

**UCHWAŁA Nr XVI/AG/2004**  
**Rady Gminy w Naruszewie**  
**z dnia 29 listopada 2004 roku**

w sprawie utworzenia Ekologicznego Związku Gmin Powiatu Płońskiego  
i przyjęcia Statutu.

Na podstawie art.67 ust.1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o  
samorządzie gminnym (Dz.U.z 2001 roku Nr 142 poz.1591 z póź. zmianami)

§ 1.

Postanawia się wraz z Gminami powiatu płońskiego utworzyć  
Związek Gmin Powiatu Płońskiego.

§ 2.

Przyjmuje się Statut Ekologicznego Związku Gmin Powiatu Płońskiego  
w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Przewodniczący Rady Gminy

  
Roman Szałak

**STATUT**  
**Ekologicznego Związku Gmin Powiatu Płońskiego**

W celu wspólnego realizowania określonych niniejszym Statutem zadań mających charakter publiczny reprezentowania i obrony wspólnych interesów w tym zakresie oraz działając na podstawie art.10 i rozdziału 7 ( art.64 – 75 ) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz.U.Nr 142, poz.1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami ) Gminy wymienione w § 2 postanawiają przyjąć i stosować postanowienia niniejszego statutu.

**I. Postanowienia ogólne.**

§ 1

Tworzy się związek międzygminny pod nazwą „Ekologiczny Związek Gmin Powiatu Płońskiego” zwany dalej związkiem.

§ 2

Członkami związku są następujące gminy: miejskie: Płońsk, oraz gminy wiejskie: Baboszewo, Czerwińsk n/Wisłą, Dzierżążnia, Joniec, Naruszewo, Nowe Miasto, Płońsk, Raciąż, Załuski.

§ 3

Siedzibą Związku jest miasto Płońsk.

§ 4

Związek posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 5

Związek podlega nadzorowi Prezesa Rady Ministrów i Wojewody Mazowieckiego a w zakresie spraw budżetowych, gospodarki finansowej i zamówień publicznych Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 6

Związek utworzony został na czas nieokreślony.

§ 7

Zadania związku obejmują:

1. Zaspokajanie potrzeb gmin członkowskich w zakresie gospodarki odpadami Komunalnymi, a w szczególności budowa i eksploatacja obiektów gospodarki odpadami.

2. Efektywne wykorzystanie majątku związku, właściwą eksploatację infrastruktury związanej z gospodarką odpadami, ich rozwój i modernizację z uwzględnieniem potrzeb w zakresie ochrony środowiska.
3. Na zgodny wniosek gmin – członków związku, przyjęty w trybie ustawy o samorządzie gminnym, mogą być przez związek przyjęte inne zadania publiczne wykonywane przez gminy.
4. Za zgodą zgromadzenia związku wyrażoną w formie uchwały, gmina będąca jego członkiem lub przystępująca do związku może określić zakres uczestnictwa z wyłączeniem jej współuczestnictwa w realizacji określonego zadania z zadań realizowanych przez związek. W takim przypadku gmina ta nie uczestniczy w realizacji wyłączonego zadania, a także nie stosuje się do tej gminy związanych z tym zadaniem postanowień statutu oraz uchwał organów związku.
5. Wymiana doświadczeń w zakresie realizacji zadań komunalnych.
6. Reprezentowanie wspólnych interesów gmin w sprawach współpracy z samorządami terytorialnymi innych państw, związkami gmin i euroregionami.
7. Zgłaszanie inicjatyw w przedmiocie działania gmin i związku do przedstawicieli parlamentu i administracji rządowej.
8. Wspólne realizowanie zadań i inwestycji komunalnych i prowadzenie działalności gospodarczej. Dla realizacji tych celów związek może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zakłady. Wykaz jednostek organizacyjnych prowadzi zarząd związku.

## § 8

Dla realizacji zadań związek może zawierać umowy z innymi podmiotami.

## **II. Organy związku.**

### § 9

Organami związku są: Zgromadzenie Związku – zwane dalej Zgromadzeniem i Zarząd Związku – zwany dalej Zarządem.

