

Tekst jednolity

Regulaminu Zarządu Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu-Zdroju

zatwierdzonego uchwałą Rady Nadzorczej GSM nr 19/2010 z dnia 23.02.2010 r. uwzględniający zmiany wprowadzone:

- aneksem nr 1 zatwierdzonym uchwałą RN GSM nr 31/2016 z dnia 06.05.2016 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu Zdroju, zwany dalej Zarządem, działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze,
2. Statutu Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu Zdroju, zwanego dalej Statutem
3. niniejszego Regulaminu Zarządu, zwanego dalej Regulaminem.

II. SKŁAD ZARZĄDU ORAZ TRYB JEGO POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA

§ 2

1. Skład zarządu stanowią:
 - a) Prezes Zarządu,
 - b) Zastępca prezesa Zarządu.
 - c) Zastępca prezesa Zarządu ds. ekonomicznych.
2. Członków Zarządu powołuje Rada Nadzorcza w głosowaniu tajnym na czas nieokreślony po dokonaniu w drodze konkursu wyboru członków Zarządu spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Z członkami Zarządu Górniczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu Zdroju, zwanej dalej GSM, Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę stosownie do wymogów Kodeksu pracy.
4. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i Rady Nadzorczej GSM. Nadto w skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z członkami Rady Nadzorczej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej.

§ 3

1. Członków Zarządu odwołuje Rada Nadzorcza. Ponadto Walne Zgromadzenie Członków GSM może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.
2. Odwołanie członka Zarządu następuje w głosowaniu tajnym.
3. Odwołanemu członkowi Zarządu Rada Nadzorcza zobowiązana jest dostarczyć na piśmie uzasadnienie odwołania w ciągu 7 dni od daty podjęcia uchwały w sprawie tego odwołania.

III. ZAKRES UPRAWNIENÍ ZARZĄDU

§ 4

1. Zarząd kolegialnie kieruje działalnością spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zakresu działania Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji i wykonywanie czynności nie zastrzeżonych w ustawach oraz w statucie dla innych organów spółdzielni.
3. Kolegialne decyzje Zarządu podejmowane są w formie uchwał w sprawach, które tego wymagają zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

IV. ZAKRESY CZYNNOŚCI CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 5

1. Prezes Zarządu jest odpowiedzialny za całokształt działalności spółdzielni.
2. Do zakresu czynności prezesa Zarządu należy:
 - 2.1. kierowanie pracą Zarządu spółdzielni poprzez:
 - a) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
 - b) przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
 - c) zabezpieczenie materiałów na posiedzenia Zarządu,
 - d) przekazywanie ustaleń Zarządu do wykonania,
 - e) zabezpieczenie właściwego udokumentowania pracy Zarządu,
 - 2.2. nadzór, kontrola oraz koordynacja pracy zastępców prezesa Zarządu, wydawanie zarządzeń, poleceń służbowych,
 - 2.3. nadzór nad prowadzeniem prawidłowej administracji i eksploatacji budynków spółdzielni wraz ze wszystkimi urządzeniami w osiedlach z uwzględnieniem kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - 2.4. prawidłowa gospodarka majątkiem i środkami finansowymi spółdzielni,
 - 2.5. współpraca z Radą Nadzorczą, w szczególności poprzez możliwość brania udziału w jej posiedzeniach lub uzgadnianie udziału innego członka Zarządu w posiedzeniach Rady Nadzorczej,
 - 2.6. udział w posiedzeniach Prezydium Rady Nadzorczej z własnej inicjatywy lub na zaproszenie Prezydium Rady Nadzorczej,
 - 2.7. składanie wobec Rady Nadzorczej, Walnego Zgromadzenia Członków GSM sprawozdań z pracy Zarządu,
 - 2.8. współpraca z komisjami Rady Nadzorczej.
3. Prezesowi Zarządu podporządkowane są bezpośrednio:
 - a) całokształt spraw członkowskich,
 - b) całokształt spraw pracowniczych oraz bhp i p.poż.
 - c) całokształt spraw organizacyjnych, prawnych i samorządowych,
 - d) całokształt spraw związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa spółdzielni.

§ 6

1. Do zakresu czynności zastępcy prezesa Zarządu należy:
 - 1.1. nadzór nad bieżącą działalnością gospodarczą spółdzielni w zakresie:
 - a) analizowania potrzeb i możliwości remontowych i konserwacyjnych,
 - b) opracowania rocznych planów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i remontowych,
 - c) przygotowania i realizacja przetargów, remontów, odbioru robót,
 - d) zabezpieczenia środków finansowych na remonty,
 - e) rozliczania poszczególnych zadań remontowych i konserwacyjnych,
 - f) realizacji planu remontowego,
 - 1.2. nadzór nad prawidłowym użytkowaniem, eksploatacją, wyposażeniem zasobów mieszkaniowych GSM zgodnie z wymogami ustawy Prawo Budowlane,
 - 1.3. nadzór nad działalnością służb konserwatorskich i remontowych,
 - 1.4. kierowanie pracą zarządu w czasie nieobecności prezesa zarządu,
 - 1.5. współpraca z Radą Nadzorczą i jej komisjami w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji,
 - 1.6. współpraca z organami Nadzoru Budowlanego.
2. Zastępcy prezesa Zarządu podporządkowane są bezpośrednio:
 - a) dział techniczny,
 - b) *(skreślono)*
 - c) dział gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - d) administrację GSM.

