

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „UJEŚCISKO” W GDAŃSKU

I. PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Zarząd działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. z 1995 r. Nr 54, poz.288 i Nr 133, poz. 654, z 1996 r. Nr 5, poz.32, Nr 24, poz.110 i Nr 43, poz. 189, z 1997 r. Nr 32, poz.183, Nr 111, poz. 723, Nr 121, poz. 769 i 770, z 1990 r. Nr 40, poz. 399, Nr 60, poz. 636, Nr 77, poz. 874, Nr 90, poz. 1151, z 2001 r. Nr 4, poz. 27, Nr 69, poz. 724, z 2002 r. Nr 240, poz. 2058).
- 1¹ Traci moc uchwała Nr 3/196 Rady Nadzorczej z dnia 23.01.1996 r.
2. Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku
3. Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin określa zasady działalności Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku.
2. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni w granicach ustalonych prawem i Statutem Spółdzielni, wydanymi na jego podstawie uchwałami i regulaminami oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Zarząd składa się z dwóch lub trzech Członków Zarządu, w tym Prezesa lub Prezesa i jego Zastępcy, wybranych przez Radę Nadzorczą zgodnie z postanowieniami Statutu Spółdzielni.

III. PODMIOTOWY ZAKRES DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 3

Do zakresu działania Zarządu należy:

1. Podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych prawem innym organom Spółdzielni i nadzorowanie wykonania tych decyzji;
2. Podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia w poczet Członków Spółdzielni;
3. Zawieranie umów o budowę lokali, aneksów do umów oraz przedkładanie ich do informacji Radzie Nadzorczej;

4. Zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu;
5. Zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu;
6. Zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu;
7. Zawieranie umów o przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu w spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;
8. Zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu;
9. Sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społeczno-kulturalnej;
10. Prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych;
11. Zabezpieczenie majątku Spółdzielni;
12. Sporządzanie rocznych, kwartalnych lub miesięcznych sprawozdań w tym finansowych oraz przedkładanie ich do badania, kontroli i oceny Radzie Nadzorczej, w zależności od odpowiedniego żądania Rady Nadzorczej;
13. Sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Zebraniu Przedstawicieli;
14. Zwolywanie Zebrań Grup Członkowskich i Zebrania Przedstawicieli;
15. Zaciąganie kredytów bankowych po uzyskaniu akceptacji Rady Nadzorczej;
16. Udzielanie pełnomocnictw, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorczej;
17. Zaciąganie zobowiązań wynikających z działalności Spółdzielni do kwoty uchwalonej przez Zebranie Przedstawicieli;
18. Współdziałanie z organami władzy samorządowej i administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi;
19. Zaskarżanie do Sądu uchwał Zebrania Przedstawicieli z powodu ich niezgodności z prawem lub postanowieniami Statutu;
20. Ustanawianie opłat za używanie lokali użytkowych po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorczej;
21. Podejmowanie innych uchwał wynikających z zapisów ustawy o Spółdzielniach Mieszkaniowych i ustawy Prawo Spółdzielcze;
22. Przedstawianie Radzie Nadzorczej wniosków o wykreślenie lub wykluczenie z rejestru członków;
23. Skreślanie z rejestru członków na skutek śmierci członka;
24. Sporządzanie projektów uchwał przedstawianych Zebraniu Przedstawicieli do uchwalenia po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorczej;

25. Wnioskowanie o zatwierdzenie struktury organizacyjnej Spółdzielni przez Radę Nadzorczą.

§ 4

1. Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. Ogólny nadzór nad działalnością Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne do właściwego wykonania tych zadań.
3. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy Członkami Zarządu według załącznika do regulaminu.

§ 5

1. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują pracami podległych im komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do przyjętego podziału czynności.
2. Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa ust. 1 wydają – w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu – zarządzenia niezbędne do prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu poprzez podległe im komórki organizacyjne Spółdzielni.

§ 6

Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub członek Zarządu z pełnomocnikiem.

§ 7

Członkowie Zarządu nie mogą być jednocześnie członkami Rady Nadzorczej.

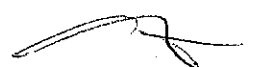
IV. WYBIERANIE I ODWOŁYWANIE CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 8

1. Członków Zarządu wybiera Rada Nadzorcza na podstawie konkursu, którego zasady określa regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą.
2. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.

§ 9

1. Rada Nadzorcza może w każdej chwili odwołać członka Zarządu.
2. Zebranie Przedstawicieli może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
3. Odwołanie członka Zarządu wymaga pisemnego uzasadnienia.



§ 10

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

§ 11

Członkowie Zarządu mają zakaz prowadzenia interesów konkurencyjnych wobec Spółdzielni stosownie do zapisów Prawa Spółdzielczego.

§ 12

Członek Zarządu winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nią osobiście.

