

REGULAMIN ZARZĄDU MIĘDZYAKŁADOWEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „Budowlanka” w Oświęcimiu ul. Bałandy 1

I. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA

§ 1

Zarząd Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlanka” w Oświęcimiu ul. Bałandy 1 zwany dalej „Zarządem” działa na podstawie:

- ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tj Dz. U. 2016 poz.21 z póź.zm.),
- ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tj. Dz.U. 2013 poz. 1222 z póź.zm.),
- postanowień Statutu Spółdzielni,
- niniejszego regulaminu.

II. SKŁAD I ORGANIZACJA ZARZĄDU

§ 2

1. Zarząd składa się z trzech osób, w tym Prezesa , jego Zastępcy i Członka Zarządu, wybieranych w głosowaniu tajnym przez Radę Nadzorczą .
2. Tryb wyłaniania kandydatów określa Rada Nadzorcza w formie uchwały.
3. Członkiem Zarządu może być osoba nie będąca członkiem Spółdzielni.
4. Członkowie Zarządu powinni posiadać :
 1. Prezes Zarządu :
 - wyższe wykształcenie,
 - licencję na zarządzanie nieruchomościami,
 - co najmniej 5 –letni okres pracy w spółdzielczości, mieszkaniowej.
 2. Pozostali członkowie Zarządu powinni posiadać:
 - wyższe wykształcenie,
 - 3- letni okres pracy w spółdzielczości mieszkaniowej.
3. Ponadto wszyscy członkowie Zarządu w chwili objęcia stanowiska winni przedstawić aktualny dokument poświadczający niekaralność, którego ważność nie może przekraczać 3 miesięcy.

§ 3

1. Rada Nadzorcza podejmuje decyzję, z którymi członkami Zarządu będzie nawiązany stosunek pracy.
2. Z członkami Zarządu zatrudnianymi w Spółdzielni, Rada Nadzorcza zawiera umowę o pracę stosownie do wymogów kodeksu pracy.

§ 4

1. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu.
2. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorstw prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni.

Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach. W szczególności osoby te nie mogą uczestniczyć we władzach bądź być właścicielami czy współnikami podmiotów mających zawarte ze Spółdzielnią umowy o dostawy, roboty i usługi remontowo- inwestycyjne i itp.

§ 5

1. Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje członków Zarządu. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów., przy zachowaniu quorum 2/3 wszystkich członków.

Powołanie następuje zwykłą większością głosów spośród zgłoszonych kandydatów. Walne Zgromadzenie Członków może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.

2. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

W razie odwołania członka Zarządu uprawnienie do rozwiązania z nim stosunku pracy przysługuje Zarządowi.

3. Członek Zarządu może zrzec się funkcji członka Zarządu. Zrzeczenia dokonuje się na piśmie lub ustnie do protokołu Rady Nadzorczej.

Zrzeczenie się jest skuteczne z chwilą zapoznania się z jego treścią przez Radę Nadzorczą, z tym, że członkostwo w Zarządzie ustaje w terminie ustalonym przez Radę Nadzorczą, nie później jednak niż w terminie jednego miesiąca kalendarzowego od daty zapoznania się Rady Nadzorczej z treścią zrzeczenia.

III. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU I REPREZENTACJA

§ 6

1. Zarząd kieruje całokształtem działalności gospodarczej.

Zarząd Spółdzielni jest reprezentantem na zewnątrz.

2. Do szczegółowych zadań Zarządu Spółdzielni należy podejmowanie decyzji niezastrzeżonych w ustawie lub Statucie innym organom, a w szczególności :

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
- 2) zawieranie umów o budowę lokali,
- 3) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
- 4) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu,
- 5) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
- 6) zawieranie umów o przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 7) sporządzanie projektów planów finansowo- gospodarczych i programów działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej oraz przedstawianie ich do akceptacji Rady Nadzorczej,
- 8) prowadzenie gospodarki Spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
- 9) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
- 10) sporządzanie rocznych sprawozdań oraz przedkładanie ich do zatwierdzania Walnemu Zgromadzeniu Członków.
- 11) udzielanie pełnomocnictw,
- 12) zwoływanie Walnego Zgromadzenia Członków,

- 13) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań na podstawie zgody Rady Nadzorczej w zgodzie z obowiązującymi regulacjami prawnymi,
- 14) współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi oraz z innymi organizacjami.
- 15) wykonywanie wszystkich innych czynności nie zastrzeżonych do kompetencji dla innych organów.

§ 7

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie.
2. Zarząd może podejmować także uchwały w innych sprawach w zakresie jego kompetencji.
3. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują działalność przypisanych im komórek organizacyjnych, zgodnie ze strukturą organizacyjną służb etatowych Spółdzielni zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą.

