

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 powszechnie obowiązującego.

§ 3

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej dwa razy w miesiącu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje i prowadzi Prezes Zarządu, 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 Zarządu, 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 Kierownika Działu (zgodnie ze schematem organizacyjnym obowiązującym w Spółdzielni), przekazany Prezesowi Zarządu, a w razie jego nieobecności – 2 pełnomocnikom Zarządu. Wniosek określa przedmiot posiedzenia Zarządu.
5. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Zarządu, Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności 2 pełnomocników Zarządu, zwołuje posiedzenie, nie później niż w ciągu trzydziestu dni od dnia otrzymania wniosku, informując uczestników i zaproszone osoby z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych o planowanym porządku posiedzenia.

§ 4

W posiedzeniach Zarządu, poza Prezesem Zarządu i wszystkimi ustanowionymi pełnomocnikami Zarządu uczestniczy protokolant oraz inne osoby zaproszone przez Zarząd.

§ 5

Posiedzenia Zarządu prowadzi się w trybie jawnym. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół w formie pisemnej. Dla potrzeb sporządzenia protokołu przebieg posiedzenia jest nagrywany. Nagranie z posiedzenia Zarządu ma charakter wyłącznie pomocniczy i nie stanowi załącznika do protokołu.

§ 6

1. Zarząd rozpoczyna posiedzenie od przyjęcia porządku obrad zaproponowanego przez Prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności przez 2 pełnomocników Zarządu.
2. Prezes Zarządu a w razie jego nieobecności 2 pełnomocników Zarządu, może w trakcie posiedzenia wprowadzić do porządku obrad sprawy nieprzewidziane w porządku obrad.



**REGULAMIN ZARZĄDU
POMORSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
W BYDGOSZCZY**

§ 7

1. Protokolant – wyznaczona przez Prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności przez 2 pełnomocników Zarządu, osoba - sporządza protokół z posiedzenia Zarządu. Protokół musi być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Polecenia wykonania czynności dla poszczególnych pracowników – jako wyciąg z protokołu Zarządu doręcza się pracownikom najpóźniej następnego dnia roboczego po posiedzeniu Zarządu, za potwierdzeniem odbioru – celem wykonania.
3. Protokolant przedstawia Prezesowi Zarządu, a w razie jego nieobecności 2 pełnomocnikom Zarządu protokół do podpisania niezwłocznie po sporządzeniu.

§ 8

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 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 protokołu.

§ 9

1. Obsługę kancelaryjno-organizacyjną Zarządu sprawuje pracownik Działu Organizacyjno – Kadrowego.
2. Dział Organizacyjno-Kadrowy prowadzi rejestr uchwał, zarządzeń i protokołów Zarządu.
3. Nagranie z przebiegu posiedzenia przechowuje się do czasu sporządzenia protokołu.

Protokół, nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego zatwierdzenia, udostępniany jest członkom Pomorskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Bydgoszczy poprzez upublicznienie w e-BOK z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, tajemnicy handlowej i innych ograniczeń wynikających z prawa powszechnego, miejscowego lub wewnętrznego.

§ 10

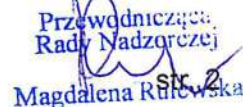
Zarząd przyjmuje interesantów we wtorki w godzinach 15.00-17.00, a w innych terminach po wcześniejszym umówieniu.

§ 11

1. Regulamin zatwierdzono uchwałą Nr. 15/21 Rady Nadzorczej Pomorskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Bydgoszczy z dnia 24.03.2021
2. Traci moc regulamin zatwierdzony uchwałą Nr. 83/19 Rady Nadzorczej Pomorskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Bydgoszczy z dnia 22.10.2019.

Sekretarz
Rady Nadzorczej

Wierka Adamczyk

Przewodnicząca
Rady Nadzorczej

Magdalena Rutkowska