

REGULAMIN

pracy Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej w Augustowie

I. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Augustowie zwany dalej Zarządem działa na podstawie:

- ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo Spółdzielcze wraz z późniejszymi zmianami,
- ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r. wraz z późniejszymi zmianami,
- Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej,
- postanowień niniejszego regulaminu.

§ 1.

II. SKŁAD ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI

1. Zarząd składa się z trzech członków: Prezesa, Zastępcy Prezesa i Członka Zarządu wybranych przez Radę Nadzorczą w drodze konkursu, którego warunki określa Rada Nadzorcza.

1/ pierwszeństwo wyboru mają kandydaci spełniający warunki konkursu będący członkami Spółdzielni Mieszkaniowej w Augustowie,

2/ w przypadku braku kandydatów spełniających warunki konkursu i będących członkami Spółdzielni, dopuszcza się możliwość wyboru członków Zarządu spoza członków Spółdzielni.

Jeżeli członkami Spółdzielni są również osoby prawne, członkiem Zarządu może być osoba nie będąca członkiem Spółdzielni wskazana przez osobę prawną.

2. Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje Członków Zarządu.

3. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.

4. Odwołanie członka Zarządu wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Podstawą nawiązania stosunku pracy z członkami Zarządu stanowi w zależności od powierzonego stanowiska, umowa o pracę lub powołanie - zgodnie z wymogami Kodeksu Pracy.
6. Dla członków Zarządu Rada Nadzorcza ustala wysokość wynagrodzeń na podstawie uchwalonych przez siebie zasad wynagradzania.
7. Odwołanie członka Zarządu lub jego zawieszenie w czynnościach, nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
8. W razie odwołania członka Zarządu zatrudnionego na podstawie powołania, prawo odwołania go ze stanowiska pracy przysługuje Zarządowi Spółdzielni.

§ 2.

Członek Zarządu nie może brać czynnego udziału w Walnym Zgromadzeniu tej samej spółdzielni oraz nie może być członkiem Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 3.

Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi, wobec Spółdzielni, o których mowa w art. 56 § 3 Prawa Spółdzielczego.

§ 4.

III. ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie decyzji w sprawach nie zastrzeżonych w Ustawie Prawo Spółdzielcze i w Statucie Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej.
3. Do spraw o istotnym znaczeniu dla Spółdzielni, wymagających uchwał i decyzji Zarządu należą:
 - 1/ zawieranie umów o odrębną własność lokalu, umów o spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu oraz umów najmu lokali mieszkalnych, lokali

- użytkowych i garaży,
- 2/ podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni,
 - 3/ ustalanie opłat za używanie lokali, mieszkań i garaży,
 - 4/ zaciąganie zobowiązań kredytowych i innych po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorczej, do wysokości określonej Uchwałą Walnego Zgromadzenia,
 - 5/ udzielanie pełnomocnictw,
 - 6/ podejmowanie decyzji w sprawie wkładów mieszkaniowych, budowlanych, zaliczek na wkład budowlany, rozłożenia spłat na raty i wielkości tych rat,
 - 7/ podejmowanie decyzji o sposobie załatwiania wszelkich wniosków członków Spółdzielni kierowanych do Zarządu,
 - 8/ podejmowanie decyzji w sprawach współpracy z organami administracji państwowej i samorządowej,
 - 9/ sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności kulturalnej,
 - 10/ prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych, prawnych i finansowanych na zasadach rachunku ekonomicznego w gospodarce rynkowej gospodarności i praworządności,
 - 11/ zabezpieczenie majątku Spółdzielni, przestrzeganie tajemnic państwowej i służbowej,
 - 12/ sporządzanie rocznych sprawozdań i bilansu oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 13/ zwoływanie Walnego Zgromadzenia oraz jego obsługa organizacyjna,
 - 14/ współdziałanie z organami władzy i administracji lokalnej, organizacjami spółdzielczymi i gospodarczymi,
 - 15/ wykonywanie innych czynności związanych z systematycznym podnoszeniem poziomu życia członków, utrzymywanie zasobów mieszkaniowych i osiedli na odpowiednio wysokim poziomie estetyki funkcjonowania.

