

UCHWAŁA Nr 27/2020
RADY NADZORCZEJ
LEGNICKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
w LEGNICY z dnia 24.11.2020 r.

w sprawie: aneksu do „Regulaminu Zarządu Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Legnicy”.

Rada Nadzorcza Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Legnicy, działając na podstawie § 27 ust. 1 pkt. 23 i § 35 ust. 2 Statutu LSM, uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się aneks do „Regulaminu Zarządu Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Legnicy” w następującym brzmieniu:

1. Dotychczasowy zapis § 4 ust. 5 „Zastępca prezesa Zarządu ds. techniczno-eksploatacyjnych pełni funkcję pierwszego zastępcy prezesa.”
otrzymuje brzmienie:
„Zastępca prezesa Zarządu ds. ekonomicznych pełni funkcję pierwszego zastępcy prezesa.”
2. Dotychczasowy zapis § 14 ust. 1 „Przekazywanie funkcji, spraw i uprawnień między ustępującym członkiem Zarządu a członkiem przyjmującym te funkcje, odbywa się protokolarnie przy udziale co najmniej dwóch upoważnionych członków Rady Nadzorczej.”
otrzymuje brzmienie:
„Przekazywanie funkcji, spraw i uprawnień między ustępującym członkiem Zarządu a członkiem przyjmującym te funkcje, odbywa się protokolarnie przy udziale co najmniej jednego upoważnionego członka Rady Nadzorczej.”
3. Dotychczasowy zapis w załączniku do „Regulaminu Zarządu LSM” w „Ramowym podziale czynności między członków Zarządu LSM” rozdziale II – „Zastępca prezesa Zarządu ds. techniczno-eksploatacyjnych – pkt 1 „Sprawuje obowiązki pierwszego zastępcy prezesa Zarządu w przypadku nieobecności prezesa Zarządu i pełni jego obowiązki.”
otrzymuje brzmienie:
„W przypadku nieobecności prezesa Zarządu i zastępcy prezesa Zarządu ds. ekonomicznych, pełni obowiązki prezesa Zarządu.”
4. Dotychczasowy zapis w załączniku do „Regulaminu Zarządu LSM” w „Ramowym podziale czynności między członków Zarządu LSM” rozdziale III – „Zastępca prezesa Zarządu ds. ekonomicznych – pkt 1 „W przypadku nieobecności prezesa Zarządu i zastępcy prezesa Zarządu ds. techniczno-eksploatacyjnych, pełni obowiązki prezesa Zarządu.”
otrzymuje brzmienie:



„Sprawuje obowiązki pierwszego zastępcy prezesa Zarządu, w przypadku nieobecności prezesa Zarządu pełni jego obowiązki.”

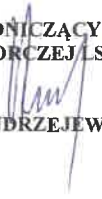
§ 2

Uchwała obowiązuje z dniem podjęcia.

**SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ LSM**


TERESA LEWANDOWSKA

**PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ LSM**


ANDRZEJ ANDRZEJEWSKI

w sprawie: aneksu do „Regulaminu Zarządu Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Legnicy”.

Rada Nadzorcza Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Legnicy, działając na podstawie § 27 ust. 1 pkt. 23 i § 35 ust. 2 Statutu LSM, uchwala co następuje :

§ 1

Uchwała się aneksu do „Regulaminu Zarządu Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Legnicy” w następującym brzmieniu :

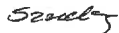
1. W Rozdziale I § 1 ust. 5 wykreśla się słowa : Członków LSM w Legnicy.
2. Rozdział III § 4 ust. 1 uzyskuje brzmienie : Zarząd składa się z 3 członków, w tym z prezesa i jego zastępców, wybranych przez Radę Nadzorczą w drodze konkursu.
3. Rozdział III § 4 ust. 3 pkt. 3 uzyskuje brzmienie : współdziała z Radą Nadzorczą i bierze udział z głosem doradczym w konkursach na funkcje zastępców prezesa Zarządu.
4. W Rozdziale IV w § 8 wprowadza się ust. 1a w brzmieniu : Zarząd jest zdolny do podejmowania uchwał i decyzji przy udziale co najmniej dwóch członków Zarządu.
5. W Rozdziale IV w § 9 wprowadza się ust. 11a w brzmieniu : Materiały dotyczące tematyki porządku obrad odpowiedzialne komórki organizacyjne – po uprzednim skonsultowaniu z resortowym członkiem Zarządu – przedkładają w formie pisemnej do Działu Organizacyjno-Samorządowego co najmniej dwa dni przed terminem posiedzenia Zarządu.
6. W Rozdziale IV w § 9 wprowadza się ust. 16 w brzmieniu : Członkowie Spółdzielni mają prawo do wglądu i otrzymania dokumentów stosownie do „Regulaminu udostępniania dokumentów członkom LSM”.

