

OBOWIĄZKI CZŁONKA ZARZĄDU MSM „GRABÓW”

I. Kompetencje i obowiązki ogólne

1. Do obowiązków Członka Zarządu należy współdziałać w zarządzaniu Spółdzielnią oraz reprezentowanie Jej na zewnątrz wobec organów samorządu terytorialnego, władz państwowych, sądów, itp., oraz podejmowanie wszelkich czynności w zakresie ustalonym statutem i regulaminami Spółdzielni, uchwałami i postanowieniami Rady Nadzorczej oraz Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także wnioskowanie do wyżej wymienionych organów Spółdzielni o podejmowanie stosownych uchwał.
2. Członek Zarządu Spółdzielni jest przełożonym etatowych pracowników Spółdzielni: specjaliści do spraw technicznych i rozliczeń, pracowników gospodarczych administracji Spółdzielni i pracowników innych firm oddelegowanych do pracy w Spółdzielni oraz jest odpowiedzialny za organizację, kierowanie i nadzorowanie pracy tych pracowników, osobiście oraz przy współdziałaniu Członków Zarządu, a także pozostaje w stałej łączności z Radą Nadzorczą.
3. Na czas nieobecności Wiceprezesa Zarządu (urlop, zwolnienia lekarskie) wykonuje czasowo jego obowiązki.

II. Obowiązki szczegółowe

Do kompetencji Członka Zarządu, rozumianych jako zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, w szczególności należy:

1. Uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu i w podejmowaniu kolegialnych decyzji Zarządu, dotyczących:
 - a) przedstawiania Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia etatowej struktury organizacyjnej administracji Spółdzielni;
 - b) ustalania obowiązków pracowników administracji Spółdzielni, skoordynowanych z strukturą organizacyjną administracji Spółdzielni, oraz ustalanie wynagrodzeń tych pracowników;
 - c) przygotowywania planów gospodarczych Spółdzielni;
 - d) przygotowywania zmian stawek i opłat dla członków i mieszkańców Spółdzielni;
 - e) przygotowywania koncepcji i założeń inwestycyjnych;
 - f) dokonywania okresowych ocen sytuacji gospodarczej i finansowej Spółdzielni oraz podejmowania skutecznych działań zmierzających do jej stałej poprawy;
 - g) opracowywania nowych regulaminów oraz zmian w obowiązujących regulaminach, stosownie do wymagań Statutu Spółdzielni i przepisów prawa oraz przedkładania ich do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej lub Walnemu Zgromadzeniu Członków Spółdzielni;

- h) rozpatrywania kwestii spornych wynikających w toku działalności Spółdzielni, spraw zgłaszanych w trybie skarg i wniosków przez członków Spółdzielni oraz pracowników administracji Spółdzielni, a także ustalania sposobów ich realizacji;
 - i) przygotowania organizacji Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni;
 - j) współpracy z Kancelarią prawniczą we wszystkich sprawach w Sądach, Samorządowych Kolegiach Odwoławczych, itp.;
 - k) współpracy ze Związkiem Rewizyjnym Spółdzielni RP i Krajową Radą Spółdzielczą w zakresie niezbędnym dla zabezpieczenia interesów Spółdzielni.
2. Bezpośredni nadzór nad pracami konserwacyjnymi i remontowymi mienia Spółdzielni.
 3. Organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy specjalisty do spraw technicznych i rozliczeń, pracowników gospodarczych administracji Spółdzielni i pracowników innych firm oddelegowanych do pracy w Spółdzielni, w tym przestrzeganie przepisów bhp przez pracowników w trakcie realizacji zadań.
 4. Nadzór nad pracami związanymi z eksploatacją infrastruktury osiedla, tj. dróg, wspólnych instalacji gazowych, wodnych, elektrycznych, centralnego ogrzewania, teletechnicznych, a także utrzymaniem porządku na drogach osiedla oraz altanach śmietnikowych.
 5. Nadzór nad utrzymaniem porządku oraz eksploatacją urządzeń na placu zabaw.
 6. Zlecenie przeprowadzania kontroli okresowych wymaganych prawem.
 7. Organizowanie systemu składowania odpadów komunalnych na osiedlu.
 8. Przygotowywanie umów na wynajem lokali, ich przechowywanie oraz obsługa wynajmujących w zakresie eksploatacji lokali.
 9. Wykonywanie rocznych sprawozdań do właściwych urzędów oraz na Walne Zgromadzenie Członków Spółdzielni.
 10. Dbanie, aby wszyscy pracownicy Spółdzielni działali zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 - a) ustawy o spółdzielczości;
 - b) ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych;
 - c) ustawy o rachunkowości;
 - d) ustawy prawo budowlane;
 - e) ustawy prawo geodezyjne;
 - f) ustawy o gospodarce nieruchomościami;
 - g) ustawy o ochronie praw lokatorów;
 - h) kodeksów postępowania cywilnego i administracyjnego.

Przyjmuję do wiadomości
i stosowania.

.....

Warszawa, dnia