

**REGULAMIN PRACY ZARZĄDU
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „OSIEDLE PIASTOWSKIE”
W CIESZYNIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Piastowskie” zwany dalej Zarządem działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982r. prawo spółdzielcze (Dz.U. Z 2003 r. Nr 188 poz. 1848 z późniejszymi zmianami) oraz z ustawy z 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. Z 2003 r. Nr 119 poz. 1116 z późniejszymi zmianami) oraz postanowień Statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

II. SKŁAD I TRYB POWOŁYWANIA ZARZĄDU

§ 2

1. Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza.
2. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w spółdzielni, stosunek prawny nawiązuje Rada Nadzorcza.
3. Odwołanie członka Zarządu w każdym przypadku wymaga głosowania tajnego.
4. Członkowi Zarządu odwołanemu na podstawie ust. 1 Rada Nadzorcza zobowiązana jest dostarczyć na piśmie uzasadnienie odwołania w ciągu 7 dni od daty podjęcia takiej uchwały.
5. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji członka Zarządu w formie pisemnej rezygnacji.

§ 3

1. Zarząd składa się z 2 osób w tym prezesa i jego zastępcy wybranych przez Radę Nadzorczą w głosowaniu tajnym na czas nieokreślony.
2. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i Rady Nadzorczej spółdzielni, a nadto w skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa w linii prostej (np. syn, córka, matka lub ojciec).

III. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

§ 4

1. Pracą Zarządu z zastrzeżeniem § 8 ust.2 koordynuje prezes Zarządu i zajmuje stanowisko kierownika bieżącej działalności gospodarczej.
2. W przypadku nieobecności prezesa jego prawa i obowiązki wykonuje zastępca prezesa Zarządu.
3. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach Zarządu.
4. Decyzje w sprawach ważnych podejmowane są w formie uchwał, a w szczególności:
 - sprawy członkowskie, własności lokali będące na mocy innych ustaw w gestii Zarządu,
 - istotne i znaczące sprawy w zakresie rozporządzania mieniem,
 - sprawy pracownicze,
 - sprawy związane z wewnętrzną organizacją poszczególnych komórek,
 - sprawy inne, które dla swej ważności wymagają zachowania formy uchwały.
5. W sprawach pilnych lub mniejszej wagi podjęcie decyzji może nastąpić obiegami.
6. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na 30 dni.
7. Każdy z członków Zarządu może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga decyzji Zarządu.
8. Do ważności uchwał konieczna jest obecność dwóch członków Zarządu.
9. Członkowie Zarządu nie mogą głosować w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
10. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel Rady Nadzorczej upoważniony przez Radę Nadzorczą oraz inne zaproszone osoby.

§ 5

1. Zarząd zobowiązany jest składać Radzie Nadzorczej sprawozdania z realizacji planów gospodarczych i innych zamierzeń oraz z wykonania uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.

§ 6

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły powinny zawierać datę, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, krótki przebieg dyskusji i treść podjętych uchwał oraz wykaz załączników. Wykazane załączniki powinny być załączone do protokołu.
2. Protokoły z posiedzenia Zarządu podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
3. Zarząd jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał w księdze uchwał.

§ 7

1. Oświadczenia woli w Imieniu Spółdzielni składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik).
2. 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.
3. Udzielenie pełnomocnictwa do dokonania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki wymaga uprzednio zgody Rady Nadzorczej.

4. Udzielenie pełnomocnictwa nie wyklucza uprawnień Zarządu do podejmowania kolegialnych decyzji wiążących pełnomocników w każdej sprawie dotyczącej bieżącej działalności spółdzielni.
5. Z zakresu czynności, o których mowa w ustępie 3 wyłączone są decyzje w następujących sprawach, które wymagają kolegialnej decyzji Zarządu.
 - a) sprawy członkowsko - mieszkaniowe,
 - b) sprawy inwestycji mieszkaniowych i towarzyszących,
 - c) zaciąganie kredytów oraz zobowiązań,
 - d) nabywanie, zbywanie i likwidacja środków trwałych,
 - e) wynajmowanie lokali użytkowych, garaży i dzierżawa terenów,
 - f) wprowadzenie regulaminów pracy, angażowanie pracowników, ustalanie zasad wynagradzania pracowników Spółdzielni.

