

Regulamin

Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Rodło” w Opolu

§ 1.

1. Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Rodło” w Opolu, zwany dalej Regulaminem, określa podział czynności między członków Zarządu, tryb zwoływania posiedzeń, obradowania i podejmowania uchwał przez Zarząd.

2. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Rodło” w Opolu, zwanej dalej Spółdzielnią, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
- 2) ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze,
- 3) Statutu Spółdzielni,
- 4) Regulaminu.

§ 2.

1. Zarząd prowadzi sprawy kolegialnie i reprezentuje Spółdzielnię na zewnątrz.

2. Prawo członka Zarządu do prowadzenia spraw Spółdzielni i jej reprezentowania dotyczy wszystkich czynności sądowych i pozasądowych Spółdzielni.

3. Zarząd może powołać pełnomocnika Spółdzielni na podstawie zgody wszystkich członków Zarządu. Odwołać pełnomocnictwo może każdy członek Zarządu.

4. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu zastępuje go członek Zarządu.

5. Oświadczenia składane Spółdzielni oraz doręczenia pism Spółdzielni mogą być dokonywane wobec jednego członka Zarządu lub pełnomocnika.

6. Za Spółdzielnię czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec zatrudnionych w Spółdzielni pracowników dokonuje Zarząd.

§ 3.

1. Obowiązki Prezesa Zarządu polegają, między innymi na:

- a) kierowaniu pracą Zarządu, w tym: zwoływanie posiedzeń Zarządu, przewodniczenie posiedzeniom Zarządu, przygotowywanie projektu porządku posiedzenia i dokumentów stanowiących przedmiot posiedzenia Zarządu, dokumentowanie pracy Zarządu,
- b) nadzorze pracy głównego księgowego Spółdzielni,
- c) prawidłowej gospodarce majątkiem i środkami finansowymi Spółdzielni,
- d) przekazywaniu do wykonania decyzji Zarządu,
- e) współpracy z Radą Nadzorczą, w tym udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej,
- f) składaniu Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań z pracy Zarządu,
- g) prowadzeniu spraw związanych z członkostwem w Spółdzielni,

- h) prowadzeniu spraw pracowniczych,
- i) nadzorze nad bezpieczeństwem i higieną pracy oraz przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych,
- j) nadzorze nad bieżącą działalnością gospodarczą Spółdzielni w zakresie: organizacji i koordynowania działalności Spółdzielni związanej z inwestycjami i remontami zasobów mieszkaniowych Spółdzielni,
- k) opracowywaniu projektów planów gospodarczych Spółdzielni,
- l) przygotowywaniu projektów umów z kontrahentami w szczególności w zakresie inwestycji i robót budowlanych lub remontowych,
- m) koordynacji i uczestnictwie w przeprowadzanych odbiorach inwestycji oraz robót budowlanych i remontowych,
- n) organizacji i nadzorze pracy konserwatorsko gospodarczych budynków Spółdzielni,
- o) nadzorze nad dokumentacją techniczną budynków Spółdzielni i prowadzenie księzek obiektów,
- p) uczestnictwie w odbiorach budowlanych i innych lokali do użytkowania,
- r) przygotowywaniu materiałów i informacji dotyczących rozliczania inwestycji, robót budowlanych i remontowych,
- s) przygotowaniu Walnego Zgromadzenia,
- t) wspólnie z członkiem zarządu planowanie działalności gospodarczej i finansowej Spółdzielni.

§ 4.

1. Członek Zarządu - główny księgowy Spółdzielni, zwany dalej członkiem Zarządu, kieruje pracą Zarządu w czasie nieobecności prezesa Zarządu.

2. Członek Zarządu w ramach pełnionej funkcji głównego księgowego Spółdzielni: prowadzi sprawy księgowe i rachunkowe Spółdzielni, na zasadach określonych odrębnymi przepisami i sporządza roczne sprawozdanie finansowe Spółdzielni.

