



Spółdzielnia Mieszkaniowa
GOCŁAW - LOTNISKO
03-982 Warszawa ul. Orlego Lotu 6

REGULAMIN ZARZĄDU

Spółdzielni Mieszkaniowej „Gocław-Lotnisko”

(przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 11 z 17.03.2008r.
tekst jednolity uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą nr . z dnia
08.09.2008 r.)

Warszawa, wrzesień 2008 r.

§1

1. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Gocław-Łotnisko” w Warszawie zwanej dalej Spółdzielnią działa na podstawie przepisów:
 - ustawy - Prawo spółdzielcze,
 - statutu Spółdzielni,
 - uchwał organów Spółdzielni oraz obowiązujących regulaminów.
2. Zarząd jest organem wykonawczym, kierującym bieżącą działalnością Spółdzielni i reprezentującym ją na zewnątrz.

§2

Zarząd składa się z 2 – 4 członków, w tym: Prezesa i jego zastępcy(ów), wybranych przez Radę Nadzorczą zgodnie z postanowieniami statutu Spółdzielni.

§3

1. Z członkami Zarządu Spółdzielni zatrudnianymi w Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę stosownie do wymogów Kodeksu pracy.
2. Członkom Zarządu niezatrudnionym w Spółdzielni zakres i warunki wykonywania obowiązków, jak również sposób wynagradzania określa Rada Nadzorcza.

§4

1. Odwołanie członków Zarządu może nastąpić na podstawie:
 - uchwały podjętej przez Radę Nadzorczą,
 - uchwały podjętej przez Walne Zgromadzenie (Zebranie Przedstawicieli), w stosunku do członków Zarządu, którzy nie uzyskali absolutorium.
2. Odwołanie wymaga głosowania tajnego.
3. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.
4. W razie odwołania przez Radę Nadzorczą członka Zarządu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę bez jednoczesnego rozwiązania z nim umowy o pracę, prawo rozwiązania takiej umowy lub zmiana warunków pracy i płacy odwołanego członka Zarządu przysługuje Zarządowi Spółdzielni.

§5

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni w granicach ustalonych prawem i statutem Spółdzielni, wydanymi na ich podstawie uchwałami i regulaminami oraz reprezentuje Spółdzielnię na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych przepisami prawa lub statutu, do kompetencji innych organów Spółdzielni i nadzorowanie wykonania tych decyzji.
Zarząd w szczególności:
 - 1) opracowuje projekty rocznych planów gospodarczo-finansowych, projekty kierunków rozwoju działalności gospodarczej oraz społecznej i kulturalnej Spółdzielni, zapewnia realizację uchwał właściwych organów Spółdzielni,

- 2) przedkłada sprawozdania z działalności Spółdzielni /sprawozdania finansowe/, Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu (Zebraniu Przedstawicieli),
 - 3) nabywa i zbywa w granicach umocowania oraz obowiązujących przepisów środki trwałe,
 - 4) zawiera umowy dzierżawy i najmu, inwestycji i remontów w granicach upoważnień i obowiązujących przepisów,
 - 5) zaciąga pożyczki i inne zobowiązania majątkowe, w granicach umocowania i obowiązujących przepisów,
 - 6) prowadzi rejestr członków Spółdzielni, podejmuje decyzje o przyjęciu członków oraz o wystąpieniu do Rady Nadzorczej o pozbawieniu członkostwa,
 - 7) ustanawia prawa do lokali,
 - 8) zwołuje Walne Zgromadzenia (Zebrania Przedstawicieli) oraz zebrania grup członkowskich (zgodnie z zapisami statutu),
 - 9) realizuje uchwały organów Spółdzielni, do których wykonania został zobowiązany,
 - 10) rozpatruje skargi i wnioski,
 - 11) decyduje we wszystkich sprawach pracowniczych,
 - 12) rozpatruje protokoły z lustracji, ustala dyspozycje w sprawach wykonania zaleceń polustracyjnych i pokontrolnych oraz nadzoruje ich realizację,
 - 13) powołuje i odwołuje pełnomocników Zarządu oraz ustala zakres ich pełnomocnictw w porozumieniu z Radą Nadzorczą,
 - 14) podejmuje wszelkie inne decyzje niezastrzeżone w ustawie lub statucie dla innych organów Spółdzielni.
3. Decyzje kolegialne Zarząd podejmuje w formie uchwał.

§ 6

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.
2. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia.
3. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.
4. O posiedzeniu Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni, co najmniej 1 dzień przed posiedzeniem.
5. Materiały na posiedzenia Zarządu Spółdzielni kompletuje i przygotowuje Dział Organizacyjno-Prawny, natomiast pod względem merytorycznym opracowują je Kierownicy komórek organizacyjnych w Spółdzielni.

§ 7

1. Z posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - kolejny numer w bieżącym roku oraz datę i miejsce posiedzenia,
 - listę członków Zarządu i innych osób biorących udział w posiedzeniu,
 - porządek obrad,
 - zwięzłe i jasne zapisy rozpatrzonych spraw wg porządku posiedzenia oraz treść podjętych decyzji i uchwał,
 - spis załączników stanowiących integralną część protokołu,
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2 członków Zarządu.

3. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie uchwały może nastąpić obiegiem, tj. w drodze podpisania projektu uchwały kolejno przez poszczególnych członków Zarządu.
Uchwała podjęta w tym trybie podlega podaniu do wiadomości członków Zarządu na najbliższym jego posiedzeniu, a jej treść wpisaniu do protokołu posiedzenia ze wskazaniem jak głosowali poszczególni członkowie Zarządu.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym:
 - przewodniczący Rady Nadzorczej lub jej przedstawiciel przez nią upoważniony,
 - inne osoby zaproszone.
5. Protokoły z posiedzenia Zarządu podpisuje Prezes/lub Zastępca prowadzący posiedzenie i protokolant.
6. Zarząd prowadzi rejestr podjętych uchwał. Uchwała musi zawierać kolejny numer, datę, tytuł sprawy, treść i uzasadnienie.
7. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§8

1. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji należą w szczególności:
 - 1) koordynowanie i nadzorowanie bieżącej działalności Spółdzielni,
 - 2) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz oraz upoważnianie członków Zarządu i pełnomocników do reprezentowania Spółdzielni,
 - 3) przyjmowanie skarg i wniosków.
2. Prezesowi Zarządu w ramach pełnionej funkcji podporządkowani są wszyscy pracownicy Spółdzielni w tym członkowie Zarządu.
3. Funkcje sprawowane przez Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności pełni, wyznaczany każdorazowo przez niego, członek Zarządu (zastępca prezesa). W szczególnych okolicznościach - wyznacza Rada Nadzorcza spośród swoich członków do chwili ustania przyczyny.

§9

1. Członkowie Zarządu kierują i nadzorują pracami podległych im komórek organizacyjnych Spółdzielni, stosownie do podziału czynności ustalonego przez Radę Nadzorczą odrębną uchwałą.
2. Prezesowi Zarządu przysługuje prawo wstrzymania wykonania decyzji członka Zarządu, któremu w takim przypadku przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez Zarząd.
3. Zarówno w przypadku wstrzymania przez Prezesa Zarządu decyzji, jak i jej wykonania, Prezes zamieszcza sprawę w porządku obrad najbliższego posiedzenia Zarządu.

§10

Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają co najmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.

§11

1. Członkowie Zarządu nie mogą:
 - 1) być jednocześnie członkami Rady Nadzorczej i Zarządu,
 - 2) prowadzić interesów konkurencyjnych wobec Spółdzielni;
 - 3) Członek Zarządu odpowiada wobec Spółdzielni za szkodę wyrządzoną działaniem lub zaniechaniem sprzecznym z prawem lub postanowieniami statutu Spółdzielni, chyba że nie ponosi winy.
3. Do członków Zarządu mają zastosowanie przepisy ustawy – Prawo spółdzielcze o odpowiedzialności karnej.

§12

1. Przekazanie czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego przy udziale przewodniczącego Rady Nadzorczej i głównego księgowego.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt, dokumentów itp. spraw do załatwienia oraz aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują: przekazujący i przejmujący, jeden egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.

§13

1. Członkom Zarządu Spółdzielni oraz Głównemu Księgowemu (jeżeli nie jest członkiem Zarządu), zatrudnionym na podstawie umowy o pracę przysługuje wynagrodzenie, składające się z:
 - 1) wynagrodzenia zasadniczego, które wypłacane jest co miesiąc z dołu w dniu 30 każdego miesiąca,
 - 2) miesięcznej premii regulaminowej w wysokości 60% wynagrodzenia zasadniczego, wypłacanej z wynagrodzeniem zasadniczym.
2. Wysokość wynagrodzenia określonego w ust. 1 pkt 1 ustalana jest na podstawie indywidualnych uzgodnień pomiędzy:
 - 1) poszczególnymi Członkami Zarządu, a Radą Nadzorczą, w odniesieniu do członków Zarządu,
 - 2) Głównym Księgowym nie będącym członkiem Zarządu, a Prezesem Zarządu. Wysokość tego wynagrodzenia dla nowozatrudnianych Członków Zarządu, jest proponowana przez Prezesa Zarządu.
3. Premia określona w ust. 1 pkt 2) może zostać potrącona w całości w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) zawinione działanie na szkodę Spółdzielni,
 - 2) narażenie Spółdzielni na straty zaniechaniem, bądź niewłaściwym działaniem,
 - 3) niewykonywanie zadań określonych w §5 niniejszego regulaminu, a w odniesieniu do Głównego Księgowego – w przyjętym do wykonania, zakresie obowiązków,
 - 4) ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych oraz nie przestrzeganie zasad bhp i p.poż.
4. W sprawie pozostałych obligatoryjnych świadczeń wynikających z

- przepisów prawa, stosuje się odpowiednie postanowienia kodeksu pracy.
5. Niezależnie od stałych składników wynagrodzenia, Zarząd może otrzymywać nagrody za szczególne osiągnięcia w działaniu na rzecz Spółdzielni i jej członków.
 6. O potrąceniu premii określonym w ust. 3, a także o przyznaniu nagrody określonym w ust. 5, decyduje Rada Nadzorcza na posiedzeniu plenarnym."

§14

Niniejszy regulamin został zatwierdzony uchwałą nr 11 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Gośćław-Łotnisko” z dnia 17 marca 2008 r. i obowiązuje od dnia zatwierdzenia. Zmiany zapisów wprowadzono uchwałą Rady Nadzorczej nr 60 z dnia 08 września 2008 r.

Sekretarz RN

Przewodniczący RN

/-/ Wioletta Lichodziejewska

/-/ Tomasz Karaszewski