

**REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO-MIESZKANIOWEJ
„WSPÓLNA PRACA” W KATOWICACH**

(tekst jednolity)

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2003r. Nr 188, poz. 1848 z późn. zmianami).
2. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 roku o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2003r. Nr 119, poz. 1116 z późn. zmianami).
3. Statut Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „Wspólna Praca” w Katowicach.

§1

Zarząd Spółdzielni w swoich działaniach kieruje się i przyjmuje do stosowania obowiązujące przepisy prawa, uchwały Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej oraz niniejszy Regulamin.

§2

1. Zarząd składa się z 2 - 3 członków, w tym prezesa i jego zastępcy/zastępców wybranych przez Radę Nadzorczą, zgodnie z postanowieniami Statutu i Regulaminu Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy w zależności od powierzonego stanowiska - na podstawie umowy o pracę, stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
3. Wynagrodzenia indywidualne członkom Zarządu ustala Rada Nadzorcza.
4. Członek Zarządu może być w każdym czasie odwołany przez Radę Nadzorczą. Członek Zarządu, któremu Walne Zgromadzenie nie udzieliło absolutorium może być odwołany przez to Walne Zgromadzenie. Odwołanie nie narusza uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§3

1. Zarząd kieruje bezpośrednio działalnością Spółdzielni w granicach ustalonych Ustawą i Statutem oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd organizuje i prowadzi działalność zgodnie z wytycznymi Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej, zapewniając realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.

§4

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie uchwał i czynności nie zastrzeżonych w ustawie lub Statucie dla innych organów Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - 2) skreślenia z rejestru członków Spółdzielni,
 - 3) zawieranie z członkami umów:
 - a) o budowę lokalu,
 - b) o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,
 - c) o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
 - d) o przeniesienie własności domów lub lokali,
 - 4) zwoływanie Walnego Zgromadzenia, Zebrań Grup Członkowskich oraz ustalanie proponowanego porządku obrad w trybie § 115 Statutu,
 - 5) udzielanie pełnomocnictw,
 - 6) nabywanie lub zbywanie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów Spółdzielni,
 - 7) występowanie do sądu z żądaniem sprzedaży lokalu w drodze licytacji w przypadkach przewidzianych w § 59 ust. 2 i § 73 ust. 2 Statutu Spółdzielni,
 - 8) wynajmowanie lokali przez Spółdzielnię,

- 9) ustalanie zasad wynagradzania pracowników Spółdzielni i regulaminu pracy,
 - 10) przyznawanie premii pracownikom Spółdzielni zgodnie z zasadami wynagradzania,
 - 11) ustosunkowania są do zaleceń polustracyjnych,
 - 12) sporządzanie projektów planów gospodarczych Spółdzielni i prowadzenie gospodarki w ramach uchwalonych planów finansowych,
 - 13) podejmowanie systematycznych, wszechstronnych i skutecznych działań mających na celu minimalizację zadłużeń w opłatach eksploatacyjnych lokali mieszkalnych i użytkowych Spółdzielni,
 - 14) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni,
 - 15) sporządzanie projektów sposobu podziału nadwyżki bilansowej lub pokrycia strat,
 - 16) zgłaszanie do Rady Nadzorczej wniosków o wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków,
 - 17) zgłaszanie do Rady Nadzorczej wniosków w sprawie podjęcia uchwały o wygaśnięciu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,
 - 18) sporządzanie sprawozdań rocznych i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 19) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego i administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi.
2. W sprawach, o których mowa w ust. 1. pkt. 1) - pkt.11), Zarząd podejmuje decyzje kolegialne w formie uchwał. Decyzje w innych sprawach mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu, stosownie do kompetencji na podstawie podziału czynności, o którym mowa w § 10 Regulaminu.

§5

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu w miarę potrzeb i nie mniej niż raz w miesiącu.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad co najmniej raz w kwartale powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z uchwalonych planów działalności Spółdzielni.
3. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem, wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiadają właściwi członkowie Zarządu - zgodnie z podziałem czynności, o którym mowa w § 10.
5. W posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na 2 dni przed posiedzeniem.

§6

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Prezesa.
2. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić "obiegami", tj. w drodze podpisywania projektu uchwały 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 Spółdzielni lub uprawniony jej członek oraz inne zaproszone osoby.

§7

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać w szczególności datę posiedzenia, treść uchwał i ewentualne sprzeciwy wniesione przy podejmowaniu uchwał.
3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.

§8

W okresie między posiedzeniami Zarządu - ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonywania zadań.

