

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ PRZEDSIĘBIORSTW GOSPODARKI KOMUNALNEJ W LUBLINIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej w Lublinie zwany dalej „Zarządem” działa na podstawie ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 1222 r. z późn. zm.) zwanej dalej ustawą, statutu spółdzielni, regulaminu organizacyjnego spółdzielni i niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Zarząd kieruje działalnością spółdzielni, zarządza jej majątkiem oraz reprezentuje spółdzielnię na zewnątrz.
Do Zarządu należy podejmowanie decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub statucie spółdzielni innym jej organom.
2. Realizacja przez Zarząd zadań odbywa się przy współdziałaniu z Radą Nadzorczą lub innymi organami spółdzielni, jeżeli tego wymagają przepisy ustawy lub statut spółdzielni.

§ 3.

Zasady wyboru i odwoływania członków Zarządu określają przepisy ustawy Prawo spółdzielcze, statut i regulamin Rady Nadzorczej.

II. ZAKRES I ZASADY DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 4.

1. Zarząd wykonuje swoje funkcje kolegialnie i podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu jego działania a w szczególności w zakresie określonym w § 5 niniejszego regulaminu.

2. Podjęte przez Zarząd uchwały i czynności stanowią podstawę prawną do jednoosobowego ich wykonywania przez Prezesa.

§ 5.

Do zakresu kolegiального działania Zarządu w szczególności należy:

- 1) reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz,
- 2) sporządzanie projektów planów gospodarczych,
- 3) prowadzenie działalności spółdzielni na podstawie uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
- 4) ustalanie zasad prowadzenia bieżącej działalności spółdzielni dla wykonania zadań statutowych oraz uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej spółdzielni,
- 5) opracowywanie niezbędnych materiałów i przedkładanie ich Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia,
- 6) uchwalanie regulaminu wynagradzania pracowników spółdzielni i innych wewnętrznych regulaminów związanych z pracą w spółdzielni,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia w poczet członków spółdzielni,
- 9) zawieranie umów o budowę lokali,
- 10) zawieranie umów o ustanowienie spółdzielczych lokatorskich praw do lokali mieszkalnych,
- 11) zawieranie umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu,
- 12) zawieranie umów o przeniesienie własności lokalu,
- 13) przedkładanie Radzie Nadzorczej wniosków w przedmiocie wykreślenia i wykluczenia członków ze spółdzielni,
- 14) skreślanie z rejestru członków w związku ze śmiercią członka lub ustaniem osoby prawnej,
- 15) stwierdzanie ustania członkostwa na skutek pisemnego wypowiedzenia członka,
- 16) zwoływanie zgodnie z przepisami statutu Walnych Zgromadzeń,
- 17) sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych i innych sprawozdań oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
- 18) coroczne składanie informacji o realizacji wniosków polustracyjnych organowi przeprowadzającemu lustrację i Walnemu Zgromadzeniu,
- 19) podejmowanie decyzji w przedmiocie nabycia lub zbycia środków trwałych (nie dotyczy nieruchomości) oraz zaciągania zobowiązań finansowych w granicach upoważnień udzielonych przez Walne Zgromadzenie lub Radę Nadzorczą spółdzielni,
- 20) przedkładanie Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu wniosków dotyczących bieżącej działalności spółdzielni, które zgodnie z właściwością tych organów mają być przedmiotem ich obrad,
- 21) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
- 22) udzielanie pełnomocnictw,
- 23) ustalanie porządku obrad Walnego Zgromadzenia po uzyskaniu opinii Rady Nadzorczej.

§ 6.

Postanowienia § 5 nie wyłączają uprawnień Zarządu do podejmowania uchwał w każdej innej sprawie dotyczącej działalności spółdzielni, nie zastrzeżonej w ustawie lub statucie dla innych organów spółdzielni.

§ 7.

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na jego posiedzeniach.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, Zarząd może podjąć uchwałę w drodze kurendy (obiegami) z tym, że należy ją wpisać do protokołu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 8.

1. Do ważności uchwał podejmowanych przez Zarząd wymagana jest obecność co najmniej 2 członków Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
3. Członek Zarządu nie może brać udziału w głosowaniu w sprawach, bezpośrednio jego dotyczących.

III. PODZIAŁ PRACY W ZARZĄDZIE**§ 9.**

Zarząd składa się z trzech osób tj. Prezesa Zarządu i dwóch nieetatowych członków Zarządu.

§ 10.

1. Do zakresu działania nieetatowych członków Zarządu należy udział w posiedzeniach Zarządu i podejmowanie uchwał i innych czynności przewidzianych do kompetencji Zarządu.
2. Zatrudnieni w spółdzielni członkowie Zarządu, niezależnie od udziału w kolejalnym zarządzaniu spółdzielnią, kierują na bieżąco określonymi działami pracy w Spółdzielni – zgodnie z podziałem zadań ustalonym przez Radę.
3. Nieetatowi członkowie Zarządu mogą być zobowiązani przez Zarząd do kontrolowania przebiegu wykonania uchwał i postanowień Zarządu i złożenia na posiedzeniu Zarządu informacji o przebiegu ich realizacji. W trakcie wykonywania tej kontroli są oni uprawnieni do wydawania poleceń.

4. Członek Zarządu winny czynu lub zaniechania, przez które spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nią osobiście na zasadach przewidzianych w ustawie.

§ 11.

