

**UCHWAŁA NR II/15/2024**  
**ZGROMADZENIA ZWIĄZKU GMIN REGIONU OSTRÓDZKO-IŁAWSKIEGO "CZyste ŚRODOWISKO" Z SIEDZIBĄ W OSTRÓDZIE**

z dnia 26 września 2024 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu pracy Zarządu Związku Gmin**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, w związku z art. 69 ust. 1 i ust. 3 oraz art. 73a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609) oraz § 13 pkt. 4 i § 27 ust. 4 Statutu Związku Gmin Regionu Ostródzko-Iławskiego „Czyste Środowisko” Zgromadzenie Związku Gmin Regionu Ostródzko - Iławskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie, uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin pracy Zarządu Związku Gmin Regionu Ostródzko-Iławskiego "Czyste Środowisko" w Ostródzie w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku Gmin.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zgromadzenia  
Związku Gmin

**Jan Kacprzyk**

**§ 1.** 1. Organem wykonawczym Związku jest Zarząd.

2. Zarząd składa się z pięciu do siedmiu osób.

3. W skład Zarządu wchodzi: Przewodniczący Zarządu, Wiceprzewodniczący Zarządu oraz trzech do pięciu członków Zarządu. Liczebność Zarządu ustala Zgromadzenie w drodze uchwały.

**§ 2.** 1. Zarząd wykonuje uchwały Zgromadzenia oraz realizuje zadania przekazane mu przez Zgromadzenie.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie danych i innych materiałów niezbędnych dla podejmowania uchwał przez
- 2) Zgromadzenie, w tym przygotowywanie projektów uchwał wnoszonych przez Zarząd,
- 3) wykonywanie uchwał Zgromadzenia,
- 4) zarządzanie majątkiem Związku, w oparciu o postanowienia Statutu oraz uchwały Zgromadzenia,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej Związku na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych,
- 6) zawieranie umów i porozumień oraz wykonywanie innych zobowiązań w granicach zwykłego zarządu,
- 7) wnioskowanie do Zgromadzenia o przyjęcie i wykreślenie członka Związku,
- 8) przygotowywanie i realizacja budżetu Związku,
- 9) składanie Zgromadzeniu sprawozdań z działalności,
- 10) nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych i spółek utworzonych przez Związek.

**§ 3.** 1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Rozstrzygnięcia Zarządu zapadają w formie uchwał podjętych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

3. Członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki podczas posiedzeń Zarządu osobiście.

**§ 4.** 1. Przewodniczący Zarządu:

- 1) kieruje i organizuje prace Biura Związku,
- 2) kieruje i organizuje pracę Zarządu i przewodniczy jego obradom,
- 3) uczestniczy w posiedzeniach Zgromadzenia,
- 4) reprezentuje Związek i Zarząd na zewnątrz,
- 5) podejmuje czynności należące do właściwości Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, przy czym
- 6) czynności te wymagają zatwierdzenia w formie uchwały na najbliższym posiedzeniu Zarządu,
- 7) prowadzi korespondencję i podpisuje pisma, dokumenty i ogłoszenia Związku,
- 8) wykonuje obowiązki pracodawcy w stosunku do pracowników Biura Związku.

2. Do Przewodniczącego Zarządu stosuje się przepisy dotyczące wójta lub burmistrza, określone w ustawie o samorządzie gminnym.

3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Przewodniczącego Zarządu jego zadania przejmuje Wiceprzewodniczący Zarządu, w granicach określonych przez przepisy prawa.

**§ 5.** 1. Oświadczenia woli w imieniu Związku w zakresie zarządu mieniem składają trzej członkowie Zarządu.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do jej skuteczności niezbędna jest kontrasygnata głównego księgowego Związku. W razie odmowy kontrasygnaty stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o finansach publicznych.

§ 6. 1. Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły, które podpisuje Przewodniczący Zarządu.

2. O zatwierdzeniu protokołu rozstrzyga Zarząd na następnym posiedzeniu.

3. Zarząd prowadzi rejestr podjętych uchwał.

§ 7. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy biura Związku.

§ 8. 1. Przewodniczący Zarządu organizuje i zwołuje posiedzenia Zarządu powiadamiając członków o dniu, godzinie rozpoczęcia, miejscu i proponowanym porządku obrad posiedzenia załączając materiały służące przygotowaniu się do posiedzenia.

2. Zaprasza na posiedzenie Zarządu osoby spoza Zarządu.

3. Przewodniczący obradom Zarządu a w tym:

- 1) sprawdza prawomocność obrad, a w przypadku braku kworum wyznacza inny termin posiedzenia,
- 2) stwierdza prawomocność przyjęcia porządku obrad,
- 3) stwierdza przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Zarządu,
- 4) zapewnia swobodę wypowiedzi przy jednoczesnym zwracaniu uwagi na ich związek z tematem oraz formułowanie konkluzji,
- 5) czuwa nad sprawnym i zgodnym z porządkiem obrad przebiegiem posiedzenia,
- 6) poddaje pod głosowanie zgłoszone w trakcie obrad wnioski,
- 7) zapewnia aby rozpatrzenie przez Zarząd spraw zakończyło się rozstrzygnięciem w ramach kompetencji Zarządu.

§ 9. Członkowie Zarządu obowiązani są brać czynny udział w pracach Zarządu i wykonywać zlecone przez Zarząd zadania.

§ 10. 1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, które powinny zawierać:

- 1) Numer, datę i tytuł.
- 2) Podstawę prawną.
- 3) Motywy i cel podjęcia uchwały.
- 4) Przedmiot sprawy.
- 5) Termin wejścia w życie uchwały ewentualnie czas jej obowiązywania.
- 6) Uzgodnienia faktyczne, a w szczególności stanowiska przegłosowanej mniejszości.
- 7) Podpis Przewodniczącego Zarządu.

2. Uchwały kolejno numeruje się *cyframi rzymskimi numer Zarządu*, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku.

§ 11. 1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać:

- 1) Numer, datę i miejsce posiedzenia.
- 2) Stwierdzenie prawomocności obrad, przyjęcie porządku obrad i protokołu z poprzedniego posiedzenia.
- 3) Nazwiska obecnych i nieobecnych członków Zarządu oraz nazwiska osób spoza zarządu biorących udział w posiedzeniu.
- 4) Streszczenia przebiegu obrad, główne treści wypowiedzi w dyskusji oraz zgłoszone wnioski.
- 5) Wyniki przeprowadzonych głosowań wraz ze zdaniem odrębnym członków Zarządu głosujących „przeciw”.
- 6) Podpis Przewodniczącego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi łamanymi przez rok.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku.
4. Do protokołów załącza się podjęte na posiedzeniu uchwały i wydane zarządzenia.

**§ 12.** W sprawach problemowych Zarząd może konsultować się z osobami spoza Związku.

**§ 13.** Regulamin i wszystkie jego zmiany ustala Zgromadzenie Związku w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków Zgromadzenia.