

REGULAMIN ZARZĄDU
Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej
„OSKAR” z siedzibą we Wrocławiu.

§ 1.

1. Zarząd Spółdzielni kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd składa sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.

§ 2.

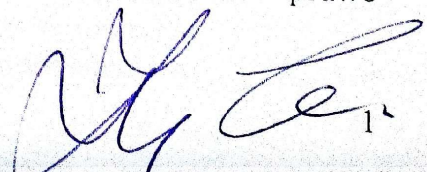
1. Zarząd składa się z nie mniej niż 2 i nie więcej niż z 3 osób wybranych spośród nieograniczonej liczby kandydatów, w tym prezesa wybranego w drodze konkursu oraz członka Zarządu, a w zarządzie 3 osobowym także zastępcy prezesa.
2. Skład liczebny Zarządu ustalany jest uchwałą Rady Nadzorczej.
3. Członek Zarządu nie musi być członkiem Spółdzielni. Osoby prawne będące członkami Spółdzielni mogą wskazać swojego kandydata na członka Zarządu.
4. Kandydat na członka Zarządu powinien wykazywać się znajomością problematyki spółdzielczości mieszkaniowej, posiadać umiejętność organizowania pracy oraz nie może być karany.
5. Członków Zarządu wybiera na czas nieokreślony Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym.
6. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej.
7. W skład Zarządu nie może wchodzić osoba pozostająca w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu w linii bocznej z członkiem Rady Nadzorczej.
8. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu na stanowisko prezesa Zarządu pełnienie jego obowiązków powierza się jednemu z członków Zarządu wyznaczonemu przez Radę Nadzorczą.

§ 3.

1. Z członkami Zarządu Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy – zawiera umowę o pracę na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.
1. Rada Nadzorcza może w każdym czasie odwołać członków Zarządu. Uchwała ta podejmowana jest zwykłą większością głosów i wymaga pisemnego uzasadnienia. Głosowanie odbywa się w sposób tajny.
2. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium. Głosowanie za odwołaniem odbywa się w sposób tajny.
3. Nie udzielenie absolutorium członkowi Zarządu przez Walne Zgromadzenie nie jest równoznaczne z rozwiązaniem stosunku pracy z tym członkiem Zarządu, któremu Walne Zgromadzenie nie udzieliło absolutorium w przypadku, gdy członek Zarządu zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

§ 4.

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach członkowskich,
 - b) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu,
 - c) zawieranie umów o przekształcenie spółdzielczych praw do lokali w prawo odrębnej własności,

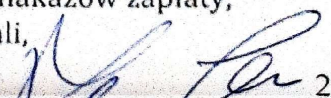


- UCHWAŁA
- d) zawieranie umów najmu pomieszczeń gospodarczych będących w zasobach Spółdzielni oraz umów na umieszczanie reklam na budynkach Spółdzielni,
 - e) zawieranie innych umów i zaciąganie kredytów bankowych oraz innych zobowiązań,
 - f) sporządzanie projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego, planu remontów i przeglądów technicznych w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego rok objęty tymi planami i przedkładanie planów Radzie Nadzorczej do końca lutego roku objętego planem,
 - g) sporządzanie rocznych sprawozdań i sprawozdań finansowych oraz przedkładanie ich Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu,
 - h) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalanych planów i wykonania związanych z nim czynności organizacyjnych i finansowych,
 - i) zabezpieczenie majątku Spółdzielni,
 - j) udzielanie pełnomocnictw do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczegółowych,
 - k) przedstawianie Radzie Nadzorczej do akceptacji projektu uchwały Walnego Zgromadzenia o oznaczeniu najwyższej sumy zobowiązań jaką Spółdzielnia może zaciągnąć w przypadku zaciągania przez Zarząd kredytów i pożyczek,
 - l) zwoływanie obrad Walnego Zgromadzenia,
 - m) prowadzenie rejestru członków,
 - n) prowadzenie rejestru lokali, dla których założono oddzielne księgi wieczyste,
 - o) podejmowanie decyzji w sprawach rozłożenia na raty lub częściowego umorzenia odsetek powstałych od zadłużenia z tytułu opłat eksploatacyjnych.
 - p) współdziałanie z terenowymi organami władzy i administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi.
2. Zarząd jest uprawniony do podejmowania uchwał także w innych sprawach w zakresie swoich kompetencji.
3. W sprawach nie wymienionych w ust.1 – bieżące decyzje mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu stosownie do potrzeb i ustalonego podziału czynności.

§ 5.

