

R E G U L A M I N

Zarządu Jasielskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Jaśle

§ 1

Zarząd Jasielskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Jaśle zwany dalej Zarządem działa na podstawie art. 48- 58 ustawy z dnia 16 września 1982 r. prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2003 r. Nr.188, poz. 1848 z późniejszymi zmianami), postanowień Statutu Jasielskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Jaśle oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zarząd składa się z 3 osób, w tym prezesa i jego zastępcy wybranych spośród członków Spółdzielni przez Radę Nadzorczą wg zasad określonych w § 6 do § 9 oraz § 19 do § 30 Regulaminu Wyborów stanowiącego załącznik do uchwały nr 4/2007 Zebrania Przedstawicieli z dnia 30 listopada 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Wyborów.
2. Rada wybiera i odwołuje członków Zarządu w głosowaniu tajnym.
3. Członek Zarządu powinien posiadać niezbędne dla tej funkcji kwalifikacje tj. odpowiednie wykształcenie, doświadczenie w organizowaniu i kierowaniu pracą podmiotów gospodarczych oraz wykazać się znajomością problematyki spółdzielczości mieszkaniowej.

§ 3

1. Do zadań Prezesa jako Przewodniczącego Zarządu należy:
 - a) organizowanie pracy Zarządu, które obejmuje:
 - przygotowanie projektu porządku posiedzenia Zarządu,
 - określenie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu,
 - zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzenia.
 - b) przewodniczenie posiedzeniom Zarządu, które obejmuje:
 - referowanie spraw objętych porządkiem posiedzenia lub wyznaczenie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
 - otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku posiedzenia,
 - zarządzanie głosowania nad dyskutowanymi kwestiami.
 - c) reprezentowanie Jasielskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Jaśle, zwanej dalej Spółdzielnią i Zarządu na zewnątrz i wobec Rady Nadzorczej oraz innych organów stanowiących Spółdzielni, w tym:
 - przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych,
 - informowanie zainteresowanych stron o pracach Zarządu.
2. Do obowiązków zastępcy Prezesa należy:
 - a) udział w posiedzeniach Zarządu,
 - b) podejmowanie czynności określonych w ust.1 na podstawie upoważnienia udzielonego przez Prezesa albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Prezesa lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Prezesa,
 - c) realizacja zadań wynikających z uchwał Zarządu, Rady Nadzorczej i innych organów stanowiących Spółdzielni,
 - d) składanie oświadczeń woli w imieniu Spółdzielni na podstawie imiennych upoważnień Zarządu,

- e) wykonywanie zadań szczegółowo określonych przez Zarząd lub Prezesa.
- 3. Do obowiązków członka Zarządu należy:
 - a) udział w posiedzeniach Zarządu,
 - b) realizacja zadań wynikających z uchwał Zarządu, Rady Nadzorczej i innych organów stanowiących Spółdzielni,
 - c) składanie oświadczeń woli w imieniu Spółdzielni na podstawie imiennych upoważnień Zarządu,
 - d) wykonywanie zadań powierzonych przez Zarząd lub Prezesa stosownie do zakresu zadań.
- 4. Zarząd jako organ wykonawczy Spółdzielni działa z zachowaniem zasady kolegialności. na okresowo odbywanych posiedzeniach.
- 5. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności między członkami Zarządu.

§ 4

- 1. Po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej Zarząd może udzielić jednemu ze swych członków lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni albo z kierowaniem działalnością wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do wykonywania czynności określonego rodzaju lub pełnomocnictwa do poszczegółnej czynności.
- 2. Osoba umocowana do kierowania bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni jest również uprawniona do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w imieniu Spółdzielni, jako pracodawcy w rozumieniu Kodeksu pracy.
- 3. Osoba, o której mowa w ust. 2 kieruje bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni w ramach uchwał Zarządu, z wyłączeniem spraw wymienionych w § 162 ust. 2 Statutu.
- 4. Postanowienia ust. 1–3 nie wyłączają uprawnień Zarządu do podejmowania uchwał w każdej sprawie dotyczącej bieżącej działalności Spółdzielni.

§ 5

- 1. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy w zależności od powierzonego stanowiska na podstawie powołania lub umowy o pracę.
- 2. Członkom Zarządu przysługuje wynagrodzenie na zasadach i w wysokości określonej przez Radę Nadzorczą.

§ 6

Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni o reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 7

- 1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie z dnia 16 września 1982 r. prawo spółdzielcze, w ustawie z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz.U. z 2003 r. Nr 119, poz. 1116 z późniejszymi zmianami) lub w Statucie innym organom Spółdzielni a w szczególności:
 - 1) przyjęcia w poczet członków Spółdzielni,
 - 2) sporządzanie projektów planów gospodarczych Spółdzielni,
 - 3) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów gospodarczych oraz wykonywania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 4) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,

