

Regulamin został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr 99/2023 na posiedzeniu w dniu 26.10.2023, z mocą obowiązująca od dnia podjęcia uchwały. Jednocześnie moc traci Regulamin przyjęty Uchwałą RN nr 79/2013 z dnia 27.11.2013r.

REGULAMIN ZARZĄDU RADOMSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ IM. JÓZEFA GRZECZNAROWSKIEGO W RADOMIU

§ 1

Zarząd Spółdzielni działa na podstawie przepisów Ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo Spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 648 z dnia 5 października 2021 r.) zwanej dalej ustawą oraz na podstawie Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r. (Dz. U. 2023 poz. 438,1463), postanowień Statutu, Regulaminu organizacyjnego i niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd składa się z 2 członków: Prezesa i Wiceprezesa.
3. Członków Zarządu, w tym prezesa i wiceprezesa, wybiera na czas określony lub nieokreślony Rada Nadzorcza. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia.
4. Walne Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.

§ 3

1. Rada Nadzorcza podejmuje decyzję, z którymi członkami Zarządu będzie nawiązany stosunek pracy.
2. Z członkami Zarządu Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy na podstawie powołania albo umowy o pracę, stosownie do wymogów Kodeksu pracy.
3. Odwołanie członka Zarządu nie narusza jego uprawnień ze stosunku pracy.

§ 4

1. Do kompetencji Zarządu należy podejmowanie wszelkich decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub Statucie innym organom Spółdzielni, a w szczególności:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia członków do Spółdzielni oraz zawieranie umów o przeniesienie własności lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży oraz umów o przeniesienie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego stosownie do obowiązujących w Spółdzielni regulaminów,
 - b) sporządzanie projektów planów gospodarczo-finansowych i innych planów i przedkładanie ich do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej,
 - c) prowadzenie gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - d) zabezpieczanie majątku Spółdzielni,

- e) sporządzanie rocznych sprawozdań i bilansu oraz przedkładanie do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu, zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań do wysokości określonej przez Walne Zgromadzenie, za zgodą Rady Nadzorczej,
 - f) udzielenie pełnomocnictw, za zgodą Rady Nadzorczej
 - g) ustalanie wynagrodzeń pracowników Spółdzielni,
 - h) zawieranie umów o budowę lokalu, ustanawianie na rzecz członka odrębnej własności lokalu, umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych oraz dzierżawy gruntu na zasadach, warunkach i w trybie określonych w regulaminach Spółdzielni,
 - i) opracowanie projektu struktury organizacyjnej Spółdzielni i przedkładanie Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia,
 - j) zarządzanie i prowadzenie bieżącej działalności Spółdzielni,
 - k) zwoływanie Walnego Zgromadzenia,
 - l) współdziałanie z terenowymi organami władzy i administracji państwowej oraz organizacji spółdzielczych, społecznych i gospodarczych.
2. Zarząd składa sprawozdanie z działalności Spółdzielni Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej.

§ 5

Zarząd zobowiązany jest do:

- a) uczestniczenia w miarę potrzeby w posiedzeniach Rady Nadzorczej i udzielania potrzebnych wyjaśnień oraz przedstawienia żądanych materiałów i dokumentów,
- b) dokonywania kwartalnej analizy wyników działalności Spółdzielni oraz przedstawiania Radzie Nadzorczej odpowiednich sprawozdań i wniosków w tym zakresie.

§ 6

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Poza czynnościami o których mowa w § 4, Uchwały Zarządu wymagają:
 - a) sprawy członkowskie lub mieszkaniowe, których załatwienie lub rozstrzygnięcie wymaga uchwały Zarządu,
 - b) sprawy, które mają być przedstawione Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu do uchwalenia lub do wiadomości,
 - c) ustanawiania regulaminów wewnętrznych, w tym:
 - 1) Zasad obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej,
 - 2) Gospodarki magazynowej i zasad inwentaryzacji,
 - 3) Gospodarki kasowej,
 - 4) Higieny i bezpieczeństwa pracy i bezpieczeństwa przeciwpożarowego i obrony cywilnej,
 - 5) Regulaminu pracy (angażowania, awansowania, nagradzania, zwalniania i karania pracowników na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych oraz pozostałych pracowników na wniosek kierownika komórki organizacyjnej),
 - 6) Regulaminu wynagradzania,
 - 7) Regulaminu Organizacyjnego Spółdzielni,
 - d) powoływanie komisji inwentaryzacyjnych, odbioru robot, przetargowych i innych, których nie dotyczą obowiązujące w Spółdzielni regulaminy,
 - e) składania oświadczenia woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Spółdzielni nie zastrzeżonych postanowieniami ustawy lub statutu do decyzji innych organów,