### § 10

Organem stanowiącym i kontrolnym związku jest Zgromadzenie a organem wykonawczym Zarząd.

### § 11

1. W skład zgromadzenia związku wchodzi Wójtowie i Burmistrzowie gmin będących członkami związku oraz po jednym radnym z każdej rady gminy będącej członkiem związku.
2. Na wniosek wójta rada gminy może powierzyć reprezentowanie gminy w zgromadzeniu zastępcy wójta albo radnemu.
3. Regulamin zgromadzenia stanowi załącznik nr 1 do statutu.

### § 12

Po upływie kadencji, wygaśnięciu mandatu (jako radnego) lub w wypadku

odwołania przez gminę jej przedstawiciela, pełni on w zgromadzeniu względnie w innym organie związku swoje obowiązki aż do wyznaczenia (wyboru) w jego miejsce innej osoby.

### § 13

Wystąpienie członka ze związku powoduje jednocześnie pozbawienie przedstawicieli występującego członka wszystkich funkcji w organach związku.

### § 14

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranego zgromadzenia zwołuje przewodniczący zgromadzenia poprzedniej kadencji.
2. Zgromadzenie wybiera ze swojego grona przewodniczącego i jego zastępcę.
3. Wybór na funkcje, o których mowa w ust.2 zgromadzenie stwierdza w formie uchwał – odrębnie dla przewodniczącego zgromadzenia i odrębnie dla jego zastępcy.
4. Odwołanie przewodniczącego lub jego zastępcy następuje na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  składu zgromadzenia w głosowaniu tajnym.
5. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji przewodniczącego lub zastępcy zgromadzenie przyjmuje rezygnację w głosowaniu jawnym.
6. Funkcje przewodniczącego i zastępcy zgromadzenia nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
7. Przewodniczącym zgromadzenia w każdym roku jest przedstawiciel innej gminy.

### § 15

Do kompetencji zgromadzenia należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania związku.

Do wyłącznej kompetencji zgromadzenia należy:

1. Uchwalanie statutu związku oraz zmian statutu.
2. Powoływanie i odwoływanie skarbnika związku oraz sekretarza związku na wniosek przewodniczącego zarządu.
3. Ustalanie kierunków i programów realizacji zadań związku.
4. Wybór i odwołanie zarządu oraz dokonywanie w nim zmian.
5. Ustalania budżetu związku, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu.
6. Podejmowanie uchwał w sprawach opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.
7. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych związku przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
  - a) określenie zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonać tych czynności za zgodą zgromadzenia,
  - b) emitowanie obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
  - c) zaciągnięcie długoterminowych pożyczek i kredytów,

- d) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
  - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną przez zgromadzenie,
  - f) tworzenie i przystępowanie do spółek oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
  - g) określenie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
  - h) tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów innych jednostek organizacyjnych związku, wyposażenie ich w majątek oraz nadawanie im statutu,
  - i) ustalenie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
8. Określenie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
9. Ustalenie wysokości składek członkowskich związku.
10. Ustalenie wysokości diet dla członków zgromadzenia.
11. Ustalenie regulaminu organizacyjnego biura związku.

#### § 16

Uchwały zgromadzenia są podejmowane bezwzględną większością głosów statutowej liczby jego członków.

#### § 17

1. Członek zgromadzenia może wnieść pisemny sprzeciw w stosunku do uchwały zgromadzenia w ciągu 7 dni od daty jej podjęcia.
2. Wniesienie sprzeciwu wstrzymuje wykonanie uchwały i wymaga ponownego rozpatrzenia sprawy wraz z podjęciem uchwały w sprawie przyjęcia bądź odrzucenia sprzeciwu w terminie 21 dni od daty wniesienia sprzeciwu.
3. Sprzeciw do uchwały podjętej w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy jest Bezskuteczny.
4. Zgromadzenie odbywa posiedzenie zwyczajne nie rzadziej niż raz w kwartale.
5. Przewodniczący zgromadzenia zwołuje zgromadzenie powiadamiając członków nie później niż 7 dni przed dnem zgromadzenia.
6. Zgromadzenie może odbywać również posiedzenia nadzwyczajne na pisemny wniosek co najmniej dwóch gmin związku zawierający proponowany porządek obrad.