§ 2

Uchwała obowiązuje z dniem podjęcia.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ LSM

KATARZYNA LOCHOWSKA

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ LSM

WŁADYSŁAW SZUDROWICZ

UCHWAŁA Nr 23/2007
RADY NADZORCZEJ
LEGNICKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
W LEGNICY
z DNIA 11 grudnia 2007r.

w sprawie: Regulaminu Zarządu Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Legnicy.

Rada Nadzorcza Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Legnicy, działając na podstawie § 27 ust. 1 pkt 23 i § 35 ust. 2 Statutu LSM, uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się „Regulamin Zarządu Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Legnicy”, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

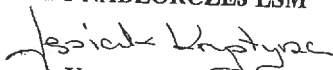
§ 2

Traci moc obowiązującą „Regulamin Zarządu Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Legnicy” uchwalony przez Radę Nadzorczą LSM w Legnicy w dniu 29.01.1996r.

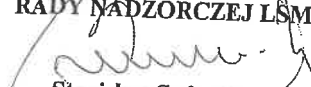
§ 3

Uchwała obowiązuje z dniem podjęcia.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ LSM


Krystyna Jęsiak

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ LSM


Stanisław Sadowski

**REGULAMIN
ZARZĄDU
LEGNICKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
W LEGNICY.**

**I. PODSTAWY DZIAŁANIA ZARZĄDU LEGNICKIEJ
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W LEGNICY.**

§ 1

Zarząd Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Legnicy, zwany dalej Zarządem, działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze art. 48 do 58 (Dz. U. Nr 30 poz. 210) z późniejszymi zmianami.
2. Ustawy z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (z późniejszymi zmianami).
3. Innych ustaw.
4. Postanowień Statutu Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Legnicy.
5. Uchwał Walnego Zgromadzenia Członków LSM w Legnicy i Rady Nadzorczej LSM w Legnicy.
6. Postanowień niniejszego Regulaminu.

II. ZAKRES DZIAŁANIA.

§ 2

1. Zarząd kieruje działalnością Spółdzielni, reprezentuje ją na zewnątrz oraz działa w jej imieniu.



2. Zarząd podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących statutowej działalności Spółdzielni, które z mocy ustaw lub Statutu LSM nie są przedmiotem kompetencji innych organów Spółdzielni.
3. Zarząd składa sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu za okres roku kalendarzowego.

§ 3

Zarząd podejmuje decyzje kolegialne w następujących sprawach:

- 1) przyjmowania członków do Spółdzielni,
- 2) zawierania umów o budowę lokali,
- 3) zawierania umów o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokali,
- 4) zawierania umów przeniesienia własności lokali,
- 5) zawierania umów o ustanowienie odrębnej własności lokali,
- 6) zawierania umów najmu lokali oraz umów dzierżawy gruntu,
- 7) sporządzania projektów planów gospodarczych i programów innych działalności,
- 8) prowadzenia gospodarki Spółdzielni w ramach uchwalonych planów i wykonywanie związanych z tym czynności organizacyjno-finansowych,
- 9) zabezpieczenia i dbałości o majątek Spółdzielni,
- 10) sporządzania rocznych sprawozdań oraz przedkładania ich do zatwierdzenia Walnemu Zgromadzeniu,
- 11) zwoływania Walnego Zgromadzenia,
- 12) zaciągania kredytów bankowych i innych zobowiązań do wysokości ustalonej uchwałą Walnego Zgromadzenia,
- 13) wnioskowania do Rady Nadzorczej o wykluczenie ze Spółdzielni lub wykreślenie z rejestru członków, bądź o podjęcie uchwały o wygaśnięciu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego,
- 14) sporządzania projektów struktury organizacyjnej Spółdzielni,
- 15) sporządzania projektów uchwał przedstawianych Walnemu Zgromadzeniu lub Radzie Nadzorczej,
- 16) dokonywania okresowych analiz stanu realizacji uchwał organów Spółdzielni,
- 17) ustanawiania pełnomocników Zarządu i udzielania pełnomocnictw ogólnych i szczególnych,
- 18) nabywania lub zbywania środków trwałych nie zastrzeżonych do decyzji innych organów Spółdzielni,
- 19) powoływania Komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych i innych,

