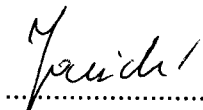



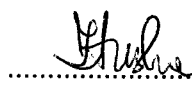
Uchwała Rady Nadzorczej nr 4/2016
Spółdzielni Mieszkaniowej
Spółdzielczy Samopomocowy Dom Inwalidów Wojennych i Wojskowych w Warszawie
z dnia 8 marca 2016 r.
w sprawie regulaminu Zarządu Spółdzielni

1. Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Spółdzielczy Samopomocowy Dom Inwalidów Wojennych i Wojskowych w Warszawie uchwała niniejszym Regulamin Zarządu Spółdzielni, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rada Nadzorcza:


.....
Jacek Janicki


.....
Piotr Mossakowski


.....
Zofia Turska

*Okrupnie tam
uchwały + regulamin?
Leczek Sdz. C
MBuf
A. Kasalenda*

REGULAMIN ZARZĄDU
Spółdzielni Mieszkaniowej
"Spółdzielczy Samopomocowy Dom Inwalidów Wojennych i Wojskowych"
w Warszawie, z dnia 8 marca 2016 r.

§ 1

1. Zarząd działa na mocy przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tj. Dz.U. z 2013, poz. 1443, z późn. zm), ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tj. Dz. U. Z 2013, poz. 1222, z późn. zm.), postanowień Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej "Spółdzielczy Samopomocowy Dom Inwalidów Wojennych i Wojskowych" w Warszawie (dalej Spółdzielnia) i niniejszego Regulaminu.
2. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni, zapewniając realizację jej celów i zadań statutowych oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Zarząd podejmuje decyzje i czynności konieczne do realizacji zadań Spółdzielni, określone w ustawach, Statucie Spółdzielni, uchwałach i regulaminach Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej, a także zarządza majątkiem Spółdzielni z wyłączeniem uprawnień zastrzeżonych dla innych organów Spółdzielni.
4. Zarząd realizuje uchwały i wnioski Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej w oznaczonych terminach oraz przedstawia sprawozdania z ich wykonania.
5. Zasady reprezentacji Spółdzielni określają przepisy Statutu Spółdzielni.

§ 2

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych w ustawie lub Statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1.1. podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia członków Spółdzielni oraz przydziału lokali mieszkalnych;
 - 1.2. sporządzanie projektów planów gospodarczych i programów działalności zdrowotnej i społeczno-wychowawczej;
 - 1.3. prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach ustalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych.
 - 1.4. zabezpieczenie majątku Spółdzielni;
 - 1.5. sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych i przedkładanie do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu;
 - 1.6. zaciąganie kredytów bankowych w granicach określonych przez Walne Zgromadzenie;
 - 1.7. udzielanie pełnomocnictwa;
 - 1.8. współdziałanie z terenowymi organami władzy i administracji państwowej i samorządowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi;
 - 1.9. zawieranie umów;
 - 1.10. zaciąganie zobowiązań w imieniu Spółdzielni.
2. W zakresie organizacji działalności i gospodarki Spółdzielni do kompetencji Zarządu należy również:
 - 2.1. sporządzanie projektów podziału czynności w Zarządzie;
 - 2.2. przygotowywanie projektów uchwał przedstawianych do decyzji Walnego Zgromadzenia lub Radzie Nadzorczej;
 - 2.3. polityka zatrudnieniowa Spółdzielni;
 - 2.4. egzekwowanie zaległości płatniczych wobec Spółdzielni;
 - 2.5. nabywanie środków trwałych, których nabycie nie jest zastrzeżone do decyzji innych organów Spółdzielni;
 - 2.6. wynajmowanie lokali użytkowych;



- 2.7. powoływanie komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych komisji;
- 2.8. ustosunkowywanie się do zaleceń polustracyjnych oraz wniosków innych organów kontrolnych.