- 5) przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni,
- 6) sporządzanie projektów sposobu podziału nadwyżki bilansowej lub pokrycia strat,
- 7) zgłaszanie do Rady Nadzorczej wniosków o wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków,
- 8) zgłaszanie do Rady Nadzorczej wniosków w sprawie podjęcia uchwały o wygaśnięciu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,
- 9) zawieranie z członkami umów:
 - a) o budowę lokalu,
 - b) o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,
 - c) o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
 - d) o przeniesienie własności domu lub lokalu,
- 10) zwoływanie Walnego Zgromadzenia oraz ustalanie proponowanego porządku obrad,
- 11) sporządzanie sprawozdań rocznych i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie do zaopiniowania przez Radę Nadzorczą i zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie,
- 12) udzielanie pełnomocnictw,
- 13) nabywanie lub zbywanie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów Spółdzielni,
- 14) odpisywanie w straty, o ile wartość straty nie przekracza 10-krotnej wysokości obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- 15) występowanie do sądu z żądaniem sprzedaży lokalu w drodze licytacji w przypadkach przewidzianych w § 64 ust. 2 i § 76 ust. 2 Statutu,
- 16) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań w granicach umocowania organów Spółdzielni,
- 17) uchwalanie i ustalanie wysokości opłat za wynajmowanie lokali użytkowych, w tym garaży oraz za najem lub dzierżawę terenów,
- 18) uchwalanie i ustalanie wysokości opłat za eksploatację lokali użytkowych, w tym garaży zajmowanych na zasadach własnościowego prawa do lokalu,
- 19) uchwalanie wysokości wynagrodzenia za zarząd nieruchomością wspólną.
2. O sposobie wykonania uchwał organów statutowych Spółdzielni rozstrzyga Zarząd jeżeli organy te same nie określiły zasad wykonania swoich uchwał.
3. Zarząd składa sprawozdanie ze swojej działalności Walnemu Zgromadzeniu, Radzie Nadzorczej.

§ 8

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes:
 - a) z własnej inicjatywy w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż 2 razy w miesiącu,
 - b) na wniosek jednego z członków Zarządu.
2. Każdy z członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść do porządku obrad sprawę, której rozstrzygnięcie leży w kompetencji Zarządu.
3. O terminie posiedzenia Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej 2 dni przed jego posiedzeniem.
4. Posiedzenie Zarządu odbywa się w siedzibie Spółdzielni, chyba że Zarząd postanowi inaczej.

§ 9

1. Rozstrzygnięcia Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Zarządu. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prezesa.

2. Głosowanie jest jawne, chyba że sprawa dotyczy członka Zarządu lub jego rodziny. W tym przypadku przeprowadza się głosowanie tajne bez członka Zarządu zainteresowanego sprawą.
3. Głosowanie odbywa się jawne za wyjątkiem spraw określonych w ust. 2. Na żądanie co najmniej jednego członka Zarządu Prezes zarządza tajne głosowanie również w innych sprawach.
4. Po ogłoszeniu wyniku głosowania nie jest dopuszczalna dyskusja nad tą sprawą. Można do niej wrócić na następnym posiedzeniu jeżeli Zarząd tak postanowi.
5. Dokonanie określonego wyboru może nastąpić również w drodze aklamacji tj. jednomyślnie bez głosowania, jeżeli żaden z członków Zarządu nie zgłosił sprzeciwu.

§ 10

1. Rozstrzygnięcia Zarządu mają postać uchwał, zapisów w protokole lub odrębnego dokumentu.
2. W formie odrębnego dokumentu podejmowane są rozstrzygnięcia Zarządu mające charakter decyzji lub postanowienia w rozumieniu ustawy prawo spółdzielcze, a także w innych przypadkach prawem przewidzianych.
3. Rozstrzygnięcia o których mowa w ust. 1, 2 podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu, którzy brali udział w podjęciu tych rozstrzygnięć.

§ 11

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym Przewodniczący Rady Nadzorczej lub przedstawiciel upoważniony przez jej Prezydium oraz inne zaproszone przez Prezesa osoby.

§ 12

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. W sprawach pilnych, o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem to jest w drodze podpisania projektu rozstrzygnięcia, o którym mowa w § 10 przez wszystkich członków Zarządu. Rozstrzygnięcia podjęte obiegiem są protokołowane na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
2. Protokoły powinny zawierać: datę posiedzenia, nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść podjętych uchwał, wyniki głosowania przy ich podejmowaniu, ewentualnie sprzeciwy przeciwko uchwałom. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.
3. Protokoły podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
4. Protokół powinien być sporządzony najpóźniej przed następnym posiedzeniem Zarządu.

§ 13

Zarząd jest zobowiązany:

- 1) uczestniczyć na zaproszenie Rady Nadzorczej w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawiać żądane materiały i dokumenty,
- 2) dokonywać okresowej (kwartalnej) analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie,
- 3) uczestniczyć w spotkaniach konsultacyjnych lub informacyjnych z użytkownikami lokali mieszkalnych lub lokali o innym przeznaczeniu zlokalizowanych w nieruchomościach wchodzących w skład zasobów mieszkaniowych Spółdzielni lub zwoływanych na wniosek Rad Osiedli lub innych jednostek samorządowych Spółdzielni,

- 4) przedstawiać Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski wynikające z odbytych konsultacji lub zebrań informacyjnych.

§ 14

1. Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik) przez swoje podpisy pod nazwą Spółdzielni.
2. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia obowiązki Głównych Księgowych.

§ 15

1. Do prowadzenia zakładu albo dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych Zarząd może ustanowić jednego lub więcej pełnomocników, określając ich umocowania.
2. Pełnomocnictwo może upoważniać do działania jednoosobowego lub łącznego.

§ 16

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym sporządzonym w trzech egzemplarzach przy udziale osób wskazanych przez Radę Nadzorczą.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych jednostek organizacyjnych Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują: przekazujący i przyjmujący, jeden egzemplarz protokołu zostaje w aktach Spółdzielni.

Powyższy Regulamin został przyjęty Uchwałą nr 50/2008 Rady Nadzorczej z dnia 19 czerwca 2008 r.