- 20) odpisywania w ciężar strat i rozkładania spłat należności w czasie – w ramach ustalonych uprawnień przez Radę Nadzorczą,
- 21) odstąpienia od egzekwowania odsetek,
- 22) współdziałania z organami samorządowymi, administracji rządowej i innymi organami administracji,
- 23) realizacji ustaleń i zaleceń uprawnionych organów kontrolnych.

III. ZARZĄD.

§ 4

1. Zarząd składa się z 3 członków, w tym prezesa i jego zastępców, wybranych przez Radę Nadzorczą.
2. Całością prac Zarządu kieruje prezes Zarządu, który zwołuje posiedzenia i im przewodniczy.
3. Prezes Zarządu w szczególności :
 - 1) kieruje bezpośrednio działalnością Spółdzielni jako kierownik jednostki organizacyjnej,
 - 2) nadzoruje i koordynuje pracę pozostałych członków Zarządu,
 - 3) współdziała z Radą Nadzorczą,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Walnego Zgromadzenia, Rady Nadzorczej i Zarządu.
4. Prezes Zarządu opracowuje projekt podziału kompetencji, zakresu uprawnień i odpowiedzialności dla członków Zarządu, który zatwierdza Rada Nadzorcza w formie szczegółowego zakresu czynności członków Zarządu.
5. Zastępca prezesa Zarządu d/s techniczno-eksploatacyjnych pełni funkcję pierwszego zastępcy prezesa.

§ 5

1. Z członkami Zarządu Rada Nadzorcza nawiązuje stosunek pracy, w zależności od powierzonego stanowiska - stosownie do wymogów Kodeksu pracy.
2. Rada Nadzorcza ustala wynagrodzenie członkom Zarządu zgodnie z Zasadami Wynagradzania Zarządu LSM.
3. Rada Nadzorcza może odwołać członka Zarządu w każdym czasie. Odwołanie wymaga pisemnego uzasadnienia. Ponadto Walne

Zgromadzenie może odwołać tych członków Zarządu, którym nie udzieliło absolutorium.

4. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały w sprawach czynności prawnych dokonywanych między Spółdzielnią a członkiem Zarządu lub dokonywanych przez Spółdzielnię w interesie członka Zarządu oraz reprezentowania Spółdzielni przy tych czynnościach.
5. Ramowy podział czynności między członków Zarządu określa Rada Nadzorcza na podstawie struktury organizacyjnej Spółdzielni w formie załącznika do niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. W przypadku niepełnego składu Zarządu, Rada Nadzorcza na najbliższym plenarnym posiedzeniu wyznacza jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji członka Zarządu.
2. Członkowie Rady Nadzorczej wyznaczeni na członków Zarządu pełnią swoje obowiązki do czasu uzupełnienia etatowego składu Zarządu.
3. Z tytułu okresowego pełnienia obowiązków członków Zarządu oddelegowani członkowie Rady Nadzorczej otrzymują miesięczny ryczałt w wysokości 50 % średniego miesięcznego wynagrodzenia w Spółdzielni.

IV. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU.

§ 7

1. Oświadczenia woli w imieniu Spółdzielni składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik).
2. Oświadczenia o których mowa w ust. 1 składa się w ten sposób, że pod nazwą Spółdzielni osoby upoważnione do ich składania zamieszczają swoje podpisy.
3. Zarząd może udzielić jednemu z członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju.