§ 8

Zarząd składa cykliczne sprawozdanie z działalności finansowo – gospodarczej Spółdzielni Radzie Nadzorczej.

§ 9

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają co najmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik Zarządu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ustępie 1, składa się w ten sposób, że pod pieczęcią Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.

§ 10

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.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej dwa razy w miesiącu, w terminach ustalonych przez Zarząd w cyklicznych planach posiedzeń.
Nadto w razie potrzeby na wniosek pozostałych członków Zarządu posiedzenia zwoływane są w ciągu 3-ch dni przez Prezesa Zarządu, a w przypadku jego nieobecności przez Zastępcę Prezesa .
2. Za należyte przygotowanie materiałów, które mają być rozpatrywane przez Zarząd, odpowiadają członkowie Zarządu zgodnie z podziałem czynności.
3. Prezes Zarządu koordynuje prace Zarządu Spółdzielni oraz ustala porządek posiedzeń Zarządu.
W razie nieobecności Prezesa – czynności te wykonuje jego Zastępca.
4. Porządek dzienny posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Zarządu,
 - 2) sprawozdanie Prezesa lub jego Zastępcy z realizacji uchwał Zarządu i zaleceń Rady Nadzorczej,
 - 3) sprawy wynikające z planu posiedzeń,
 - 4) sprawy bieżące.
5. Każdy z członków Zarządu może wnieść na posiedzenie Zarządu sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.

IV. TRYB OBRADOWANIA I PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 12

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, a w razie nieobecności jego zastępca.
2. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym:
 - 1) członkowie Rady Nadzorczej,
 - 2) kierownicy komórek organizacyjnych,
 - 3) inne zaproszone osoby.

§ 13

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w sprawach spornych w głosowaniu tajnym.
2. Na żądanie co najmniej jednego członka Zarządu, głosowanie odbywa się tajnie.
3. Uchwały są ważne, jeśli zostały podjęte w obecności co najmniej dwóch członków Zarządu, w tym Prezesa lub jego Zastępcy, a wszyscy członkowie zostali o posiedzeniu powiadomieni.
4. Członek Zarządu nie może brać udziału w głosowaniu w sprawach dotyczących jego osoby.
5. W sprawach pilnych lub mniejszej wagi podjęcie uchwały może nastąpić poza posiedzeniem, tj. przez podpisanie projektu uchwały przez członków Zarządu. Uchwałę uważa się za podjętą z chwilą złożenia ostatniego podpisu. Tak podjęta uchwała powinna być uwidoczniona w protokole najbliższego posiedzenia Zarządu. W razie przemijającej przeszkody (np. urlop, choroba) podjęcie uchwały poza posiedzeniem może nastąpić przez podpisanie projektu uchwały przez dwóch członków Zarządu.

§ 14

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać:
 - 1) numer kolejny i datę posiedzenia,
 - 2) nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz krótki przebieg dyskusji,
 - 5) treść podjętych uchwał i wyniki głosowania,
 - 6) wymienienie załączników stanowiących integralną treść protokołu.
3. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i protokolant.
4. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.
5. Protokół sporządza się w jednym egzemplarzu w wersji papierowej.
6. Rejestr uchwał powinien zawierać:
 - 1) kolejny numer i datę podjęcia uchwały,
 - 2) treść uchwały,
 - 3) wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację uchwały,
 - 4) planowany i rzeczywisty termin realizacji uchwały.
7. Pracownik ds. kadrowych i samorządowych prowadzi obsługę posiedzeń Zarządu, a w szczególności:
 - 1) koordynuje prace przygotowawcze,
 - 2) sporządza protokoły z posiedzeń Zarządu,
 - 3) prowadzi ewidencję podjętych uchwał oraz przekazuje treść podjętych uchwał odpowiednim komórkom organizacyjnym Spółdzielni .

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi lub Radzie Nadzorczej dokonywane jest w formie protokołu zdawczo – odbiorczego. Obowiązek ten dotyczy również przekazywania funkcji poszczególnych Członków Zarządu.
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).
3. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują przekazujący i przejmujący, a trzeci egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.
4. Do wyłącznej decyzji Rady Nadzorczej należy ustalanie wysokości wynagrodzenia dla członków Zarządu Spółdzielni.

§ 16

1. Regulamin niniejszy został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 28-12-2006r. uchwałą nr 36/2006 i obowiązuje od dnia jego uchwalenia.
2. Z tym dniem traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Zarządu z dnia 25 stycznia 1996r. zatwierdzonego uchwałą nr 4/96 przez Radę Nadzorczą.

.....
Sekretarz Rady Nadzorczej

.....
Przewodniczący Rady Nadzorczej

Jednolity tekst Regulaminu został uchwalony przez Radę Nadzorczą MSM „Budowlanka” w Oświęcimiu uchwałą nr 42/2016 z dnia 20.12.2016 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.