§9

Prezesowi Zarządu w wykonywaniu jego funkcji, o których mowa w § 8, podporządkowani są pozostali członkowie Zarządu. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonej w § 8 należy w szczególności:

- a) koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
- b) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
- c) informowanie na bieżąco członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.
- d) współpraca z Radą Nadzorczą i udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej;
- e) współpraca z komisjami Rady Nadzorczej i Radami Grup Członkowskich;
- f) prawidłowa gospodarka majątkiem i środkami finansowymi Spółdzielni;
- g) podejmowanie, jako kierownik bieżącej działalności Spółdzielni, decyzji w sprawach osobowych, a w szczególności przyjmowanie, zwalnianie, ustalanie wynagrodzeń indywidualnych oraz wyróżnianie i karanie pracowników.

§ 10

1. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują działalność przypisanych im komórek organizacyjnych Spółdzielni, zgodnie ze strukturą organizacyjną Spółdzielni uchwaloną przez Radę Nadzorczą.
2. Szczegółowy zakres czynności, obowiązków członków Zarządu a także rozdział tych czynności pomiędzy członkami określa Regulamin organizacyjny.
3. Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu, polecenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i projekty uchwał oraz są odpowiedzialni za sprawdzenie realizacji uchwał Zarządu przez podległe i nadzorowane przez nich komórki organizacyjne Spółdzielni.

§ 11

1. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu.
2. Prezes zamieszcza sprawę związaną z wykonaniem lub niewykonaniem decyzji, o której mowa w ust. 1 na porządku obrad najbliższego posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi członkami Zarządu.

§ 12

Do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych, Zarząd może ustanowić pełnomocnika, określając zakres jego pełnomocnictwa, zgodnie z § 147 Statutu Spółdzielni.

§ 13

Prezes Zarządu zobowiązany jest do:

- a) uczestnictwa w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz do udzielania potrzebnych wyjaśnień i przedstawiania żądanych materiałów,
- b) dokonywania kwartalnej i narastającej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawianie Radzie Nadzorczej sprawozdań, wyników i wniosków w tym zakresie nie później niż 1 miesiąc po zakończeniu każdego kwartału,
- c) bieżącej aktualizacji obowiązujących Regulaminów o zmiany wynikające z przepisów oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia odpowiednim organom, jeśli wynika to z obowiązującego prawa,
- d) sporządzanie projektów zmian w Regulaminach i Statucie Spółdzielni w przypadku ich niezgodności z przepisami prawa lub potrzebami Spółdzielni oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia odpowiednim organom jeśli wynika to z obowiązującego prawa,

- e) nadzorowanie wykonywania przez Zarząd uchwał Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej,
- f) podejmowania działań w zakresie zaskarżania do Sądu uchwały Walnego Zgromadzenia w trybie określonym w art. 42 Prawa spółdzielczego, jeśli jest ona niezgodna z Ustawą, postanowieniami Statutu bądź dobrymi obyczajami lub godzi w interes Spółdzielni albo ma na celu pokrzywdzenie jej członka,
- g) uzgadnianie z Radą Nadzorczą terminów oraz porządku obrad Walnych Zgromadzeń oraz Zebrań Grup Członkowskich.

§ 14

1. Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają przez swoje podpisy pod pieczętką Spółdzielni dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona /pełnomocnik/.
2. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki głównych księgowych.

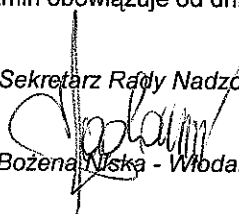
§ 15

1. Przekazanie przez ustępujący / odwołany Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu, następuje protokołem zdawczo-odbiorczym. Przekazanie czynności, o którym mowa, może nastąpić przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów z opisem stanu prowadzonych spraw, w tym spraw znajdujących się w trakcie załatwiania i nie załatwionych (z podaniem przyczyny), jak również dane odzwierciedlające stan gospodarczo-finansowy Spółdzielni na dzień sporządzenia protokołu oraz:
 - a) w przypadku gdy ustępuje / odwołany jest cały Zarząd, protokół zdawczo-odbiorczy winien zawierać sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie Zarządu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego sporządzenie protokołu,
 - b) w przypadku gdy ustępuje / odwołany jest Członek Zarządu pełniący funkcję Głównego Księgowego, protokół zdawczo-odbiorczy winien zawierać sprawozdanie finansowe na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego sporządzenie protokołu.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisują osoby uczestniczące w przekazywaniu czynności. Protokoły otrzymują: przekazujący i przejmujący, a ponadto jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 16

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 29.10.2008 roku Uchwałą nr 42/2008 i zaktualizowany w dniu 24.11.2014r. Uchwałą nr 61/2014.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 29.10.2008 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej


Bożena Wiska - Włodarska

Przewodniczący Rady Nadzorczej


Zdzisław Kaziród