#### § 18

1. Ogranem wykonawczym związku jest zarząd.
2. Zarząd jest wybierany i odwoływany przez zgromadzenie spośród jego członków.
3. Zarząd związku liczy 5 członków i składa się z przewodniczącego zarządu, zastępcy i 3 członków.
4. W skład zarządu mogą wchodzić również członkowie spoza składu zgromadzenia w liczbie nie przekraczającej 1/3 składu zarządu.
5. Po upływie kadencji zgromadzenia zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

## § 19.

Do kompetencji zarządu należy :

1. Realizowanie zadań związku.
2. Wykonanie uchwał zgromadzenia w trybie ustalonym statutem.
3. Sporządzenie projektu planu finansowego związku i jego wykonanie.
4. Prowadzenie gospodarki finansowej związku na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.
5. Decydowanie w sprawach majątkowych związku w zakresie i trybie określonym przez zgromadzenie.
6. Decydowanie w sprawach związku niezastrzeżonych przepisami prawa dla zgromadzenia oraz w ramach określonych związkowi ustawowo.
7. Zawieranie umów i porozumień.
8. Zaciąganie pożyczek do wysokości ustalonej przez zgromadzenie.
9. Przygotowanie projektów uchwał zgromadzenia.
10. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z kierownikami jednostek organizacyjnych podległych związkowi.

## § 20.

Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego składu .

## § 21.

Do przewodniczącego zarządu związku należy :

1. Kierowanie pracą zarządu.
2. Podejmowanie decyzji indywidualnych w sprawach z zakresu administracji publicznej.
3. Reprezentowanie związku na zewnątrz z zastrzeżeniem § 29.
- 4.

## § 22.

1. Obsługę techniczną i organizacyjną związku i jego organów zapewnia biuro związku zwane dalej biurem.
2. Biuro jest podporządkowane przewodniczącemu zarządu.

### **III. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej**

## § 23.

1. Komisja rewizyjna składa się z 3 osób wybranych spośród członków zgromadzenia, nie będących członkami zarządu lub pełniących funkcję przewodniczącego zgromadzenia lub jego zastępcy.
2. Komisja wybiera przewodniczącego komisji ze swego grona, który podlega zatwierdzeniu przez zgromadzenie.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

#### § 24.

Do zadań komisji rewizyjnej związku należy :

1. Przeprowadzenie kontroli z zakresu działalności związku zgodnie z planem ustalonym przez Zgromadzenie.
2. Opiniowanie wykonania budżetu związku.
3. Sporządzenie wniosku w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia zarządowi absolutorium.

#### § 25.

Protokoły, wnioski i opinie komisji wymagają formy pisemnej i podpisania przez wszystkich członków komisji.

#### **IV. Mienie i gospodarka związku**

#### § 26.

1. Mieniem związku jest własność i inne prawa majątkowe należące do związku.
2. Mienie związku jest wyodrębnione od mienia członków i odrębnie zarządzane.
3. Dochody związku stanowią w szczególności :
  - a) dochody z majątku związku,
  - b) dochody z działalności związku,
  - c) subwencje, dotacje, zapisy, darowizny,
  - d) składki i opłaty członkowskie.
  - e)

#### § 27.

1. Korzystanie z majątku związku jest odpłatne.
2. Do korzystania z majątku związku uprawnione są wszystkie gminy członkowskie na równych prawach,

#### § 28.

Związek może prowadzić działalność gospodarczą w granicach przewidzianych ustawami dla samorządu gminnego.

#### § 29.

1. Oświadczenie woli w imieniu związku w zakresie zarządzania mieniem składa dwóch członków zarządu w tym jego przewodniczący.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika związku lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie przewodniczącego zarządu powiadamiając o tym Zgromadzenie Związku oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

#### § 30.

Związek nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania gmin członków związku, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania związku.