4. Zarząd składa roczne sprawozdanie ze swojej działalności Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej.

§ 5.

IV. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

1. Zarząd działa kolegialnie i podejmuje uchwały - decyzje wyłącznie na protokołowanych posiedzeniach odbywanych okresowo nie rzadziej niż raz w tygodniu.

- 1/ uchwały Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów, do ich ważności wymagana jest obecność na posiedzeniu minimum 2/3 jego składu osobowego,
 - 2/ protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy obecni na tym posiedzeniu członkowie,
 - 3/ w okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu jego członkowie wykonują swoje funkcje w ramach podziału czynności,
 - 4/ podział czynności między członkami Zarządu, tryb podejmowania uchwał oraz inne sprawy organizacyjne, określa regulamin pracy Zarządu, uchwalony przez Radę Nadzorczą.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia Zarządu. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni.
3. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być powiadomieni co najmniej na jeden dzień przed terminem posiedzenia.
4. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
5. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§ 6.

1. Uchwały - decyzje Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie nieobecności Prezesa, jego uprawnienia, o których mowa wyżej, przysługują członkowi Zarządu wyznaczonemu zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 8 ust. 3 regulaminu.
2. W sprawach pilnych, o ile zwołanie natychmiastowe posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji kolegialnej może nastąpić obiegiem tj. w drodze podpisania projektu decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział również inne osoby zaproszone przez Zarząd.

4. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły.

Protokoły powinny zawierać: datę posiedzenia, numer protokołu, nazwiska członków Zarządu oraz innych osób zaproszonych na posiedzenie, porządek obrad, treść podjętych uchwał i decyzji i ewentualne sprzeciwy do uchwały.

5. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.

6. Członek Zarządu nie biorący udziału w posiedzeniu Zarządu zapoznaje się z decyzjami na najbliższym posiedzeniu Zarządu, w którym bierze udział.

7. W terminie do trzech dni po odbyciu posiedzenia Zarządu komórki organizacyjne winny zapoznać się z treścią podjętych uchwał i decyzji, przyjąć je do realizacji za pokwitowaniem.

§ 7.

Zarząd Spółdzielni powołuje na stanowisko kierownika bieżącej działalności gospodarczej Prezesa Zarządu.

Osoba kierująca bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni jako zakładem pracy jest kierownikiem Spółdzielni w rozumieniu Kodeksu Pracy.

§ 8.

1. Do kompetencji Prezesa Zarządu należy:

1/ Kierowanie bieżącą działalnością Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych, finansowych i prawnych.

2/ Wykonanie obowiązków kierownika zakładu w rozumieniu postanowień Kodeksu Pracy.

3/ Koordynowanie i nadzorowanie pracy poszczególnych komórek organizacyjnych w toku bieżącej działalności Spółdzielni.

4/ Zatrudnianie pracowników, ustalanie warunków pracy i płacy, za wyjątkiem stanowisk kierowniczych.

5/ Zabezpieczenie majątku Spółdzielni.

6/ Bieżące informowanie członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z prowadzenia gospodarki Spółdzielni.

7/ Współdziałanie z terenowymi organami władzy i administracji państwowej, samorządu terytorialnego oraz organizacjami spółdzielczymi, gospodarczymi, społecznymi i innymi.

2. Postanowienia ustępu poprzedniego nie wyłączają uprawnień Zarządu do podejmowania uchwał w każdej sprawie z zakresu bieżącej działalności Spółdzielni.

3. W czasie nieobecności Prezesa Zarządu jego obowiązki pełni Zastępca Prezesa, a w przypadku też i jego nieobecności Członek Zarządu.

§ 9.

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do podziału czynności, zgodnie ze strukturą organizacyjną.

