

## REGULAMIN

### ZARZĄDU MIĘDZYZAKŁADOWEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „DOM” W BYDGOSZCZY

#### § 1

Niniejszy Regulamin określa zasady działania Zarządu Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „DOM” w Bydgoszczy zwanego dalej „Zarządem”.

#### § 2

Zarząd działa na podstawie postanowień:

- 1) ustawy z dnia 16 września 1982r. „Prawo spółdzielcze”
- 2) statutu Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „DOM” w Bydgoszczy
- 3) niniejszego regulaminu.

#### § 3

1. Zarząd składa się z jednej osoby, Prezesa Zarządu wybranego spośród członków i nie członków Spółdzielni przez Radę Nadzorczą.
2. Do wyłącznej kompetencji Prezesa Zarządu należą zagadnienia dotyczące spraw pracowniczych zgodnie z Kodeksem pracy oraz świadczeń socjalnych na podstawie obowiązującego w Spółdzielni regulaminu.

#### § 4

Kompetencje Zarządu określa Statut Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „DOM” w Bydgoszczy oraz inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa z wyłączeniem czynności w sprawach wynikających ze stosunku członkostwa.

#### § 5

W posiedzeniach Zarządu poza Prezesem Zarządu i ustanowionymi dwoma pełnomocnikami, uczestniczą inne osoby zaproszone przez Zarząd.

#### § 6

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na miesiąc, zgodnie z ustalonymi przez Zarząd terminami posiedzeń.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje i prowadzi Prezes Zarządu informując dwóch pełnomocników 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 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 pracowników, przekazany Prezesowi Zarządu, a w razie jego nieobecności dwóm pełnomocnikom Zarządu. Wniosek określa cel i przedmiot posiedzenia Zarządu.
5. Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności dwóch pełnomocników, zwołuje posiedzenia w trybie określonym w ust.4, nie później niż w ciągu czternastu dni od dnia otrzymania wniosku.

#### § 7

Posiedzenia Zarządu prowadzi się w trybie jawnym, protokolowane protokołem pisemnym.

#### § 8

1. Zarząd rozpoczyna posiedzenie od przyjęcia porządku obrad zaproponowanego przez Prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności przez dwóch pełnomocników.
2. Prezes Zarządu a w razie jego nieobecności dwóch pełnomocników mogą po rozpoczęciu posiedzenia wprowadzić do porządku obrad sprawy nieprzewidziane we wcześniej planowanym porządku obrad.

#### § 9

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

#### § 10

Protokół z posiedzenia Zarządu 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, zgodnie z treścią tego zdania przedstawioną w trakcie posiedzenia, jako załącznik do skróconego protokołu.

### § 11

1. Obsługę kancelaryjno – organizacyjną Zarządu wykonuje protokolant.
2. Stanowisko ds. członkowsko-administracyjnych prowadzi rejestr uchwał, zarządzeń i protokołów Zarządu.

### § 12

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

### § 13

Zarząd przyjmuje interesantów we wtorki w godzinach 12<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>, a w innych terminach po wcześniejszym uzgodnieniu dnia i godziny.

### § 14

1. Przekazanie przez ustępującego Prezesa Zarządu czynności nowemu Prezesowi Zarządu następuje protokołem zdawczo – odbiorczym przy udziale przedstawiciela Rady Nadzorczej Spółdzielni.
2. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych do załatwienia spraw, akt, dokumentów, jak również dane odzwierciedlające aktualny stan przekazywanych agend Spółdzielni.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania otrzymują po jednym egzemplarzu przekazujący, przyjmujący, a jeden pozostaje w aktach Spółdzielni.

### § 15

1. Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „DOM” w Bydgoszczy **Uchwałą Nr 6/2021** dnia 18 lutego 2021 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia z mocą obowiązującą od dnia 01 marca 2021 roku.
2. Traci moc regulamin Zarządu MSM „DOM” w Bydgoszczy uchwalony przez Radę Nadzorczą MSM „DOM” w Bydgoszczy **Uchwałą Nr 39/2010** z dnia 26 sierpnia 2010 roku.

Sekretarz  
RADY NADZORCZEJ

inż. Barbara Grzegorzewicz

Przewodniczący  
RADY NADZORCZEJ

inż. Jeremi Konkolowski



## UCHWAŁA NR 6/2021

Rady Nadzorczej Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „DOM” w  
Bydgoszczy z dnia 18 lutego 2021 roku

-----

Rada Nadzorcza Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej „DOM” w Bydgoszczy zgodnie z postanowieniami art.35 § 4<sup>3</sup> ustawy z dnia 16 września 1982r. „Prawo spółdzielcze” (tj. Dz.U. z 2020r. poz.275 z późn. zm.) oraz na podstawie § 50 ust.1 pkt.20 Statutu podejmuje uchwałę:

### o zatwierdzeniu

### REGULAMINU ZARZĄDU MIĘDZYZAKŁADOWEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „DOM” W BYDGOSZCZY

Regulamin Zarządu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

Za podjęciem uchwały głosowanej na piśmie opowiedziało się **8 Członków** Rady Nadzorczej.

Przeciw podjęciu uchwały głosowanej na piśmie opowiedziało się **0 Członków** Rady Nadzorczej.

Uchwała na podstawie art.35 § 4<sup>4</sup> ustawy „Prawo spółdzielcze” wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 marca 2021 roku.

Sekretarz  
RADY NADZORCZEJ

inż. Barbara Grzegorzewicz

Przewodniczący  
RADY NADZORCZEJ

inż. Jeremi Konkolowski

