

REGULAMIN

Zarządu Wrzesińskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

§ 1

Zarząd działa na podstawie przepisów art. 48 – 58 ustawy z 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze wraz z późniejszymi zmianami oraz postanowień Statutu Spółdzielni i niniejszego Regulaminu.

§ 2


Zarząd składa się z 2 Członków, Prezesa Zarządu i jego Zastępcy wybranych przez Radę Nadzorczą.

§ 3

1. Zarząd reprezentuje Spółdzielnię i kieruje jej działalnością w granicach ustalonych Ustawą i Statutem.
2. Zarząd inicjuje, organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni.

§ 4

1. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje nie zastrzeżone w Ustawie lub w Statucie innym organom Spółdzielni oraz kontroluje i nadzoruje wykonanie tych decyzji.
2. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne w sprawach:
 - 1) zwołania Walnego Zgromadzenia,
 - 2) przyjmowania w poczet członków Spółdzielni i zgłaszania do Rady Nadzorczej wniosków o wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków,
 - 3) przydziału i zamiany lokalu,
 - 4) przydziału garaży,
 - 5) projektów uchwał przedstawianych Walnemu Zgromadzeniu lub Radzie Nadzorczej do uchwalenia (np. projektu planu finansowo – rzeczowego, projektów regulaminów),
 - 6) sprawozdań przedstawianych Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej,
 - 7) ustanawiania pełnomocników,
 - 8) angażowania, awansowania, nagradzania i zwalniania pracowników,
 - 9) zawierania umów i innych zobowiązań,
 - 10) nabycia lub zbycia środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów Spółdzielni,
 - 11) powoływania komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych,



- 12) wynajmowania lokali użytkowych,
- 13) odpisywania w straty zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) ustosunkowania się do zaleceń polustracyjnych.

Decyzje kolegialne podejmowane są w formie uchwał i zarządzeń.

3. Decyzje w innych sprawach mogą podejmować poszczególni Członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności, o których mowa w § 11 niniejszego Regulaminu.

§ 5

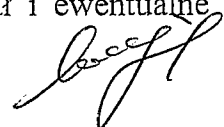
1. Posiedzenia zwołuje Prezes Zarządu:
 - 1) z własnej inicjatywy - w miarę potrzeby - co najmniej 2 razy w miesiącu,
 - 2) doraźnie-na wniosek Zastępcy Prezesa.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia.
3. Każdy z Członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad odpowiada właściwy Członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności, o którym mowa w § 11.
5. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem.

§ 6

1. Uchwały Zarządu zapadają jednomyślnie. Do ważności uchwał konieczna jest obecność 2 Członków Zarządu.
2. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu decyzji 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 lub przedstawiciel upoważniony przez jej Prezydium oraz inne zaproszone osoby.

§ 7

1. Posiedzenia Zarządu są protokółowane.
2. Protokoły powinny zawierać: datę posiedzenia, nazwiska Członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał i ewentualne sprzeciwy przeciwko uchwałom.



Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.

3. Protokoły podpisują Członkowie Zarządu.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowuje pracownik zatrudniony na stanowisku organizacyjno-samorządowym.
5. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

§ 8

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należą do Prezesa Zarządu, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonania tych zadań.
2. Prezesowi Zarządu podporządkowany jest Zastępca Prezesa.
3. Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni Zastępca Prezesa.

§ 9

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 8 należy w szczególności:

1. kierowanie pracami Zarządu poprzez:
 - 1) koordynowanie i nadzorowanie pracy Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
 - 2) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz lub upoważnianie Zastępcy Prezesa Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
 - 3) informowanie bieżące Zastępcy Prezesa Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.
2. przyjęcia członków Spółdzielni i pozostałych interesantów w poniedziałki w godzinach 15:00 – 17:00.

§ 10

Do zakresu czynności Zastępcy Prezesa należy w szczególności:

1. bezpośrednie zarządzanie podporządkowanym pionem,
2. koordynowanie i kontrola wykonania planów pracy i planów gospodarczo-finansowych,
3. przestrzeganie wszystkich obowiązków określonych w szczegółowym zakresie obowiązków i odpowiedzialności.
4. przyjęcia członków Spółdzielni i pozostałych interesantów w poniedziałki w godzinach 15:00-17:00.
5. wykonywanie innych doraźnych czynności na polecenie Prezesa Zarządu



§ 11

1. Członkowie Zarządu kierują pracami komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do podziału czynności według „Regulaminu organizacyjnego Administracji Wrzesińskiej Spółdzielni Mieszkaniowej”.
2. Członkowie Zarządu są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.

§ 12

Zarząd jest obowiązany:

- 1) uczestniczyć – na zaproszenie Rady Nadzorczej – w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawiać żądane materiały i dowody,
- 2) dokonywać okresowej (kwartalnej) analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie,
- 3) informować Radę Nadzorczą o bieżących pracach Zarządu.

§ 13

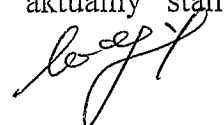
1. Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają dwaj Członkowie Zarządu lub jeden Członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik) przez swoje podpisy pod nazwą Spółdzielni.
2. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi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

§ 14

Zarząd może za zgodą Rady Nadzorczej udzielić pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 15

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 Spółdzielni.



3. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują: przekazujący i przejmujący, jeden egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 16

Zarząd jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na otrzymane skargi i wnioski członków Spółdzielni w terminach przewidzianych Statutem Spółdzielni

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały przez Radę Nadzorczą.

**Sekretarz
Rady Nadzorczej
Przewodniczący Komisji Mieszkaniowej**


Józef Chęciński

**Przewodniczący
Rady Nadzorczej**


inż. Franciszek Wojsztyniak