

ANEKS Nr 1

z dnia 27.08.2019 r.

do Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „ORUNIA” w Gdańsku

§ 1

1. W § 2 Regulaminu Zarządu skreśla się ust. 1.

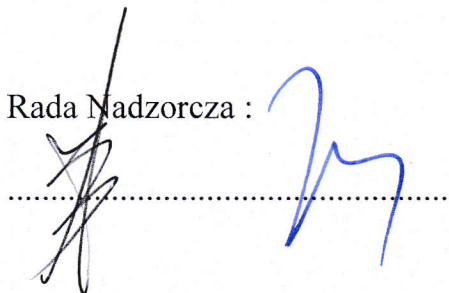
2. W § 2 ust 1 otrzymuje brzmienie :

„1. Zarząd składa się z 3 osób, w tym – prezesa, jego zastępcy i członka Zarządu wybranych przez Radę Nadzorczą. Rada Nadzorcza może rozpisać konkurs na wybór członka Zarządu.”

§ 2

Aneks wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rada Nadzorcza :



Regulamin

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „ORUNIA” w Gdańsku

Jednolity tekst

Jednolity tekst Regulaminu obejmuje Regulamin Zarządu uchwalony przez Radę Nadzorczą 22 lutego 2011r. oraz Aneks Nr 1 z dnia 27.08.2019 r.

§ 1

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „ORUNIA” zwany dalej Zarządem działa na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo Spółdzielcze - jednolity tekst - Dz.U. Nr 188 z 2003 r.. poz. 1848,
- 2) Ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych - tekst jednolity Dz.U. Nr 119 z 2003 r. poz. 1116,
- 3) Statutu Spółdzielni,
- 4) niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zarząd składa się z 3 osób, w tym – prezesa, jego zastępcy i członka Zarządu wybranych przez Radę Nadzorczą. Rada Nadzorczą może rozpisać konkurs na wybór członka Zarządu.
2. Członkiem Zarządu może być osoba fizyczna nie będąca członkiem Sp-ni, wskazana do wyboru przez osobę prawną, będącą członkiem Spółdzielni.
3. Członków Zarządu wybiera Rada Nadzorczą w drodze konkursu.
4. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorczą nawiązuje stosunek pracy.
5. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i Rady Nadzorczej Sp-ni.
6. W skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.

§ 3

1. Rada Nadzorczą może w każdej chwili odwołać członka Zarządu.
2. Odwołanie członka Zarządu w każdym przypadku wymaga głosowania tajnego.
3. Uchwała o odwołaniu członka Zarządu wymaga pisemnego uzasadnienia.
4. Odwołanemu członkowi Zarządu, bez względu na pełnioną funkcję, przysługuje prawo do wynagrodzenia z tytułu stosunku pracy, a rozwiązanie stosunku pracy może nastąpić w trybie przewidzianym kodeksem pracy.

§ 4

1. Skład Zarządu stanowią :
 - Prezes Zarządu,
 - Z-ca Prezesa Zarządu d/s techniczno-inwestycyjnych,
 - członek Zarządu d/s ekonomiczno-finansowych - Główny Księgowy.
2. W wyniku podziału pracy Zarząd kieruje pionami pracy w następujący sposób :
 - Prezes kieruje pracą Sp-ni,

- Z-ca Prezesa d/s techniczno-inwestycyjnych kieruje pionem techniczno-inwestycyjnym,
 - członek Zarządu - Główny Księgowy kieruje pionem finansowo-księgowym i ekonomicznym.
3. W przypadku nieobecności Prezesa jego prawa i obowiązki wykonuje Z-ca Prezesa d/s techniczno-inwestycyjnych. W przypadku nieobecności Prezesa i jego Zastępcy funkcje te pełni członek Zarządu.

§ 5

1. Zarząd kieruje działalnością Sp-ni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub w Statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni oraz zawieranie umów o : budowę lokali, ustanowienie spółdzielczego prawa do lokalu, ustanowienie odrębnej własności lokalu, przeniesienie własności lokalu,
 - 2) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społeczno-kulturalnej Spółdzielni,
 - 3) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 4) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - 5) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu Członków,
 - 6) zwoływanie Walnego Zgromadzenia Członków,
 - 7) zaciąganie kredytów na zasadach określonych w Statucie,
 - 8) udzielanie pełnomocnictw,
 - 9) współdziałanie z organami władzy samorządowej i administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi. ,
 - 10) wynajmowanie lokali,
 - 11) nabycie lub zbycie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów Spółdzielni,
 - 12) ustosunkowywanie się do zaleceń polustracyjnych oraz wniosków innych organów kontrolnych.
3. Decyzje kolegialne podejmowane są w formie uchwał i postanowień.
4. Decyzje w innych sprawach mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności, o których mowa w § 10 - § 13.
5. Zarząd składa sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Nadzorczej oraz Walnemu Zgromadzeniu Członków.

§ 6

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z członków Zarządu - nie rzadziej jednak niż dwa razy w miesiącu.
2. Prezes Zarządu ustala terminy i porządek obrad posiedzenia na okres półroczny. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz z bieżącej działalności Sp-ni.
3. W sprawach pilnych, nie objętych planem posiedzeń, posiedzenia Zarządu mogą być zwoływane w każdym czasie w godzinach pracy Sp-ni.
4. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.

5. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy członek Zarządu.

§ 7

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał i postanowień konieczna jest obecność 2-ch członków Zarządu.
2. Uchwały i postanowienia podejmowane przy obecności 2-ch członków Zarządu są ważne jeżeli zapadły jednomyślnie.
3. W posiedzeniach Zarządu, obok członków Zarządu, uczestniczą także pełnomocnicy Zarządu lecz bez prawa głosu; ponadto w posiedzeniach mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady Nadzorczej Spółdzielni lub przedstawiciel upoważniony przez Radę Nadzorczą oraz inne zaproszone przez Zarząd osoby.
4. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§ 8

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły powinny zawierać : datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał i postanowień. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu, najpóźniej na kolejnym posiedzeniu. Protokoły są przechowywane zgodnie z zasadami archiwizowania akt.
2. Zarząd zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał oraz kontroli ich realizacji.

§ 9

W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spin należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje dla właściwego wykonania tych zadań. Prezesowi Zarządu w wykonaniu jego funkcji podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu.

§ 10

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 9 należy w szczególności :

- 1) podział zadań pomiędzy członkami Zarządu w ramach zatwierdzonej struktury organizacyjnej Sp-ni,
- 2) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Sp-ni,
- 3) kierowanie pionem ogólnym Spółdzielni określonym w strukturze organizacyjnej,
- 4) reprezentowanie Sp-ni na zewnątrz oraz upoważnienie członków Zarządu Sp-ni i pracowników do reprezentowania Sp-ni,
- 5) informowanie bieżące członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Sp-ni.

§ 11

Prezes Zarządu jest kierownikiem bieżącej działalności i pracodawcą w rozumieniu kodeksu pracy.

§ 12

Do zakresu czynności Z-cy Prezesa d/s techniczno-inwestycyjnych należy :

- 1) kierowanie pionem techniczno-inwestycyjnym Spółdzielni określonym w strukturze organizacyjnej,
- 2) nadzór nad bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni w zakresie stanu technicznego zasobów mieszkaniowych,
- 3) analizowanie potrzeb remontowych i możliwości inwestycyjnych Sp-ni,
- 4) przygotowanie, realizacja i rozliczanie inwestycji,
- 5) kierowanie Spółdzielnią w czasie nieobecności Prezesa Zarządu.

§ 13

Do zakresu czynności członka Zarządu d/s ekonomiczno-finansowych - Głównego Księgowego, należy :

- 1) kierowanie pionem finansowo-księgowym i ekonomicznym Spółdzielni określonym w strukturze organizacyjnej,
- 2) sporządzanie założeń, projektów planów działalności gospodarczej i społeczno-kulturalnej Spółdzielni oraz opracowywanie sprawozdań, informacji ekonomicznych z realizacji planów,
- 3) sporządzanie analiz ekonomicznych i sprawozdań z całokształtu działalności Sp-ni,
- 4) zastępowanie Prezesa w razie nieobecności jego i Z-cy Prezesa oraz w przypadku wyznaczenia przez Prezesa.

§ 14

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 nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenie pisemne skierowane do Spółdzielni, złożone w jej lokalu lub jednemu z członków Zarządu lub pełnomocnikowi mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§ 15

1. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni (§ 125 Statutu) lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.
2. Udzielenie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

§ 16

1. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Sp-ni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych mających zawarte ze Sp-nią umowy o dostawy i usługi. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę do odwołania z Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
2. Członek Zarządu winny czynu lub zaniechania, przez które Sp-nia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście.
3. Do odpowiedzialności członków Zarządu mają odpowiednie zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Spółdzielcze, część II a – Przepisy karne.

§ 17

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów, itp. jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Sp-ni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują : przekazujący i przyjmujący, 1 egz. pozostaje w aktach Sp-ni.

§ 18

1. Traci moc regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 28.09.2004 r.
2. Niniejszy regulamin uchwalony został przez Radę Nadzorczą w dniu 22 lutego 2011r. Uchwałą Nr 7/2011.

Rada Nadzorcza
SM „ORUNIA”

Gdańsk, dnia 27.08.2019 r.