

Regulamin Zarządu

Spółdzielni Mieszkaniowej „Geofizyka”

w Toruniu

**/Tekst ujednolicony opracowany z uwzględnieniem
Uchwały Nr 34/2009/IV Rady Nadzorczej z dnia 9 lipca 2009r. i
Uchwały Nr 24/2018/VII Rady Nadzorczej z dnia 13 grudnia 2018r. /**

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Zarząd Spółdzielni działa na podstawie Ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 1285), Ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 845), Statutu Spółdzielni i niniejszego regulaminu.

§ 2.

1. Skład Zarządu, jego powołanie oraz zakres działania określa Statut Spółdzielni.
2. Zarząd Spółdzielni kieruje działalnością biura Spółdzielni oraz wypełnia rolę pracodawcy w stosunku do pracowników etatowych Spółdzielni w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

Rozdział II

Organizacja działania Zarządu jednoosobowego.

§ 3.

1. Zarząd jednoosobowy stanowi Prezes Zarządu.
2. Oświadczenie woli za Spółdzielnię składa Prezes Zarządu lub dwaj pełnomocnicy przez umieszczenie swoich podpisów pod pieczętą Spółdzielni. Składanie oświadczeń woli za Spółdzielnię przez dwóch pełnomocników możliwe jest jedynie w sytuacji usprawiedliwionej nieobecności w pracy Prezesa Zarządu.
3. W sprawach dotyczących dyspozycji środkami pieniężnymi i środkami trwałymi oświadczenie woli powinno być składane z zachowaniem przepisów określających uprawnienia i obowiązki głównych księgowych.

§ 4.

1. Zarząd działa na odbywanych okresowo posiedzeniach.
2. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje poprzez realizację zadań przewidzianych w Statucie Spółdzielni.

§ 5.

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu winno nastąpić niezwłocznie po wyborze, nie później jednak niż w dniu następnym.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu co najmniej raz w miesiącu oraz w razie potrzeby:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek podległych pracowników,
 - 3) na wniosek przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółdzielni.
3. W posiedzeniach Zarządu bierze udział Prezes Zarządu, Główna Księgowa oraz w razie potrzeby z głosem doradczym członkowie Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby. Stanowisko osób biorących udział w posiedzeniach Zarządu, poza Prezesem Zarządu, ma charakter konsultacyjny.

§ 6.

1. Termin oraz porządek obrad posiedzeń Zarządu ustala Prezes Zarządu.
2. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z planu pracy Zarządu oraz z bieżącej działalności Spółdzielni.
3. Każdy pracownik może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga rozstrzygnięcia.
4. O posiedzeniach Zarządu – Główna Księgowa oraz pracownik, który wniósł sprawę do porządku obrad, a także Przewodniczący Rady Nadzorczej, jeżeli posiedzenie zostało zwołane na jego wniosek – powinni być powiadomieni na jeden dzień przed posiedzeniem.
5. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad odpowiada wyznaczony przez Prezesa Zarządu pracownik.

§ 7.

1. Z posiedzeń Zarządu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę posiedzenia i numer protokołu,
 - 2) listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) omówienie spraw będących przedmiotem posiedzenia,
 - 5) treść podjętych Uchwał i decyzji Zarządu,
 - 6) spis załączników stanowiących integralną część protokołu,
 - 7) podpis Prezesa zarządu, Głównej Księgowej oraz osoby sporządzającej protokół.

2. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i Uchwał lub decyzji powinny być przechowywane w formie załączników do protokołu.

Rozdział III

Czas pracy Zarządu.

§ 8.

1. Czas pracy Prezesa Zarządu nie jest normowany.
2. We wtorki od godziny 12.⁰⁰ do 16.⁰⁰ wymagana jest obecność Prezesa Zarządu w biurze Spółdzielni.
3. Zarząd przedstawia Radzie Nadzorczej plan urlopu Prezesa Zarządu.
4. Prezes Zarządu informuje Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółdzielni o zamiarze korzystania z urlopu dłuższego niż 3 dni.
5. Delegacje służbowe Prezesa Zarządu podlegają akceptacji Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółdzielni.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe.

§ 9.

Zarząd jest zobowiązany:

- 1) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Nadzorczej Spółdzielni na zaproszenie Rady oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień, względnie przedstawić żądane materiały i dowody.
- 2) dokonywać okresowej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawić Radzie Nadzorczej odpowiednie sprawozdania i wnioski w tym zakresie.

§ 10.

1. Przekazanie agend przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje w formie protokołu zdawczego sporządzonego przy udziale Przewodniczącego Rady Nadzorczej i Głównego Księgowego.
2. Protokół zdawczy powinien zawierać wykaz przekazanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów itp.
3. Egzemplarze protokołu zdawczego, podpisane przez wstępujący Zarząd oraz osobę uczestniczącą w czynnościach przekazania otrzymują:
 - 1) przekazujący i przejmujący,
 - 2) 1 egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§ 11.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Zarząd, w granicach określonych Ustawami i Statutem Spółdzielni.

§ 12.

Traci moc regulamin organizacji i pracy Zarządu zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 113/2001 z dnia 18 grudnia 2001r.

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Geofizyka” w dniu 26 marca 2004r. Uchwałą nr 20/2004/III oraz zmieniony Uchwałą nr 34/2009/IV z dnia 9 lipca 2009r., Uchwałą Nr 24/2018/VII z dnia 13 grudnia 2018r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Przewodniczący
Rady Nadzorczej
SM „Geofizyka”**

Zdzisław Babski