

Tekst jednolity przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr 123./2020
z dnia ...21.07. 2020 r.

**Regulamin organizacyjny
Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek”
(tekst jednolity)**

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa strukturę organizacyjną oraz zadania, uprawnienia i odpowiedzialność dla poszczególnych stanowisk pracy w Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek”.

§ 2.

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Spółdzielni – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Niedźwiadek”,
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć obowiązujący Statut Spółdzielni,
- 3) Radzie Nadzorczej – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą Spółdzielni,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni.

§ 3.

Spółdzielnia realizuje swoje zadania określone w jej Statucie przy pomocy organów Spółdzielni:

- 1) Walnego Zgromadzenia,
- 2) Rady Nadzorczej,
- 3) Zarządu,

oraz zatrudnionych pracowników, zorganizowanych w formie zespołów lub samodzielnych stanowisk pracy.

§ 4.

1. Prezydium Rady Nadzorczej tworzą:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego,
 - 3) Sekretarz,
 - 4) Przewodniczący stałych komisji Rady.
2. Stałymi Komisjami Rady Nadzorczej są:
 - 1) Komisja Rewizyjna,
 - 2) Komisja Zasobów-Mieszkaniowych.

§ 5.

Ustala się następujący podział czynności członków Zarządu:



1) Prezes Zarządu:

- organizuje, koordynuje i odpowiada za działalność Spółdzielni oraz odpowiada za dokumentowanie tej działalności,
- zapewnia właściwą gospodarkę ekonomiczno-finansową zarządzanych nieruchomości oraz wykonuje nadzór nad działalnością Spółdzielni w zakresie spraw finansowo-księgowych,
- wykonuje nadzór nad działalnością Spółdzielni w zakresie spraw pracowniczych, bezpieczeństwa i higieny pracy
- wykonuje nadzór nad działalnością Spółdzielni w zakresie współpracy z organami samorządowymi Spółdzielni,
- wykonuje nadzór nad windykacją należności,
- wykonuje zadania z zakresu kontroli wewnętrznej,
- koordynuje współpracę z organami administracji rządowej, samorządu terytorialnego i innymi instytucjami zewnętrznymi.

2) Wiceprezes Zarządu:

- zapewnia bezpieczeństwo użytkowania i właściwą eksploatację zarządzanych nieruchomości, w tym bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- zapewnia właściwą gospodarkę energetyczną zarządzanych nieruchomości w rozumieniu przepisów Prawa energetycznego,
- wykonuje nadzór nad bieżącym administrowaniem zarządzanymi nieruchomościami i ich eksploatacją,
- zapewnia utrzymanie zarządzanych nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z ich przeznaczeniem i uzasadnione inwestowanie w nieruchomości,
- współpracuje z organami administracji rządowej, samorządu terytorialnego i innymi instytucjami zewnętrznymi w zakresie spraw związanych z gospodarką zasobami mieszkaniowymi i lokalami o innym przeznaczeniu.

§ 6.

W strukturze organizacyjnej Spółdzielni wyodrębnione są następujące komórki organizacyjne:

1. podległe Prezesowi Zarządu:

1) Zespół Finansowo-Księgowy (ZFK), w tym:

- a) Główna Księgowa - $\frac{1}{2}$ etatu – kierownik zespołu
- b) Stanowisko pracy ds. kadr i kosztów–1 etat,
- c) Stanowisko pracy ds. rozliczeń, windykacji i spraw członkowskich – $\frac{1}{2}$ etatu,

2) Samodzielne stanowisko pracy ds. administracyjno-samorządowych (SAS) – 1 etat,

3) Samodzielne stanowisko pracy ds. obsługi prawnej (SOP) – umowa cywilnoprawna,



2. podległe Wiceprezesowi Zarządu:

1) Zespół Techniczno-Eksploatacyjny (ZTE), w tym:

- a) Samodzielne stanowisko ds. techniczno - eksploatacyjnych – 1 etat,
- b) Samodzielne stanowisko pracy ds. administracyjno-technicznych - 1/2 etatu
- c) Konserwator -hydraulik – 1 etat,
- d) Konserwator – elektryk – umowa cywilnoprawna
- e) Konserwator – domofonów – umowa cywilnoprawna
- f) Firma sprzątająca

§ 7.

Graficznym odwzorowaniem struktury organizacyjnej Spółdzielni jest schemat struktury organizacyjnej stanowiący Załącznik nr. 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 8.

1. Członkowie Zarządu wykonują swoje czynności oraz nadzorują pracę podporządkowanych im komórek organizacyjnych samodzielnie, z tym że koordynowanie i nadzorowanie pracy członków Zarządu oraz nadzór nad bieżącą działalnością Spółdzielni należy do Prezesa Zarządu. W tym zakresie członkowie Zarządu podporządkowani są Prezesowi.
2. Wykonując czynności określone w § 5 Prezes i pozostali członkowie Zarządu mają prawo podejmować decyzje nie zastrzeżone do kolegialnych kompetencji Zarządu i wydawać polecenia podległym im pracownikom.
3. W uzasadnionych wypadkach Prezes Zarządu może wstrzymać wykonanie decyzji członka Zarządu do czasu kolegialnego rozstrzygnięcia sprawy przez Zarząd.

