

UCHWAŁA Nr.....*20/2016*

Rady Nadzorczej Górniczej Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego im. St. Staszica w Wodzisławiu Śl. z dnia*06.09.2016*

Na podstawie § 26 ust. 8 Statutu Spółdzielni Rada Nadzorcza Górniczej Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego im. St. Staszica

- u c h w a ł a -

§ 1.

Zatwierdzić i przyjąć do stosowania „Regulamin Zarządu Górniczej Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego im. St. Staszica w Wodzisławiu Śl.”

§ 2.

Traci moc uchwała RN nr 72/2000 z 12.12.2000r wraz z uchwałami zmieniającymi nr 105/2006 z 11.12.2006 oraz 58/2013 z 11.12.2013

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rozdzielnik:

1 x ZK
1 x KKA
2 x PO

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej

Marek Twardowski
Twardowski

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej
Marek Jaszczur
Jaszczur

GÓRNICZA SPÓŁDZIELNIA
BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO
im. St. Staszica
w Wodzisławiu Śl.
RADA NADZORCZA

KIEROWNICZKA
Organizacyjno-Pracowniczo i Kadrowa

Halina Paluch
Paluch

REGULAMIN
Zarządu
GSBM im. St. Staszica w Wodzisławiu Śl.

Podstawa prawna:

1. ustawa Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2013r poz. 1443 z późniejszymi zmianami,
2. § 28 – 30 Statutu GSBM im. St. Staszica w Wodzisławiu Ś,
3. niniejszy Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą

§1.

1. Zarząd składa się z 2 – 3 osób, w tym:
 - 1) Prezesa wybieranego w drodze konkursu otwartego
 - 2) Zastępcy Prezesa ds. Ekonomicznych,
2. Członkowie Zarządu powoływani są na czas nieokreślony,
3. Ilość członków Zarządu w ramach ustalonego limitu określa Rada Nadzorczą,
4. Z członkami Zarządu zatrudnionymi w Spółdzielni Rada Nadzorczą nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę stosownie do wymogów Kodeksu Pracy
5. Członkowie Zarządu mogą być odwołani przez Radę Nadzorczą w każdym czasie z tym, że odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień wynikających ze stosunku pracy,
6. Członek Zarządu nie może być jednocześnie członkiem Rady Nadzorczej, Odwołanie następuje większością 2/ 3 głosów w obecności co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Nadzorczej,
7. Szczegółowy zakres kompetencji Zarządu określa niniejszy regulamin Zarządu uchwalony przez Radę Nadzorczą.

§2.

1. Zarząd kieruje kolegialnie działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz, podejmuje wszelkie decyzje nie zastrzeżone w ustawie lub w statucie dla innych organów.
2. Zarząd składa sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu.
3. Zarząd udostępnia organom Spółdzielni wszelkie dokumenty dotyczące działalności Spółdzielni za wyjątkiem dokumentów objętych ochroną dóbr osobistych pracowników i członków.
4. Zarząd podejmuje decyzje w sprawach nie zastrzeżonych dla innych organów w tym wymienione w § 29 ustęp 5 statutu a także :
 - 1) Zwołuje Walne Zgromadzenie Członków,
 - 2) Zwołuje Kolegium Walnego Zgromadzenia,
 - 3) przyjmuje w poczet członków Spółdzielni, zgłasza do Rady Nadzorczej Spółdzielni wnioski o wykluczenie lub wykreślenie z rejestru członków,
 - 4) udziela pełnomocnictwa,



- 5) ustosunkowuje się do zaleceń polustracyjnych,
- 6) przygotowuje projekty uchwał przedkładanych Radzie Nadzorczej pod obrady w tym dotyczące : wykluczenia , wykreślenia , struktury organizacyjnej , regulaminów, zaciągania kredytów bankowych,
- 7) podejmuje decyzje w sprawie ustalania wysokości opłat w sprawach niezastrzeżonych dla innych organów,
- 8) uchwała regulaminy dotyczące bieżącej działalności Spółdzielni jako zakładu pracy ,
- 9) podejmuje decyzje w sprawie ustalania wysokości opłat pobieranych za wydawanie zaświadczeń i udzielanie przez Spółdzielnię informacji z jej rejestrów i akt członkowskich,

6. Decyzje kolegialne Zarządu podejmowane są w formie uchwał.

§3.

1. Zarząd pracuje kolegialnie na posiedzeniach odbywanych okresowo zwoływanych przez Prezesa Zarządu
 - 1) co najmniej raz w miesiącu
 - 2) z własnej inicjatywy w miarę potrzeb
2. Każdy z członków Zarządu może wnieść pod obrady Zarządu sprawę która jego zdaniem wymaga decyzji Zarządu,
3. O posiedzeniu Zarządu, powiadamia się członków Zarządu jak i osoby zaproszone co najmniej 2 dni przed posiedzeniem chyba, że zwołanie następuje w trybie / *ad hoc* /.

§4.

1. W sprawach pilnych lub o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu jest niecelowe / sprawy mniejszej wagi /, albo nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem w drodze podpisania projektu uchwały przez poszczególnych członków Zarządu.
2. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym; Przewodniczący Rady Nadzorczej Spółdzielni , uprawniony przedstawiciel lub zaproszone osoby.