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu, ogólne kierownictwo, nadzór i kontrolę całokształtu bieżącej działalności spółdzielni sprawuje Prezes Zarządu w oparciu o statut, regulamin pracy Zarządu, i odpowiednie przepisy prawa oraz podejmuje niezbędne dla właściwego wykonania zadań decyzje, z wyjątkiem zastrzeżonych do kolegialnego rozpatrywania.
2. Zadania swoje wykonuje przy pomocy członków Zarządu. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu, wydaje niezbędne zarządzenia i decyzje związane z bieżącym funkcjonowaniem spółdzielni, a w szczególności:
 - reprezentuje Zarząd spółdzielni wobec pozostałych organów spółdzielni,
 - koordynuje pracę pozostałych członków Zarządu,
 - zwołuje posiedzenia Zarządu i przewodniczy ich obradom,
 - składa w imieniu Zarządu sprawozdania i inne materiały oraz przedstawia stosowne wnioski Radzie Nadzorczej i innym organom spółdzielni,
 - wydaje konieczne zarządzenia i decyzje wynikające z obowiązujących przepisów prawa bądź też z konkretnych potrzeb związanych z bieżącym funkcjonowaniem spółdzielni, koordynuje przygotowanie projektów planów gospodarczych i finansowych oraz nadzoruje ich realizację,
 - sprawuje ogólny nadzór nad celowym i efektywnym wykorzystaniem środków finansowych,
 - nadzoruje przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych,
 - zabezpiecza majątek spółdzielni – biuro,
 - kieruje wdrażaniem najbardziej efektywnych form i metod wykonywania zadań, dokonuje prawidłowego doboru kadr i kształtuje politykę płacową w ramach środków przewidzianych w planach finansowych, uchwalonych przez kompetentne organy spółdzielni,
 - przyjmuje skargi od członków spółdzielni na działalność komórek organizacyjnych i pracowników spółdzielni,
 - wykonuje funkcje kierownika zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy.
3. W przypadku czasowej nieobecności Prezesa, jego funkcję pełni upoważniony przez Prezesa inny członek Zarządu.

§ 12.

Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie każdego polecenia członka Zarządu. W takim przypadku sprawa winna być przedstawiona przez Prezesa do rozstrzygnięcia przez Zarząd na najbliższym jego posiedzeniu.

§ 13.

1. Oświadczenie woli za spółdzielnię składają przynajmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje czytelne podpisy. Podpis członka Zarządu może być również nieczytelny, jednakże wówczas musi być opatrzony pieczęcią.

§ 14.

1. Zarząd może po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą spółdzielni.
2. Imiona i nazwiska pełnomocników do dokonywania czynności związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą spółdzielni oraz granice ich umocowania, Zarząd zobowiązany jest zgłosić do KRS.

IV. TRYB ODBYWANIA POSIEDZEŃ ZARZĄDU

1. Posiedzenia Zarządu są zwoływane w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
2. Prezes Zarządu, na wniosek członka Zarządu może zwołać posiedzenie Zarządu dla rozpatrzenia spraw nie cierpiących zwłoki.
Posiedzenie Zarządu powinno być zwołane także na żądanie Rady Nadzorczej spółdzielni, złożone przez Radę Nadzorczą na piśmie.

§ 16.

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady Nadzorczej lub inny upoważniony przez Radę Nadzorczą członek Rady. Przedstawiciele związków spółdzielczych, w których spółdzielnia jest zrzeszona, członkowie i pracownicy spółdzielni, których wnioski lub sprawy są przedmiotem posiedzenia mogą uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu tylko na zaproszenie.

§ 17.

Porządek dzienny posiedzenia Zarządu powinien zawierać sprawy wynikające z bieżącej działalności spółdzielni, a ponadto powinien uwzględniać przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia, sprawozdanie Prezesa lub innego członka Zarządu z wykonania podjętych przez Zarząd uchwał i postanowień oraz sprawozdanie Prezesa i pozostałych członków Zarządu z wykonania zaleceń Rady Nadzorczej spółdzielni.

§ 18.

1. Sprawy będące przedmiotem obrad Zarządu referują członkowie Zarządu lub za zgodą przewodniczącego posiedzenia, wyznaczeni pracownicy spółdzielni bądź też inne zaproszone osoby.
2. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad odpowiada właściwy członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności.

§ 19.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół podpisują przynajmniej dwaj członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i protokolant.
2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
 - kolejny numer, datę,
 - listę obecnych na posiedzeniu,
 - porządek obrad,
 - zwykłe streszczenie referowanych spraw oraz treść oświadczeń zgłoszonych do protokołu,
 - treść podjętych uchwał lub sposób załatwienia sprawy,
 - wyniki głosowania.

§ 20.

1. Niniejszy regulamin zatwierdzony został przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 712/2015..... w dniu 20.04.2015 ✓..... i z tym dniem wchodzi w życie.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin Pracy Zarządu zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 12/2005 z dnia 18.03.2005 r.

Sekretarz
Rady Nadzorczej
Krzysztof Krynicki
Krzysztof Krynicki

Przewodnicząca
Rady Nadzorczej
Urszula Jamrogiewicz
Urszula Jamrogiewicz

Uchwała Nr⁷/2015
Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej
Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej w Lublinie
z dnia 20.04.2015 r.

w sprawie: uchwalenia Regulaminu pracy Zarządu SM PGK w Lublinie

Na podstawie § 43 ust. 1 pkt 9 litera j Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza postanawia:

§ 1

1. Uchwalić Regulamin pracy Zarządu SM PGK w Lublinie.
2. Treść Regulaminu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym⁷ głosami „za”,⁰ „przeciw”,⁰ „wstrzymującymi się”.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4.

Z chwilą wejścia w życie Regulaminu pracy Zarządu, traci moc Regulamin pracy Zarządu zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej Nr 12/2005 z dnia 18.03.2005 r.

Sekretarz
Rady Nadzorczej
Krynicki
Krzysztof Krynicki

Przewodnicząca
Rady Nadzorczej
Jamrogiewicz
Urszula Jamrogiewicz