3. Do zakresu czynności członka Zarządu należy, w szczególności:

- a) planowanie działalności gospodarczej i finansowej Spółdzielni wspólnie z Prezesem,
- b) wprowadzanie wszystkich dokumentów księgowych do ewidencji finansowo-księgowej prowadzonej w Spółdzielni,
- c) uzgadnianie stanu sald prawidłowości kont księgi głównej z kontami analitycznymi,
- d) prowadzenie windykacji i rozliczeń z użytkownikami lokali mieszkalnych i innych lokali Spółdzielni,
- e) prowadzenie korespondencji z członkami Spółdzielni,
- f) ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej ze Spółdzielni,
- g) sporządzanie analiz ekonomicznych i sprawozdań z całokształtu działalności Spółdzielni,
- h) prowadzenie analiz i nadzór nad kształtowaniem się kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi Spółdzielni wspólnie z Prezesem,
- i) rozliczanie i analiza zużycia ciepła, zimnej i ciepłej wody w zasobach mieszkaniowych Spółdzielni oraz w rozliczeniach z użytkownikami lokali mieszkalnych,
- j) prowadzenie spraw kadrowych i płacowych pracowników Spółdzielni oraz nadzór nad rozliczaniem funduszu płac i funduszu socjalnego,
- k) nadzór nad rozliczaniem finansowym prowadzonych przez Spółdzielnię inwestycji oraz nad funduszem na remonty zasobów mieszkaniowych Spółdzielni,

- l) prowadzenie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Urzędem Skarbowym i Urzędem Miejskim w zakresie wszystkich zobowiązań Spółdzielni,
- m) współpraca z Radą Nadzorczą w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji głównego księgowego,
- n) wspólnie z Prezesem ustalenie kalkulacji poszczególnych pozycji opłat eksploatacyjnych, opłat za jednostki zużycia ciepła do podgrzania wody, jednostki zużycia centralnego ogrzewania.

§ 5.

- 1. Każdy członek Zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały Zarządu sprawy nieprzekraczające zakresu zwykłych czynności Spółdzielni.
- 2. Jeżeli jednak przed załatwieniem sprawy, o której mowa w ust. 1, drugi z pozostałych członków Zarządu sprzeciwi się jej przeprowadzeniu lub jeżeli sprawa przekracza zakres zwykłych czynności Spółdzielni, wymagana jest uprzednia uchwała Zarządu Spółdzielni.

§ 6.

- 1. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach w formie uchwał.
- 2. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu. Do ważności uchwał konieczna jest obecność dwóch członków Zarządu.
- 3. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos prezesa Zarządu.

§ 7.

- 1. W posiedzeniu Zarządu członkowie mogą uczestniczyć przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 2. Zarząd może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała może być także wynikiem głosów częściowo oddanych na posiedzeniu, częściowo na piśmie lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 3. W sprawach pilnych lub mniejszej wagi podjęcie uchwały może nastąpić obiegiem, przez podpisanie projektu uchwały kolejno przez członków Zarządu. Uchwały uważa się za podjęte z chwilą złożenia ostatniego podpisu pod uchwałą.

§ 8.

- 1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc, w pierwszy poniedziałek każdego miesiąca lub w innym dniu ustalonym przez Zarząd w pierwszym tygodniu każdego miesiąca.
- 2. Posiedzenia Zarządu przebiegają zgodnie z pisemnym porządkiem posiedzenia, przygotowanym przez prezesa Zarządu.

3. Każdy z członków Zarządu może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga decyzji Zarządu.

4. Zarząd składa Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie z wykonania uchwał tych organów.

§ 9.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

2. Protokół posiedzenia Zarządu zawiera: porządek posiedzenia, imiona i nazwiska członków Zarządu, wykaz działań wykonanych przez Zarząd od poprzedniego posiedzenia Zarządu, wykaz podjętych uchwał i liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały, inne istotne sprawy Spółdzielni omawiane na posiedzeniu oraz podpisy członków Zarządu.

3. Prezes Zarządu prowadzi wykaz podjętych uchwał oraz kontroluje ich wykonanie.

§ 10.

1. Regulaminu Zarządu został przyjęty w dniu 03.02.2025 r. uchwałą nr 1/02/RN/2025 Rady Nadzorczej w sprawie Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Rodło” w Opolu.

2. Regulamin obowiązuje od dnia 01.03.2025 r.


(sekretarz)


(z-ca przewodniczącego)


(przewodniczący)

UCHWAŁA nr 1/02/RN/2025

**Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Rodło” w Opolu
z dnia 3.02.2025 r.**

w sprawie: Regulaminu Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Rodło” w Opolu

§ 1

Rada Nadzorcza przyjmuje Regulamin Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Rodło” z siedzibą w Opolu.

§ 2

Przyjęty Regulamin stanowi załącznik do uchwały.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Głosowało za - 3

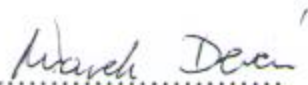
Przeciw - 0

Wstrzymało się -0

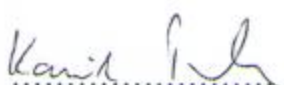
Przewodniczący

Zastępca Przewodniczącego

Sekretarz



Marek Dereń



Kamil Pawlik



Katarzyna Kołkowska