§ 9

Szczegółowe zadania stanowisk pracy określają zakresy czynności i odpowiedzialności na tych stanowiskach pracy, ustalone przez Zarząd przy zawieraniu umów o pracę lub umów o charakterze cywilno-prawnym.

§ 10.

1. Wykonując zadania określone w zakresach czynności o których mowa w § 9, komórki organizacyjne Spółdzielni współpracują w sprawach wymagających uzgodnień i konsultacji oraz przekazują sobie niezbędne materiały i informacje.
2. Do spraw, o których mowa w ust. 1, w szczególności należą:
 - 1) przygotowanie i realizacja planów gospodarczo – finansowych,
 - 2) przygotowanie i przeprowadzanie zebrań statutowych organów Spółdzielni,
 - 3) postępowania prowadzone przed organami administracji państwowej i samorządowej oraz sądami powszechnymi,
 - 4) sprawy, których tematyka jest wspólna dla zakresu działania kilku komórek organizacyjnych.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, komórką koordynującą jest ta, której zakres działania obejmuje główną problematykę będącą przedmiotem rozpatrywanej sprawy, a kwestie wątpliwe rozstrzyga Prezes Zarządu.

§ 11.

Jednolity tekst Regulaminu został zatwierdzony Uchwałą nr¹²³.../2020 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Niedźwiadek” z dnia ~~21.07~~^{21.07} 2020 r. i obowiązuje od dnia^{21 lipca}..... 2020 r.

Niniejszy regulamin zastąpił treść Regulaminu przyjętego Uchwałą nr 30/2018 Rady Nadzorczej z dnia 27.02.2018r.

Załączniki:

1. Schemat struktury organizacyjnej S.M. „Niedźwiadek”

Włodzimierz Gędziorowski
SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ
S.M. „NIEDŹWIADÉK”

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ
S.M. „NIEDŹWIADÉK”
Miroslaw Wojciechowski

Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego przyjętego uchwałą Rady Nadzorczej nr 123/2020 z dnia 24.07.2020r.

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ "NIEDŹWIADEK"

Walne Zgromadzenie Członków	
Rada Nadzorcza	
Prezydium	Komisja Rewizyjna
Komisja Zasobów Mieszkaniowych	

Zarząd											
Prezes Zarządu											
Wiceprezes Zarządu											
Zespół Finansowo Księgowy (ZFK)											
Główna Księgowa – ½ etatu,											
Samodzielne stanowiska	Zespół Techniczno-Eksploatacyjny (ZTE)										
<table border="1"> <tr> <td>Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej (SOP)</td> <td>Samodzielne stanowisko techniczno eksploatacyjnych – 1etatu,</td> <td>Samodzielne ds. administracyjno-technicznych – 1/2 etatu,</td> <td>Samodzielne ds. konserwator hydraulicznych – 1etatu,</td> <td>Konserwator elektryk Firma</td> <td>Konserwator domofonów Firma</td> <td>Firma sprząająca</td> </tr> </table>	Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej (SOP)	Samodzielne stanowisko techniczno eksploatacyjnych – 1etatu,	Samodzielne ds. administracyjno-technicznych – 1/2 etatu,	Samodzielne ds. konserwator hydraulicznych – 1etatu,	Konserwator elektryk Firma	Konserwator domofonów Firma	Firma sprząająca	<table border="1"> <tr> <td>Samodzielne stanowisko ds. rozliczeń, windykacji i spraw członkowskich – 1/2etatu</td> <td>Stanowisko pracy ds. kadr i kosztów –1etatu</td> <td>Samodzielne stanowisko pracy ds. administracyjno- samorządowych (SAS)</td> </tr> </table>	Samodzielne stanowisko ds. rozliczeń, windykacji i spraw członkowskich – 1/2etatu	Stanowisko pracy ds. kadr i kosztów –1etatu	Samodzielne stanowisko pracy ds. administracyjno- samorządowych (SAS)
Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej (SOP)	Samodzielne stanowisko techniczno eksploatacyjnych – 1etatu,	Samodzielne ds. administracyjno-technicznych – 1/2 etatu,	Samodzielne ds. konserwator hydraulicznych – 1etatu,	Konserwator elektryk Firma	Konserwator domofonów Firma	Firma sprząająca					
Samodzielne stanowisko ds. rozliczeń, windykacji i spraw członkowskich – 1/2etatu	Stanowisko pracy ds. kadr i kosztów –1etatu	Samodzielne stanowisko pracy ds. administracyjno- samorządowych (SAS)									

SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ
S.M. "NIEDŹWIADEK"
Mieczysław Gędziołowski

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ
S.M. "NIEDŹWIADEK"
Miroslaw Wojciechowski