rozpatrzenie spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Zastępca Prezesa Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga uchwały Zarządu.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada członek Zarządu właściwy zgodnie z podziałem czynności.
5. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na 2 dni robocze przed posiedzeniem.

§6

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów w głosowaniu decyduje głos Prezesa Zarządu.
2. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w podejmowaniu uchwał w sprawach dotyczących ich osobiście.

3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej Międzyzakładowej Pracowniczej Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „SAM – 81”.

§7

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzany jest protokół.
2. Protokoły powinny zawierać: datę posiedzenia, imiona i nazwiska członków Zarządu innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał ewentualne sprzeciwy do uchwał, wyniki głosowania, terminy i sposób wykonania poszczególnych uchwał oraz imiona i nazwiska osób odpowiedzialnych za ich wykonanie, a w miarę potrzeby imiona i nazwiska osób, którym powierzono nadzór nad wykonaniem uchwały. 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. Członek Zarządu, który głosował przeciwko uchwale może wnieść zastrzeżenie do protokołu posiedzenia, na którym była ona rozpatrywana.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym:
 - 1) członkowie Rady Nadzorczej - Zarząd powinien powiadomić Radę Nadzorczą o terminach i przedmiocie posiedzeń,
 - 2) inne osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu.

§ 8

1. Ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu działalności Spółdzielni w okresie między posiedzeniami Zarządu należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji podejmuje decyzje samodzielnie niezbędne dla właściwego działania Spółdzielni.
2. Prezesowi Zarządu w wykonaniu czynności, o których mowa w ustępie 1 podporządkowany jest Zastępca Prezesa Zarządu.
3. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - koordynowanie oraz nadzorowanie pracy Zarządu,
 - sprawowanie nadzoru nad pracą i działalnością bezpośrednio podległych mu komórek organizacyjnych,
 - koordynowanie i nadzorowanie działalności gospodarczej Spółdzielni w zakresie działań służb techniczno-inwestycyjnych pod względem projektowym, konserwacyjnym i wykonawczym,
 - nadzorowanie realizacji zadań konserwacyjnych i remontowych,
 - współpraca z organami Spółdzielni, samorządem terytorialnym i organami administracji państwowej,
 - współpraca z wszelkimi instytucjami i organami w zakresie spraw członkowskich, lokalowych i nieruchomości,
 - inne sprawy wynikające ze statutu oraz uchwał i zaleceń organów Spółdzielni.
4. Prezes Zarządu w imieniu Spółdzielni dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy. Prezes Zarządu może powierzyć wykonywanie niektórych czynności w ww. zakresie wyznaczonej przez niego osobie.

§ 9

Do zakresu działania Zastępcy Prezesa Zarządu należy:

- zastępowanie Prezesa Zarządu podczas jego nieobecności,
- odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi,
- koordynowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy podległych komórek organizacyjnych pod kątem zgodności z przepisami ustawy o rachunkowości,
- nadzorowanie współpracy Spółdzielni z przedsiębiorstwami wykonującymi usługi na rzecz

- Spółdzielni - w ramach rozliczeń finansowych,
- kontrola wystawianych i otrzymywanych przez Spółdzielnie faktur i innych dokumentów rozliczeniowych,
 - inne sprawy wynikające ze Statutu oraz uchwał i zaleceń organów Spółdzielni.

§ 10

1. Członkowie Zarządu podejmują decyzje niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, oraz przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu składane w tym zakresie wnioski. Są również odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.
2. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji podjętej przez Zastępcę Prezesa Zarządu w ramach jego kompetencji, w takim przypadku Zastępcy Prezesa Zarządu przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Radę Nadzorczą.

§ 11

1. Przekazanie 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, akt, dokumentów itp., jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządzony jest w trzech egzemplarzach, z których po jednym egzemplarzu otrzymują przekazujący i przejmujący, natomiast jeden egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 12

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 16 kwietnia 2018 r.