

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd Janowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Janowie Lubelskim zwany dalej Zarządem, działa na podstawie:

- przepisów ustawy z dnia 16.09.1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. nr 188 poz.1848 z 2003 r. z póź. zmianami);
- postanowień paragrafów od 49 do 55 Statutu Spółdzielni;
- niniejszego regulaminu.

II. SKŁAD I TRYB POWOŁYWANIA ZARZĄDU

§ 2

1. Zarząd składa się z trzech osób – Prezesa Zarządu, oraz dwóch jego zastępców - członków Zarządu. Członkowie Zarządu powinni posiadać niezbędne dla tej funkcji kwalifikacje tj. odpowiednie wykształcenie, doświadczenie w organizowaniu i kierowaniu pracą podmiotów gospodarczych oraz wykazać się znajomością problematyki spółdzielczości mieszkaniowej.
2. Członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu – wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym.
3. Nie można być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej i Zarządu tej samej Spółdzielni, a ponadto w skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej.

§ 3

1. Członków Zarządu odwołuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym. Odwołanie może nastąpić jedynie z ważnych przyczyn na podstawie uchwały RN podjętej większością 2/3 głosów.
2. Walne Zgromadzenie Janowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej może odwołać w głosowaniu tajnym tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
3. Odwołanie Członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 4

1. Skład Zarządu stanowią Prezes i dwóch Członków Zarządu.
2. Prezes kieruje pracą Zarządu.
3. W przypadku nieobecności Prezesa, jego prawa i obowiązki wykonuje jeden z członków Zarządu.

III. ZAKRES UPRAWNIENI ZARZĄDU

§ 5

1. Zarząd kolegialnie kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji i wykonanie czynności nie zastrzeżonych w ustawie oraz w Statucie, dla innych organów Spółdzielni

a w szczególności:

1) w zakresie spraw członkowskich:

a) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni oraz podejmowanie czynności związanych z przenoszeniem własności lokali oraz zawieranie umów o spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, ustanowienie odrębnej własności lokali mieszkalnych i użytkowych w tym garaży oraz o budowę tych lokali.

b) skreślenie z rejestru członków Spółdzielni.

2) zwoływanie Walnego Zgromadzenia Janowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

3) w zakresie organizacji działalności i gospodarki Spółdzielni:

a) sporządzanie projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni i podziału czynności w Zarządzie,

b) sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów gospodarczych,

c) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalanych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych prawnych i finansowych,

d) przygotowanie projektów uchwał przedstawianych do decyzji Walnego Zgromadzenia lub Radzie Nadzorczej,

e) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych, przedkładanie ich Radzie Nadzorczej i do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu Spółdzielni

f) zaciąganie zobowiązań kredytowych i innych zobowiązań, po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej,

g) egzekwowanie zaległości płatniczych wobec Spółdzielni,

h) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,

i) ustalanie pełnomocników pod warunkiem uzyskania na to uprzedniej zgody Rady Nadzorczej,

j) nabywanie środków trwałych, których nabycie nie jest zastrzeżone do decyzji innych organów Spółdzielni,

k) wnioskowanie do Rady Nadzorczej o odpisywanie w ciężar strat,

l) ustosunkowanie się do zaleceń polustracyjnych oraz wniosków innych organów kontrolnych,

ł) współdziałanie z organami władzy rządowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi.

m) ustalanie porządku obrad na Walne Zgromadzenie Spółdzielni po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej.

IV. PODZIAŁ CZYNNOŚCI POMIĘDZY CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 6

Prezes Zarządu organizuje i kieruje pracą Zarządu i reprezentuje Zarząd.

Do zakresu obowiązków Prezesa Zarządu należy:

1) kierowanie pracą zarządu Spółdzielni poprzez:

a) zwoływanie posiedzeń Zarządu,

b) przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,

c) zabezpieczenie materiałów na posiedzenie Zarządu,

- d) przekazywanie do wykonania ustaleń Zarządu,
- e) zabezpieczenie właściwego udokumentowania pracy Zarządu.
- 2) nadzór i kontrola oraz koordynacja pracy członków Zarządu,
- 3) prawidłowa gospodarka majątkiem i środkami finansowymi Spółdzielni,
- 4) współpraca z Radą Nadzorczą i branie udziału w jej posiedzeniach lub uzgadniania udziału innego członka Zarządu,
- 5) udział w posiedzeniach Prezydium Rady Nadzorczej,
- 6) składanie wobec Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Spółdzielni sprawozdań z pracy Zarządu,
- 7) współpraca z komisjami Rady Nadzorczej,
- 8) Prezesowi Zarządu podporządkowane są bezpośrednio:
 - całokształt spraw członkowskich,
 - całokształt spraw pracowniczych oraz bhp i p.poż.,
 - całokształt spraw organizacyjnych, prawnych i samorządowych.
 - sprawy dotyczące przygotowania i udzielenia zamówień na roboty, dostawy i usługi budowlane oraz przygotowania realizacji inwestycji.

§ 7

1. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach Zarządu w formie uchwał.
2. W sprawach pilnych lub mniejszej wagi, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem tj. przez podpisanie projektu decyzji kolejno przez wszystkich członków Zarządu. Uchwały uważa się za podjęte z chwilą złożenia ostatniego podpisu.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej raz w tygodniu.
4. O terminach i porządku obrad Zarządu, zainteresowani powinni być powiadamiani przez Prezesa co najmniej dwa dni przed posiedzeniem.
5. Za prawidłowe przygotowanie materiałów odpowiada Prezes Zarządu a w razie jego nieobecności jeden z członków Zarządu.
6. Każdy z członków może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga decyzji Zarządu.
7. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność dwóch członków Zarządu.
8. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym, Przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel, upoważniony przez Radę Nadzorczą oraz inne zaproszone osoby.

§ 8

Zarząd zobowiązany jest składać Radzie Nadzorczej sprawozdania z realizacji planów gospodarczych i innych zamierzeń oraz z wykonywania uchwał Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Spółdzielni.

§ 9

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

Protokoły powinny zawierać:

- datę posiedzenia,
- nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
- porządek posiedzenia,
- krótki przebieg dyskusji i treść podjętych uchwał.

2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.

3. Zarząd zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał oraz kontroli ich realizacji.

§ 10

1. Oświadczenia woli w imieniu Spółdzielni, składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (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 szczególnych.

3. Udzielanie pełnomocnictwa ogólnego wymaga uprzednio zgody Rady Nadzorczej.

§ 11

Traci moc Regulamin Zarządu z dnia 28.10.2008 r.

§ 12

Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 10/2018 z dnia 27.09.2018 r.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Sekretarz RN

Jadwiga Konefał

Przewodniczący RN

Bożena Gajewska