

Regulamin
Zarządu Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gdyni

§ 1

Zarząd Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gdyni działa w oparciu o przepisy:

- ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 188 poz.1848),
- ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 nr 4 poz. 27 ze zmianami),
- Statutu Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej w Gdyni.

§ 2

1. Zarząd Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej kieruje działalnością Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd MSM organizuje i prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 3

1. Zarząd MSM składa się z dwóch członków: prezesa i jego zastępcy.
2. Prezesa i zastępcę Zarządu MSM wybiera i odwołuje Rada Nadzorcza MSM.

§ 4

1. Członek Zarządu MSM nie może pełnić jednocześnie funkcji członka Rady Nadzorczej MSM.
2. W skład Zarządu MSM nie może wchodzić osoba pozostająca w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa / powinowactwa z członkiem Rady Nadzorczej MSM.

§ 5

1. Z członkami Zarządu, zatrudnionymi w Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej Rada Nadzorcza MSM nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę, stosownie do wymogów Kodeksu Pracy.
2. Odwołanie Członka Zarządu MSM nie narusza jego uprawnień, wynikających ze stosunku pracy.

§ 6

1. Do kompetencji Zarządu MSM należy podejmowanie decyzji nie zastrzeżonych w ustawie lub Statucie dla innych organów.
2. Zarząd MSM podejmuje decyzje w formie uchwały w poniższych sprawach:
 - 2.1. przyjęcia w poczet członków MSM osób, które posiadają prawo odrębnej własności lokalu,
 - 2.2. zawierania umów o ustanowienie odrębnej własności lokalu w danej nieruchomości, zgodnie z ustawą o spółdzielniach mieszkaniowych,
 - 2.3. udzielania pełnomocnictw:
a/jednemu z członków Zarządu MSM do kierowania bieżącą działalnością gospodarczą MSM, po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej.

- b/udzielania jednemu z członków Zarządu (lub innej osobie) pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych,
- 2.4. zwołania Walnego Zgromadzenia,
 - 2.5. przyjęcia projektów uchwał, celem przedstawienia Walnemu Zgromadzeniu,
 - 2.6. przyjęcia sprawozdań do przedstawienia Walnemu Zgromadzeniu i Radzie Nadzorczej MSM
 - 2.7. zwołania zebrań wspólnot mieszkaniowych, zarządzanych przez Młodzieżową Spółdzielnię Mieszkaniową w Gdyni,
 - 2.8. przyjęcia regulaminów i innych przepisów wewnątrzspółdzielczych, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów,
 - 2.9. zaciągania kredytów bankowych.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, w szczególności w sprawach:
- 3.1. zawierania umów o budowę lokali,
 - 3.2. zawierania umów najmu i dzierżawy,
 - 3.3. zawierania umów z kontrahentami,
 - 3.4. sporządzania projektów planów gospodarczych,
 - 3.5. prowadzenia gospodarki MSM na podstawie uchwalonych planów oraz wykonywania związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
 - 3.6. spisywania w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych,
 - 3.7. zabezpieczenia majątku Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej,
 - 3.8. przyjęcia projektu uchwał do przedstawienia Radzie Nadzorczej MSM,
 - 3.9. nabycia lub zbycia/likwidacji środków trwałych, których nabycie lub zbycie nie jest zastrzeżone w Statucie,
 - 3.10. współdziałania z organizacjami spółdzielczymi oraz z innymi organizacjami,
 - 3.11. Ustosunkowania się do zaleceń pokontrolnych,
 - 3.12. W innych sprawach wniesionych na posiedzenie i uznanych przez Zarząd za wymagające kolegialnych decyzji.
4. Poszczególni członkowie Zarządu MSM mogą podejmować decyzje w innych sprawach, nie ujętych w ust.3 pkt.3.1-3.12 na podstawie przydziału czynności, o których mowa w regulaminie organizacyjnym MSM.
5. Uchwały Zarządu MSM podlegają rejestracji poprzez nadanie im kolejnych numerów porządkowych.
6. Zarząd MSM prowadzi biuro Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej i kieruje jego pracą oraz wypełnia rolę pracodawcy w stosunku do pracowników Spółdzielni w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

§ 7

Zarząd MSM składa sprawozdanie ze swej działalności Walnemu Zgromadzeniu MSM i Radzie Nadzorczej MSM.

§ 8

1. Posiedzenia Zarządu MSM są zwoływane przez Prezesa Zarządu MSM, a w przypadku jego nieobecności przez zastępcę Prezesa MSM, co najmniej – 1 raz w miesiącu.
2. Zarząd MSM o terminie posiedzenia zawiadamia Radę Nadzorczą MSM/ także zainteresowanych co najmniej trzy dni wcześniej.

