

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „WOLICKA”

§ 1

1. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Wolicka” zwany dalej „Zarządem” kieruje bezpośrednio działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd działa na podstawie przepisów Prawa spółdzielczego, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, Statutu Spółdzielni i niniejszego Regulaminu.

§ 2

Zarząd składa się z 2-3 członków, w tym Prezesa Zarządu wybiera Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady Nadzorczej.

§3

1. Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Spółdzielni nie zastrzeżonych w ustawie lub Statucie Spółdzielni do kompetencji innych organów Spółdzielni.
2. Do zakresu działania Zarządu należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji w sprawach członkowskich,
 - 2) zwoływanie Walnego Zgromadzenia, zgodnie z § 31 Statutu,
 - 3) przygotowanie pod względem formalnym projektów uchwał i poprawek zgłoszonych przez członków Spółdzielni i przedkładanie ich Walnemu Zgromadzeniu,
 - 4) przydział garaży i miejsc postojowych,
 - 5) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokali i ustalanie udziałów we współwłasności,
 - 6) sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych wraz z bilansem i rachunkiem wyników i przedkładanie ich Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie zmiany przeznaczenia lokali,
 - 8) sporządzanie planów gospodarczo-finansowych i innych planów działalności Spółdzielni,
 - 9) sporządzanie projektów podziału nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia strat oraz przedkładanie ich Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
 - 10) sporządzanie projektu struktury organizacyjnej Spółdzielni i przedkładanie go Radzie Nadzorczej,
 - 11) podział czynności w Zarządzie,
 - 12) zatrudnianie, awansowanie, nagradzanie i zwalnianie pracowników,
 - 13) współdziałanie z organami władzy terenowej i samorządowej,
 - 14) zaciąganie zobowiązań do wysokości określonej w uchwale Walnego Zgromadzenia,
 - 15) wynajmowanie lokali użytkowych,
 - 16) ustalanie stawek czynszu najmu lokali użytkowych i miejsc postojowych,
 - 17) powoływanie komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych,
 - 18) udzielanie pełnomocnictw,
 - 19) ustosunkowywanie się do zaleceń pokontrolnych.

§ 5

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu w miarę potrzeby, co najmniej dwa razy w miesiącu.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz z bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Każdy Członek Zarządu ma prawo wnieść pod obrady Zarządu sprawę wymagającą, jego zdaniem, kolegiального rozpatrzenia i podjęcia decyzji.
4. Zarząd podejmuje uchwały na posiedzeniach.
5. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Na żądanie członka Zarządu Prezes obowiązany jest przeprowadzić głosowanie tajne.
6. Członkowie Zarządu nie biorą udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§ 6

1. W sprawach pilnych. Wymagających niezwłocznego działania, o ile zwołanie posiedzenia Zarządu jest niemożliwe, podjęcie uchwały może nastąpić w drodze podpisania projektu uchwały w trybie obiegowym.
2. Uchwały podjęte w trybie określonym w ust. 1 podlegają opatrzeniu bieżącą numeracją i wpisaniu do protokołu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 7

1. W posiedzeniach Zarządu może brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej lub upoważniony przez niego inny członek Rady.
2. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział pracownicy spółdzielni, eksperci i inne zaproszone osoby.

§ 8

1. Posiedzenie Zarządu są protokołowane. Protokół powinien zawierać datę posiedzenia, kolejny numer, nazwiska osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał. Do protokołu powinny być załączone materiały będące przedmiotem obrad.
2. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
3. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu, na nim odczytany i przyjęty.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowuje pracownik zatrudniony na stanowisku administratora osiedla.

§ 9

1. Oświadczenia woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają dwaj członkowie Zarządu.
2. Prezes Zarządu reprezentuje pracodawcę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy w odniesieniu do pracowników zatrudnionych w Spółdzielni.

§ 10

1. Zarząd uczestniczy na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady i udziela żądanych wyjaśnień.
2. Zarząd przedkłada Radzie Nadzorczej wyniki okresowych analiz działalności Spółdzielni, projekty planów wraz z odpowiednimi wnioskami, żądane informacje przynajmniej raz na kwartał.

§ 11

1. Przekazywanie przez ustępującego Prezesa Zarządu czynności nowemu Prezesowi następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien obrazować aktualny stan Spółdzielni oraz zawierać wykaz przekazywanych akt, dokumentów i spraw do załatwienia.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządza się w trzech egzemplarzach, po jednym dla zdającego i odbierającego oraz dla Spółdzielni.

§ 12

Członkom Zarządu nie zatrudnionym w Spółdzielni przysługuje prawo do diety za udział w posiedzeniach w wysokości ustalonej przez Radę Nadzorczą.

§ 13

Regulamin zatwierdzono Uchwałą Rady Nadzorczej S.M. „Wolicka” Nr 46/2015-2018 z dnia 10.04.2018 roku.