

REGULAMIN
ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ PRACOWNIKÓW WSK
PZL- KRAKÓW

§ 1

Zarząd działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982r, Prawo Spółdzielcze, ustawy z dnia 15 grudnia 2000r o spółdzielniach mieszkaniowych, postanowień Statutu Spółdzielni oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
2. Zarząd składa się z dwóch-trzech członków w tym Prezesa, wybranych przez Radę Nadzorczą. Prezesa Zarządu wybiera się spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu. Członków Zarządu wybiera Rada w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
3. Prezes i Członek Zarządu może być odwołany przez Radę Nadzorczą. Nadto członek Zarządu, któremu Walne Zgromadzenie Członków nie udzieliło absolutorium może być odwołany przez to Zgromadzenie.
4. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, którego przedmiotem jest świadczenie pracy.
5. Członek Zarządu odpowiada za podjęte decyzje zgodnie z Kodeksem Cywilnym. Kodeksem Pracy i Prawem Spółdzielczym.

§ 3

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w Ustawie Prawo Spółdzielcze, Ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych lub Statucie dla innych organów Spółdzielni a w szczególności:
 1. podejmowanie uchwał w sprawach ze stosunku członkostwa,
 2. zawieranie umów o ustanowienie na rzecz członka prawa odrębnej własności lokalu,
 3. sporządzanie projektów planów gospodarczych i innych programów działalności Spółdzielni,
 4. prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych.
 5. zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 6. powoływanie komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych.
 7. Dla zapewnienia właściwego stanu obiektów prowadzenie ksiąg obiektów, opracowywanie planów konserwacji i remontów zapobiegawczych z zapewnieniem wymaganych przez przepisy Prawa Budowlanego okresowych przeglądów instalacji wewnętrznych,
 8. sporządzanie rocznych sprawozdań i bilansów oraz przedkładanie ich do zaopiniowania Radzie Nadzorczej i zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu Członków,

9. sporządzanie projektu podziału nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia strat,
10. zaciąganie zobowiązań w ramach posiadanych upoważnień finansowych określonych przez Walne Zgromadzenie Członków,
11. zwoływanie Walnych Zgromadzeń Członków oraz ustalanie ich porządku obrad , po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej,
12. przygotowanie projektów uchwał przedstawianych Radzie Nadzorczej lub Walnemu Zgromadzeniu do uchwalenia,
13. udzielanie pełnomocnictw,
14. prowadzenie spraw związanych z Krajowym Rejestrem Spółdzielni,
15. współdziałanie z organami władzy samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
16. rozpatrywanie opinii i wniosków zgłaszanych przez członków w sprawach Spółdzielni. Powiadamianie o realizacji wniosków zainteresowanych członków, a w sprawach ogólnych Spółdzielni składanie sprawozdań Walnemu Zgromadzeniu Członków,
17. podejmowanie decyzji finansowych w zakresie ustalonym przez Radę Nadzorczą,
18. podejmowanie decyzji o umarzeniu i spisywaniu w straty do kwoty ustalonej przez Radę Nadzorczą,
19. nabycie i zbycie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów samorządowych Spółdzielni,
20. ustosunkowywanie się do zaleceń uprawnionych do kontroli organów oraz odwoływanie się od decyzji tych organów, zgłaszanie do rejestru sądowego wniosków między innymi w sprawach KRS,
21. publikacja sprawozdań finansowych,
22. składanie wniosków do Sądu o uchylenie uchwały Walnego Zgromadzenia, o ile uchwała sprzeczna jest z postanowieniami Statutu bądź dobrymi obyczajami, lub godząca w interesy Spółdzielni, albo mająca na celu pokrzywdzenie jej członka.

2. Decyzje Zarządu podejmowane są w formie uchwał.

§ 4

1. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają przynajmniej dwaj członkowie Zarządu, lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona jako pełnomocnik.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy,
3. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni a złożone w jej lokalu albo jednemu z Członków Zarządu mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§ 5

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a w czasie jego nieobecności Zastępca Prezesa z własnej inicjatywy w miarę potrzeby, co najmniej dwa razy w miesiącu, lub na wniosek jednego z członków Zarządu.
2. Prezes zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad winien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z bieżącej działalności spółdzielni.
3. Każdy członek Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
4. O terminie posiedzenia i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadamiani, co najmniej na jeden dzień przed posiedzeniem.

§ 6

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.
2. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach ich dotyczących.
3. W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym : osoby zaproszone przez Zarząd, a także przedstawiciele Rady Nadzorczej.

§ 7

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać datę posiedzenia, porządek obrad, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, treść podjętych uchwał i ewentualne sprzeciwy w sprawie podjętych uchwał.
3. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
4. Protokół powinien być zatwierdzony na następnym posiedzeniu Zarządu.

§ 8

Zarząd obowiązany jest :

- uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady, oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawiać żądane materiały, jak również informować na bieżąco Radę o ważnych sprawach zaistniałych w działalności Spółdzielni,
- opracowywać roczne plany działalności,
- dokonywać okresowej/kwartalnej/ analizy wyników działalności Spółdzielni, oraz przedstawiać Radzie sprawozdanie z odpowiednimi wnioskami w tym zakresie,
- wykonywać uchwały i wnioski Walnego Zgromadzenia Członków i Rady Nadzorczej.

§ 9

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola i kontrola całości bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne dla wykonywania tych zadań.
2. Do Prezesa Zarządu – Dyrektora Spółdzielni z tytułu jego funkcji należy w szczególności :
 1. kierowanie bieżącą działalnością Spółdzielni,
 2. koordynowanie i nadzorowanie pracy pozostałych członków Zarządu i Głównego Księgowego,
 3. reprezentowanie Zarządu na zewnątrz, oraz wobec organów Spółdzielni,
 4. bieżące informowanie członków Zarządu i Rady Nadzorczej o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowanie Spółdzielni,
 5. należyte organizowanie pracy i uruchamianie innych środków zmierzających do osiągnięcia jak najlepszych wyników wydajności pracy oraz rozwoju Spółdzielni.
3. Funkcję Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni jego Zastępca.
4. Prezes Zarządu – Dyrektor Spółdzielni na zasadzie par. 12 działający jako Kierownik Zakładu Pracy w rozumieniu kodeksu Pracy podejmuje decyzje o przyjęciu do pracy,

awansowaniu, nagradzaniu i zwalnianiu pracowników oraz w innych sprawach wynikających ze stosunku pracy.

§ 10

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio pracowników, stosownie do podziału czynności określonych w regulaminie organizacyjnym.
2. Członkowie Zarządu są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu przez podległych im pracowników.
3. Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 1 wydają w zakresie nie zastrzeżonym dla kolegialnych decyzji Zarządu – polecenia niezbędne do prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski.
4. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.

§ 11

1. Przekazanie przez ustępującego członka Zarządu funkcji nowemu członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo – odbiorczym, przy udziale upoważnionego przedstawiciela Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów.
3. Egzemplarze protokołów zdawczo – odbiorczych podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania otrzymują po jednym egzemplarzu: przekazujący, przyjmujący, jeden pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 12

1. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni.
2. Zarząd może udzielić pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych określonego rodzaju lub czynności szczegółowych.

§ 13

Członkowie Zarządu odpowiadają wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami Statutu Spółdzielni, chyba, że nie ponoszą winy.

§ 14

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr/2009, na posiedzeniu w dniu 2009 r i obowiązuje od dnia uchwalenia.
2. Traci moc Regulamin pracy Zarządu uchwalony w dniu 4 października 2001r, prot. nr.....