3. Prezes Zarządu MSM zwołuje posiedzenie Zarządu MSM także na żądanie Rady Nadzorczej MSM.
4. Żądanie zwołania posiedzenia Zarządu MSM powinno być złożone na piśmie z podaniem celu jego zwołania.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 zwołanie posiedzenia następuje w ciągu 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania.

§ 9

1. Prezes Zarządu MSM koordynuje pracę Zarządu oraz ustala termin i porządek obrad posiedzeń.
2. W okresie między posiedzeniami Zarząd MSM wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy Członkami Zarządu MSM, zgodnie ze strukturą organizacyjną Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej.
3. Członkowie Zarządu MSM kierują i nadzorują działalność podporządkowanych im bezpośrednio komórek organizacyjnych.

§ 10

1. Do podejmowania uchwał Zarządu MSM wymagana jest obecność prezesa MSM i zastępcy prezesa MSM.
2. Uchwały i decyzje Zarządu MSM zapadają zwykłą większością głosów.
3. Członkowie Zarządu MSM nie mogą brać udział w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.
4. W sprawach pilnej potrzeby (wobec niemożności zwołania posiedzenia Zarządu w trybie „na cito”) podjęcie uchwały może nastąpić przez podpisanie uchwały/decyzji w trybie obiegowym, kolejno przez poszczególnych Członków Zarządu.
5. Uchwała Zarządu MSM może być przez Zarząd MSM zmieniona lub uchylona, o ile osoba trzecia nie nabyła przez to uprawnień lub nie została zwolniona z obowiązku.

§ 11

1. W posiedzeniach Zarządu MSM mogą brać udział z głosem doradczym:
 - 1/ Przewodniczący/-a Rady Nadzorczej MSM,
 - 2/ Członkowie Rady Nadzorczej MSM,
 - 3/ inne zaproszone osoby.
2. W posiedzeniach Zarządu MSM, na których rozpatrywane są sprawy dotyczące dysponowania środkami pieniężnymi i trwałymi uczestniczy obligatoryjnie główny/-a księgowy/-a Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej lub jego/jej zastępca.

§ 12

1. Posiedzenia Zarządu MSM są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu MSM powinien zawierać:
 - 1/ numer i datę posiedzenia,
 - 2/ nazwiska Członków Zarządu MSM i osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3/ porządek obrad,
 - 4/ treść (meritum) referowanych spraw,

5/ treść podjętych uchwał/decyzji,

6/ załączniki (stanowiące integralną treść protokołu): plany, sprawozdania, wnioski, listy obecności oraz wszelkie materiały będące przedmiotem obrad.

3. Członek Zarządu MSM, który głosował przeciwko uchwale wnosi do protokołu swoje zastrzeżenia.

Wniesienie zastrzeżenia nie zwalnia Członka Zarządu MSM z obowiązku stosowania się do decyzji podjętej przez większość Członków.

4. Protokół podpisują Członkowie Zarządu MSM i protokolant, obecni na posiedzeniu.
5. Dokumentacja z posiedzeń Zarządu przechowywana jest w biurze MSM.

§ 13

1. Oświadczenie woli za Młodzieżową Spółdzielnię Mieszkaniową składają łącznie dwaj Członkowie Zarządu MSM.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust.1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej, osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Zarząd MSM może po uzyskaniu zgody Rady Nadzorczej MSM udzielić jednemu z Członków Zarządu MSM lub innej osobie - pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych, związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej lub jej wyodrębnionej organizacyjnie i gospodarczo jednostki, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 14

1. Przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd MSM nowemu Zarządowi MSM lub Radzie Nadzorczej MSM dokonywane jest w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Obowiązek ten dotyczy również przekazywania funkcji przez poszczególnych Członków Zarządu MSM.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazywanych akt i dokumentów z opisem stanu prowadzonych spraw, w tym spraw znajdujących się w trakcie załatwiania i nie załatwionych (z podaniem przyczyny).
4. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymuje przekazujący i przejmujący, Zarząd MSM i Rada Nadzorcza MSM.

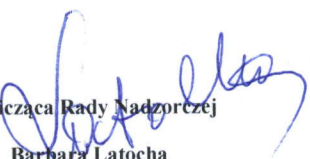
§ 15

1. Regulamin niniejszy stanowi tekst jednolity, uwzględniający wszystkie dotychczasowe zmiany (wraz z podjętą uchwałą Rady Nadzorczej MSM nr 4/2023 z dnia 01.03.2023r).
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.03.2023 r.

Sekretarz Rady Nadzorczej


Olga Szpakiewicz

Przewodnicząca Rady Nadzorczej


Barbara Latocha