§5.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane
2. Protokół winien zawierać
 - 1) datę posiedzenia,
 - 2) wskazywać osoby biorące udział w posiedzeniu,
 - 3) podawać treść uchwały / jeśli została podjęta obiegiem datę podjęcia /,
 - 4) w przypadku trzyosobowego Zarządu, podawać liczbę głosów oddanych za przyjęciem uchwały i ewentualne zdanie odrębne,
 - 5) treść spraw / w tym wniosków, zapytań / rozpatrywanych przez Zarząd wraz z decyzjami i poleceniami,

- 6) treść decyzji podjętych między posiedzeniami Zarządu , wymagających potwierdzenia przyjęcia przez Zarząd na najbliższym posiedzeniu,
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisywane są przez członków Zarządu najpóźniej na kolejnym najbliższym posiedzeniu,
4. Zarząd prowadzi ewidencję podjętych uchwał.

§6.

W okresie między posiedzeniami Zarządu – ogólne kierownictwo , nadzór i kontrolę całokształtu bieżącej działalności Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu, który w zakresie nie zastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu , podejmuje decyzje niezbędne dla właściwego wykonywania tych zadań.

§7.

1. Do obowiązków i uprawnień Prezesa, który pełni funkcję Dyrektora Spółdzielni należy:
- Kierowanie pracą Zarządu Spółdzielni, zwoływanie posiedzeń Zarządu i przewodniczenie posiedzeniom
 - kierowanie całokształtem działalności służb Spółdzielni zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa,
 - reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz,
 - podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących działalności Spółdzielni nie zastrzeżonych do kompetencji Walnego Zgromadzenia , Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni
 - nadzorowanie i koordynowanie działalnością kierowników pionów oraz komórek organizacyjnych bezpośrednio mu podporządkowanych,
 - opracowanie programów działalności statutowej zapewniających optymalny rozwój oraz racjonalne wykorzystanie środków,
 - podejmowanie odpowiednich działań w celu zapewnienia terminowego i należytego wykonania programów,
 - systematyczne kontrolowanie wykonania obowiązującego powszechnie prawa, uchwał Walnego Zgromadzenia , Rady Nadzorczej i Zarządu Spółdzielni oraz wydanych przez siebie poleceń,
 - przedkładanie organom Samorządu Spółdzielni tj. Radzie Nadzorczej , Walnemu Zgromadzeniu Członków oraz innym uprawnionym, informacji z działalności Zarządu Spółdzielni,
 - współpraca z Radą Nadzorczą w szczególności poprzez branie udziału w posiedzeniach RN oraz z Komisjami Rady Nadzorczej
2. Do obowiązków i uprawnień zastępcy Prezesa ds. Ekonomicznych należy:
- zastępowanie Prezesa Zarządu w czasie jego nieobecności
 - kierowanie, nadzorowanie i kontrolowanie zagadnień objętych zakresami działania podległych komórek organizacyjnych oraz zapewnienie właściwej ich pracy, w zakresie :
 - prawidłowości operacji gospodarczych i finansowych
 - analiz ekonomicznych i sprawozdań finansowych w tym rocznych sprawozdań finansowych
 - podejmowanie decyzji w sprawie podległego pionu nie zastrzeżonych do kompetencji Prezesa Zarządu Spółdzielni,
 - reprezentowanie Spółdzielni na zewnątrz w zakresie podległego pionu



- zabezpieczenie warunków i środków dla realizacji ustalonych zadań,
- przestrzeganie zasad ochrony mienia i właściwe zabezpieczenie mienia Spółdzielni,
- opracowywanie zasad polityki rachunkowości i Zakładowego Planu Kont
- składanie Prezesowi, oraz z jego upoważnienia innym organom sprawozdań, ze stanu prac w podporządkowanych komórkach organizacyjnych.
- udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej i Komisji RN oraz dokumentacji w zakresie pionu
- wykonywanie ustalonych zadań oraz programów gospodarczo-finansowych podporządkowanych im komórek organizacyjnych

§8.

Zarząd jest zobowiązany do:

1. uczestnictwa w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz do udzielania potrzebnych wyjaśnień w tym przygotowania i przedstawiania żądanych materiałów,
2. dokonywania cyklicznej kwartalnej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiania Radzie Nadzorczej nie rzadziej niż w okresach półrocznych odpowiednich informacji i wniosków w tym zakresie,

§9.

Oświadczenie woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni członkowie Zarządu składają poprzez swoje podpisy pod pieczętką Spółdzielni dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba do tego upoważniona przez Zarząd

§10.

1. Do prowadzenia zakładu lub dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych, Zarząd może ustanowić jednego lub więcej pełnomocników, określając zakres ich pełnomocnictwa.
2. Pełnomocnictwo może upoważniać do działania jednoosobowego lub łącznego.

§11.

1. Przekazania przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo odbiorczym, przy udziale przedstawiciela Rady nadzorczej Spółdzielni,
2. Protokół zdawczo –odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt dokumentów itp. Jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanego zakresu działania Spółdzielni,
3. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego podpisują osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania i otrzymują je : przekazujący i przyjmujący jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Spółdzielni.

§12.

Traci moc regulamin Zarządu GSBM im. St. Staszica wprowadzony uchwałą RN nr 72/2000 z dnia 12.12.2000 wraz ze zmianami

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej
Marek Jaszczur

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej
Marek Twardowski

GÓRNICZA SPÓŁDZIELNIA
BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO
im. St. Staszica
w Wodzisławiu Śl.
RADA NADZORCZA