§ 7

1. Zastępca prezesa Zarządu ds. ekonomicznych jest głównym księgowym GSM.
2. Do zakresu czynności zastępcy prezesa Zarządu d/s ekonomicznych należy:
 - 2.1. przeprowadzanie wstępnej kontroli operacji gospodarczych wiążących się z
 - a) wydawaniem środków pieniężnych,
 - b) obrotem na rachunkach bankowych,
 - 2.2. planowanie działalności gospodarczej spółdzielni oraz składanie zarządowi informacji ekonomicznej o stanie realizacji planów,
 - 2.3. opracowanie zasad polityki rachunkowości i Zakładowego Planu Kont,
 - 2.4. sporządzanie analiz ekonomicznych i sprawozdań finansowych z całokształtu działalności spółdzielni, w tym dla potrzeb Rady Nadzorczej oraz innych organów GSM.
 - 2.5. prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - 2.6. czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej spółdzielni,
 - 2.7. współpraca z Radą Nadzorczą i jej komisjami w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji,
 - 2.8. współpraca w zakresie opracowywania regulaminów, instrukcji, zarządzeń, zasad i poleceń służbowych w zakresie pionu księgowo-finansowego,
 - 2.9. nadzorowanie i sporządzanie sprawozdawczości miesięcznej i kwartalnej,
 - 2.10. sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych (bilans),
 - 2.11. zawieranie umów z bankami na lokowanie wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych.
 - 2.12. udzielanie wyjaśnień w trakcie przeprowadzanych kontroli w spółdzielni przez organy administracji i kontroli państwowej, organy lustracyjne, itp.
 - 2.13. nadzór nad windykacją należności GSM.
2. Zastępca prezesa Zarządu d/s ekonomicznych podporządkowany jest bezpośrednio dział finansowo-księgowy.

V. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

§ 8

1. Decyzje w formie uchwał podejmowane są przez Zarząd na posiedzeniach Zarządu. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał zarządu konieczna jest obecność co najmniej dwóch członków zarządu.
2. W sprawach mniejszej wagi lub pilnych, wymagających podjęcia uchwały, jej podjęcie może nastąpić przez podpisanie jej projektu przez co najmniej dwóch członków Zarządu. W takim przypadku uchwałę uważa się za podjętą z chwilą złożenia podpisu pod projektem uchwały przez co najmniej dwóch członków Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa tygodnie.
4. Każdy z członków Zarządu może wnieść do porządku obrad zarządu sprawę, która jego zdaniem wymaga decyzji Zarządu.
5. Członkowie zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
6. Członkowie Zarządu na posiedzeniach Zarządu między innymi przedkładają i referują wnioski, przedstawiają stan i formę realizacji uchwał Zarządu oraz innych organów GSM przez podległe im bezpośrednio działy organizacyjne spółdzielni.
7. W posiedzeniach zarządu mogą brać udział z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej lub jej przedstawiciel upoważniony przez Radę Nadzorczą oraz inne zaproszone osoby.

§ 9

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokoły powinny zawierać między innymi: datę posiedzenia, imiona i nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, krótki przebieg dyskusji i treść podjętych uchwał.
3. Protokoły z posiedzeń zarządu podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu.
4. Zarząd zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji podjętych uchwał oraz kontroli ich realizacji.

§ 10

1. Prezes Zarządu kieruje pracą zarządu, nadzoruje, koordynuje pracę swoich zastępców, a także sprawuje bezpośredni nadzór nad poszczególnymi działami GSM zgodnie ze strukturą organizacyjną. W okresie między posiedzeniami Zarządu prezes Zarządu sprawuje ogólne kierownictwo, nadzór i kontrolę całokształtu bieżącej działalności spółdzielni, podejmując decyzje niezbędne dla właściwego wykonywania tych zadań w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji zarządu.
2. Zastępcy prezesa Zarządu zgodnie ze strukturą organizacyjną kierują podległymi im działami GSM w ramach podziału pracy między członków Zarządu, wydając w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu zarządzenia niezbędne do prawidłowej realizacji powierzonych im zadań.
3. W okresie nieobecności prezesa Zarządu jego prawa i obowiązki wykonuje tymczasowo zastępca prezesa Zarządu.
4. Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji innego członka Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu. W takim przypadku członkowi Zarządu, którego decyzję wstrzymano przysługuje prawo przedstawienia sprawy do rozstrzygnięcia przez pełny skład Zarządu na najbliższym posiedzeniu Zarządu, które Prezes Zarządu zwołuje niezwłocznie lub w terminie uzgodnionym z pozostałymi członkami Zarządu.

§ 11

1. Zarząd obowiązany jest co najmniej raz na kwartał składać Radzie Nadzorczej sprawozdania z realizacji planów gospodarczych i innych zamierzeń oraz z wykonania uchwał Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Członków GSM.
2. Poszczególni członkowie Zarządu w zakresie swoich kompetencji zgodnie z podziałem zadań wynikających z niniejszego Regulaminu oraz struktury organizacyjnej GSM odpowiadają za jakość, rzetelność i kompletność dokumentacji przedstawianej Radzie Nadzorczej.

§ 12

W przypadku naruszenia przez członka zarządu zakazu konkurencji określonego w §39 ust 4 Statutu przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje posiedzenie Rady Nadzorczej w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o naruszeniu przez członka zarządu zakazu konkurencji wobec spółdzielni jednocześnie powiadamiając o tym zainteresowanego członka zarządu.

§ 13

Z dniem uchwalenia regulaminu traci moc regulamin Zarządu GSM uchwalony przez Radę Nadzorczą Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej w Jastrzębiu Zdroju uchwałą nr 21/2005 z dnia 22 marca 2005 r. wraz z załącznikami.

Sporządził: