

REGULAMIN działania Zarządu PSM „Winogrady”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Zarząd PSM „Winogrady” zwany dalej Zarządem działa na podstawie:

- 1) przepisów Ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo Spółdzielcze z późniejszymi zmianami.
- 2) postanowień §§ 82-89 statutu PSM „Winogrady” zwanej dalej Spółdzielnią;
- 3) niniejszego regulaminu.

II. SKŁAD I TRYB POWOŁYWANIA ZARZĄDU

§ 2.

1. Zarząd składa się z dwóch osób, w tym prezesa i jego zastępcy, wybieranych osobno przez Radę Nadzorczą w głosowaniu tajnym.
2. Członkiem Zarządu może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie oraz co najmniej 5 letnią praktykę na stanowisku kierowniczym – przydatne w spółdzielni mieszkaniowej.
3. Członek Zarządu nie może być członkiem Rady Nadzorczej, Rady Osiedla, a także przedstawicielem na Zebranie Przedstawicieli PSM „Winogrady”.
4. W skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.

§ 3.

1. Członków Zarządu odwołuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym. Ponadto Zebranie Przedstawicieli może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
2. Odwołanie członka Zarządu dokonane przez Radę Nadzorczą wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Odwołanemu członkowi Zarządu Rada Nadzorcza zobowiązana jest dostarczyć na piśmie uzasadnienie odwołania w ciągu 7 dni od daty podjęcia takiej uchwały.
4. Członek Zarządu może być zawieszony w czynnościach przez Radę Nadzorczą na czas wyjaśnienia sprawy, w przypadku zaistnienia uzasadnionych wątpliwości, że jego działalność jest sprzeczna z przepisami prawa lub statutu.
5. Odwołanie członka Zarządu lub zawieszenie go w czynnościach, nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

6. W razie odwołania członka Zarządu zatrudnionego w Spółdzielni, prawo rozwiązania stosunku pracy przysługuje Zarządowi Spółdzielni.

§ 4.

1. Zarząd jest organem kolegialnym.
2. Skład Zarządu stanowią:
 - prezes Zarządu,
 - z-ca prezesa ds. eksploatacji.
3. W przypadku nieobecności prezesa, jego prawa i obowiązki wykonuje zastępca prezesa ds. eksploatacji.

III. ZAKRES UPRAWNIENÍ ZARZADU

§ 5.

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni, reprezentuje ją na zewnątrz oraz działa w jej imieniu.
2. Do zakresu działania Zarządu, jako organu kolegialnego należy podejmowanie wszelkich decyzji oraz nadzorowanie ich wykonania w zakresie niezastrzeżonym w ustawie lub w statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności określonych w § 84 ust. 3 statutu.

IV. RAMOWY ZAKRES CZYNNOŚCI CZŁONKÓW ZARZADU

§ 6.

1. Prezes Zarządu jest odpowiedzialny za całokształt działalności Spółdzielni. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie kontroli kierowniczej nad całokształtem działalności Spółdzielni,
 - 2) kierowanie pracą Zarządu poprzez:
 - a) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
 - b) przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
 - c) zabezpieczenie materiałów na posiedzenia Zarządu,
 - d) przekazywanie do wykonania ustaleń Zarządu,
 - e) zabezpieczenie właściwego udokumentowania pracy Zarządu;
 - 3) koordynowanie i kontrolowanie pracy zastępcy prezesa Zarządu,
 - 4) koordynowanie i kontrolowanie pracy kierowników osiedli,
 - 5) prawidłowe gospodarowanie majątkiem Spółdzielni,
 - 6) współpraca z Radą Nadzorczą i branie udziału w jej posiedzeniach,
 - 7) udział w posiedzeniach Prezydium Rady Nadzorczej,
 - 8) składanie Radzie Nadzorczej, Zebraniu Przedstawicieli Członków i Zebraniom Grup Członkowskich sprawozdań z pracy Zarządu,
 - 9) współpraca z komisją rewizyjną, statutową i członkowsko-mieszkaniową,
 - 10) współpraca z Radami Osiedli,
 - 11) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz,