## **V. Zasady rozliczeń majątkowych**

### § 31.

1. Nieruchomości oraz inne niepodzielne składniki majątkowe przekazywane związkowi przez jego członków nie podlegają zwrotowi w wypadku wystąpienia członka ze związku – jeżeli związek nie mógłby bez nich prawidłowo wykonywać swoich zadań statutowych na rzecz pozostałych członków związku.
2. W okolicznościach, o których mowa w pkt.1 członek występujący ma obowiązek zawrzeć ze związkiem umowę o dzierżawienie, użyczenie lub sprzedaż niepodzielnych składników majątkowych.

### § 32.

Składki członkowskie są wnoszone przez gminy proporcjonalnie do liczby mieszkańców danej gminy.

### § 33.

1. Gminy uczestniczą w kosztach wspólnych przedsięwzięć oraz pokrywają wynikłe z tej działalności straty wyłącznie na podstawie uchwał podjętych przez rady zainteresowanych gmin.
2. W szczególności zaś gmina nie może być zobowiązana do pokrywania strat w przedsięwzięciach, w których nie uczestniczy.

## **VI. Zasady przystępowania i występowania członków ze związku**

### § 34.

1. Przystąpienie nowego członka do związku wymaga :
  - a) zgody wszystkich jego członków wyrażonej w formie uchwał rad gmin członkowskich,
  - b) przyjęcia w obowiązującym trybie statutu związku,
  - c) dopełnienie pozostałych wymogów rejestrowych dotyczących związków międzygminnych.
2. Zgromadzenie każdorazowo określi zasady finansowe przyjęcia nowego członka do związku zgodnie z ust.1 pkt.a).

### § 35.

Wystąpienie członka ze związku może nastąpić z co najmniej za 6 miesięcznym wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec roku budżetowego.

### § 36.



Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego ustanowienia.

### **VII. Zasady likwidacji związku**

#### **§ 37.**

Rozwiązanie i likwidacja związku następuje na zgodny wniosek 5/6 członków związku uchwalone przez ich organy stanowiące.

#### **§ 38.**

W przypadku likwidacji związku jego majątek, po zaspokojeniu wszelkich zobowiązań i roszczeń wierzycieli przechodzi na rzecz członków związku, proporcjonalnie do ich udziałów w majątku związku.

O sprawach tych rozstrzyga zgromadzenie po zapoznaniu się z wnioskiem komisji likwidacyjnej powołanej przez zgromadzenie.

#### **§ 39.**

Integralną część statutu stanowią załączniki :

1. Regulamin Zgromadzenia.
2. Regulamin Zarządu.
3. Regulamin Komisji Rewizyjnej.

## **REGULAMIN ZGROMADZENIA EKOLOGICZNEGO ZWIĄZKU GMIN POWIATU PŁOŃSKIEGO**

### **1. Postanowienia ogólne**

#### § 1

Regulamin określa tryb działania Zgromadzenia, a w szczególności tryb obradowania i podejmowania uchwał.

#### § 2

Zgromadzenie obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszelkie sprawy należące do jego kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach i przepisach wydanych na podstawie ustaw.

#### § 3

1. Pierwszą sesję nowo wybranego Zgromadzenia zwołuje Przewodniczący Zgromadzenia poprzedniej kadencji w ciągu 6 tygodni po otrzymaniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju. Zgromadzenie obraduje na sesjach zwołanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zamieszczone w planach pracy i zwołane przez Przewodniczącego Zgromadzenia z zachowaniem obowiązujących zasad powiadamiania Delegatów.

#### § 4

Na wniosek Zarządu lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Zgromadzenia Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

#### § 5

1. W ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Zgromadzenie uchwała ramowy program działania na całą kadencję określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Związku, oraz uchwała roczny plan pracy Zgromadzenia.
2. Zgromadzenie w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy, a także ramowego programu działania.

### **2. Przygotowanie sesji Zgromadzenia**

#### § 6

1. Sesje zwyczajne przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Zgromadzenia ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji zwyczajnej powiadamia się Delegatów najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad – wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji oraz projekty uchwał i niezbędne materiały

związane z przedmiotem sesji.

3. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.1 i 2 Zgromadzenie może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

### **3. Obradowanie**

#### **§ 7**

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Zgromadzenia ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. Jawność sesji oznacza ponadto, iż podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca wyznaczone w tym celu „miejsce dla publiczności”.

#### **§ 8**

Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona. Zgromadzenie obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby uprawnione do dostępu do tajemnicy państwowej lub służbowej.

#### **§ 9**

Obrady Zgromadzenia są prawomocne jeżeli uczestniczy w nich liczba delegatów przewyższająca połowę liczby członków Zgromadzenia.

#### **§ 10**

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego Zgromadzenia bądź Delegatów Zgromadzenia Przewodniczący może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji, w szczególności z powodu niemożności rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad, potrzeby dodatkowych materiałów, dużej ilości dyskutantów lub innych przeszkód uniemożliwiających obradowanie, bądź rozstrzyganie spraw.
2. Przewodniczący Zgromadzenia podejmuje decyzje o przerwaniu Zgromadzenia sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin sesji lub przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska Delegatów, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało jej przerwanie odnotowuje się w protokóle sesji.

#### **§ 11**

Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Zgromadzenia, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi konieczność zastąpienia go w obradach – Wiceprzewodniczący.

#### **§ 12**

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: „otwieram sesję Zgromadzenia Ekologicznego Związku Gmin Powiatu Płońskiego”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności

prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.

#### § 13

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie, bądź zmianą w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy z Delegatów przed uchwaleniem porządku obrad sesji.
3. Na sesji Zarząd składa sprawozdanie ze swojej działalności w okresie międzysesyjnym.

#### § 14

1. Przewodniczący Zgromadzenia prowadzi obrady wg uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów, po uzyskaniu zgody Zgromadzenia.
2. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie Delegatów nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym Zgromadzenie.
4. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu w sprawie wnoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem są:
  - stwierdzenie quorum,
  - zakończenie dyskusji,
  - zamknięcie listy mówców,
  - ograniczenie czasu wystąpienia dyskutantów,
  - tajnego głosowania,
  - przeliczenia głosów,
5. Przewodniczący podaje wnioski pod jawne głosowanie, które zapadają zwykłą większością głosów.

#### § 15

1. Przewodniczący Zgromadzenia czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień Delegatów oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić Delegatom uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim Delegat wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać Delegata „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu – odebrać mu głos.
4. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia, albo zachowanie Delegata w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji – Przewodniczący przywołuje Delegata „do porządku”, a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos i fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
5. Postanowienia ust.2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Zgromadzenia, które zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

## § 16

Po wyczerpaniu porządku obrad Zgromadzenia, Przewodniczący kończy je wypowiadając formułę: „zamykam sesję Zgromadzenia Ekologicznego Związku Gmin Powiatu Płońskiego”. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

## § 17

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Zgromadzenia na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa Delegatów i innych uczestników sesji, a także porządku obrad po jej zakończeniu zapewnia Biuro.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Zgromadzenia lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
2. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
3. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

## 4. Tryb głosowania

### § 18

1. Zgromadzenie stosownie do przepisów ustawy o samorządzie gminnym podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym bezwzględną większością głosów statutowej liczby Członków Zgromadzenia.
2. Zgromadzenie może ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania.

### § 19

1. W głosowaniu jawnym Delegaci głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciwko” oraz „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym Delegaci głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartach ustalonych dla danego głosowania.

### § 20

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Zgromadzenia lub w przypadku jego nieobecności, Wiceprzewodniczący.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji komisja skrutacyjna, wybrana spośród Delegatów.

### § 21

1. Na pierwszej sesji po wyborach Zgromadzenie wybiera Przewodniczącego oraz może wybrać Wiceprzewodniczącego.
2. Przewodniczącego Zgromadzenia wybiera się spośród kandydatów zgłoszonych przez Delegatów uczestniczących w sesji w głosowaniu tajnym.
3. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się odrzucając kolejnego kandydata, który uzyskał w stosunku do pozostałych najmniejszą liczbę głosów, aż do pozostawienia dwóch kandydatów.
4. Wiceprzewodniczącego Zgromadzenia wybiera się odrębnie w sposób określony w ust.1 i 2.

5. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust.1 i 3 stwierdza się uchwałami: odrębnie dla wyboru Przewodniczącego, odrębnie dla wyboru Wiceprzewodniczącego i wyboru Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

#### § 22

1. Zgromadzenie może dokonać w toku kadencji, w trybie właściwym dla wyboru, zmian na stanowiskach, o których mowa w § 23.
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez Delegata zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 23, Zgromadzenie decyduje o przyjęciu jego rezygnacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Sprawy związane z wyborem i zmianami w składzie Komisji Rewizyjnej stanowią odrębny punkt porządku obrad sesji.

#### § 23

Delegaci mają obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach Zgromadzenia i pracy organów Zgromadzenia, do których zostali wybrani lub powołani.

#### § 24

Każdy Delegat może domagać się wniesienia pod obrady sesji spraw, które wynikają z postulatów Rady delegującej.

#### § 25

1. Delegaci stwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestnictwa Delegat powinien nie później niż w ciągu 3 dni od ich planowanego terminu usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Zgromadzenia lub Wiceprzewodniczącym.

#### § 26

Delegaci korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

#### § 27

1. W celu wzięcia udziału w sesji, posiedzeniu Komisji, a także w innych sprawach związanych z pracami Zgromadzenia lub wykonywania obowiązków wynikających z mandatu, Delegatowi przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.
2. Podstawą do czasowego zwolnienia, o którym mowa stanowi otrzymane przez Delegata zawiadomienie lub zaproszenie zawierające określenie terminu i charakteru pracy, którą ma wykonać.

#### § 28

Delegat otrzymuje z budżetu Związku Ekologicznego Gmin Powiatu Płońskiego diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych uchwałą Zgromadzenia.

#### § 29

1. Przewodniczący Zgromadzenia udziela Delegatom pomocy związanej z realizacją posiadanych przez nich praw i w uzasadnionych wypadkach podejmuje stosowne interwencje.
2. We wszystkich sprawach związanych z ochroną prawną i innymi uprawnieniami Delegata, Delegaci mogą się zwracać bezpośrednio na sesji do Przewodniczącego Zgromadzenia.

#### § 30

1. Posiedzenie Komisji Rewizyjnej jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.

2. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca.

#### § 31

Przewodniczący Zarządu ściśle współpracują z Przewodniczącym Zgromadzenia w sprawach związanych z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym sesji, szczególnie zaś projektów uchwał oraz niezbędnych materiałów i informacji.

### 5. Obsługa Zgromadzenia

#### § 32

1. Obsługę Zgromadzenia, Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Delegatów zapewnia Biuro.
2. Organem prasowym Zgromadzenia jest Biuletyn Związku Ekologicznego Gmin Powiatu Płońskiego, którego kolportaż jest bezpłatny, a koszt wydawnictwa pokrywany jest z budżetu Związku Ekologicznego Gmin Powiatu Płońskiego.

**REGULAMIN  
ZARZĄDU EKOLOGICZNEGO ZWIĄZKU GMIN POWIATU  
PŁOŃSKIEGO**

**1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Regulamin Zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał, oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

§ 2

1. Zarząd jako organ wykonawczy Związku działa z zachowaniem kolegalności.
2. Ograniczenia kolegalności w działaniach Zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

**II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ZARZĄDU**

§ 3

W skład Zarządu wchodzi: po jednym przedstawicielu gminy członkowskiej.

§ 4

Członek Zarządu nie może łączyć tej funkcji z funkcją Przewodniczącego stałej komisji.

