Rada Nadzorcza
Pomorskiej Spółdzielni
Mieszkaniowej
w Bydgoszczy

REGULAMIN ZARZĄDU

POMORSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

W BYDGOSZCZY

§ 1

Regulamin określa szczegółowy tryb działania Zarządu Pomorskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Bydgoszczy, zwanego dalej „Zarządem".

§ 2

Kompetencje Zarządu określa Statut Pomorskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Bydgoszczy oraz przepisy prawa powszechnego.

§ 3

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na miesiąc, zgodnie z przyjętym przez Zarząd harmonogramem posiedzeń.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje i prowadzi Prezes Zarządu zgodnie z przyjętym harmonogramem, informując uczestników i zaproszone osoby z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych o planowanym porządku posiedzenia.
3. W razie nieobecności Prezesa Zarządu zastępuje go łącznie dwóch pełnomocników, informując uczestników i zaproszone osoby z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych o planowanym porządku posiedzenia.
4. Posiedzenia Zarządu są zwoływane z inicjatywy Prezesa Zarządu lub na pisemny wniosek uprawnionych pracowników, przekazany Prezesowi Zarządu, a w razie jego nieobecności – 2 pełnomocnikom Zarządu. Wniosek określa przedmiot posiedzenia Zarządu.
5. Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności 2 pełnomocników, zwołuje posiedzenia w trybie określonym w ust. 3, nie później niż w ciągu trzydziestu dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 4

1. W posiedzeniach Zarządu, poza Prezesem Zarządu i wszystkimi ustanowionymi pełnomocnikami, uczestniczą:

1) Główny Księgowy;
2) Specjalista ds. Kontroli Wewnętrznej;
3) Radca Prawny;
4) Kierownik Biura Obsługi Klienta;
5) Kierownik Działu Techniczno-Eksploatacyjnego;
6) Protokolant.

2. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Zarząd.

§ 5

Posiedzenia Zarządu prowadzi się w trybie jawnym, protokołowane skróconym protokołem pisemnym, a przebieg posiedzenia jest nagrywany.

§ 6

1. Zarząd rozpoczyna posiedzenie od przyjęcia porządku obrad zaproponowanego przez Prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności przez 2 pełnomocników.

2. Prezes Zarządu a w razie jego nieobecności 2 pełnomocników, może w trakcie posiedzenia wprowadzić do porządku obrad sprawy nieprzewidziane w porządku obrad.

§ 7

1. Protokolant - wyznaczona przez Prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności przez 2 pełnomocników, osoba - sporządza skrócony protokół z posiedzenia Zarządu niezwłocznie po posiedzeniu Zarządu.
2. Niezależnie od powyższego zobowiązania, zarządzenia, polecenia wykonania czynności dla poszczególnych pracowników – jako wyciąg ze skróconego protokołu Zarządu- doręcza się właściwym do wykonania pracownikom w dniu posiedzenia Zarządu, za potwierdzeniem otrzymania – celem wykonania.
3. Protokolant przedstawia Prezesowi Zarządu, a w razie jego nieobecności 2 pełnomocnikom, skrócony protokół do podpisania niezwłocznie po sporządzeniu.

§ 8

Skrócony protokół zawiera w szczególności:

1) datę posiedzenia;
2) imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu oraz dyskusji;
3) porządek obrad;
4) informacje o sprawach będących przedmiotem posiedzenia;
5) podjęte przez Zarząd:
   a) uchwały- jako załączniki do skróconego protokołu,
   b) zarządzenia;
6) zgłoszone do uchwał i sporządzone przez zgłaszającego zdanie odrębne, zgodne z treścią tego zdania przedstawioną w trakcie posiedzenia, jako załącznik do skróconego protokołu.

§ 9

1. Obsługę kancelaryjno-organizacyjną Zarządu sprawuje Protokolant.
2. Dział Organizacyjno-Kadrowy prowadzi rejestr uchwał, zarządzeń i protokołów Zarządu.
3. Nagranie przechowuje się wraz ze skróconym protokołem.
4. Skrócone protokoły, w terminie maksymalnie 7 dni od posiedzenia Zarządu, otrzymują:
   1) Zarząd,
   2) członkowie Pomorskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Bydgoszczy- poprzez upublicznienie
      w e-BOK i na stronie internetowej Spółdzielni, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, tajemnicy handlowej i innych ograniczeń wynikających z prawa powszechnego, miejscowego lub wewnętrznego,
   3) pracownicy- w zakresie ich dotyczącym celem wykonania zaleceń, poleceń, czynności, z uwzględnieniem § 7 ust.2 tego regulaminu.

§ 10

1. Przy Zarządzie mogą działać osoby lub organy opiniodawczo-doradcze.
2. Osoby lub organy opiniodawczo-doradcze powołuje Zarząd w drodze uchwały, która określa osobę lub skład oraz zadania organu.

REGULAMIN ZARZĄDU
POMORSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
W BYDGOSZCZY

§ 11

Zarząd przyjmuje interesantów we wtorki w godzinach 14.00-16.00, a w innych terminach po wcześniejszym umówieniu.

§ 12

1. Regulamin zatwierdzono uchwałą Nr.83/19.Rady Nadzorczej Pomorskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Bydgoszczy z dnia.22.10.19
2. Traci moc regulamin zatwierdzony uchwałą Nr.16/12.Rady Nadzorczej Pomorskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Bydgoszczy z dnia.21.04.2012

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Piotr Józefowski

Sekretarz Rady Nadzorczej
Paulina Woźniak