

Spółdzielnia Mieszkaniowa
„Transportowiec”
Żwirki i Wigury 1
86-050 Solec Kujawski

REGULAMIN ZARZĄDU

§ 1.

Zarząd działa na podstawie przepisów Ustawy z dn. 16.09.1982r. Prawa Spółdzielczego, z późniejszymi zmianami, zwanej dalej Ustawą, postanowień Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Transportowiec” i niniejszego Regulaminu uchwalonego przez Radę Nadzorczą Spółdzielni.

§ 2.

1. Zarząd składa się z 2-ch osób, Prezesa i Zastępcy Prezesa Zarządu.
2. W skład Zarządu nie może wchodzić osoba pozostająca w związku małżeńskim, lub stosunku pokrewieństwa z członkiem Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Transportowiec”.
3. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej Spółdzielni.
4. Członek Zarządu może nie być członkiem Spółdzielni.

§ 3.

1. Wybory Członków Zarządu w tym Prezesa dokonuje Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „TRANSPORTOWIEC” w głosowaniu tajnym.
2. Członek Zarządu może być odwołany przez organ, który go powołał, w każdym czasie, a ponadto przez Walne Zgromadzenie Spółdzielni w przypadku nie udzielenia absolutorium Członkowi Zarządu.
3. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji w formie pisemnej rezygnacji.

§ 4.

1. Z Członkami Zarządu, którzy mają być zatrudnieni w Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy- stosownie do postanowień Kodeksu pracy.
2. Odwołanie Członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
3. W razie odwołania Członka Zarządu zatrudnionego w Spółdzielni prawo rozwiązania z nim umowy o pracę przysługuje Zarządowi.

§ 5.

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwłaszcza w następujących sprawach:

- członkowskich,
- przydziału i zamiany lokali,
- przekształcania lokatorskiego prawa do lokalu na własnościowe,
- wynajęcia lub oddania w bezpłatne użytkowanie lokalu, lub jego części,
- wynajmowania lokali przez Spółdzielnię,
- zwołania Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni Mieszkaniowej,
- inwestycji,
- nabywania, zbywania lub likwidacji środków trwałych,
- umarzania należności Spółdzielni,
- zawierania umów przez Spółdzielnię,
- powoływania i odwoływania pełnomocników Zarządu, oraz udzielania zakresu pełnomocnictw,
- zatwierdzania premii pracownikom zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych,
- powoływania komisji : likwidacyjnych, inwentaryzacyjnych itp.
- zawieranie umów o budowę lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu,
- zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu mieszkalnego lub lokalu o innym przeznaczeniu,
- sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności kulturalnej
- prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych, prawnych i finansowych,
- uchwalanie szczegółowych bieżących planów działalności gospodarczej Spółdzielni,
- zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
- sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz ich przedkładanie do zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni,
- zaciąganie zobowiązań kredytowych i innych zobowiązań,
- nabywanie lub zbywanie nieruchomości po uprzednim uzyskaniu upoważnienia uprawnionego organu Spółdzielni,
- współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
- podejmowanie uchwał w sprawie wysokości opłat za używanie lokali w oparciu o zasady ustalone przez Radę Nadzorczą.

2. Zarząd jest uprawniony do podejmowania uchwał w innych sprawach w zakresie kompetencji.
3. W sprawach nie wymienionych w ust 1 bieżące decyzje mogą podejmować Członkowie Zarządu stosownie do podziału czynności.
4. Ustala się następujący podział czynności pomiędzy członkami Zarządu:

1. Do kompetencji i czynności Prezesa Zarządu należą w szczególności:

- sprawy terenowo prawne /własnościowe, uwłaszczeniowe/,
- sprawy organizacyjno-prawne /ustalenie kompetencji działów spółdzielni, współpraca z Radą Nadzorczą, składanie wniosków do Rady Nadzorczej, przygotowywanie projektów regulaminów dotyczących wewnętrznego funkcjonowania Spółdzielni, nadzór nad windykacją należności/,
- sprawy członkowsko-mieszkaniowe /nadzór nad funkcjonowaniem działu członkowskiego, przyjmowanie interesantów/,
- sprawy pracownicze /podpisuje dokumenty związane ze stosunkiem pracy w tym umowy o pracę, wypowiedzenia umów o pracę, stosuje kary porządkowe/,
- nadzór nad funkcjonowaniem służb spółdzielni /w tym nadzór nad pracownikami: działu kadr, członkowsko-mieszkaniowego, księgowości/,
- współpracuje z Urzędem Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim.