§ 5

Do zadań Przewodniczącego Zarządu należy:

- organizowanie pracy Zarządu,
  - przewodniczenie obradom Zarządu,
  - reprezentowanie Zarządu na zewnątrz,
1. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
    - a) przygotowanie projektu obrad Zarządu,
    - b) określenie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
    - c) dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących punktów porządku obrad,
    - d) zapewnienie obsługi kancelaryjno – biurowej posiedzeń Zarządu,
  2. Przewodniczenie obradom obejmuje:
    - a) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
    - b) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
    - c) ustalanie kolejności zabierania głosu przez uczestników dyskusji,
    - d) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami,
  3. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
    - a) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,



- b) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
- c) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa i ustaw nie wynika nic innego,

#### § 6

1. Do obowiązku Zastępcy Przewodniczącego Zarządu należy podejmowanie czynności określonych w § 5 na podstawie upoważnienia udzielonego przez Przewodniczącego Zarządu albo w przypadku podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Przewodniczącego Zarządu lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działań Przewodniczącego Zarządu.
2. Konieczność podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu.

#### § 7

Do obowiązku członka Zarządu należy:

- a) udział w posiedzeniach Zarządu,
- b) realizacja zadań wynikających z uchwał,
- c) składanie oświadczeń woli w imieniu gminy na podstawie imiennych upoważnień wynikających z uchwał Zarządu,
- d) przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu,
- e) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd

### III. TRYB PRACY ZARZĄDU

#### § 8

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu Publicznego Przewodniczący Zarządu podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
3. Postanowienie w ust.2 nie dotyczy stanowienia przepisów Związku w formie zarządzeń porządkowych.
4. Czynności podjęte w trybie określonym w ust.2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

#### § 9

1. Przewodniczący Zarządu, jego Zastępca oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności leżących w zakresie prawnym określonych zadań Zarządu.
2. Osoby, o których mowa w ust.1 przedkładają Zarządowi sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

#### IV. POSIEDZENIA ZARZĄDU

##### § 10

Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zarządu lub upoważniony przez niego Zastępca.

##### § 11

Zastępca Przewodniczącego zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy obradom Zarządu także wówczas gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Przewodniczący nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swojemu Zastępcy.

##### § 12

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu musi zawierać informację o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

##### § 13

1. W posiedzeniu Zarządu uczestniczą:
  - a) Przewodniczący Zarządu,
  - b) Członkowie Zarządu,
  - c) inne osoby upoważnione,
2. W posiedzeniu Zarządu mają prawo uczestniczyć Przewodniczący Zgromadzenia oraz Przewodniczący Komisji Rewizyjnej bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani inni pracownicy lub kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności Radni.

##### § 14

Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.

##### § 15

W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, natomiast jeżeli uczestniczą inne osoby w posiedzeniu Zarządu również podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

##### § 16

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wierny przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokół z posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu.

#### § 17

1. Zarząd może udostępnić protokoły ze wszystkich posiedzeń do wglądu.
2. Takie samo żądanie może skierować do Zarządu Komisja Rewizyjna, wówczas upoważnieni do wglądu do protokołu mogą być wyłącznie członkowie Komisji Rewizyjnej lub osoba występująca na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłego.

### V. ROSTRZYGANIE

#### § 18

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Zarząd rozstrzyga w formie wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw przepisówprawnych wydanych na podstawie i w granicy upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska Zarządu.

#### § 19

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu.

#### § 20

W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek głosuje według własnego przekonania.

#### § 21

O ile ustawy nie stanowią inaczej, uchwały Zarządu podpisuje Przewodniczący Zarządu.

#### § 22

1. Biuro prowadzi rejestr podjętych uchwał Zarządu.
2. Rejestr uchwał jest jawny.

### VI. ZASADY WYKONYWANIA UCHWAŁ ZARZĄDU

#### § 23

O sposobie wykonywania uchwał Zarządu rozstrzyga Zarząd, o ile sam Zarząd nie określa zasad wykonywania swojej uchwały.

#### § 24

Określenie przez Zarząd sposobu wykonywania uchwał obejmuje w szczególności:

- a) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- b) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
- c) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnej za realizację uchwały,

§ 25

Przewodniczący Zarządu składa na każdej sesji sprawozdanie z wykonania działań podjętych na posiedzeniu Zarządu.

## REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ ZWIĄZKU GMIN POWIATU PŁOŃSKIEGO

### 1. Postanowienia ogólne

#### § 1

Regulamin Komisji Rewizyjnej Związku Gmin Płońskich określa zasady i tryb jej działania.