2. Członkowie Zarządu dla prawidłowego wykonywania czynności określonych w ust. 1. wydają, w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, zarządzenia niezbędne do prawidłowej realizacji powierzonych im zadań i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski stąd wyływające .

Są oni odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.

3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, do rozstrzygnięcia kolegialnego przez Zarząd Spółdzielni.

4. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu także na wniosek innego członka Zarządu.

5. Prezes może odstąpić od wstrzymania decyzji, jeżeli uzna za konieczne niezwłoczne jej wykonanie.

6. Zarówno w przypadku wstrzymania przez Prezesa decyzji, jak i jej wykonanie, zamieszcza on sprawę w porządku posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi członkami Zarządu.

§ 10.

1. Zarząd Spółdzielni jest odpowiedzialny za terminowe wprowadzenie w życie uchwał organów samorządowych spółdzielni.
2. Zarząd Spółdzielni bezzwłocznie po stwierdzeniu niewykonalności uchwały Rady Nadzorczej występuje o jej zmianę lub uchylenie, dołączając uzasadnienie swego stanowiska.
3. Zarząd Spółdzielni może zaskarżyć do Sądu uchwałę Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej z powodu jej niezgodności z prawem lub z postanowieniami statutu.
4. W przypadku zaskarżenia uchwały Walnego Zgromadzenia przez Zarząd to Spółdzielnię przed Sądem reprezentuje Rada Nadzorcza. Powodami w tym procesie są członkowie Zarządu.
5. Zaskarżenie uchwały do Sądu, o której mowa w ust. 3 wstrzymuje jej wykonanie na czas trwania postępowania sądowego, chyba że Sąd postanowi inaczej.

§ 11.

1. Członek Zarządu winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę odpowiada za nie osobiście.
2. Do odpowiedzialności członków Zarządu mają odpowiednio zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy o odpowiedzialności materialnej pracowników. W wypadku, w którym przepisy te przewidują górną granicę odszkodowania, wynosi ona w stosunku do członków Zarządu nie zatrudnionych w Spółdzielni kwotę trzykrotnego, przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w Spółdzielni za ostatni kwartał.

§ 12.

Zarząd jest obowiązany :

1. Uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w jej posiedzeniach oraz udzielać niezbędnych wyjaśnień, względnie przedstawiać żądane materiały i dokumenty.

2. Dokonywać okresowych analiz i wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie, co najmniej raz w kwartale.

§ 13.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd - pełnomocnik.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa się przez podpisanie oświadczenia, przez upoważnione osoby pod pieczęcią Spółdzielni.
3. Oświadczenia pisemne kierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi mają skutek prawny względem Spółdzielni.
4. 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 dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych. Do udzielenia pełnomocnictwa w sprawach w/w wymagana jest zgoda Rady.

§ 14.

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów, jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych wydziałów Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują po jednym egzemplarzu: przekazujący, przyjmujący, a jeden pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 15.

Traci moc Regulamin Pracy Zarządu Pracy Spółdzielni Mieszkaniowej w Augustowie uchwalony w dniu 16.02.2007 r.

§ 16.

Niniejszy regulamin został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Augustowie, w dniu ...26.09.2008v..... i obowiązuje od dnia ...26.09.2008v.....

Sekretarz R. N.



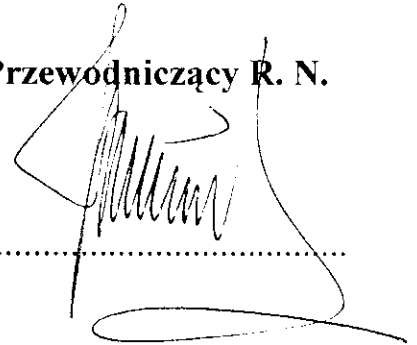
.....

Z-ca Przew. R. N.



.....

Przewodniczący R. N.



.....

bez zastrzeżeń
10.10.2008
10.10.2008