Do kompetencji i czynności Zastępcy Prezesa Zarządu należy w szczególności:

- nadzór nad całokształtem pracy podległego działu GZM,
- planowanie gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
- organizacja okresowych przeglądów technicznych,
- organizacja przetargów na wykonanie prac na rzecz Spółdzielni /przygotowuje specyfikacje zamówienia, uczestniczy w pracach komisji przetargowych, przygotowuje projekty umów dotyczących zleczonych prac podmiotom trzecim/,
- sprawowanie bieżącego nadzoru nad wykonaniem prac zleconych i własnych,
- organizowanie i uczestniczenie w odbiorach końcowych prac na budynkach Spółdzielni,
- nadzoruje prowadzenie dokumentów obowiązujących w gospodarce zasobami mieszkaniowymi /w tym książki obiektów budowlanych i wymaganych instrukcji/.

§ 6.

Członkowie Zarządu uczestniczą w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz udzielają Radzie Nadzorczej potrzebnych wyjaśnień i przedkładają żądane materiały.

§ 7.

1. Zarząd prowadzi biuro Spółdzielni i kieruje jego pracą, Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują działalność podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do podziału czynności.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji Zastępcy Prezesa Zarządu i skierować do rozstrzygnięcia ponownie przez Zarząd.
4. Prezes koordynuje pracę Zarządu Spółdzielni a nadto:
 - zwołuje posiedzenia Zarządu,
 - ustala porządek obrad,
 - przewodniczy na posiedzeniach Zarządu.

§ 8.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej raz w miesiącu.
2. Za należyte przygotowanie materiałów, które mają być rozpatrzone przez Zarząd odpowiadają Członkowie Zarządu, oraz zgodnie z podziałem czynności, kierownicy działów.

§ 9.

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział pracownicy Spółdzielni, oraz delegowani członkowie Rady Nadzorczej i inne zaproszone osoby.

§ 10.

1. Do podejmowania Uchwał Zarządu, wymagana jest obecność obu członków Zarządu, z wyjątkiem, gdy posiedzenie Zarządu Spółdzielni odbywa się z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania na odległość.
2. Za środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uznaje się środki komunikacji, które zapewniają identyfikację nadawcy komunikatu, a także jednoczesność (brak opóźnienia) w komunikacji :
 - telekonferencja,
 - wideotelekonferencja,

- komunikatory WhatsApp, Messenger
- aplikacje Zoom, Teams.

Z posiedzenia Zarządu, które odbywa się z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania na odległość sporządza się protokół zgodnie z paragrafem 12 niniejszego Regulaminu niezwłocznie po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej przeprowadzenie typowego posiedzenia Zarządu Spółdzielni.

3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. W razie nagłej potrzeby, podjęcie Uchwały może nastąpić przez podpisanie projektu Uchwały kolejno przez Członków Zarządu.
5. Uchwała Zarządu może być przez Zarząd zmieniona, o ile osoba trzecia nie nabyła przez to uprawnień lub nie została zwolniona z obowiązku.

§ 11.

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenie o którym mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod pieczęcią Spółdzielni, osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Zarząd może za zgodą Rady Nadzorczej 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.
4. W sprawach dotyczących dysponowania środkami pieniężnymi i trwałymi, oprócz podpisów osób wymienionych w ust. 1-3 niezbędny jest podpis Głównego Księgowego lub jego zastępcy.
5. Oświadczenia pisemne kierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo jednemu z członków Zarządu, mają skutek prawny względem Spółdzielni.
6. Zarząd może udzielać pełnomocnictw do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 12.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane przez Prezesa Zarządu.
2. Protokół winien zawierać:
 - numer kolejny i datę posiedzenia,
 - nazwiska Członków Zarządu i osób biorących udział w posiedzeniu,
 - porządek obrad,

- zwięzłe streszczenie referowanych spraw,
 - wymienione załączniki, stanowiące integralną część protokołu.
3. Protokół podpisują Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i osoby biorące udział w posiedzeniu.
 4. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.

§ 13.

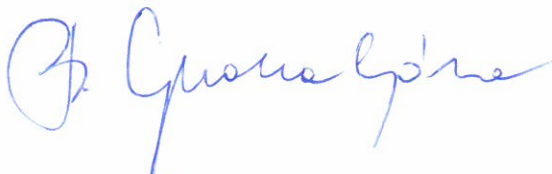
1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi lub Radzie Nadzorczej dokonywane jest w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów z opisem stron prowadzonych spraw, w tym spraw znajdujących się w trakcie załatwiania i nie załatwionych.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują: przekazujący i przyjmujący, a trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 14.

1. Regulamin niniejszy został przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej nr 86 /2021 z dnia 23.02.2021 i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Traci moc obowiązujący Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej "Transportowiec" w Solcu Kujawskim zatwierdzony przez radę Nadzorczą w dniu 12.05.2009 r. Uchwała nr 28/2009r.

Sprawdził pod względem formalno -prawnym:

Rada Nadzorcza
SM „Transportowiec”


Dżena Bedkańska