

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „CENTRUM”

§ 1

Zarząd Spółdzielni działa na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo Spółdzielcze (Dz.U.1982 Nr 30, poz. 210 z późn. zm.), Statutu Spółdzielni oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 2

Zarząd składa się z trzech osób: Prezesa, Zastępcy Prezesa i Członka Zarządu wybieranych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą spośród członków Spółdzielni.

§ 3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz w granicach ustalonych Ustawą i Statutem.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.
3. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje nie zastrzeżone w ustawie lub statucie innym organom Spółdzielni oraz kontroluje i nadzoruje wykonanie tych decyzji.
4. Zarząd prowadzi biuro Spółdzielni i kieruje jego pracą.
5. Zarząd odpowiada za szkody wyrządzone Spółdzielni na zasadach określonych przez Kodeks pracy i Kodeks cywilny.

§ 4

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne w sprawach:
 - 1) przyjęcia członków do Spółdzielni i zgłaszania do Rady Nadzorczej

- wniosków o wykluczenie i wykreślenie z rejestru członków oraz zawarcia umów o ustanowienie prawa do lokali i garaży,
- 2) sporządzania projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalnej,
 - 3) prowadzenia gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 4) zabezpieczenia majątku Spółdzielni,
 - 5) nabywania i zbywania lub likwidacji środków trwałych,
 - 6) sporządzania rocznych sprawozdań finansowych oraz przedkładania do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 7) zwoływania Walnego Zgromadzenia,
 - 8) zaciągania kredytów bankowych i innych zobowiązań w ramach upoważnień odpowiednich organów Spółdzielni
 - 9) udzielania pełnomocnictw w ramach uprawnień Zarządu,
 - 10) opracowywania projektów:
 - a) struktury organizacyjnej z planem etatów
 - b) regulaminu organizacyjnego, do zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą,
 - 11) powołania biegłego rewidenta do zbadania sprawozdania finansowego,
 - 12) zawierania umów cywilno – prawnych w ramach zwykłego Zarządu,
 - 13) angażowania, awansowania, nagradzania oraz karania i zwalniania pracowników Spółdzielni.
2. Decyzje w innych sprawach mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności, o których mowa w § 10 Regulaminu.

§ 5

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu:
 - 1) z własnej inicjatywy – w miarę potrzeby – co najmniej 2 razy w miesiącu,
 - 2) na wniosek jednego z członków Zarządu.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia.

Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z bieżącej działalności Spółdzielni.

Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
3. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności, o których mowa w § 10.

§ 6

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
Do ważności uchwał konieczna jest obecność Prezesa Zarządu lub jego Zastępcy i co najmniej połowy ogólnej liczby członków Zarządu.
2. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
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 upoważniony przez jej Prezydium oraz inne zaproszone osoby.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział zaproszeni przez Prezesa Zarządu pracownicy Spółdzielni.

§ 7

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 ewentualnie sprzeciwy przeciwko uchwałom.
Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.
3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.

§ 8

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje dla właściwego wykonania tych zadań.
2. Prezesowi Zarządu w wykonaniu jego funkcji, o których mowa w ust.1 podporządkowani są członkowie Zarządu.

§ 9

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 7 należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,

- 2) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnianie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
- 3) bieżące informowanie członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

§ 10

Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni Zastępca Prezesa a w przypadku nieobecności również Zastępcy Prezesa, Członek Zarządu.

§ 11

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni stosownie do podziału czynności jak w Załączniku do niniejszego regulaminu.
2. Członkowie Zarządu w wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają – w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu – zarządzenia niezbędne do prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski są, odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.
4. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu także na wniosek innego członka Zarządu, chyba że uważa za konieczne niezwłocznie wykonanie tej decyzji. Zarówno w przypadku wstrzymania przez Prezesa Zarządu decyzji, jak i jej wykonania – Prezes zamieszcza sprawę w porządku obrad posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi członkami Zarządu.

§ 12

Zarząd jest obowiązany:

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

§ 13

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik przez zamieszczenie swoich podpisów pod nazwą Spółdzielni.
2. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki głównych księgowych.

§ 14

Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub 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 poszczególnych.

§ 15

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 przekazywanych spraw do załatwienia, akt, dokumentów itp. jak również dane odzwierciedlające aktualny stan agend Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo - odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują: przekazujący i przejmujący, jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

Niniejszy Regulamin uchwalony został przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „CENTRUM” w dniu 27 lutego 2017 r. uchwałą NR 5/17.

Podział obowiązków pomiędzy Członków Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „CENTRUM” w Ostrołęce.

W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach następującego podziału czynności Członków Zarządu:

1. Do Prezesa Zarządu należy kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni z zastrzeżeniami ust. 2 i 3.

2. Do Zastępcy Prezesa należy w szczególności:
 - 1) koordynacja prac działu technicznego utrzymania i eksploatacji,
 - 2) koordynacja prac działu finansowo-księgowego w zakresie rozliczania mediów,
 - 3) koordynacja, przygotowanie i udział w pracach Komisji Przetargowej.

3. Do Członka Zarządu należy w szczególności:
 - 1) koordynacja działalności społeczno – kulturalnej,
 - nadzór nad opracowaniem programu,
 - propagowanie podejmowanych działań na rzecz samorządności Spółdzielni poprzez organizowanie imprez na zewnątrz, organizowanie konkursów, spotkań z członkami,
 - współpraca z organizacjami, stowarzyszeniami, podmiotami w zakresie pracy społeczno –kulturalnej szczególnie działających w Ostrołęce,
 - udział w organizowaniu imprez kulturalnych w Spółdzielni i na osiedlu Centrum,
 - inicjowanie nowych form działalności społeczno-kulturalnej.