§ 8

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał na posiedzeniach Zarządu.
2. W sprawach pilnych lub mniejszej wagi podjęcie decyzji może nastąpić poza posiedzeniem tj. przez podpisanie projektu uchwały kolejno przez wszystkich członków Zarządu. Uchwałę uważa się za podjętą z chwilą złożenia ostatniego podpisu. Tak podjęta uchwała musi być uwidoczniona w protokole najbliższego posiedzenia Zarządu z oznaczeniem daty jej podjęcia.
3. Wszystkie decyzje podjęte przez Zarząd muszą być oznaczone w protokołach Zarządu.
4. Każdy członek Zarządu może wystąpić z wnioskiem o zmianę decyzji Zarządu podjętej w czasie jego nieobecności. Pisemny wniosek w tej sprawie powinien być skierowany do prezesa Zarządu. Prezes Zarządu może podjąć decyzję o zawieszeniu przedmiotowej uchwały Zarządu do czasu rozpatrzenia wniosku przez Zarząd na najbliższym posiedzeniu.
5. Prezes Zarządu może zawiesić decyzję podjętą przez Zarząd w czasie jego nieobecności i skierować ją do ponownego rozpatrzenia najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 9

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie w zwyczajowo ustalonym dniu tygodnia.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje prezes Zarządu lub w wypadku jego nieobecności pierwszy zastępca prezesa.
3. Porządek posiedzenia winien uwzględniać zagadnienia ujęte w ramowym kwartalnym planie pracy Zarządu przyjętym przez Zarząd, oraz sprawy szczególnie pilne do rozpatrzenia w danym okresie, a także rozpatrzenie informacji o realizacji uchwał Zarządu.
4. Ramowe kwartalne plany pracy Zarządu winny ujmować sprawy niezbędne do rozpatrzenia przez Zarząd z uwzględnieniem wszystkich dziedzin działalności Spółdzielni, a także zagadnień organizacyjnych i pracowniczych oraz współdziałania z organizacjami związków zawodowych.

5. Termin posiedzenia z podaniem porządku obrad powinien być podany członkom Zarządu i osobom zaproszonym co najmniej na 2 dni przed posiedzeniem.
6. Każdy z członków Zarządu może wnieść do porządku obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga decyzji Zarządu.
7. Posiedzenie Zarządu otwiera i prowadzi prezes Zarządu lub jego pierwszy zastępca.
8. Prowadzący posiedzenie przestrzega, by posiedzenie przebiegało sprawnie, rzeczowo i było przeprowadzone w możliwie krótkim czasie, a rozpatrywanie spraw kończyło się konkretnymi decyzjami.
9. Referentami poszczególnych spraw są resortowi członkowie Zarządu, którzy przed posiedzeniem z udziałem podległych im służb analizują sprawy i określają stosowne wnioski.
10. O ile sytuacja wymaga, referentem sprawy może być kompetentny pracownik nie będący członkiem Zarządu.
11. Materiały przedkładane Zarządowi winny być opracowane w formie pisemnej, zawierać określone wnioski i stanowić załączniki do protokołu.
12. W przypadku niedostatecznie przygotowanej sprawy na posiedzenie Zarządu, Zarząd przekłada jej rozpatrzenie na kolejne posiedzenie, a w stosunku do służb winnych tego zaniedbania niezwłocznie wyciąga wnioski dyscyplinarne.
13. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły, które są przyjmowane przez Zarząd na kolejnym posiedzeniu lub obiegiem, i podpisane przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zarządu oraz pracownika sporządzającego protokół.
14. Protokoły wraz z załącznikami gromadzone są jako wydzielone dokumenty w Dziale Organizacyjno-Samorządowym Spółdzielni. Dokumenty z prac Zarządu podlegają ochronie zgodnie z przepisami o tajemnicy służbowej oraz ustawą o ochronie danych osobowych. Nie mogą być dowolnie udostępniane bądź rozpowszechniane.

15. Decyzje Zarządu w formie wypisów z protokółów przekazywane są do właściwych komórek organizacyjnych do stosowania lub merytorycznego załatwienia.

§ 10

W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym pełnomocnicy Zarządu, członkowie Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby.

§ 11

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. Do ważności uchwał konieczna jest obecność większości członków Zarządu.
2. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Na żądanie każdego z obecnych na posiedzeniu członków Zarządu, uchwały podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

§ 12

Jeżeli Zarząd otrzyma do realizacji uchwałę Rady Nadzorczej w jego ocenie niezgodną z prawem lub Statutem, powiadamia na piśmie Radę Nadzorczą, że nie może jej realizować podając uzasadnienie wraz z opinią prawną.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 13