Do kompetencji i obowiązków Prezesa Zarządu należy:

- a) koordynowanie prac Zarządu w toku bieżącej działalności Spółdzielni dla zapewnienia skuteczności i formalnej prawidłowości jej działania,
- b) reprezentowanie interesów Spółdzielni i ich członków wobec organów administracji państwowej i samorządu terytorialnego oraz działających w ich imieniu instytucji kompetentnych w sprawach należących do obszaru działalności Spółdzielni,
- c) podejmowanie decyzji niezbędnych dla właściwej działalności Spółdzielni, które nie są zastrzeżone do decyzji Rady Nadzorczej i kolegialnych decyzji Zarządu,
- d) organizowanie posiedzeń Zarządu i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- e) analizowanie wyników ekonomiczno-finansowych g.z.m.
- f) analiza zużycia mediów w zasobach Spółdzielni, w tym dokonywanie rozliczeń rocznych kosztów c.o.
- g) przygotowywanie kalkulacji opłat czynszowych,
- h) sporządzanie planów rzeczowo-finansowych, remontów, okresowych przeglądów technicznych, pracy Zarządu na rok następny,
- i) kontrolowanie prawidłowości i zasadności otrzymywanych przez Spółdzielnię rachunków związanych z eksploatacją jej zasobów,
- j) prowadzenie ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej ze Spółdzielni,
- k) przygotowywanie umów, pozwów do sądu o uzyskanie nakazów zapłaty,
- l) prowadzenie spraw związanych z wyodrębnieniem lokali,



§ 6.

Do kompetencji i obowiązków członka Zarządu – Samodzielnej księgowej należy:

- a) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
- b) prowadzenie ewidencji przychodów i kosztów z uwzględnieniem ich podziału na poszczególne nieruchomości oraz tytułu prawnego do lokalu (spółdzielcze lokatorskie i własnościowe, odrębną własność),
- c) tworzenie planu kont,
- d) współdziałanie przy opracowywaniu planów rzeczowo-finansowych,
- e) rzetelne, poprawne i terminowe sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań finansowych Spółdzielni i ich analiza,
- f) prowadzenie rozliczeń z.w., cw; c.o; zwrotu 50% pierwotnego umorzenia kredytów mieszkaniowych,
- g) dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dokumentów stanowiących podstawę księgowania,
- h) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących ustalania terminów płatności podatków, wynagrodzeń i innych świadczeń,
- i) uczestniczenie w pracach i posiedzeniach Zarządu,
- j) przyjmowanie wniosków i skarg od użytkowników lokali,
- k) udzielanie użytkownikom lokali wyczerpujących informacji w zakresie ich zobowiązań finansowych wobec Spółdzielni.

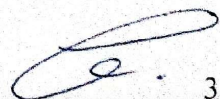
§ 7.

Do wspólnych kompetencji i obowiązków członków Zarządu należy:

- a) rzetelne wykonywanie powierzonej pracy,
- b) należyte dbanie o mienie Spółdzielni, miejsce pracy i powierzony sprzęt,
- c) przestrzeganie zasad i zapisów statutu oraz obowiązujących w Spółdzielni regulaminów i porządku pracy,
- d) przestrzeganie zasad i przepisów BHP i przepisów p.poż;
- e) reprezentowanie Spółdzielni wobec innych jednostek i instytucji w zakresie swoich kompetencji i zakresu działania,
- f) przygotowywanie materiałów i udział w posiedzeniach statutowych organów Spółdzielni,
- g) przestrzeganie zasad określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych oraz ustawie o ochronie danych osobowych,
- h) prowadzenie windykacji należności Spółdzielni.

§ 8.

1. Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu są zwoływane przez Prezesa Zarządu w miarę potrzeb, co najmniej raz w miesiącu. Prezes Zarządu przewodniczy posiedzeniom Zarządu.
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej dwóch członków Zarządu.
4. Zarząd może podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy, nie mniej jednak niż dwóch członków Zarządu (w przypadku Zarządu 3 osobowego).



5. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, a na żądanie każdego z obecnych na posiedzeniu członków Zarządu uchwały mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym.
6. Członek Zarządu nie może brać udział w głosowaniu w sprawie jego dotyczącej.
7. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej i inne zaproszone osoby.

§ 9.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane, a protokoły przechowywane w biurze Spółdzielni w segregatorze „Protokoły Zarządu”.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - a) numer kolejny i datę posiedzenia,
 - b) nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - c) zwięzłe streszczenie omawianych spraw,
 - d) wymienienie załączników stanowiących integralną treść protokołu,
 - e) teksty podejmowanych uchwał w postaci odrębnych dokumentów przechowywane są w biurze Spółdzielni w segregatorze „Uchwały Zarządu”,
3. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.

§ 10.

Oświadczenia woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni składają przez swoje podpisy pod pieczętką Spółdzielni dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik Zarządu).

§ 11.

Jeżeli Zarząd otrzyma do realizacji uchwałę Rady Nadzorczej, która jest niezgodna z prawem lub statutem albo niemożliwa do wykonania z przyczyn obiektywnych, powiadamia o tym Radę Nadzorczą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, przekazując na piśmie uzasadnienie.

§ 12.

1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi lub Radzie Nadzorczej dokonywane jest w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów z opisem stanu prowadzonych spraw, w tym spraw znajdujących się w trakcie załatwiania i nie załatwionych.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują: przekazujący i przejmujący, a trzeci egzemplarz protokołu pozostaje w aktach.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 17.01.2019r. uchwałą nr 19/XIV/01/2019 i stanowi załącznik nr 1 do w/w uchwały.

RADA NADZORCZA
Spółdzielni Mieszkaniowej
Lokatorsko - Własnościowej
"OSKAR"
we Wrocławiu