- f) ustalania trybu i terminów uiszczania opłat za wynajmowanie lokali użytkowych oraz za korzystanie z urządzeń i usług Spółdzielni,
 - g) zawieranie umów o dzieło lub umowy – zlecenia na wykonanie doraźnych prac z pracownikami Spółdzielni lub innymi osobami fizycznymi,
 - h) umarzania i odraczania terminów zapłaty lub rozłożenia należności na raty,
 - i) zawieranie umów najmu lub dzierżawy lokali użytkowych oraz dzierżawy gruntu na zasadach, warunkach i w trybie określonym Regulaminami Najmu Lokali.
3. Oświadczenia woli za Spółdzielnię składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik).
 4. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
 5. Oświadczenia pisemne skierowane do Spółdzielni, a złożone w jej lokalu jednemu z członków Zarządu, mają skutek prawny względem Spółdzielni.

§ 7

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu i zwołuje posiedzenie Zarządu.
2. Posiedzenie Zarządu odbywają się w miarę potrzeb.
3. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
4. Podział czynności pomiędzy poszczególnymi członkami Zarządu i inne sprawy organizacyjne określa regulamin organizacyjny. Zarząd pracuje kolegialnie na odbywanych okresowo posiedzeniach.
5. Posiedzenia Zarządu zwołuje prezes, a w razie jego nieobecności upoważniony wiceprezes:
 - a) w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc,
 - b) na wniosek jednego z członków Zarządu,
 - c) na wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej po podaniu sprawy, która ma być przedmiotem obrad Zarządu.

§ 8

1. Termin i porządek obrad posiedzenia Zarządu ustala Prezes.
2. Członkowie Zarządu, jeżeli posiedzenie zostało zwołane na wniosek Przewodniczącego Rady Nadzorczej, powinni być zawiadomieni o terminie posiedzenia Zarządu i porządku obrad co najmniej na dwa dni wcześniej.

§ 9

1. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa.
2. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. Sprawozdanie roczne z działalności Spółdzielni oraz bilans winny być przyjęte przez Zarząd jednomyślnie. Wszelkie sprzeciwy należy umotywić na piśmie i podać do wiadomości Rady Nadzorczej.
4. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć upoważnieni Członkowie Rady Nadzorczej z głosem doradczym.
6. Zarząd może podejmować uchwały z wykorzystaniem telefonu lub za pomocą innych środków porozumiewania się na odległość, w sposób umożliwiający bezpośrednie i równoczesne porozumiewanie się wszystkich uczestniczących w nich członków.

7. Zarząd może podejmować uchwały bez odbywania posiedzenia w drodze zamieszczenia podpisów na tym samym egzemplarzu (egzemplarzach) projektu uchwały albo na odrębnych dokumentach o tej samej treści, przy czym podjęcie uchwały w tym trybie wymaga uprzedniego sporządzenia jej uzasadnienia oraz przedstawienia projektu uchwały wszystkim członkom Zarządu wraz z uzasadnieniem.

§ 10

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu oraz protokolant.
2. Posiedzenia Zarządu są protokołowane przez specjalnie wyznaczonego do tego pracownika.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - c) numer kolejny,
 - d) datę posiedzenia,
 - e) nazwiska członków Zarządu i innych osób obecnych,
 - f) porządek obrad,
 - g) treść podjętych uchwał i ewentualnie sprzeciwy do nich.
4. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone do protokołu.

§ 11

1. Obecni na posiedzeniu przedstawiciele organów Spółdzielni, organizacji związkowych działających na terenie Spółdzielni oraz inne zaproszone osoby, uczestniczą w nim z głosem doradczym.
2. Osoby o których mowa w § 11 ust.1 podpisują protokół.

§ 12

W czasie nieobecności Prezesa Zarządu funkcje Prezesa Zarządu pełni Wiceprezes.