IV. ZAKRES UPRAWNIENÍ ZARZĄDU

§ 8

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji i wykonywanie czynności nie zastrzeżonych w ustawie lub w statucie dla innych organów spółdzielni.
3. Do wyłącznej kompetencji prezesa Zarządu należy:
 - 1) koordynowanie pracy Zarządu spółdzielni poprzez:
 - a) zwoływanie posiedzeń,
 - b) przewodniczenie posiedzeniom,
 - c) zabezpieczanie materiałów na posiedzenia Zarządu,
 - d) przekazywanie ustaleń Zarządu do wykonania,
 - e) zabezpieczenie właściwego udokumentowania pracy Zarządu,
 - f) koordynacja oraz kontrola pracy zastępcy prezesa.
 - 2) Składanie sprawozdań z pracy Zarządu i całokształtu działalności spółdzielni wobec Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia lub upoważnienie innych członków zarządu do ich składania.
 - 3) Współpraca z Radą Nadzorczą i jej komisjami, uczestniczenie w jej posiedzeniach lub uzgadnianie udziału innego członka Zarządu.
4. Do zakresu działania Zarządu w sprawach pracowniczych należą w szczególności:
 - a) angażowanie, awansowanie, nagradzanie, zwalnianie pracowników,
 - b) ustanawianie koniecznych regulaminów,
 - c) całokształt spraw BHP pracowników,
5. Do zakresu działania Zarządu w sprawach organizacyjnych należą w szczególności:
 - a) zabezpieczenie majątku spółdzielni,
 - b) sporządzanie projektów struktury organizacyjnej spółdzielni,
 - c) ustalenie podziału czynności w Zarządzie,
 - d) ustanowienie pełnomocników,
 - e) powoływanie komisji: inwentaryzacyjnych, odbioru robót i innych .
 - f) ustosunkowywanie się do zaleceń polustracyjnych oraz wniosków innych organów kontrolnych,
 - g) przygotowywanie projektów uchwał przedstawianych do decyzji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej,
 - h) reprezentowanie spółdzielni w kontaktach z samorządem terytorialnym i administracją rządową oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
 - i) wybór wykonawców robót z zachowaniem zasad określonych w Regulaminie „Wyboru wykonawców robót”.

6. Do zakresu działania Zarządu w sprawach ekonomiczno - księgowych należą w szczególności:
 - a) nadzór nad prawidłową gospodarką środkami finansowymi i majątkiem spółdzielni,
 - b) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego spółdzielni,
 - c) opracowywanie kierunków rozwoju działalności gospodarczej oraz społecznej i kulturalnej,
 - d) sporządzanie projektu planu gospodarczego, programu działalności społecznej i kulturalnej, planów remontów i innych,
 - e) sporządzanie analiz ekonomicznych,
 - f) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - g) egzekwowanie zaległości płatniczych wobec spółdzielni,
7. Do zakresu działalności inwestycyjnej należą w szczególności:
 - a) nabywanie i zbywanie środków trwałych,
 - b) planowanie oraz realizacja działalności inwestycyjnej i gospodarczej,
 - c) planowanie oraz realizacja remontów głównych i modernizacji,
 - d) występowanie do Rady Nadzorczej o nabycie lub obciążenie nieruchomości,
 - e) kontrola bieżąca kosztów i dochodów działalności gospodarczej, inwestycji i remontów.
8. Do zakresu czynności eksploatacyjnych należą w szczególności:
 - a) planowanie działalności eksploatacyjnej i nadzór nad jej realizacją,
 - b) prawidłowe zagospodarowanie zasobów mieszkaniowych i lokali użytkowych,
 - c) całokształt spraw BHP i przeciwpożarowych budynków i instalacji
 - d) nadzór nad działalnością służb konserwatorskich, eksploatacji budynków wraz ze wszystkim urządzeniami, utrzymania zimowego i utrzymania zieleni,
 - e) kontrola kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi.
9. Do zakresu czynności członkowsko-mieszkaniowych należą w szczególności:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia członków, rezygnacji z członkostwa,
 - b) wynajmowania lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży i dzierżawy terenów,
 - c) występowanie do Rady Nadzorczej z wnioskiem o wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków spółdzielni,
10. Do zakresu czynności samorządowych należą w szczególności:
 - a) zwoływanie zebrań Walnego Zgromadzenia oraz przygotowanie potrzebnych materiałów.

