

Regulamin

Zarządu Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Ostrołęce

§ 1

Zarząd Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Ostrołęce, zwany dalej Zarządem działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- Ustawy z dnia 16.09.1982 r. Prawo Spółdzielcze (Dz.U. z 2021 r. poz. 648), zwaną dalej ustawą,
- Ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 438), zwaną dalej ustawą,
- Statutu Spółdzielni,
- niniejszego regulaminu uchwalonego przez Radę Nadzorczą.

§ 2

1. Zarząd Spółdzielni składa się z 3 osób tj. prezesa, jego zastępcy i członka Zarządu, wybranych przez Radę Nadzorczą spośród członków Spółdzielni.
 - a) Kandydaci do Zarządu powinni posiadać wykształcenie wyższe i pięcioletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym.
 - b) Rada Nadzorcza może wymagać od kandydatów do Zarządu dodatkowych kwalifikacji.

§ 3

W skład Zarządu nie może wchodzić osoba pozostająca w związku małżeńskim lub pierwszym stopniu pokrewieństwa z członkiem Rady Nadzorczej.

§ 4

Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej.

§ 5

1. Rada Nadzorcza może w każdej chwili odwołać członków Zarządu. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.
2. Członków Zarządu może odwołać także Walne Zgromadzenie w przypadku nie udzielenia im absolutorium.

§ 6

Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni, Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy – w zależności od powierzonego stanowiska – na podstawie powołania albo umowy o pracę stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.

§ 7

Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy.

§ 8

Członek Zarządu może zrzec się pełnienia funkcji członka Zarządu w formie pisemnej rezygnacji.

§ 9

1. Posiedzenia zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Prezesa.
2. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie na odbywanych przynajmniej raz w miesiącu posiedzeniach. W okresie między posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność co najmniej dwóch członków Zarządu.
4. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów, z tym, że w razie nieobecności jednego z członków Zarządu obowiązuje zasada jednomyślności. Pełnego składu Zarządu wymagają decyzje w zakresie:
 - a) zbycia majątku,
 - b) zaciągania kredytów,
 - c) zatwierdzania sprawozdań za dany rok,
 - d) planów gospodarczo-finansowego na rok następny.
5. W razie nagłej potrzeby podjęcia uchwały – może być ona podjęta w taki sposób, że jej projekt zostanie podpisany kolejno przez członków Zarządu.
6. Uchwała Zarządu może być przez Zarząd zmieniona lub uchylona, o ile osoba trzecia nie nabyła przez to uprawnień, lub nie została zwolniona z obowiązku chyba, że nabycie uprawnień bądź zwolnienie z obowiązku było nieuzasadnione.
7. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad Zarządu, odpowiada właściwy członek Zarządu.

§ 10

Sprawy członków Zarządu wynikające ze stosunku członkostwa w Spółdzielni rozstrzyga Rada Nadzorcza.

§ 11

Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 12

Zarząd prowadzi biuro Spółdzielni i kieruje jego pracą.

§ 13

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji, niezastrzeżonych w ustawie lub w Statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni oraz ustanawiania praw do lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży,
 - b) sporządzanie projektów planów gospodarczych, programów działalności społeczno-oświatowo-kulturalnej oraz schematu organizacyjnego Spółdzielni,
 - c) prowadzenie w sposób racjonalny gospodarki Spółdzielni w ramach realizacji uchwalonych planów, podejmowanie i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie określenia przedmiotu odrębnej własności lokali w poszczególnych nieruchomościach oraz uchwał określających składniki mienia Spółdzielni,
 - e) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności Spółdzielni i sprawozdań finansowych, sporządzanie projektów uchwał podziału nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia strat oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu Członków Spółdzielni,
 - f) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
 - g) sporządzanie i przedkładanie projektów uchwał do zatwierdzenia przez Radę Nadzorcą lub Walne Zgromadzenie,
 - h) nabywanie lub zbywanie nieruchomości, zakładu lub innej wyodrębnionej organizacyjnie jednostki na podstawie uchwały uprawnionego organu,
 - i) nabywanie lub zbywanie środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w ustawie lub Statucie do decyzji innych organów,
 - j) zawieranie umów o roboty budowlane, remontowe i modernizacyjne oraz innych umów koniecznych do realizacji zadań statutowych,