§ 3

1. Zarząd składa się z 2 do 5 osób.
2. Członków Zarządu wybiera w tajnym głosowaniu Walne Zgromadzenie.

§ 4

1. W przypadku Zarządu trzyosobowego, Zarząd stanowią:
 - 1.1. Prezes Zarządu,
 - 1.2. Członek Zarządu ds. ekonomiczno-finansowych,
 - 1.3. Członek Zarządu – Sekretarz.
2. Prezes Zarządu jest odpowiedzialny za całokształt działalności Spółdzielni.
3. Do zakresu czynności Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - 3.1. kierowanie pracą Zarządu Spółdzielni poprzez:
 - 3.1.1. zwoływanie posiedzeń Zarządu,
 - 3.1.2. przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
 - 3.1.3. przedkładanie informacji z działalności Zarządu,
 - 3.1.4. przekazywanie do wykonania ustaleń Zarządu;
 - 3.2. nadzór, kontrola oraz koordynacja pracy Członków Zarządu;
 - 3.3. nadzór nad prawidłową gospodarką, majątkiem i środkami finansowymi Spółdzielni;
 - 3.4. współpraca z Radą Nadzorczą;
 - 3.5. pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.
4. Prezesowi Zarządu podporządkowane są:
 - 4.1. sprawy pracownicze oraz BHP i p.poż.;
 - 4.2. sprawy organizacyjne i prawne;
 - 4.3. całokształt spraw członkowskich oraz bieżący nadzór nad prowadzeniem rejestru członków;
 - 4.4. sprawy samorządowe.
5. Do zakresu czynności Członka Zarządu ds. ekonomiczno-finansowych należy:
 - 5.1. zastępowanie Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności;
 - 5.2. nadzór ekonomiczno-finansowy nad działalnością Spółdzielni;
 - 5.3. nadzór nad bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni w zakresie:
 - 5.3.1. analizowania potrzeb i możliwości remontowych,
 - 5.3.2. prowadzenia prawidłowej administracji i eksploatacji budynku,
 - 5.3.3. nadzoru nad wykonaniem remontów,
 - 5.3.4. zasadności wydatków ponoszonych na cele bieżące;
 - 5.4. analiza gospodarki finansowej Spółdzielni;
 - 5.5. nadzór nad umowami Spółdzielni – w ramach nadzoru nad umowami wszelkie umowy zawierane przez Spółdzielnię, przed ich podpisaniem (zaciągnięciem zobowiązania) powinny być przedłożone do zaopiniowania do członka Zarządu ds. ekonomiczno – finansowych.
 - 5.6. współpraca z Radą Nadzorczą w zakresie wynikającym z zakresu pełnionej funkcji;
 - 5.7. sprawy bankowe
6. Do zakresu czynności Członka Zarządu – Sekretarza należy:
 - 6.1. zabezpieczenie materiałów na posiedzenie Zarządu;



- 6.2. zabezpieczenie właściwego udokumentowania pracy Zarządu;
- 6.3. nadzór nad archiwum Spółdzielni;
- 6.4. współpraca z Radą Nadzorczą w zakresie wynikającym z zakresu pełnionej funkcji;
- 6.5. organizowanie obsługi Zarządu i Rady Nadzorczej oraz Walnego Zgromadzenia.

§ 5

1. Zarząd działa kolegialnie.
2. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, m.in. w następujących sprawach:
 - 2.1. przyjmowania członków Spółdzielni i skreślanie ich z rejestru członków;
 - 2.2. potwierdzenia uprawnień do lokali mieszkalnych;
 - 2.3. zawierania umów o zamiany mieszkań, ustanowienia odrębnej własności;
 - 2.4. zatrudnienia lub zwolnienia pracownika, określenia warunków pracy i płacy oraz ich zmiany,
 - 2.5. zaciągnięcia kredytu;
 - 2.6. wynajmowania lokali, miejsc postojowych i terenu przez Spółdzielnię;
 - 2.7. zwołania Walnego Zgromadzenia;
 - 2.8. sporządzania projektów planów gospodarczo-finansowych i programów działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej, sporządzania rocznego sprawozdania finansowego oraz rocznych sprawozdań z działalności Spółdzielni;
 - 2.9. przyjęcia projektów uchwał i regulaminów, które mają być przedstawiane do uchwalenia lub akceptacji innym organom Spółdzielni;
 - 2.10. nabywania, zbywania lub likwidacji środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie do decyzji innych organów Spółdzielni;
 - 2.11. przyjęcia projektów podziału kosztów pomiędzy członków Spółdzielni oraz wysokości opłat ponoszonych przez członków na rzecz Spółdzielni w zakresie niezastrzeżonym do decyzji innych organów Spółdzielni;
 - 2.12. ustanowienia lub odwołania pełnomocnika Zarządu oraz ustalenia zakresu jego upoważnienia (za wyjątkiem pełnomocników procesowych);
 - 2.13. zawierania umów powodujących powstanie zobowiązania Spółdzielni w wysokości ponad 300 PLN (trzysta złotych),
 - 2.14. umorzenia należności wobec Spółdzielni;
 - 2.15. ustalenia zasad wynagradzania pracowników Spółdzielni;
 - 2.16. przewidzianych w art. 41-43 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych;
 - 2.17. prowadzenie spotkań z członkami i osobami zalegającymi z płatnościami.

W przypadku zaciągnięcia zobowiązań o charakterze ciągłym lub okresowym, dla potrzeb postanowień zdania poprzedzającego zlicza się wartość poszczególnych świadczeń okresowych za okres 12 miesięcy.

3. O ile wymagają tego ustawy, Statut Spółdzielni lub regulaminy wydane na podstawie Statutu - decyzje Zarządu podejmowane są w formie uchwał. Decyzje kolegialne niebędące uchwałami podejmowane są w trybie, o którym mowa w § 7 i § 9 niniejszego regulaminu.
4. Każdy członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Spółdzielni i może bez uprzedniej uchwały Zarządu prowadzić sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych, w ramach przydzielonych mu czynności Spółdzielni przy zachowaniu przepisów prawa, Statutu Spółdzielni, uchwał i regulaminów organów Spółdzielni.

