

UCHWAŁA NR 18/2022
ZGROMADZENIA MIĘDZYGMINNEGO ZWIĄZKU GOSPODARKI ODPADAMI
KOMUNALNYMI "ODRA-NYSA-BÓBR"

z dnia 21 grudnia 2022 r.

uchwalenia Regulaminu Zarządu Międzygminnego Związku Gospodarki
Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim

Na podstawie § 8 ust. 2 pkt 2 Statutu Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2022 r. poz. 393) Zgromadzenie Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Zarządu Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim, określający zasady, organizację i tryb pracy Zarządu Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała I/2/2005 Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim w sprawie uchwalenia Regulaminu Zarządu Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Zgromadzenia
Międzygminnego Związku
Gospodarki Odpadami
Komunalnymi "Odra-Nysa-
Bóbr"

Sebastian Bartczak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 18/2022

Zgromadzenia Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi "Odra-Nysa-Bóbr"
z dnia 21 grudnia 2022 r.

**Regulamin Zarządu
Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr”
w Krośnie Odrzańskim**

§ 1. Regulamin Zarządu Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim, zwany w dalszej treści Regulaminem, określa zasady, organizację i tryb pracy Zarządu Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) Związku – oznacza to Związek Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim;
- 2) Zgromadzeniu – oznacza to Zgromadzenie Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim;
- 3) Zarządzie – Zarząd Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim ;
- 4) Biurze – oznacza to Biuro Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim;
- 5) Statucie – oznacza to Statut Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim’
- 6) Przewodniczącym Zarządu, Członku Zarządu - oznacza to odpowiednio Przewodniczącego Zarządu i Członka Zarządu w rozumieniu Statutu.

§ 3. 1. Osoby wchodzące w skład Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w jego pracach zgodnie z niniejszym Regulaminem.

2. Osoby wchodzące w skład Zarządu wykonują swoje obowiązki osobiście.

3. Przy wykonywaniu swoich obowiązków, osoby wchodzące w skład Zarządu, dochowują należytej staranności i mają obowiązek unikania konfliktu interesów. W razie zaistnienia konfliktu interesów osoba, której on dotyczy, ma obowiązek poinformowania o takim konflikcie pozostałe osoby wchodzące w skład Zarządu oraz powstrzymania się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania w sprawie, w której ten konflikt zaistniał.

§ 4. Wykonywanie zadań Zarządu określonych w Statucie odbywa się na podstawie ustaleń, dokonanych przez Zarząd, z wyjątkiem spraw, które niniejszy Regulamin zastrzega do samodzielnej właściwości Przewodniczącego Zarządu lub wymagających współdziałania Przewodniczącego Zarządu i Członka Zarządu.

§ 5. Do samodzielnej właściwości Przewodniczącego Zarządu należą sprawy:

- 1) organizowania i kierowania pracą Zarządu;
- 2) wydawanie poleceń pracownikom Biura i innym pracownikom Związku;
- 3) czynności w stosunku do wykonawców w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego (z wyjątkiem zawierania umów);
- 4) decyzje w sprawach finansowych obejmujących zawieranie umów, do których nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych i których wartość nie przekracza 20.000,- zł, a które zgodnie z obowiązującymi w Związku regulaminami zawierane są wedle procedur niewymagających porównywania ofert;

- 5) dokonywanie wezwań w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w zakresie spraw związanych z wykonywaniem zadań przekazanych przez gminy Związku;
- 6) załatwianie spraw z zakresu udostępniania informacji publicznej.

§ 6. Do spraw wymagających współdziałania Przewodniczącego Zarządu i Członka Zarządu należą:

- 1) wszelkie decyzje w sprawach finansowych niewymagające uchwały Zarządu i niewymienione w § 5 pkt 4 Regulaminu;
- 2) wykonywanie zadań określonych w § 12 ust. 9 Statutu.

§ 7. 1. Czynności Zarządu dokonywane są na posiedzeniach lub w trybie obiegowym.

2. Zarząd podejmuje decyzje i rozstrzygnięcia w formie uchwał. W sprawach wymagających czynności w formie współdziałania Przewodniczącego Zarządu i Członka Zarządu, czynności podejmowane są przez Przewodniczącego Zarządu na podstawie ustaleń potwierdzonych podpisami Przewodniczącego Zarządu i Członka Zarządu. W sprawach zastrzeżonych do samodzielnej właściwości Przewodniczącego Zarządu, Przewodniczący Zarządu podejmuje czynności w formie przewidzianej prawem.

