

REGULAMIN ZARZĄDU
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „MAMRY” W GIŻYCKU

§1

Zarząd Spółdzielni, zwany dalej „zarządem” działa na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. Z 1995 r. nr 54, poz. 288 – z późniejszymi zmianami), statutu Spółdzielni oraz niniejszego regulaminu.

§2

Zarząd składa się z trzech członków, w tym z prezesa i dwóch członków Zarządu.

§3

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych w ustawie – Prawo spółdzielcze lub statucie Spółdzielni dla innych organów Spółdzielni.

§4

1. Zarząd w zakresie swojej właściwości podejmuje uchwały, a w sprawach nie wymagających uchwał działa przez członków zarządu zgodnie z ustalonym w niniejszym regulaminie zakresem ich czynności.
2. Uchwały zarządu wymagają w szczególności następujące sprawy:
 - 1) zwoływanie Walnego Zgromadzenia i ustalanie jego porządku obrad,
 - 2) wnoszenie na Walne Zgromadzenie i do Rady Nadzorczej Spółdzielni projektów uchwał,
 - 3) sprawozdania z działalności Spółdzielni i przyjęcie sprawozdań finansowych,
 - 4) przyjmowanie członków do Spółdzielni i zgłaszanie do Rady Nadzorczej wniosków o wykluczenie lub wykreślenie członków z rejestru członków,

- 5) podejmowanie inwestycji i zatwierdzanie ich dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz rozliczanie kosztów inwestycji i ustalanie kosztów na poszczególne lokale,
 - 6) nabywanie, zbywanie i likwidacja środków trwałych,
 - 7) zawieranie z członkami umów o budowę lokali,
 - 8) ustanawianie odrębnej własności lokali,
 - 9) ustanawianie na rzecz członków spółdzielczych praw do lokali oraz zatwierdzanie warunków umów zawieranych z członkami,
 - 10) podejmowanie modernizacji i remontów w obiektach Spółdzielni,
 - 11) kalkulacja opłat wnoszonych przez członków i przedstawianie radzie nadzorczej wniosków w sprawie zasad ustalania wysokości tych opłat,
 - 12) zaciąganie kredytów,
 - 13) zatrudnianie pracowników, ich awansowanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami Spółdzielni,
 - 14) wystąpienia Spółdzielni do władz państwowych i administracyjnych oraz do związku rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona i do Krajowej Rady Spółdzielczej.
3. Prezes zarządu i każdy z członków zarządu może wnieść pod obrady zarządu projekt uchwały także w sprawie nie wymienionej w ust.2, którą zarząd jest obowiązany rozpatrzyć.
4. Sprawy nie wymagające uchwały zarządu należą do zakresu czynności prezesa i poszczególnych członków zarządu, według następującego podziału:
- 1) do prezesa zarządu należą sprawy:
 - a) kierowania pracami zarządu,
 - b) reprezentowania Spółdzielni wobec władz państwowych i administracyjnych, organizacji spółdzielczych oraz innych osób i instytucji,
 - c) sprawy pracownicze,
 - d) kontroli wewnętrznej,
 - e) współpracy z radą nadzorczą i zebraniem grup członkowskich,
 - f) obsługi prawnej Spółdzielni,

- g) administracyjne i gospodarcze w działach Spółdzielni,
 - h) inwestycyjne;
- 2) do członka zarządu – Kierownika Działu Technicznego należą sprawy:
- a) gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - b) modernizacji i remontów;
- 3) do członka zarządu – Głównego Księgowego należą sprawy:
- a) finansów Spółdzielni i rachunkowości,
 - b) podatków,
 - c) członkowskie,
 - d) opłat eksploatacyjnych i ich windykacja.

§5

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 szczególnych.

§6

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust.1, składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków zarządu lub pełnomocnikowi mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§7

1. Zarząd podejmuje uchwały na posiedzeniach, w których bierze udział co najmniej połowa członków zarządu, w tym prezes zarządu, a w razie jego nieobecności zastępujący go członek zarządu.

2. Posiedzenia zarządu zwołuje prezes, a w czasie jego nieobecności zastępujący go członek zarządu.
3. Posiedzenia zarządu odbywają się co najmniej jeden raz w miesiącu.
4. Prezes zarządu zwołuje posiedzenia także poza planem posiedzeń dla rozpoznania spraw nie cierpiących zwłoki.
5. Plany posiedzeń zarządu uchwała zarząd na ostatnim planowym swym posiedzeniu w roku poprzedzającym dany rok.

Plan ten powinien zawierać:

- 1) terminy posiedzeń,
- 2) sprawy będące przedmiotem poszczególnych posiedzeń,
- 3) wskazanie osób odpowiedzialnych za przygotowanie i referowanie poszczególnych spraw.

§8

1. W posiedzeniach zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) przewodniczący Rady Nadzorczej Spółdzielni lub inny upoważniony przez nią członek Rady,
 - 2) wyznaczeni referenci spraw,
 - 3) przedstawiciel związku rewizyjnego, w którym Spółdzielnia jest zrzeszona oraz przedstawiciel Krajowej Rady Spółdzielczej,
 - 4) inne zaproszone osoby.
2. Porządek dzienny posiedzenia zarządu powinien zawierać:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia zarządu,
 - 2) sprawozdanie prezesa lub członka zarządu z realizacji uchwał zarządu i zaleceń Rady Nadzorczej,
 - 3) sprawy wynikające z planu posiedzeń,
 - 4) sprawy bieżące.

§9

1. Uchwały zarządu zapadają zwykłą większością głosów członków zarządu biorących udział w posiedzeniu.

2. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy oddane za i przeciw uchwale.

§10

1. Posiedzeniom zarządu przewodniczy prezes zarządu, a w razie jego nieobecności – zastępujący go członek zarządu.
2. Z posiedzeń zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
 - wykaz osób obecnych na posiedzeniu,
 - porządek dzienny posiedzenia,
 - zwięzłe streszczenie referowanych spraw,
 - treść powziętych uchwał,
 - wyniki głosowania.
3. Członek zarządu, który głosował przeciwko uchwale, może wnieść zastrzeżenia do protokołu z posiedzenia. Wniesienie zastrzeżenia nie zwalnia członka zarządu z obowiązku stosowania się do decyzji podjętej przez większość członków zarządu.
4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu.
5. Prezes zarządu wyznacza pracownika do prowadzenia rejestru uchwał i przechowywania dokumentacji z posiedzeń zarządu.
6. Rejestr uchwał powinien zawierać:
 - 1) kolejny numer i datę podjęcia uchwały,
 - 2) treść uchwały,
 - 3) wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację uchwały,
 - 4) planowany i rzeczywisty termin realizacji uchwały.
7. Pracownik wyznaczony w myśl ust. 5 prowadzi także rejestr uchwał i zaleceń Walnego Zgromadzenia (zebrania przedstawicieli) i Rady Nadzorczej z wykazem zadań dla zarządu i terminami ich wykonania.
8. Prezes zarządu przekazuje podjęte uchwały komórkom organizacyjnym właściwym do ich wykonania oraz zapewnia kontrolę wykonania tych uchwał.

§11

Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 28/2004 z dnia 28.06.2004 r. i obowiązuje od dnia 28.06.2004