

REGULAMIN ZARZĄDU WEJHEROWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W WEJHEROWIE

I. Podstawy prawne działania Zarządu

§ 1.

Zarząd Spółdzielni działa na podstawie przepisów zawartych w rozdz. 3 art.48-45 i rozdz.4 art.56 i 58 ustawy z dnia 16 września 1982r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U.Nr 30 poz.210 z późniejszymi zmianami) oraz na zasadzie statutu spółdzielni uchwalonego przez Walne Zgromadzenia Członków Spółdzielni w Wejherowie i niniejszego regulaminu.

II. Skład osobowy i wybory Zarządu

§ 2.

1. Zarząd Spółdzielni składa się z 3 wybranych przez Radę Nadzorczą członków Zarządu w tym Prezesa, Zastępcę Prezesa i Główną Księgową.
2. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i Rady Nadzorczej tej samej spółdzielni.
3. W razie konieczności Rada Nadzorcza może wyznaczyć 1 lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu.

III. Zakres działania Zarządu Spółdzielni

§ 3.

1. Zarząd Spółdzielni jest statutowym organem spółdzielni, który kieruje jej działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Prezes Zarządu jest dyrektorem bieżącej działalności gospodarczej Spółdzielni i jednocześnie dyrektorem Spółdzielni jako pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
3. Dyrektor Spółdzielni kieruje bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni i podejmuje związane z tym czynności prawne w ramach Uchwał Zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do kolegialnych decyzji, zawartych w § 4 i 5 4.
4. Główna Księgową - Członek Zarządu jest Z-cą Dyrektora Spółdzielni.
5. Zarząd podejmuje wszystkie decyzje w formie uchwał, niezastrzeżone w ustawie Prawo Spółdzielcze lub statucie Spółdzielni do zakresu działania innych organów Spółdzielni, a w szczególności:
6. Współdziałanie z terenowymi organami administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi w celu zabezpieczania interesu członków Spółdzielni.
7. Zgłoszenie do Sądu Rejestrowego uchwalonych zmian do statutu spółdzielni.
8. Zarząd składa sprawozdania ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i zebraniu przedstawicieli.
9. Udziela pełnej informacji z prowadzonej działalności na zapytania członków Rady Nadzorczej.
10. Działalność Zarządu oparta jest na planach rocznych i okresowych zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą.

IV. Organizacja pracy Zarządu

§ 4.

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes opierając swoją pracę na zasadzie kolegalności.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu, a ponadto to mogą być zwołane na wniosek pisemny przez jednego z członków Zarządu lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Prezes ustala termin i porządek posiedzenia.
4. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku posiedzenia sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegalności rozstrzygnięcia.
5. Za prawidłowe przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu odpowiada resortowy członek Zarządu lub pełnomocnik zarządu zgodnie z podziałem czynności.
6. O posiedzeniu Zarządu i jego porządku zainteresowane osoby winny być powiadomione co najmniej dwa dni przed posiedzeniem.

§ 5.

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. Przy równej ilości głosów, decyduje głos prezesa. Do ważności uchwał konieczna jest obecność prezesa a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego członek Zarządu Główna Księgowa – Członek Zarządu.
2. W przypadku, gdy Zarząd jest 2 – osobowy, uchwała jest ważna gdy jest podjęta jednogłośnie.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym
 - Przewodniczący i Członkowie Rady Nadzorczej
 - Przedstawiciele Związków Rewizyjnych Spółdzielni Mieszkaniowych, w których spółdzielnia jest zrzeszona,
 - Kierownicy komórek organizacyjnych spółdzielni oraz kierownicy administracji osiedli,
 - inne osoby zaproszone przez prezesa Zarządu

§ 6.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły winny zawierać: datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek posiedzenia i treść podjętych uchwał oraz wnioski.
3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
4. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu.
5. Porządek obrad posiedzenia Zarządu powinien między innymi uwzględniać:
 - odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności spółdzielni,
 - omówienie wykonania uchwał,
 - wnioski zgłaszane przez organy statutowe spółdzielni,
 - inne wniesione sprawy.

V. Zakres działania Członków Zarządu

§ 7.

1. Ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności spółdzielni należy

do prezesa, który w zakresie nie zastrzeżonym od kolegialnych decyzji Zarządu podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego funkcjonowania spółdzielni.

2. Prezesowi w wykonywaniu jego funkcji, o którym mowa w Rozdz.III pkt. 1-7 podporządkowani są pozostali Członkowie Zarządu.

§ 8.