3. Postanowienia ust. 2 nie wyłączają obowiązku dokonania kontrasygnaty przez Głównego Księgowego, wynikającego z odrębnych przepisów.

4. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy osób wchodzących w skład Zarządu, w głosowaniu jawnym.

5. Na żądanie osoby wchodzącej w skład Zarządu, głosowanie na posiedzeniu przeprowadza się jako głosowanie tajne.

§ 8. Wszelkie zawiadomienia pomiędzy osobami wchodzącymi w skład Zarządu są dokonywane pocztą elektroniczną lub w formie pisemnej. Komunikacja pomiędzy osobami wchodzącymi w skład Zarządu odbywa się w dowolnej formie.

§ 9. 1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu poprzez przekazanie każdemu Członkowi Zarządu zawiadomienia o planowanym posiedzeniu Zarządu wraz z proponowanym porządkiem obrad oraz związanymi z nim materiałami, na co najmniej trzy dni robocze przed planowanym posiedzeniem.

2. Porządek obrad każdego posiedzenia zawiera informację o czynnościach wykonanych przez Przewodniczącego Zarządu w okresie od ostatniego posiedzenia.

§ 10. Niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia wskazanego w § 9 ust. 1 Członek Zarządu może zażądać przeprowadzenia obrad w innym terminie, przypadającym nie później niż 14 dni od dnia podanego w zawiadomieniu. Jeśli pozostałe osoby wchodzące w skład Zarządu nie wyrażą sprzeciwu, termin planowanego posiedzenia ulega zmianie. W razie sprzeciwu, termin planowanego posiedzenia wyznacza Przewodniczący Zarządu, kierując się zapewnieniem jak największej liczby obecnych na posiedzeniu. O wyznaczonym w ten sposób terminie Przewodniczący Zarządu zawiadamia niezwłocznie Członków Zarządu.

§ 11. Zwołania posiedzenia Zarządu może żądać każdy z Członków Zarządu, poprzez zawiadomienie Przewodniczącego Zarządu zawierające żądanie zwołania posiedzenia, proponowany termin i proponowany porządek obrad. Przewodniczący obowiązany jest wykonać niezwłocznie czynności określone w § 9 w celu zwołania posiedzenia opisanego w zawiadomieniu, o jakim mowa w zdaniu poprzedzającym.

§ 12. Posiedzenie Zarządu może odbywać się przy pomocy środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a jeśli wyrażą zgodę wszystkie osoby wchodzące w skład Zarządu - w formie bezpośredniego spotkania w Biurze.

§ 13. W posiedzeniach Zarządu, dla ułatwienia jego pracy, mogą brać udział pracownicy Biura i inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zarządu lub Członków Zarządu. Osoby te wypowiadają się po udzieleniu im głosu.

§ 14. Posiedzenia są prowadzone według porządku obrad, ustalanego na początku posiedzenia, w oparciu o proponowany porządek obrad wskazany w zawiadomieniu. Przed ustaleniem porządku obrad, każda osoba wchodząca w skład Zarządu, może wnosić o uzupełnienie porządku obrad o dodatkowe punkty. Zmiany te są przyjmowane w głosowaniu.

§ 15. 1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

2. Protokół określa porządek obrad, przebieg dyskusji i głosowań oraz podjęte rozstrzygnięcia.

3. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności.

§ 16. 1. Czynności Zarządu w trybie obiegowym podejmowane są w wypadkach, w których nie jest potrzebna dyskusja lub w sprawach niecierpiących zwłoki. Tryb obiegowy polega na sformułowaniu stanowiska przez Przewodniczącego Zarządu i zajmowaniu stanowiska w tej samej sprawie przez każdego Członka Zarządu za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

2. Składanie pisemnych oświadczeń w trybie obiegowym polega na podpisaniu dokumentu obejmującego oświadczenie woli lub wiedzy przez każdą z osób wchodzących w skład Zarządu w miejscu i czasie dla tej osoby dogodnym; w takim wypadku dokument uważany jest za przyjęty z chwilą podpisania go przez ostatnią z osób podpisujących.

3. W trybie obiegowym mogą być podejmowane akty kierownictwa wewnętrznego, w tym uchwały Zarządu dotyczące spraw finansowych. Podejmowanie takich aktów odbywa się tak, jak składanie pisemnych oświadczeń w trybie obiegowym.

4. W trybie obiegowym mogą być podejmowane decyzje w sprawach wymagających współdziałania Przewodniczącego Zarządu i Członka Zarządu.

Grudzień 2022 r.