V. ZAKAZ KONKURENCJI

§ 9

1. Członkowie Zarządu nie mogą się zajmować interesami konkurencyjnymi wobec spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy i członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec spółdzielni z wyjątkiem uczestnictwa we władzach podmiotów gospodarczych, których udziałowcem lub członkiem jest spółdzielnia za zgodą Rady Nadzorczej.
2. Za działalność konkurencyjną wobec spółdzielni uznaje się zatrudnienie, posiadanie udziałów lub zasiadanie we władzach podmiotów gospodarczych, które wykonują pracę

dostarczają towary lub świadczą usługi na rzecz spółdzielni i stan ten godzi w interesy spółdzielni. Powyższe nie dotyczy udziałów w spółkach akcyjnych dopuszczonych przez Komisję Papierów Wartościowych do publicznego obrotu.

3. Wskutek naruszenia zakazu, o którym mowa w ust. 1 Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu w pełnieniu czynności bądź odwołaniu członka Zarządu.
4. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Zarządu na okres 30 dni w celu zniesienia przyczyny podjęcia uchwały określonej w ust 3 Rada Nadzorcza może również odwołać członka Zarządu jeżeli jego działanie z przyczyn, o których mowa w ust. 2 doprowadziło do strat w spółdzielni.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 4 przewodniczący zwołuje Radę Nadzorczą w ciągu 14 dni, a Rada może podjąć uchwałę o odwołaniu członka Zarządu.

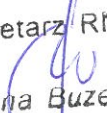
§ 10

1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi lub Radzie Nadzorczej dokonywane jest w formie protokołu zdawczo-odbiorczego. Obowiązek ten również dotyczy przekazywania funkcji przez poszczególnych członków Zarządu oraz pełnomocników Zarządu i kierowników wyodrębnionych komórek spółdzielni.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów z opisem stanu prowadzonych spraw w tym znajdujących się w trakcie załatwiania i nie załatwionych z podaniem przyczyn.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 roku.
2. Dotychczasowy regulamin w zakresie prac Zarządu traci moc obowiązującą.
3. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni SM „Osiedle Piastowskie” w dniu 16 grudnia 2010 r. uchwałą Nr 10/2010/V

Sekretarz RN

Joanna Buzek

Przewodniczący
Rady Nadzorczej


Adam Paprocki

dostarczają towary lub świadczą usługi na rzecz spółdzielni i stan ten godzi w interesy spółdzielni. Powyższe nie dotyczy udziałów w spółkach akcyjnych dopuszczonych przez Komisję Papierów Wartościowych do publicznego obrotu.

3. Wskutek naruszenia zakazu, o którym mowa w ust. 1 Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu w pełnieniu czynności bądź odwołaniu członka Zarządu.
4. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Zarządu na okres 30 dni w celu zniesienia przyczyny podjęcia uchwały określonej w ust 3 Rada Nadzorcza może również odwołać członka Zarządu jeżeli jego działanie z przyczyn, o których mowa w ust. 2 doprowadziło do strat w spółdzielni.
5. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 4 przewodniczący zwołuje Radę Nadzorczą w ciągu 14 dni, a Rada może podjąć uchwałę o odwołaniu członka Zarządu.

§ 10

1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi lub Radzie Nadzorczej dokonywane jest w formie protokołu zdawczo-odbiorczego. Obowiązek ten również dotyczy przekazywania funkcji przez poszczególnych członków Zarządu oraz pełnomocników Zarządu i kierowników wyodrębnionych komórek spółdzielni.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów z opisem stanu prowadzonych spraw w tym znajdujących się w trakcie załatwiania i nie załatwionych z podaniem przyczyn.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 roku.
2. Dotychczasowy regulamin w zakresie prac Zarządu traci moc obowiązującą.
3. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni SM „Osiedle Piastowskie” w dniu 16 grudnia 2010 r. uchwałą Nr 10/2010/V

Sekretarz RN
VI
Joanna Buzek

Przewodniczący
Rady Nadzorczej

Adam Paprocki