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu funkcji określonych w § 7 należy w szczególności:

- koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu w toku bieżącej działalności spółdzielni,
- sporządzania projektów planów gospodarczych i programów działalności społecznej i kulturowo – oświatowej,
- prowadzenie działalności spółdzielni w ramach uchwalonych przez Radę Nadzorczą planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych
- zwoływanie Zebrań Rad Nieruchomości i Walnych Zgromadzeń Członków,
- zabezpieczania majątku spółdzielni,
- sporządzania rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej i Walnym Zgromadzeniom Członków,
- zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań finansowych określonych uchwałami Walnych Zgromadzeń Członków,
- rozliczanie kosztów eksploatacji zasobów spółdzielni i przedstawiania ich do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej,
- udzielanie pełnomocnictw w ramach posiadanych kompetencji,
- nabycia lub zbycia środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w statucie do decyzji innych organów spółdzielni,
- powoływanie Komisji Inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i in.,
- zawieranie wszelkich umów pociągających za sobą skutki finansowe i prawne- nie zastrzeżonych w statucie do decyzji innych organów spółdzielni,
- odroczenia terminu spłaty lub rozłożenia na raty należności przysługujących spółdzielni oraz umarzanie odsetek do wysokości 1000 złotych,
- podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia członków do spółdzielni,
- przedkładanie wniosków Radzie Nadzorczej dotyczącej wykluczenia lub wykreślenia członków Spółdzielni,
- zlecanie przeprowadzenia lustracji Spółdzielni i badania bilansu,
- podejmowanie czynności związanych z przenoszeniem własności lokali oraz zawierania umów o spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, własnościowe prawo do lokalu, o ustanowienie odrębnej własności lokali mieszkalnych i użytkowych w tym garaży oraz budowę tych lokali,
- sporządzanie projektów uchwał i Regulaminów przedkładanych do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej,
- reprezentowanie spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnianie członków Zarządu do reprezentowania spółdzielni,
- podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych, ogólny nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny w kontaktach z członkami spółdzielni,
- informowanie bieżące członków Zarządu o ważniejszych zagadnieniach wynikających z reprezentowania spółdzielni.

§ 9.

1. Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio pionów organizacyjnych spółdzielni.
2. Członkowie Zarządu dla właściwego wykonania przydzielonych czynności podejmują

niezbędne decyzje z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla kolegialnych uchwał Zarządu i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał organów spółdzielni przez podległe im komórki organizacyjne.

3. Przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wydane decyzje.
4. Prezes spółdzielni może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu, któremu w takim wypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.
5. Zarówno w przypadku wstrzymania przez prezesa decyzji, jak i jej wykonanie- prezes zamieszcza sprawę w porządku obrad posiedzenia Zarządu, które powinno być zwołane niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z zainteresowanym członkiem Zarządu.

§ 10.

1. Oświadczenie woli za spółdzielnię składają przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub 1 członek Zarządu i osoba do tego upoważniona przez Zarząd.
2. Oświadczenie woli, o którym mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą spółdzielni (pieczęć firmowa) osoby upoważnione do jej składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Oświadczenie skierowane do spółdzielni, a złożone w jej lokalu albo pisemnie jednemu z członków Zarządu, mają skutek prawny względem spółdzielni.

§ 11.

Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do wykonywania czynności prawnych, a także do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

Udzielenie pełnomocnictwa wymaga uprzedniej zgody Rady Nadzorczej Spółdzielni.

VI. Postanowienia końcowe

§ 12.

Zarząd jest zobowiązany:

1. Uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawiać żądane materiały.
2. Dokonywać kwartalnej analizy wyników działalności spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie.

§ 13.

1. Członek Zarządu winny czynu lub zaniedbania udowodnionego przez organ do tego powołany, wskutek których spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście.
2. Do odpowiedzialności członków Zarządu mają odpowiednie zastosowanie przepisy kodeksu pracy o odpowiedzialności materialnej pracowników.
3. Członkowie Zarządu ponoszą osobistą odpowiedzialność za skutki podjętych decyzji zgodnie z przepisami prawa spółdzielczego.
4. Rada Nadzorcza może w każdej chwili odwołać członków Zarządu, jeżeli stwierdzi uzasadnione i udokumentowane zaniebdania w wykonywaniu ich obowiązków. W razie zmiany składu Zarządu, przekazanie czynności prac ustępujący Zarząd / lub członek Zarządu / nowemu Zarządowi / lub członkowi Zarządu / następuje protokołem zdawczo – odbiorczym, przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania, otrzymuje

zdający i przejmujący. Jeden egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 14.

Integralną częścią niniejszego regulaminu jest Regulamin organizacyjny WSM oraz zakres uprawnień poszczególnych członków Zarządu wynikający ze Statutu WSM.

§ 15.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Nadzorczą Spółdzielni. Traci moc Regulamin Zarządu Nr 47/XII/2004 z dnia 20.12.2004r.

Regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Wejherowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej uchwałą Nr 339/11/2012 z dnia 26 listopada 2012r.