1. Członkowie Zarządu nie mogą zajmować się interesami konkurencyjnymi wobec Spółdzielni, a w szczególności uczestniczyć jako wspólnicy lub członkowie władz w podmiotach gospodarczych prowadzących działalność konkurencyjną wobec Spółdzielni. Naruszenie zakazu konkurencji stanowi podstawę odwołania członka Zarządu oraz powoduje inne skutki prawne przewidziane w odrębnych przepisach.
2. Członek Zarządu winny czynu lub zaniedbania, przez które Spółdzielnia poniosła szkodę, odpowiada za nie osobiście. Do odpowiedzialności

członków Zarządu mają odpowiednio zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 14

1. Przekazywanie funkcji, spraw i uprawnień między ustępującym członkiem Zarządu a członkiem przejmującym te funkcje, odbywa się protokolarnie przy udziale co najmniej dwóch upoważnionych członków Rady Nadzorczej.
2. Protokół przekazania powinien zawierać wykaz przekazywanych do załatwienia spraw, akt; dokumentów, jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanego majątku Spółdzielni.
3. Protokół przekazania przechowywany jest przez służbę pracowniczą Spółdzielni i podlega przechowywaniu archiwalnemu.

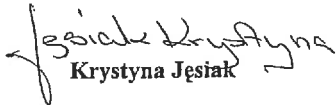
§ 15

W stosunku do spraw nie ujętych w niniejszym Regulaminie stosuje się postanowienia Statutu LSM.

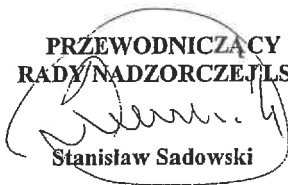
§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008r.

**SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ LSM**


Krystyna Jęsiak

**PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ LSM**


Stanisław Sadowski

RAMOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI MIĘDZY CZŁONKÓW ZARZĄDU LEGNICKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W LEGNICY.

Rada Nadzorcza Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Legnicy, zgodnie z § 5 ust. 5 Regulaminu Zarządu LSM, ustala następujący ramowy podział czynności między członków Zarządu LSM :

I. PREZES ZARZĄDU.

1. Sprawuje nadzór nad bieżącą działalnością Spółdzielni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Kieruje bezpośrednio działalnością Spółdzielni jako kierownik jednostki organizacyjnej.
3. Nadzoruje i koordynuje pracę pozostałych członków Zarządu.
4. Wnioskuję w sprawie programu działania Spółdzielni i form usprawnienia jej pracy do właściwych organów Spółdzielni.
5. Odpowiada za pracę bezpośrednio podległych mu komórek organizacyjnych Spółdzielni wg aktualnej struktury organizacyjnej.
6. Odpowiada za sprawy polityki kadrowej Spółdzielni.
7. Odpowiada za zapewnienie właściwej obsługi pracy organów samorządowych Spółdzielni.
8. Odpowiada za realizację uchwał organów Spółdzielni.
9. Uczestniczy w ramach obowiązku w Walnym Zgromadzeniu i w posiedzeniach Rady Nadzorczej oraz w pracach Komisji Samorządowej RN LSM.
10. Ponosi bezpośrednią odpowiedzialność - w ramach istniejących unormowań - za racjonalne wykorzystanie środków :
 - funduszu płac,
 - zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - funduszu społecznego i oświatowo - kulturalnego,
 - przeznaczonych do obsługi zarządu ogólnego.
11. Wydaje zarządzenia wewnętrzne oraz polecenia służbowe w sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji organów Spółdzielni.
12. W zakresie swoich obowiązków ponosi odpowiedzialność zgodnie z postanowieniami art. 58 Prawa spółdzielczego art. 100 i 114-127 Kodeksu pracy i art. 27²⁻⁴ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z 15.12.2000r. (Dz. U. Nr 119/2003 poz. 1116 z późniejszymi zmianami).

