

**Protokół nr 44/15
posiedzenia Zarządu
w dniu 12.11.2015 roku**

W posiedzeniu udział wzięli:

Członkowie Zarządu:

1. Prezes Zarządu
2. Członek Zarządu ds. prawno – organizacyjnych

Marek Pykało
Grzegorz Janas

Osoby zaproszone:

St. Specjalista ds. członkowsko - mieszkaniowych
Specjalista ds. windykacyjnych
Koordynator działu technicznego

Lista obecności stanowi zał. nr 1.

Porządek posiedzenia:

- I. Sprawy członkowskie;
- II. Sprawy windykacyjne;
- III. Sprawy techniczne;
- IV. Sprawy gospodarki lokalami użytkowymi
- V. Sprawy organizacyjne.

I. SPRAWY CZŁONKOWSKIE

1. Zarząd podjął uchwałę nr **93/2015** w sprawie przyjęcia na poczet członków SM „Przy Metrze” Pana _____.
2. Zarząd podjął uchwałę nr **94/2015** w sprawie przyjęcia na poczet członków SM „Przy Metrze” Pana _____.

II. SPRAWY WINDYKACYJNE

1. Zarząd zapoznał się z wnioskiem dotyczącym p. _____ (ul. Lokajskiego 20 m. _), która zwróciła się z prośbą o rozłożenie zadłużenia na raty. **Zarząd wyraził zgodę pod warunkiem podpisania ugody i zabezpieczenia roszczenia wekslem. W przypadku braku spłaty sprawa ma zostać skierowana do sądu.**

III. SPRAWY TECHNICZNE

Zarząd zapoznał się z wnioskiem dotyczącym wykonania dokumentacji projektowej zamiennej dla instalacji zabezpieczenia p.poż. i uzyskania niezbędnych opinii i uzgodnień dla projektu elektrycznego z Zakładem Energetycznym dla adaptacji biur przy Al. KEN 36. **Zarząd podjął decyzję o zleceniu wykonania czynności wymienionych we wniosku inż. _____.** Zawarcie stosownej umowy uzgodniono na dzień 18.11.2015 r. Ponadto **Zarząd zobowiązał p. _____ do sporządzenia notatki służbowej ze spotkania w sprawie realizacji pomieszczeń biurowych na potrzeby SM „Przy Metrze”.**

IV. SPRAWY GOSPODARKI LOKALAMI UŻYTKOWYMI

Zarząd postanowił zwrócić bez rozpatrywania cztery wnioski złożone przez pracownika działu gospodarki lokalami użytkowymi _____, z uwagi na brak rekomendacji merytorycznego pracownika. Ponadto Zarząd zwrócił uwagę na brak współpracy z działem windykacji w zakresie szybkiego reagowania na sytuację zalegania z opłatami przez najemców lokali użytkowych. W razie trzymiesięcznego zadłużenia merytoryczny pracownik powinien wnioskować o odstąpienie od umowy.

V. SPRAWY ORGANIZACYJNE

1. Zarząd zapoznał się z wnioskiem komórki organizacyjnej dotyczącym zestawienia wniosków przyjętych przez Walne Zgromadzenie w dniu 10.10.2015 r. **Zarząd zobowiązał merytorycznego pracownika do przekazania wniosków wg właściwości z zaleceniem zapoznania się i niezwłocznego uwzględnienia w założeniach do planu gospodarczo- finansowego i planu remontów, a w zakresie regulaminu Klubu „Przy Łasku” przygotowanie projektu powierzyć pracownikowi komórki organizacyjnej _____.**
2. Zarząd podjął decyzję o skierowaniu pracownika działu organizacyjnego _____ na szkolenie z zakresu prawa spółdzielczego organizowane przez Krajową Radę Spółdzielczą.

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokołował – _____