

Regulamin Zarządu

Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej Pracowników Kultury w Warszawie

§ 1

Zarząd działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 roku (jedn. tekst: Dz.U. z 1955 r. nr 54, poz. 288), postanowień statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu uchwalonego przez Radę Nadzorczą.

§ 2

1. Zarząd składa się z trzech osób: prezesa i dwóch zastępców prezesa, wybieranych przez Walne Zgromadzenie.
2. W skład Zarządu mogą wchodzić osoby będące członkami Spółdzielni, bądź osoby wskazane przez osoby prawne, jeżeli są one członkami Spółdzielni.

§ 3

1. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej.
2. W skład Zarządu nie może wchodzić osoba pozostająca w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa czy powinowactwa z członkiem Rady Nadzorczej.

§ 4

1. Wyboru członków Zarządu dokonuje Walne Zgromadzenie w głosowaniu tajnym.
2. Członek Zarządu może być odwołany przez Walne Zgromadzenie w każdej chwili. Odwołanie członka Zarządu przed upływem kadencji wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Członek Zarządu może zrzec się pełnienia swojej funkcji w formie pisemnej rezygnacji.

§ 5

1. Z członkami Zarządu, którzy mają być zatrudnieni w Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje w terminie 30 dni od dnia wyboru stosunek pracy na podstawie umowy o pracę albo powołania.
2. Odwołanie członka Zarządu przez Walne Zgromadzenie nie narusza jego uprawnień ze stosunku pracy, lub innego stosunku prawnego, którego przedmiotem jest świadczenie pracy.

§ 6

1. Zarząd reprezentuje Spółdzielnię na zewnątrz. i kieruje jej działalnością.
2. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji i czynności, nie zastrzeżonych w ustawie lub w statucie Spółdzielni do kompetencji innych organów Spółdzielni, a w szczególności:
 - 1) sporządzanie projektów planów gospodarczych,
 - 2) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 3) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,
 - 4) sporządzanie planów i sprawozdań finansowych i rzeczowych oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 5) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,
 - 6) udzielanie pełnomocnictw,
 - 7) współdziałanie z organami władzy samorządowej i administracji państwowej oraz organizacjami spółdzielczymi, społecznymi i gospodarczymi,
3. Zarząd składa sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.

§ 7

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie w formie uchwał na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
2. Do decyzji Zarządu, podejmowanych w formie uchwały, należą:
 - 1) sprawy członkowskie,
 - 2) sprawy mieszkaniowe,
 - 3) sprawy inwestycji mieszkaniowych i towarzyszących,
 - 4) nabywanie, zbywanie i likwidacja środków trwałych,
 - 5) przygotowywanie projektów uchwał podejmowanych przez Radę Nadzorczą, bądź Walne Zgromadzenie,
 - 6) ustalanie wynagrodzeń pracowników Spółdzielni i wprowadzanie regulaminów pracy.

Stowus

7) zaciąganie kredytów i innych zobowiązań.

3. Zarząd jest uprawniony do podejmowania uchwał także w innych sprawach w zakresie jego kompetencji.
4. W sprawach, nie wymienionych w ust. 2 – bieżące decyzje mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu stosownie do ustalonego uchwałą Zarządu podziału czynności.

§ 8

Członkowie Zarządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej, po uprzednim uzgodnieniu z przewodniczącym Rady.

§ 9

1. Zarząd prowadzi biuro Spółdzielni i kieruje jego pracą.
2. Zarząd wykonuje uprawnienia i obowiązki zakładu pracy wobec pracowników Spółdzielni.

§ 10

1. Członkowie Zarządu prowadzą działalność w zakresie spraw wynikających z ich obowiązków, stosownie do podziału czynności.
2. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu i skierować sprawę do rozstrzygnięcia przez cały Zarząd.
3. Prezes koordynuje pracę Zarządu Spółdzielni, a nadto:
 - 1) zwołuje posiedzenia Zarządu,
 - 2) ustala porządek obrad,
 - 3) przewodniczy na posiedzeniach Zarządu.
4. W razie nieobecności prezesa czynności wymienione w ustępie 3 wykonuje wyznaczony przez prezesa jego zastępca.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w terminach ustalonych w planie pracy Zarządu, co najmniej raz na dwa tygodnie.
2. Prezes może również zwoływać zebrania Zarządu w razie potrzeby.
3. Za należyte przygotowanie materiałów, które mają być rozpatrywane przez Zarząd, odpowiadają członkowie Zarządu zgodnie z podziałem czynności.

§ 12

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział delegowani na posiedzenie członkowie Rady Nadzorczej i inne zaproszone osoby.

§ 13

1. Do podejmowania uchwał Zarządu wymagana jest obecność ponad połowy statutowej liczby członków Zarządu, w tym prezesa.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. W razie nagłej potrzeby podjęcie uchwały może nastąpić przez podpisanie projektu uchwały kolejno przez członków Zarządu.
5. Uchwała Zarządu może być przez Zarząd zmieniona lub uchylona, o ile w wyniku tej uchwały osoba trzecia nie nabyła uprawnień lub nie została zwolniona z obowiązku.

§ 14

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane w księdze protokołów.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - 1) numer kolejny i datę posiedzenia,
 - 2) nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) zwięzłe streszczenie referowanych spraw,
 - 5) wymienienie załączników stanowiących integralną część protokołu.
3. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i protokolant.
4. Plany, sprawozdania i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.

§ 15

1. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składają co najmniej dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik Zarządu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do składania oświadczenia zamieszczają swoje podpisy.
3. Zgodnie z art. 55 § 1 prawa spółdzielczego, Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych, związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni, lub jej wyodrębnionej gospodarczo i organizacyjnie jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych. Nie dotyczy to udzielania pełnomocnictwa do podejmowania decyzji w sprawach zastrzeżonych do kolegialnych decyzji Zarządu.

Jan

§ 16

1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi lub Radzie Nadzorczej dokonywane jest w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Obowiązek ten dotyczy także przekazywania funkcji przez poszczególnych członków Zarządu i innych wyodrębnionych komórek Spółdzielni.
3. Protokół zdawczo - odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów z opisem stanu przekazywanych spraw, w tym spraw znajdujących się w trakcie załatwiania i nie załatwionych (z podaniem przyczyn).
4. Egzemplarze protokołu zdawczo - odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują przekazujący i przejmujący, a trzeci egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 17

Regulamin niniejszy został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 09.10.2003 r. i obowiązuje od następnego dnia po tej dacie.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Krustyna Słomlak

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Grzegorz Zatrzyb

RADA NADZORCZA
SBM PRACOWNIKÓW KULTURY
03-905 Warszawa, ul. Francuska 47
tel. 617 54 82; NIP 525-000-70-52

1000