

REGULAMIN

Zarządu Grodziskiej Spółdzielni

Mieszkaniowej

§ 1

Zarząd działa na podstawie przepisów art. 48-58 ustawy z dnia 16.09.1982 r Prawo Spółdzielcze /Dz.U. nr 51 poz. 288 z późniejszymi zmianami/ oraz postanowień Statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

§ 2

Zarząd składa się z 2-3 członków, w tym Prezesa i jego zastępców wybranych przez Radę Nadzorczą.

§ 3

Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni w granicach ustalonych ustawą i Statutem, prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 4

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub statucie innym organom Spółdzielni i kontroli ich realizacji a w szczególności;
 - 1/ - podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni oraz przydziału lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży oraz wnioskowanie do Rady Nadzorczej o wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków,
 - 2/ - podejmowanie decyzji o ponownym przyjęciu w poczet członków Spółdzielni, członków wykluczonych w trybie § 20 ust.2 pkt. 3 Statutu po spłaceniu przez nich należności na rzecz Spółdzielni, w terminie 6 miesięcy po wykluczeniu, po uzyskaniu decyzji Rady Nadzorczej o uchyleniu uchwały o wykluczeniu,
 - 3/ - podejmowanie decyzji w zakresie zamiany mieszkań pomiędzy osobą wykluczoną w trybie § 20 ust. 2 pkt. 3 Statutu Spółdzielni, a innym członkiem Spółdzielni lub osobą spoza Spółdzielni, która doprowadzi do zlikwidowania zadłużenia osoby wykluczonej,
 - 4/ - sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturalno – oświatowej,
 - 5/ - prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 6/ - zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - 7/ - sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 8/- zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - 9/ - udzielanie pełnomocnictw,
 - 10/ - współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządowej oraz z organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
 - 11/ - zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
 - 12/ - nabycia lub zbycia środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów Spółdzielni / w zakresie urzędzeń,

wyposażenia, nieruchomości/
13/ - powoływanie Komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych odbioru robót i innych,
14/ - odpisywanie w straty.

2. Decyzje w sprawach wymienionych w ust. 1 Zarząd podejmuje kolegium.
3. Decyzje w innych sprawach, jak określone w ust. 1 mogą podejmować poszczególni Członkowie Zarządu na podstawie podziału czynności, o których mowa w § 11 niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się według kwartalnych planów pracy przyjmowanych przez Zarząd na ostatnim posiedzeniu poprzedniego kwartału, określających terminy i porządek obrad Zarządu.
2. Ponadto posiedzenia mogą być zwoływane w/g potrzeb Prezesa Zarząd z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Zarządu.
3. Każdy Członek Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia Zarządu może wnieść pod obrady sprawę, która w/g niego wymaga kolegium rozstrzygnięcia.
4. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy Członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności, o których mowa w § 11.
5. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być powiadomieni co najmniej na dzień przed posiedzeniem.

§ 6

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Prezesa. Do ważności uchwał konieczna jest obecność Prezesa Zarządu lub co najmniej połowy liczby 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 kolejno przez poszczególnych Członków Zarządu.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym: Przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel Rady Nadzorczej uprawniony przez jej Prezydium oraz inne zgłoszone 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 obecni na danym posiedzeniu.
 4. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.

§ 8

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu działalności Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne do właściwego wykonywania tych zadań.
2. Prezesowi Zarządu w wykonywaniu jego funkcji, o których mowa w ust. 1 podporządkowani są pozostali Członkowie Zarządu.
3. Prezesowi Zarządu przysługują uprawnienia kierownika zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy i przepisów pochodnych.
4. Zarząd Spółdzielni po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej może powołać na kierownika lub jego zastępcę osobę nie będącą Członkiem Zarządu do kierowania bieżącą działalnością Spółdzielni.
5. Nie może być Członkiem Zarządu osoba naruszająca zakaz konkurencji wobec Spółdzielni w myśl art. 56 § 3 ustawy Prawo Spółdzielcze.

§ 9

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

1. koordynowanie i nadzorowanie pracy Członków Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni,
2. reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnienie Członków Zarządu i pracowników do reprezentowania Spółdzielni,
3. informowanie bieżące Członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania Spółdzielni.

§ 10

Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni zastępca Prezesa lub wymieniony imiennie Członek Zarządu.

§ 11

1. Członkowie Zarządu będący pracownikami etatowymi Spółdzielni kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do podziału czynności.
2. Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają – zakresie niezastrzeżonym do kolegialnej decyzji Zarządu – zarządzenia i polecenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i nadzorują na posiedzeniach Zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne Spółdzielni.
3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji Członka Zarządu, któremu w takim wypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.
4. Prezes Zarządu wstrzymuje wykonanie decyzji Członka Zarządu także na wniosek innego Członka Zarządu chyba, że uważa za konieczne wykonanie tej decyzji.
5. Zarówno w przypadku wstrzymania przez Prezesa Zarządu decyzji, jak jej wykonania – Prezes zamieszcza sprawę na początku obrad posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z zainteresowanymi Członkami Zarządu.

§ 12

Zarząd jest zobowiązany :

1. Uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej – w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, a także przedstawiać żądane materiały, dowody i dokumenty.
2. Dokonywać rocznej i okresowej /kwartalnej/ analizy wyników działalności Spółdzielni oraz odpowiednie sprawozdania przedstawiać Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.

§ 13

1. Oświadczenia woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają co najmniej 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

Do prowadzenia zakładu albo do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych Zarząd może postawić jednego lub więcej pełnomocników, określając ich

zakres umocowania. Pełnomocnictwo może upoważniać do działania jednoosobowego lub łącznego.

Udzielenie pełnomocnictwa do prowadzenia Zakładu wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej.

§ 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 przekazanych 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, 1 egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa spółdzielczego i Statutu Spółdzielni.

§ 17

Niniejszy **Regulamin** został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 5 grudnia 1996 roku Uchwałą Nr 196/96 z naniesieniem poprawki w § 6 pkt. 1 Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 122/2000 z dnia 27 września 2000 roku, w § 4 ust. 1, pkt. 2, 3, Uchwałą Nr 20/04 z dnia 25 lutego 2004 roku, Uchwałą Nr 52/08 z dnia 28 maja 2008 roku i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.

Sekretarz Rady Nadzorczej
Róża Wiśniewska

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Marian Korzeniewski