#### § 2

1. Komisja Rewizyjna Związku Gmin Powiatu Płońskiego – zwana dalej Komisją jest komisją powołaną w celu kontrolowania działalności Zarządu i Biura oraz jednostek organizacyjnych Związku.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Zgromadzeniu informacji niezbędnych dla oceny działań Zarządu Biura jednostek organizacyjnych związku, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia, na polecenie Zgromadzenia, materiały z kontroli działalności Zarządu, Biura i jednostek organizacyjnych Związku dokonywanych przez inne podmioty do tego upoważnione.

#### § 3

Komisja podlega zgromadzeniu.

### II. SKŁAD KOMISJI REWIZYJNEJ

#### § 4

1. Komisja składa się z Przewodniczącego oraz dwóch członków wybieranych z pośród członków Zgromadzenia, uchwałą Zgromadzenia.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą pełnić funkcji przewodniczącego lub zastępcy Zgromadzenia oraz członka Zarządu.
3. Mandat członka Komisji Rewizyjnej wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu delegata lub wyboru na funkcje wymienione w punkcie 2.

#### § 5

Komisja działa na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Zgromadzenie.

#### § 6

1. Przewodniczący Komisji organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady.
2. Poza posiedzeniami, o których mowa w ust.1 Przewodniczący Komisji zwołuje, w miarę potrzeb, z własnej inicjatywy oraz na pisemny wniosek Przewodniczącego Zgromadzenia.
3. Przewodniczący Zgromadzenia oraz Członkowie Komisji składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji zobowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
4. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji Delegatów nie będących Członkami Komisji oraz osoby występujące w charakterze biegłych lub ekspertów.
5. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział tylko jej Członkowie oraz osoby zaproszone.

## § 7

Komisja składa sprawozdanie Zgromadzeniu w terminie do końca I kwartału każdego roku.

## § 8

Komisja prowadzi następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w działalności jednostki,

## § 9

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne składające się z co najmniej dwóch Członków Komisji.
2. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzone przez jednego Członka Komisji.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący zobowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienie, o którym mowa w ust.3.

## § 10

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kontroli, w szczególności powinien przedłożyć na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały konieczne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
2. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu zobowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień.
3. Obowiązki o których mowa w ust.1 i 2 przypisane kierownikowi kontrolowanej jednostki, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników, na podstawie udzielonego im upoważnienia.
4. Zasady udostępnienia wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## § 11

1. W terminie 10 dni od dnia zakończenia kontroli, kontrolujący sporządzają protokół pokontrolny, który powinien zawierać:
  - a) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
  - b) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących)
  - c) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
  - d) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
  - e) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
  - f) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,

- g) datę i miejsce podpisania protokołu,
  - h) podpisy kontrolującego ( kontrolujących ) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub wzmiankę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,
2. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które otrzymują: Przewodniczący zgromadzenia, Przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

#### § 12

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika podmiotu lub przez część kontrolujących, osoby te są zobowiązane do złożenia, w terminie trzech dni, pisemnego wyjaśnienia jej przyczyny.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust.1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji. Jeżeli podpisania odmówił Przewodniczący Komisji, składa on wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Zgromadzenia.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Zgromadzenia, w terminie 7 dni od dnia przedstawienia mu protokołu pokontrolnego do podpisania, uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

#### § 13

1. Zarząd przekłada Komisji do zaopiniowania sprawozdanie z wykonania budżetu najpóźniej do dnia 31 marca każdego roku, po roku budżetowym.
2. Komisja opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Zgromadzenia w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi.
3. Przewodniczący Komisji przekłada opinię i wniosek, o których mowa w ust.1 na ręce Przewodniczącego Zgromadzenia najpóźniej do 10 kwietnia po upływie roku budżetowego. Wniosek w sprawie absolutorium należy przedłożyć do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
4. Z posiedzenia komisji należy sporządzić protokół, który powinien być podpisany przez wszystkich Członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.