

**REGULAMIN PREZYDIUM
OKRĘGOWEJ RADY APTEKARSKIEJ
W ŁODZI**

§ 1.

Prezydium Okręgowej Rady Aptekarskiej stanowią Prezes, oraz wybrani przez Okręgową Radę Aptekarską spośród swoich członków: zastępcy Prezesa, sekretarze, skarbnik, przedstawiciele rejonów, przewodniczący komisji i inni wybrani członkowie ORA.

§ 2.

1. Prezydium działa w imieniu Rady w sprawach określonych uchwałą oraz Regulaminem zatwierdzonym przez Okręgową Radę Aptekarską.
2. Do kompetencji Prezydium należy w szczególności:
 - a. wykonywanie uchwał Rady,
 - b. prowadzenie bieżących spraw izby,
 - c. nadzorowanie pracy biura Okręgowej Izby Aptekarskiej,
 - d. przygotowania posiedzeń Rady,
 - e. opracowywanie projektów uchwał Rady,
 - f. pomiędzy terminami posiedzeń Rady Aptekarskiej - wydawanie opinii w sprawach udzielania lub cofania zezwolenia na prowadzenie aptek lub hurtowni farmaceutycznych, podejmowanie uchwał w sprawie rękojmi należytego prowadzenia apteki lub hurtowni farmaceutycznej
 - g. kierowanie spraw do komisji Rady i koordynacja prac komisji w granicach określonych przez Radę,
 - h. zarządzanie majątkiem Izby w ramach uchwał Rady.
3. Rada uchwałą może upoważnić Prezydium do działania w jej imieniu także w innych sprawach.

§ 3.

W celu wykonania swoich zadań Prezydium może żądać od Komisji, członków Izby i pracowników biura wszelkich sprawozdań i wyjaśnień, przeglądać księgi i dokumenty, sprawdzać bezpośrednio stan majątku Izby oraz korzystać z usług biegłych i rzeczoznawców.

§ 4.

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranego Prezydium zwołuje Prezes w terminie 14 dni od dnia wyboru. Posiedzenie to odbywa się w obecności co najmniej 1/2 liczby członków Prezydium.
2. Posiedzenia Prezydium odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu - z wyjątkiem okresu wakacji letnich.
3. Posiedzenia Prezydium zwołuje Prezes z własnej inicjatywy, lub na wniosek 1/3 członków Prezydium.
4. Posiedzeniu Prezydium przewodniczy Prezes, a w razie jego nieobecności - zastępca Prezesa.
5. O terminie posiedzenia Prezydium - jego członków powiadamia biuro Izby drogą mailową lub innym sposobem przekazywania informacji za pomocą pisma zawierającego termin, miejsce i porządek obrad co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia wraz z materiałami związanymi z porządkiem obrad.

6. Posiedzeniami Prezydium kieruje Prezes lub jego zastępca, który otwiera posiedzenie, uzgadnia porządek obrad i stwierdza wymaganą obecność członków, co uprawnia Prezydium do podejmowania ważnych uchwał (quorum).
7. Członkowie Prezydium mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad. Członkowie Prezydium mogą, po przegłosowaniu na posiedzeniu zmienić porządek obrad, a w uzasadnionych przypadkach skreślić z porządku obrad proponowane lub przyjęte punkty bądź uzupełnić o ważne sprawy.
8. Członkowie Prezydium obowiązani są brać udział osobiście w posiedzeniach i pracach Prezydium. Członek obowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność na posiedzeniu.

§ 5.

1. Uchwały Prezydium są ważne, jeżeli zostały podjęte przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy; powinien to stwierdzić przewodniczący na początku posiedzenia i winno to być odnotowane w protokole.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, chyba że Prezydium uchwali wymóg większości kwalifikowanej. Przy obliczaniu wymaganej większości głosów dla podjęcia uchwały uwzględnia się tylko głosy obecnych, oddane za i przeciw uchwale. Głosowanie jest jawne. Głosowanie tajne przeprowadza się na przegłosowany za tajnością wniosek członka Prezydium obecnego na posiedzeniu.

§ 6.

1. Posiedzenia Prezydium są protokołowane przez sekretarza ORA, a protokoły przechowywane.
Protokół powinien zawierać:
 - 1) kolejny numer (licząc od początku roku kalendarzowego) oraz miejsce i datę posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska członków Prezydium i innych osób, które brały udział w posiedzeniu, udokumentowane na podpisywanej przez uczestników spotkania liście obecności z dnia posiedzenia,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) zwięzłe streszczenie kolejnych spraw objętych porządkiem obrad przebieg i wypowiedzi w dyskusji, treść podjętych uchwał oraz sposób i wyniki głosowania,
 - 5) terminy wykonania poszczególnych uchwał oraz imiona i nazwiska osób odpowiedzialnych za ich wykonanie,
 - 6) wnioski członków, które po zgłoszeniu nie zostały uwzględnione, o ile wnioskodawca tego zażąda, oraz ewentualne sprzeciwy członków zgłoszone do protokołu przeciw podjętym uchwałom.
2. Wynikające z podjętych uchwał zalecenia i wnioski skierowane do osób odpowiedzialnych za ich wdrożenie i wykonanie biuro Izby przekazuje na piśmie niezwłocznie.
3. Prezydium rozpatruje poprawki na następnym posiedzeniu przed zatwierdzeniem protokołu. Zatwierdzony protokół podpisuje sekretarz ORA.

§ 7.

1. W posiedzeniach Prezydium mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym:
 - a. Okręgowy Rzecznik Odpowiedzialności Zawodowej,
 - b. Przewodniczący Okręgowego Sądu Aptekarskiego,
 - c. Przewodniczący Okręgowej Komisji Rewizyjnej.
 - d. obsługa prawna OIA
 - e. inne osoby zaproszone przez Prezesa
2. W posiedzeniach Prezydium mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
3. Uchwały podpisują Prezes i Sekretarz.

§ 8.

Obsługę administracyjną i organizacyjną Prezydium prowadzi biuro izby.

§ 9.

Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Okręgową Radę Aptekarską tj. w dniu 12.12.2019 r. i obowiązuje do odwołania. Jednocześnie traci ważność Regulamin zatwierdzony Uchwałą Nr VII/1/R/2015 z dnia 16 grudnia 2015 r.