

Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzcianki

Adres artykułu: <https://bip.trzcianka.pl/artykul/126-trzcianeckie-towarzystwo-budownictwa-spolecznego-w-trzciance>

Trzcianeckie Towarzystwo Budownictwa Społecznego w Trzciance

Trzcianeckie Towarzystwo Budownictwa Społecznego w Trzciance,

jest spółką z ograniczoną odpowiedzialnością,

Nr REGON 570365639 NIP 763 -17-75-984.

Spółka działa na podstawie Akt Założycielski - Umowa Spółki z dnia 29.12.1997r. R.-REP. A Nr 6901/97,

Notariusz Grzegorz Michalski Kancelaria Notarialna , ze zmianami.

I. Przedmiotem działalności jest:

1. wykonanie robót ogólnobudowlanych związanych z wznoszeniem budynków,
2. zarządzanie nieruchomościami mieszkalnymi,
3. zarządzanie nieruchomościami niemieszkalnymi,
4. wynajem nieruchomości na własny rachunek
5. kupno i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek
6. wykonanie robót budowlanych wykończeniowych,
7. zagospodarowanie i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek,
8. działalność w zakresie projektowania budowlanego, urbanistycznego, technologicznego.

Organy:

Zarząd:

- Tomasz Sielicki - Prezes

Kompetencje: Wykonywanie wszelkich czynności w imieniu spółki, które nie są zastrzeżone do kompetencji innych organów spółki.

Rada Nadzorcza:

- Przemysław Szymański - przewodniczący

- Piotr Kubisz - wiceprzewodniczący
- Dominika Jeske - sekretarz

Kompetencje: Sprawuje stały nadzór nad działalnością spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności Gmina posiada 100% udziałów w spółce.

II. Zasady funkcjonowania Spółki :

Spółka działa na podstawie Kodeksu Spółek Handlowych i Umowy Spółki. W Spółce obowiązują Regulamin pracy i Regulamin wynagradzania pracowników - godziny urzędowania :

poniedziałek – 7:00 – 16:00

wtorek – czwartek 7:00 - 15.00

piątek - 7:00- 14:00

Skargi przyjmuje Prezes Spółki w poniedziałek w godz. 10:00 - 18:00

sposób załatwiania spraw:

- pisma wpływające do Spółki rejestrowane są w rejestrze pism wychodzących, dekretowane przez Prezesa lub osobę upoważnioną i przekazywane za potwierdzeniem pracownikowi właściwemu do załatwienia sprawy. Po sporządzeniu odpowiedzi pisemnej jest ona przedstawiona do akceptacji i podpisu przez kierownika jednostki lub jego zastępcy i zostaje zarejestrowana w rejestrze pism wychodzących.

TTBS prowadzi następujące rejestry , ewidencje i archiwa :

- rejestr pism wychodzących ,
- rejestr pism przychodzących ,
- rejestr skarg i wniosków ,
- rejestr faktur ,
- teczki lokali ,
- książki obiektu budowlanego ,
- ewidencja wyjść pracowników ,
- ewidencja druków ścisłego zachowania ,
- teczki akt osobowych ,
- ewidencja wyjazdów służbowych ,
- rejestr kart drogowych ,
- rejestr zarządzeń wewnętrznych.

Dane zawarte w w/w rejestrach są udostępniane na wniosek zainteresowanego po akceptacji kierownika jednostki w zakresie nieobjętym ustawą o ochronie danych

osobowych.

Osoba upoważniona do dokonywania aktualizacji w Biuletynie Informacji Publicznej -
Mariusz Kukuś

Metryczka

Wytworzył:	Iwona Moraczyńska
Data wytworzenia:	09.07.2020
Opublikował w BIP:	Michał Bednarek
Data opublikowania:	11.03.2026 10:10
Ostatnio zaktualizował:	Michał Bednarek
Data ostatniej aktualizacji:	11.03.2026 10:10
Liczba wyświetleń:	124