§ 13

Członkowie Zarządu kierują pracami podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych Spółdzielni, zgodnie z zakresami czynności ustalonymi stosowanie do podziału zadań określonych strukturą organizacyjną Spółdzielni.

§ 14

Do zakresu czynności członków Zarządu należy w szczególności:

- a) Podejmowanie w imieniu Spółdzielni czynności wobec innych jednostek i instytucji w zakresie swoich kompetencji i zakresu działania,
- b) uczestniczenie w pracach i posiedzeniach Zarządu,
- c) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy podporządkowanych komórek organizacyjnych,
- d) informowanie organów Spółdzielni o stanie pracy w podległych komórkach organizacyjnych,
- e) zabezpieczenie terminowego i prawidłowego sporządzania planów i sprawozdań z zakresu powierzonej działalności,
- f) zabezpieczenie właściwych warunków BHP i p.poż. w podległych komórkach organizacyjnych,
- g) zabezpieczenie majątku Spółdzielni, tajemnicy państwowej i służbowej,

- h) współpraca z odpowiednimi komisjami Rady Nadzorczej,
- i) koordynowanie realizacji uchwał i wniosków Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej,
- j) podpisywanie korespondencji służbowej z zakresu swojej działalności.

§ 15

1. Prezes jest osobą, która w imieniu pracodawcy wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w rozumieniu art. 3¹ Kodeksu Pracy.
2. Prezes koordynuje całokształtem działalności Spółdzielni w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, Statut i regulaminy wewnętrzne.
3. Wykonuje uchwały Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej o ile nie są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami aktów wyższego rzędu.
4. Koordynuje pracę Zarządu w toku bieżącej działalności w sposób umożliwiający osiąganie jak najlepszych efektów na rzecz członków Spółdzielni oraz dba o mienie Spółdzielni.
5. Przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski członków i mieszkańców Spółdzielni.
6. Sprawuje nadzór nad właściwym wykorzystaniem kwalifikacji pracowników Spółdzielni.
7. Prezes w ramach ogólnego kierownictwa i nadzoru nad realizacją zadań:
 - a) nadzoruje bezpośrednio wykonywanie zadań przez komórki organizacyjne podporządkowane mu zgodnie z zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą strukturę organizacyjną,
 - b) koordynuje przygotowanie projektów planów gospodarczych oraz sprawozdań z ich wykonania,
 - c) sprawuje ogólny nadzór nad celowym i efektywnym wykorzystaniem środków finansowych,
 - d) podejmuje niezbędne działania w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - e) organizuje skuteczną kontrolę:
 - realizacji zadań przez komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy,
 - wykonywania uchwał organów Spółdzielni,
 - przestrzegania w Spółdzielni ogólnie obowiązujących przepisów oraz postanowień Statutu, regulaminów i instrukcji wewnętrznych,
 - f) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi na zasadach określonych w prawie pracy i w ustawie o związkach zawodowych,
 - g) przyjmuje i rozpatruje skargi na pracę pracowników,
 - h) współdziała z organami Spółdzielni w realizacji zadań oraz zapewnia obsługę organów Spółdzielni.
8. Prezesowi Zarządu podporządkowane są bezpośrednio:
 - a) Dział Organizacyjno – Administracyjny,
 - b) Stanowisko ds. płac, pracowniczych i socjalnych,
 - c) Obsługa prawna,
 - d) Stanowiska ds. członkowskich oraz członkowskich, przekształceń praw do lokali, najmu i przetargów, i opłat,
 - e) Dział Księgowości i opłat.
9. Szczegółowy zakres obowiązków Prezesa Zarządu określony jest w Regulaminie Organizacyjnym.