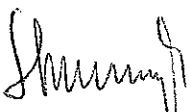
V. POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 13

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, z własnej inicjatywy, lub na wniosek innego członka Zarządu, lecz nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
2. Prezes Zarządu zawiadamia pisemnie pozostałych członków Zarządu o terminie, miejscu, planowanym porządku obrad co najmniej dwa dni robocze przed terminem posiedzenia.
3. Zarząd może w szczególnych sytuacjach obradować i podejmować uchwały również bez wcześniejszego powiadomienia, pod warunkiem obecności wszystkich członków Zarządu, oraz nie zgłoszenia zastrzeżeń przez żadnego członka Zarządu.
4. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu, oraz bieżącej działalności Spółdzielni.
5. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
6. Posiedzenie Zarządu prowadzi Prezes Zarządu lub jego Zastępca.
7. Właściwi kierownicy lub pracownicy komórek organizacyjnych Spółdzielni przygotowują materiały i wnioski dla Zarządu.
8. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, będących przedmiotem obrad, odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z przyjętym podziałem czynności.
9. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym: Przewodniczący Rady Nadzorczej lub jej przedstawiciele przez nią upoważnieni, oraz inne osoby zaproszone.

§ 14

1. Uchwały Zarządu podejmowane są wyłącznie przez członków Zarządu.
2. Do składu Zarządu nie zalicza się pełnomocników Zarządu.



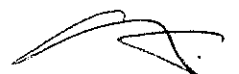
3. Uchwały mogą być podejmowane wyłącznie przy obecności na posiedzeniu ponad połowy członków Zarządu. W przypadku Zarządu dwuosobowego uchwały muszą być podejmowane jednomyślnie.
4. Podejmowanie uchwał powinno być jawne a głosy imiennie odnotowane w protokole.
5. Przy głosowaniu uchwał uwzględnia się tylko głosy oddane „za” i „przeciw” uchwale.
6. W przypadku oddania jednego głosu za uchwałą i jednego przeciw uchwale, prowadzący posiedzenie zarządza ponowną dyskusję i ponowne głosowanie uchwały o tej samej bądź skorygowanej treści. W przypadku nie podjęcia decyzji należy bezzwłocznie poinformować Radę Nadzorczą załączając protokół z posiedzenia wraz z uzasadnieniem stanowisk.

§ 15

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych uchwał.
2. Uchwała musi zawierać kolejny numer w danym roku, datę, przedmiot sprawy, treść i uzasadnienie.

§ 16

1. Z posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - a. kolejny numer w bieżącym roku oraz datę i miejsce posiedzenia;
 - b. nazwiska członków Zarządu i innych osób biorących udział w posiedzeniu;
 - c. porządku obrad (proponowany i zatwierdzony);
 - d. wnioski dotyczące poszczególnych spraw wniesionych do porządku obrad;
 - e. informacje o zastrzeżeniach wniesionych do porządku obrad;
 - f. zwięzłe i jasne zapisy rozpatrywanych spraw będących przedmiotem posiedzenia oraz podjętych decyzji i uchwał;
 - g. spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
 - h. stanowiska przeciwne podjętej uchwale;
 - i. nazwisko i imię protokolanta;
2. Protokół sporządza wyznaczony pracownik Spółdzielni, a podpisują go wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu wraz z protokolantem bezpośrednio po zakończeniu posiedzenia,
3. Realizacja postanowień zawartych w protokole następuje niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia,
4. Pełna dokumentacja z posiedzenia przechowywana jest w siedzibie Spółdzielni.



VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Zarząd Spółdzielni po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej może powołać na stanowisko kierownika (jego zastępcy) bieżącej działalności gospodarczej jednego z członków Zarządu lub inną osobę.
2. Osoba kierująca bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni jest kierownikiem Spółdzielni jako zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.

§ 18

1. Przekazywanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale Przewodniczącego Rady Nadzorczej i głównego księgowego.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów itp.
3. Egzemplarze protokołu podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują: przekazujący i przyjmujący, jeden egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 19

1. Przyjęto uchwałą Rady Nadzorczej nr 59/2005 w dniu 09.11.2005r .
2. Regulamin wchodzi w życie od następnego dnia po uchwaleniu.

Sekretarz
Rady Nadzorczej
Lucyna Groch



Przewodniczący
Rady Nadzorczej
~~Cezary Pawłowicz~~

Uchwała Nr 10/2011
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku
z dnia 11 kwietnia 2011r.

W sprawie: zmiany § 8 Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku uchwalonego przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 59/2005 z dnia 9.11.2005 roku poprzez zmianę ust. 1 i nadanie mu brzmienia: „*członków Zarządu wybiera Rada Nadzorcza*”

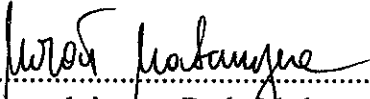
Na podstawie § 45 ust.1 pkt 32 Statutu Spółdzielni Rada Nadzorcza postanawia:

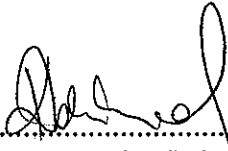
§ 1

Zmienić § 8 Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Ujeścisko” w Gdańsku uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 59/2005 z dnia 9.11.2005 roku poprzez zmianę ust. 1 i nadanie mu brzmienia: „*członków Zarządu wybiera Rada Nadzorcza*”

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia


.....
Przewodnicząca Rady Nadzorczej
Katarzyna Kuras


.....
Sekretarz Rady Nadzorczej
Krystyna Dominiczak