

**REGULAMIN  
ZARZĄDU MAŁOPOLSKIEGO STOWARZYSZENIA RZECZOZNAWCÓW  
MAJĄTKOWYCH W KRAKOWIE**

**ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne**

**§1**

Zarząd MSRzM zwany dalej Zarządem, zgodnie z § 24 Statutu jest organem wykonawczym, powołanym do realizacji celów statutowych i odpowiada za swoją działalność przed Walnym Zebraniem Członków Stowarzyszenia.

**§2**

1. Zarząd kieruje działalnością Stowarzyszenia w okresie między Walnymi Zebraniem członków, zgodnie z postanowieniami statutu, uchwałami Walnego Zebrania i niniejszym Regulaminem.
2. Całokształtem działalności Zarządu i Biura Stowarzyszenia kieruje Prezes przy pomocy członków Zarządu odpowiedzialnych za powierzone im zadania.
3. Zarząd realizuje swoje zadania również przy pomocy komisji, zespołów problemowych, pełnomocników oraz Biura Stowarzyszenia.

**§3**

1. Przekazanie zadań nowo wybranemu Zarządowi przez Zarząd ustępujący następuje na wspólnym posiedzeniu Zarządów, w terminie jednego miesiąca po wyborze nowego Zarządu.
2. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 1, zwołuje nowo wybrany Prezes Stowarzyszenia w porozumieniu z Prezesem ustępującym, drogą imiennych zawiadomień wszystkich członków obu Zarządów, zawierających termin, miejsce i porządek posiedzenia, wysłanych, co najmniej 14 dni przed posiedzeniem.
3. Na pierwszym posiedzeniu Zarząd spośród swoich członków wybiera:
  - Wiceprezesa Zarządu
  - Sekretarza
  - Skarbnika

**§4**

1. Zarząd działa na posiedzeniach poprzez podejmowanie uchwał.
2. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków.
3. Każdy członek Zarządu posiada 1 głos, w przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” o wyniku głosowania rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.

## ROZDZIAŁ II Obowiązki i uprawnienia

### §5

1. Do zakresu działania Zarządu należy w szczególności:

- 1) realizowanie uchwał Walnego Zebrania
- 2) opracowywanie projektów planów pracy Stowarzyszenia
- 3) przedkładanie do zatwierdzenia Walnego Zebrania projektów uchwał, sprawozdania z wykonania bilansu oraz sprawozdań z działalności Zarządu
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach wynikających ze Statutu Stowarzyszenia w zakresie nie naruszającym kompetencji Walnego Zebrania
- 5) zarządzanie majątkiem i dysponowanie funduszami Stowarzyszenia
- 6) organizowanie szkoleń i kursów specjalistycznych
- 7) zatwierdzanie preliminarzy imprez organizowanych przez Stowarzyszenie
- 8) nadzór nad pracą Pełnomocnika ds. praktyk zawodowych
- 9) nadzór nad działalnością Komisji Opiniującej przy MSRzM
- 10) orzekanie o karach dyscyplinarnych na wniosek Komisji Etyki Zawodowej
- 11) opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących gospodarki i obrotu nieruchomościami oraz działalności zawodowej rzeczoznawców majątkowych
- 12) współdziałanie i współpraca z uczelniami i instytutami naukowymi, innymi organizacjami zawodowymi związanymi z rynkiem nieruchomości a także z odpowiednimi organizacjami międzynarodowymi
- 13) ustalanie zasad, form i treści oraz podpisywanie porozumień między Stowarzyszeniem a podmiotami, o których mowa wyżej, w zakresie realizacji celów statutowych Stowarzyszenia
- 14) załatwianie innych spraw wniesionych przez członków Zarządu, Prezesa, członków Komisji Etyki Zawodowej i członków Komisji Rewizyjnej
- 15) załatwianie innych spraw wniesionych przez jednostki organizacyjne, organy administracji publicznej, a także organizacje związane z rynkiem nieruchomości, o ile dotyczą spraw członków Stowarzyszenia lub działalności zawodowej w zakresie rzeczoznawstwa majątkowego
- 16) załatwianie innych spraw wynikających ze Statutu Stowarzyszenia

## ROZDZIAŁ III Posiedzenia

### §6

1. Zarząd może w uzasadnionych przypadkach upoważnić Prezesa lub Wiceprezesa do podjęcia decyzji w sprawach należących do kompetencji Zarządu.
2. W sprawach nagłych w okresie między posiedzeniami Zarządu decyzje podejmuje Prezes informując o nich Zarząd w drodze internetowej, oraz na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

### §7

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. O terminie, miejscu i porządku obrad Zarządu zawiadamia jego członków Biuro Stowarzyszenia na wniosek Prezesa, co najmniej 7 dni przed posiedzeniem, przekazując w miarę możliwości, niezbędne materiały do rozpatrzenia na posiedzeniu Zarządu.
3. W przypadkach nie cierpiących zwłoki posiedzenie Zarządu może być zwołane w krótszym terminie.
4. W razie niemożliwości wzięcia udziału w posiedzeniu, członek Zarządu lub zaproszony przewodniczący jednostki organizacyjnej, powinien zawiadomić o tym Prezesa, a jeśli jest to niemożliwe, usprawiedliwić swoją nieobecność najpóźniej na następnym posiedzeniu.
5. Posiedzenie Zarządu prowadzi Prezes a w przypadku jego nieobecności jeden z wyznaczonych przez niego członków Zarządu.
6. Posiedzenia Zarządu są protokołowane, protokoły są podpisywane przez przewodniczącego posiedzenia i protokolanta, księga protokołów jest dostępna Komisji Rewizyjnej.
7. Uchwały Zarządu są jawne.
8. W przypadkach szczególnych może odbyć się głosowanie członków Zarządu w drodze internetowej, przy czym wynik może być uznany w przypadku jednomyślności, co najmniej 1/2 głosów z głosem Prezesa.

### §8

1. W posiedzeniach Zarządu biorą udział:
  - 1) z głosem stanowiącym członkowie Zarządu bez możliwości zastępstwa,
  - 2) z głosem doradczym przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub upoważniony przez niego zastępca
  - 3) zaproszeni członkowie i goście
  - 4) w zależności od tematyki będącej przedmiotem obrad inni przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego zastępca.

### §9

1. Zarząd Stowarzyszenia powołuje Biuro Stowarzyszenia, którego zadaniem jest zapewnienie warunków organizacyjno - technicznych działalności Zarządu, Komisji Rewizyjnej i jednostek organizacyjnych Stowarzyszenia.
2. Za całokształt pracy Biura odpowiada przed Zarządem Prezes Stowarzyszenia.
3. Zadania określa i bezpośredni nadzór oraz kontrolę działalności Biura sprawuje Prezes

## **ROZDZIAŁ IV Postanowienia końcowe.**

### **§10**

1. Obsługę kancelaryjną Zarządu, Komisji Rewizyjnej, Komisji Etyki, Komisji Opiniującej oraz Pełnomocnika ds. praktyk zawodowych prowadzi Biuro.
2. Biuro utrzymuje stały kontakt z Prezesem i członkami Zarządu.

### **§11**

Członkowie Zarządu, przewodniczący Komisji Rewizyjnej oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Zarządu nie otrzymują wynagrodzenia z wyjątkiem kosztów delegacji.

### **§12**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zebranie.