II. ZASTĘPCA PREZESA ZARZĄDU DS. TECHNICZNO-EKSPLOATACYJNYCH.

1. Sprawuje obowiązki pierwszego zastępcy prezesa Zarządu, w przypadku nieobecności prezesa Zarządu pełni jego obowiązki.
2. Odpowiada za pracę bezpośrednio podległych mu komórek organizacyjnych Spółdzielni wg aktualnej struktury organizacyjnej; nadzoruje i kontroluje ich działalność i ponosi odpowiedzialność za efekty ich pracy.
3. Odpowiada za realizację uchwał organów Spółdzielni w zakresie powierzonych zagadnień.
4. Uczestniczy w ramach obowiązku w Walnym Zgromadzeniu oraz w pracach Komisji Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi RN LSM – a na zaproszenie w posiedzeniach Rady Nadzorczej i pracach innych Komisji Rady.
5. Ponosi bezpośrednią odpowiedzialność - w ramach istniejących unormowań - za racjonalne wykorzystanie środków :
-funduszu remontowego,
-przeznaczonych do obsługi eksploatacyjnej zasobów.
6. Ponosi odpowiedzialność za realizację planów remontów i konserwacji zasobów.
7. Odpowiada za racjonalną gospodarkę lokalami użytkowymi i kształtowanie korzystnych dla Spółdzielni warunków ich wynajmu.
8. Odpowiada za racjonalne lokowanie zleceń u wykonawców i usługodawców.
9. W zakresie swoich obowiązków ponosi odpowiedzialność zgodnie z postanowieniami art. 58 Prawa spółdzielczego, art. 100 i 114-127 Kodeksu pracy i art. 27²⁻⁴ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z 15.12.2000r. (Dz. U. Nr 119/2003 poz. 1116 z późniejszymi zmianami).

III. ZASTĘPCA PREZESA ZARZĄDU DS. EKONOMICZNYCH.

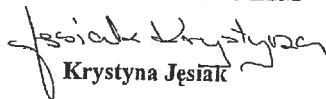
1. W przypadku nieobecności prezesa Zarządu i zastępcy prezesa Zarządu d/s techniczno-eksploatacyjnych, pełni obowiązki prezesa Zarządu.
2. Sprawuje obowiązki głównego księgowego Spółdzielni i wypełnia je w myśl przepisów ustawy O rachunkowości z dnia 29.09.1994r. (Dz. U. Nr 121/94 poz. 591, Dz. U. Nr 76/2002 poz. 694) z późniejszymi zmianami i innych obowiązujących przepisów finansowych.
3. Odpowiada za pracę bezpośrednio podległych mu komórek organizacyjnych LSM wg aktualnej struktury organizacyjnej; nadzoruje

- i kontroluje ich działalność i ponosi odpowiedzialność za efekty ich pracy.
4. Odpowiada za realizację uchwał organów Spółdzielni w zakresie powierzonych zagadnień.
 5. Uczestniczy w ramach obowiązku w Walnym Zgromadzeniu oraz w pracach Komisji Rewizyjnej RN LSM - a na zaproszenie w posiedzeniach Rady Nadzorczej i pracach innych Komisji Rady.
 6. Kontroluje - w ramach istniejących unormowań - następujące fundusze:
 - fundusz udziałowy,
 - fundusz zasobowy,
 - fundusz wkładów budowlanych,
 - fundusz wkładów mieszkaniowych,
 - fundusz płac.
 7. Sprawuje nadzór nad stanem środków Spółdzielni - podejmuje decyzje i wnioski by nie dopuścić do utraty płynności finansowej Spółdzielni.
 8. Odpowiada za właściwą windykację opłat za lokale.
 9. Odpowiada za rzetelność informacji finansowo-ekonomicznych przedkładanych organom Spółdzielni.
 10. Odpowiada za prawidłowość rozliczeń Spółdzielni z budżetem.
 11. W zakresie swoich obowiązków ponosi odpowiedzialność zgodnie z postanowieniami art. 58 Prawa spółdzielczego, art. 100 i 114-127 Kodeksu pracy i art. 27²⁻⁴ ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z 15.12.2000r. (Dz. U. Nr 119/2003 poz. 1116 z późniejszymi zmianami).

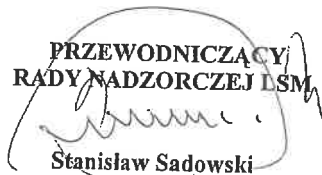
IV.

1. Rada Nadzorcza w oparciu o powyższy ramowy podział czynności między członków Zarządu LSM w Legnicy ustala imienne zakresy czynności dla członków Zarządu z uwzględnieniem postanowień § 35 ust. 1 Statutu LSM, które może rozszerzyć o zagadnienia szczegółowe.
2. Niniejszy ramowy podział czynności może być uzupełniony lub zmieniony w przypadku zmiany struktury organizacyjnej LSM lub zaistnienia innych ważnych przyczyn.

SEKRETARZ
RADY NADZORCZEJ LSM


Krystyna Jęsiak

PRZEWODNICZĄCY
RADY NADZORCZEJ LSM


Stanisław Sadowski