- k) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Walne Zgromadzenie,
- l) odstąpienie od pobierania całości lub części odsetek od nieterminowych wpłat, na wniosek członka lub najemcy w uzasadnionych przypadkach,
- m) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej w Spółdzielni,

§ 14

Członkowie Zarządu kierują i nadzorują działalność przypisanych im komórek organizacyjnych Spółdzielni, zgodnie z zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą strukturą organizacyjną Spółdzielni.

§ 15

1. W sprawach nie wymienionych w § 13 bieżące decyzje mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu w ramach bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych określonych w obowiązującym Regulaminie organizacyjnym Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
2. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji innego członka Zarządu i skierować sprawę do rozstrzygnięcia przez cały Zarząd.
3. Każdy z członków Zarządu może wnioskować o rozstrzygnięcie konkretnej sprawy przez cały Zarząd.

§ 16

1. Zarząd jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) uczestniczenia - na zaproszenie - w posiedzeniach Rady Nadzorczej i jej Komisji oraz udzielania potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawiania żądanych materiałów,
 - b) dokonywania okresowej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiania Radzie Nadzorczej odpowiednich sprawozdań i wniosków w tym zakresie,
 - c) składania sprawozdania ze swej działalności Walnemu Zgromadzeniu,
 - d) wykonywania uchwał i zaleceń Rady Nadzorczej oraz innych organów upoważnionych na mocy ustawy lub Statutu, jeśli nie są sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
 - e) współpracowania z zakładową organizacją związkową w zakresie spraw pracowniczych,
 - f) sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych,

- g) podejmowania niezbędnych działań w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- h) uczestniczenia w kontrolach działalności Zarządu Spółdzielni dokonywanych przez Radę Nadzorczą bądź jej komisje, lustrację lub inne kontrole zewnętrzne.

§ 17

Obowiązki Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności wykonuje wyznaczony przez niego zastępca.

§ 18

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział pracownicy Spółdzielni, delegowani przez Radę Nadzorczą jej członkowie oraz inne zaproszone osoby.

§ 19

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane, protokół powinien zawierać:
 - a) numer kolejny i datę posiedzenia,
 - b) nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - c) porządek obrad,
 - d) zwięzłe streszczenie referowanych spraw i podjęte decyzje,
 - e) wymienienie załączników stanowiących integralną część protokołu.
2. Protokoły powinny zawierać ponumerowane i parafowane strony.
3. Protokół podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu i protokolant.

§ 20

Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają co najmniej dwaj członkowie Zarządu łącznie lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik.

§ 21

W sprawach dotyczących dysponowania środkami pieniężnymi i trwałymi, oświadczenia woli powinny być składane z zachowaniem przepisów określonych w ustawie o rachunkowości.

§ 22

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu obowiązków i dokumentów nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym przy udziale przedstawiciela wskazanego przez Radę Nadzorczą.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych do załatwienia spraw, akta dokumentów, jak również dane odzwierciedlające aktualny stan Spółdzielni.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez osoby uczestniczące w czynnościach

przekazania, otrzymują po jednym egzemplarzu przekazujący i przejmujący, jeden egzemplarz pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 23

1. Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą uchwałą nr 36/05/2023 z dnia 29.05.2023r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Jednocześnie traci moc Regulamin Zarządu Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Ostrołęce uchwalony uchwałą nr 46/09/2017 Rady Nadzorczej z dnia 28.09.2017 r.

Regulamin Zarządu Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Ostrołęce zostaje udostępniony członkom Spółdzielni na stronie internetowej www.osm.ostroleka.pl