§ 6

1. Zarząd odbywa swe posiedzenia nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu w ustalonych dniach tygodnia oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia zwołuje Prezes Zarządu, a w razie jego czasowej nieobecności osoba go zastępująca.



3. Prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie Zarządu również na wniosek członka Zarządu lub Rady Nadzorczej, w miarę możliwości w ciągu trzech dni od daty złożenia takiego wniosku.
4. Do zwołującego posiedzenie należy ustalenie terminu i porządku obrad oraz poinformowanie o nim pozostałych członków Zarządu oraz Rady Nadzorczej (w przypadku jej wniosku o zwołanie Zarządu) w terminie trzech dni przed datą posiedzenia.
5. Przepis ust. 4. nie dotyczy posiedzeń odbywanych zgodnie z ustaleniami ust. 1.
6. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz bieżącej działalności.
7. Każdy członek Zarządu może przed rozpoczęciem posiedzenia wnieść do porządku obrad sprawę, która wymaga jego zdaniem kolegiального rozstrzygnięcia.
8. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu dany członek Zarządu powinien niezwłocznie powiadomić osobę zwołującą posiedzenie.

§ 7

1. Do podjęcia uchwał, na posiedzeniu Zarządu konieczny jest udział co najmniej dwóch członków Zarządu. Członek Zarządu nie może uchylić się od udziału w głosowaniu.
2. Uchwały zapadają większością głosów. W przypadku obecności tylko dwóch członków Zarządu konieczna jest jednomyślność do podjęcia uchwały.
3. W głosowaniu, jako pierwszy głosuje członek Zarządu występujący z inicjatywą podjęcia uchwały. Każdemu członkowi przysługuje jeden głos.
4. W przypadku, gdy uchwała dotyczy wyłącznie członka Zarządu nie może on brać udziału w głosowaniu.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział członkowie Rady Nadzorczej z głosem doradczym oraz osoby zaproszone przez Zarząd.

§ 8

1. Z posiedzeń Zarządu spisuje się protokół podpisywany przez obecnych członków Zarządu.
2. Protokół powinien zawierać: porządek obrad, imiona i nazwiska biorących udział w posiedzeniu oraz protokolanta, treść podjętych uchwał, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami, zdania odrębne.
3. Protokół może zawierać również treść innych ustaleń.
4. Protokoły są rejestrowane z zachowaniem numeracji rocznej.
5. Dokumentacja z posiedzeń Zarządu przechowywana jest w biurze Spółdzielni.

§ 9

1. W sprawach pilnych podjęcie uchwały może nastąpić w tzw. „drodze obiegowej”, tj. nie jest wymagane posiedzenie Zarządu, a jego członkowie głosują nad uchwałą składając swój podpis na projekcie uchwały z zaznaczeniem, czy jest to głos oddany za przyjęciem uchwały, czy też za jej odrzuceniem.
2. Fakt podjęcia uchwały w drodze obiegowej musi być odnotowany w protokole z pierwszego posiedzenia Zarządu, które odbyło się po dacie podjęcia uchwały.

§ 10

1. Bez uszczerbku dla obowiązku podejmowania przez Zarząd decyzji kolegialnych członek Zarządu, któremu przydzielono dany rodzaj spraw w ramach wewnętrznego podziału zadań, będzie odpowiedzialny za prowadzenie tych spraw i za raportowanie o postępach w ich prowadzeniu do pozostałych członków Zarządu.
2. Każdy członek Zarządu może wnioskować do Zarządu o podjęcie uchwały w sprawie projektu zmian do ustalonego podziału czynności pomiędzy poszczególnymi członkami Zarządu.



3. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu samodzielnie lub na wniosek innego członka Zarządu. W takim przypadku sprawa powinna zostać rozpatrzona na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. W przypadku wydatków bieżących, niewymagających uchwały Zarządu, faktura/rachunek dotyczący takiego wydatku powinna zawierać opis uzasadniający konieczność poniesienia wydatku w interesie Spółdzielni, podpisany przez Członka Zarządu zlecającego taki wydatek.

§ 11

1. W przypadku zmian na stanowisku członka Zarządu ustępujący członek Zarządu zobowiązany jest do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego, który ma zawierać:
 - 1.1. wykaz spraw w toku;
 - 1.2. wykaz przekazywanych akt i dokumentów;
 - 1.3. informację nt. aktualnego stanu przekazywanych spraw, majątku, itp.;Protokół przekazywany jest osobie przejmującej obowiązki członka Zarządu. Protokoły zdawczo-odbiorcze przechowywane są w aktach Spółdzielni.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 podpisują:
 - 2.1. zdający członek Zarządu;
 - 2.2. przejmujący członek Zarządu;
 - 2.3. wyznaczony przez Prezydium RN członek Rady Nadzorczej.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą, tj. z dniem wskazanym w tytule Regulaminu.

Stuske

Prez. Mossakowski

Yach Januch