§ 16

1. Wiceprezes Zarządu jako Członek Zarządu odpowiedzialny jest za całokształt spraw związanych z działalnością Spółdzielni w zakresie spraw techniczno – inwestycyjnych oraz eksploatacji i konserwacji zasobów lokalowych.
2. W szczególności Wiceprezes Zarządu:
 - 1) reprezentuje łącznie z Prezesem Zarządu Spółdzielnię wobec innych jednostek i instytucji, przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski członków i mieszkańców Spółdzielni,
 - 2) koordynuje działalność podległych komórek w powierzonym zakresie w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, Statutu i regulaminy wewnętrzne,
 - 3) dba o mienie Spółdzielni,
 - 4) nadzoruje bezpośrednio wykonywanie zadań przez komórki organizacyjne podporządkowane mu zgodnie z zatwierdzoną przez Radę Nadzorczą strukturą organizacyjną,
 - 5) koordynuje przygotowanie projektów planów konserwacji i remontów bieżących oraz składa sprawozdania z ich wykonania,
 - 6) współdziała z organami Spółdzielni w realizacji zadań,
 - 7) nadzoruje przygotowanie materiałów na posiedzenia statutowych organów samorządowych Spółdzielni oraz bierze udział w ich posiedzeniach,
 - 8) analizuje wyniki ekonomiczno – finansowe gospodarki zasobami mieszkaniowymi,
 - 9) koordynuje, kontroluje i analizuje prowadzoną działalność podległych komórek organizacyjnych,
 - 10) nadzoruje rozliczenia zużycia mediów w zasobach Spółdzielni,
 - 11) analizuje projekty umów z przedsiębiorstwami świadczącymi usługi na rzecz Spółdzielni,
 - 12) nadzoruje przewidziane prawem przeglądy budynków i instalacji,
 - 13) określa ramowe zakresy czynności dla bezpośrednio podległych pracowników,
 - 14) podpisuje korespondencję wychodzącą poza wyjątkiem zastrzeżonym dla Zarządu,
 - 15) podejmuje decyzje w sprawach z upoważnienia Zarządu,
3. Wiceprezesowi Zarządu podporządkowane są bezpośrednio:
 - a) Dział Techniczny,
 - b) Administracja Osiedla XV lecia i Administracja Osiedla Gołębiów I.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Wiceprezesa Zarządu określony jest w Regulaminie Organizacyjnym.

§ 17

Członkowie Zarządu w wykonywaniu czynności, o których mowa wyżej wydają w zakresie niezastrzeżonym do kolegialnych decyzji Zarządu zarządzenia lub polecenia niezbędne dla prawidłowej realizacji powierzonych im zadań, przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzanie w życie uchwał zarządu przez podległe im bezpośrednio komórki organizacyjne.

§ 18

Jeżeli Zarząd otrzyma do realizacji uchwałę Rady Nadzorczej w jego ocenie niezgodną z prawem lub Statutem albo niemożliwą do wykonania z przyczyn obiektywnych, powiadamia o tym Radę Nadzorczą przekazując na piśmie uzasadnienie.

§ 19

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo – odbiorczym przy udziale członka Prezydium Rady Nadzorczej.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych dokumentów, akt, spraw do załatwienia jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo – odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania otrzymują – przekazujący, przyjmujący, a jeden w aktach Spółdzielni.

§ 20

1. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej nr49/2023..... na posiedzeniu w dniu 26/09/2023r......, z mocą obowiązująca od dnia jej podjęcia.
2. Jednocześnie moc traci Regulamin przyjęty Uchwałą RN nr 79/2013 z dnia 27.11.2013r.

Radca Prawny
Podpis jest prawidłowy
Dokument podpisany przez PIOTR
JAN SZCZEPAŃSKI
Data: 2023.09.19 15:10:12 CEST
Piotr Szczepański

Przewodniczący
Rady Nadzorczej

Rafał Górski

Sekretarz
Rady Nadzorczej

Elżbieta Maciejewska

UCHWAŁA nr⁴⁹...../2023
RADY NADZORCZEJ
RADOMSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
Z DNIA^{26/09/2023}.....

dotyczy: uchwalenia Regulaminu Zarządu Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

Na podstawie § 32 ust. 2 tiret 1 Statutu RSM Rada Nadzorcza Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej im. J. Grzeczmarowskiego uchwała co następuje:

§ 1

1. Rada Nadzorcza RSM uchyla Regulamin Zarządu Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej im. J. Grzeczmarowskiego uchwalony Uchwałą RN nr 79/2013 z dnia 27.11.2013 r.
2. Rada Nadzorcza RSM uchwała Regulamin Zarządu Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej im. J. Grzeczmarowskiego, który stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodniczący
Rady Nadzorczej

Rafał Górski

Głosowanie:

Za	- ¹²
Przeciw	- ⁰
Wstrzymało się	- ⁰

Radca Prawny


Piotr Szczepański

Sekretarz
Rady Nadzorczej

Elżbieta Maciejewska