- 12) przyjmowanie w wyznaczonych dniach i godzinach członków Spółdzielni i interesantów,
 - 13) bezpośredni nadzór nad całokształtem spraw członkowsko-mieszkaniowych,
 - 14) bezpośredni nadzór nad sprawami organizacyjnymi związanymi:
 - z realizacją struktury organizacyjnej Spółdzielni oraz prawidłowością przepływu informacji i dokumentów pomiędzy komórkami i jednostkami Spółdzielni,
 - z organizacją i obsługą Zebrań Grup Członkowskich, Zebrań Przedstawicieli, Rady Nadzorczej i jej Prezydium oraz obsługą komisji Rady Nadzorczej wymienionych w pkt 9),
 - z opracowaniem regulaminów, uchwał i decyzji,
 - z wykonywaniem uchwał i wniosków organów samorządowych;
 - 15) nadzorowanie całokształtu spraw samorządowych,
 - 16) prowadzenie polityki kadrowej Spółdzielni,
 - 17) nadzorowanie czynności związanych z obsługą prawną działalności Spółdzielni,
 - 18) nadzorowanie instytucjonalnej kontroli wewnętrznej i kontroli funkcjonalnej w podległych komórkach i jednostkach organizacyjnych Spółdzielni,
 - 19) prawidłowa gospodarka środkami finansowymi Spółdzielni,
 - 20) koordynowanie prac związanych z działalnością gospodarczą Spółdzielni oraz składaniem Zarządowi informacji z realizacji planów ekonomicznych,
 - 21) koordynowanie prac związanych ze sporządzaniem analiz ekonomicznych i sprawozdań z działalności Spółdzielni,
 - 22) nadzorowanie całości spraw prowadzonych przez głównego księgowego, w tym prowadzenie rachunkowości, finansowej działalności Spółdzielni, rozliczeń z członkami wkładów budowlanych, mieszkaniowych, udziałów i innych oraz naliczaniem i windykacją należności opłat za używanie lokali,
 - 23) koordynowanie spraw związanych z zakładowym systemem wynagrodzeń Spółdzielni, naliczaniem wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych oraz rozliczeniami podatkowymi z tytułu wynagrodzeń,
 - 24) sprawowanie nadzoru nad pracą WTVK.
2. Prezesowi Zarządu podlegają bezpośrednio:
Główny Księgowy, Sztab Specjalistyczny Ekonomiczny i Zarządzania Kadrami, Sekcja Mieszkaniowa, Stanowisko ds. Samorządowych i Komunikacji, Sekcja Prawna, Kontrola Wewnętrzna, Administracje Osiedli i WTVK.

§ 7.

1. Do zakresu czynności Zastępcy Prezesa ds. Eksploatacji należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad prowadzeniem prawidłowej eksploatacji budynków wraz ze wszystkimi urządzeniami w osiedlach z uwzględnieniem kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - 2) nadzór nad bieżącą działalnością techniczną Spółdzielni w zakresie:
 - a) analizowania potrzeb technicznych,

- b) przygotowania i realizacji inwestycji robót remontowych i konserwacyjnych,
 - c) prawidłowości rozliczania kosztów zadań inwestycyjnych, robót remontowych i konserwacyjnych,
 - d) prawidłowej eksploatacji zasobów mieszkaniowych, lokali użytkowych, garaży Spółdzielni, utrzymania należytego stanu technicznego budynków oraz porządku i estetyki osiedli,
 - e) wykonywania prac w zakresie zagadnień technicznych przez bezpośrednio podporządkowane komórki, zgodnie z planem finansowo-gospodarczym oraz bieżącymi potrzebami,
 - f) koordynacji współpracy z przedsiębiorstwami wykonującymi usługi na rzecz Spółdzielni,
 - g) inicjowania działań mających na celu nowe rozwiązania techniczne, zwłaszcza takie, które przyczyniają się do polepszenia warunków bytowych członków Spółdzielni oraz obniżenia czynszu,
 - h) działalności służb konserwatorskich,
 - i) opracowywania planów remontów budynków i obiektów oraz nadzór nad ich wykonaniem,
 - j) wyboru ofert oraz organizowania przetargów i negocjacji na roboty remontowe, modernizacyjne i inwestycyjne,
- 3) przewodniczenie komisji przetargowej dotyczącej robót objętych ustawą o zamówieniach publicznych,
 - 4) współpraca z Radą Nadzorczą i jej Prezydium, Komisjami Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi i Kulturalno – Samorządową Rady Nadzorczej i udział w ich posiedzeniach,
 - 5) współpraca z Radami Osiedli,
 - 6) nadzorowanie całokształtu spraw administracyjno-gospodarczych administracji ogólnej (Zarządu) Spółdzielni,
 - 7) nadzór nad działalnością społeczno-kulturalną,
 - 8) BHP, p. poż. i OC,
 - 9) koordynowanie prac związanych z planowaniem działalności społeczno-kulturalnej.
- 2. Zastępcy Prezesa ds. Eksploatacji podlegają bezpośrednio: Sztab Specjalistyczny Techniczny, Pogotowie Techniczne, Dział Administracyjny, Stanowisko ds. BHP, Stanowisko ds. Komputerowych.
 - 3. Zastępca Prezesa ds. Eksploatacji odpowiada za całokształt działalności powierzonego zakresu pracy i podległe bezpośrednio komórki organizacyjne.

V. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

§ 8.

- 1. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach, w formie uchwał.
- 2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa tygodnie.

3. Każdy z członków Zarządu może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga decyzji Zarządu.
4. Do ważności uchwał konieczna jest obecność i zgodna wola obu członków Zarządu.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel upoważniony przez Radę Nadzorczą, pełnomocnicy Zarządu – kierownicy Osiedli, radca prawny oraz inne zaproszone osoby.

§ 9.

Zarząd zobowiązany jest składać Radzie Nadzorczej sprawozdania z realizacji planów gospodarczych, wniosków skierowanych przez organy Spółdzielni i innych zamierzeń oraz z wykonania uchwał Rady Nadzorczej i Zebrania Przedstawicieli Członków.

§ 10.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły powinny zawierać: datę oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia, nazwiska członków Zarządu oraz innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, krótki przebieg dyskusji i treść podjętych uchwał. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują obaj członkowie Zarządu.
2. Zarząd zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał oraz kontroli ich realizacji.

§ 11.

1. Oświadczenie woli w imieniu Spółdzielni składają obaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do wykonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do wykonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 12.

1. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz przedsiębiorców prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni.
2. Za działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni uznaje się zatrudnienie, posiadanie udziałów lub zasiadanie we władzach podmiotów gospodarczych, które wykonują prace, dostarczają towary lub świadczą usługi na rzecz Spółdzielni. Powyższe postanowienie nie dotyczy posiadania udziałów w spółkach akcyjnych, których udziały dopuszczone są przez Komisję Papierów Wartościowych do publicznego obrotu.
3. Wskutek naruszenia zakazu, o którym mowa w ust. 1 Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu bądź odwołaniu członka Zarządu.
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje w tym celu posiedzenie Rady w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o naruszeniu przez członka Zarządu zakazu konkurencji wobec Spółdzielni, powiadamiając zainteresowanego.
5. Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o zawieszeniu członka Zarządu na okres 30 dni w celu zniesienia przyczyn podjęcia uchwały. Rada może również odwołać członka

Zarządu jeżeli jego działanie z przyczyn, o których mowa w ust. 2 doprowadziło do strat w Spółdzielni.

6. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 5, przewodniczący zwołuje Radę Nadzorczą w ciągu 14 dni, a Rada może podjąć uchwałę o odwołaniu członka Zarządu.
7. Członek Zarządu odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami statutu Spółdzielni, chyba że nie ponosi winy. Członek Zarządu w przypadkach określonych w ustawie Prawo Spółdzielcze ponosi również odpowiedzialność karną.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

1. Ustępujący Zarząd lub członek Zarządu zobowiązany jest do przekazania prowadzonych spraw nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale delegowanego przez Prezydium członka Rady Nadzorczej. Protokół ten podlega przyjęciu przez Radę Nadzorczą.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać w szczególności wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentacji itp.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania i przyjęte przez Radę Nadzorczą, otrzymują przekazujący i przyjmujący, a jeden pozostaje w aktach Spółdzielni.
4. Nowo wybrany lub uzupełniony Zarząd zobowiązany jest niezwłocznie po objęciu funkcji zgłosić zmianę swojego składu do właściwego sądu rejestrowego.

§ 14.

Sprawy nieuregulowane nin. regulaminem rozstrzyga Rada Nadzorcza.

§ 15.

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 12.04.2006r. i z tym dniem wchodzi w życie.

Jednocześnie traci moc regulamin wprowadzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 107 z dnia 24.09.1997 r. ze zmianą z dnia 25.08.1999 r.