

**UCHWAŁA Nr 12/IV/2005**

**ZGROMADZENIA ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO  
„CENTRUM ZAGOSPODAROWANIA ODPADÓW - SELEKT”**

**z dnia 10 marca 2005 r.**

w sprawie : ustalenia Regulaminu działania Komisji Rewizyjnej Związku Międzygminnego  
„Centrum Zagospodarowania Odpadów - SELEKT”

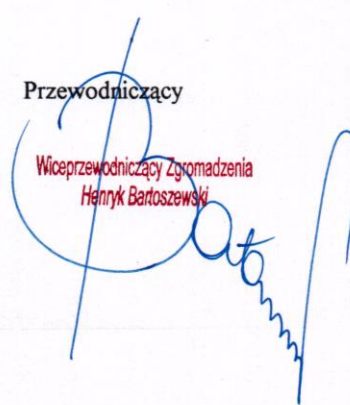
Na podstawie § 12 pkt 19 i § 16 ust. 2 Statutu Związku Międzygminnego „Centrum  
Zagospodarowania Odpadów - SELEKT ” - Zgromadzenie Związku

**uchwała, co następuje :**

- § 1. Ustala się Regulamin działania Komisji Rewizyjnej Związku Międzygminnego „Centrum Zagospodarowania Odpadów – SELEKT ” - w brzmieniu, jak w załączniku do niniejszej uchwały.
- § 2. Uchwała podlega zamieszczeniu w protokole z posiedzenia Zgromadzenia Związku oraz w zbiorze uchwał Zgromadzenia Związku a także może być publikowana oraz udostępniana w każdej formie i wszelkimi sposobami - w miarę potrzeby - dla prawidłowego funkcjonowania Związku .
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący

Wiceprzewodniczący Zgromadzenia  
Henryk Bartoszewski



**Regulamin działania Komisji Rewizyjnej  
Związku Międzygminnego „ Centrum Zagospodarowania Odpadów - SELEKT ”**

§ 1. Regulamin działania Komisji Rewizyjnej Związku Międzygminnego „ Centrum Zagospodarowania Odpadów - SELEKT ” oparty jest na przepisach ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i Statutu Związku.

§ 2. 1. Komisja Rewizyjna Związku Międzygminnego „ Centrum Zagospodarowania Odpadów - SELEKT ”, zwana w dalszej treści niniejszego Regulaminu – Komisją , posiada status, działa na zasadach oraz ma kompetencje zawarte w § 16 ust. 1 i ust. 2 Statutu Związku.  
2. Komisja realizuje swoje zadania w oparciu o przepisy Statutu Związku, uchwały Zgromadzenia Związku, przepisy niniejszego Regulaminu oraz uchwały własne Komisji.  
3. Komisja pracuje i funkcjonuje w oparciu o postanowienia zawarte w niniejszym Regulaminie.

§ 3. 1. Do kompetencji Komisji należy, zgodnie z przepisem § 16 ust. 1 w związku z ust. 2 Statutu Związku wykonywanie zadań Zgromadzenia Związku – w zakresie kontroli działalności Zarządu oraz jednostek i podmiotów, o których mowa w § 7 Statutu Związku, tj. jednostek organizacyjnych Związku i utworzonych przez Związek spółek prawa handlowego.

2. Komisja swoje kompetencje realizuje poprzez :

1. opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu Związku z działalności Zarządu Związku,
2. opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu Związku z wykonania planu finansowego za rok poprzedni dla udzielenia Zarządowi – absolutorium z tego tytułu,
3. dokonywanie, co najmniej jeden raz w roku, kontroli działalności Biura Związku w siedzibie Związku,
4. przeprowadzanie doraźnych kontroli działalności Zarządu oraz jednostek i podmiotów, o których mowa w § 3 ust. 1 powyżej, na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Komisji , dwóch członków Zarządu Związku lub pięciu uczestników Związku,
5. opiniowanie skarg i wniosków wniesionych przez uczestników Związku, dotyczących innych uczestników Związku, w zakresie merytorycznej, statutowej działalności Związku po uprzednim uzyskaniu zgody uczestnika, którego skarga lub wniosek dotyczy.

§ 4. 1. Nowo wybrani członkowie Komisji - na I-szym posiedzeniu nowej kadencji, wybierają spośród siebie w głosowaniu jawnym - Przewodniczącego Komisji.

2. Członkowie Komisji dokonując wyboru, o którym mowa w ust. 1 powyżej, mogą uwzględnić jedynie tych kandydatów, którzy wyrażą zgodę na objęcie tej funkcji.

§ 5. Przewodniczący Komisji dokonuje podziału zadań Komisji na poszczególnych członków określając ich zakres.

- § 6. 1. Członek Komisji wyłącza się z mocy niniejszego zapisu od uczestniczenia w sprawie i podejmowania uchwały w jej przedmiocie, jeżeli dotyczy go ta sprawa w jakikolwiek sposób.
2. Odpowiedzialność za realizację przepisu ust. 1 powyżej, ponosi Przewodniczący Komisji.

§ 7. Komisja i Jej poszczególni członkowie używają podłużnych pieczęci z przywołaniem nazwy Związku i Komisji a Przewodniczący i członkowie nadto – pełnionych w niej funkcji.

- § 8. 1. W posiedzeniach Komisji biorą udział z głosem stanowiącym członkowie Komisji wybrani na daną kadencję przez Zgromadzenie Związku.
2. W obradach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszenia członkowie Zarządu Związku .
  3. Komisja może zaprosić na swe posiedzenie także innych uczestników związku.
  4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział także inne osoby spoza Związku, o ile Przewodniczący Komisji uzna za wskazany ich udział jako ekspertów lub biegłych specjalistów w sprawach, nad którymi pracuje Komisja lub ze względu na przedmiot obrad Komisji.
  5. Posiedzenia Komisji są jawne.

- § 9. 1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje i zapewnia ich organizację – Przewodniczący Komisji.
  3. Posiedzeniu Komisji przewodniczy Przewodniczący Komisji lub inny członek Komisji wyznaczony do tej roli przez Przewodniczącego.
  4. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się w różnych miejscach na terenie obszaru działania Związku.
  5. Posiedzenie Komisji musi być zwołane na pisemne żądanie co najmniej dwóch członków Komisji, dwóch członków Zarządu Związku lub pięciu uczestników Związku.
  6. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji wraz z porządkiem obrad i materiałami pomocniczymi – uczestnicy posiedzenia winni otrzymać najpóźniej na trzy dni przed terminem posiedzenia.
  7. Członkowie Komisji nie mogący wziąć udziału w posiedzeniu powinni zawiadomić o tym na piśmie - Przewodniczącego.
  8. Porządek posiedzenia ustala Przewodniczący Komisji.
  9. Porządek posiedzenia może ulec zmianie na wniosek Przewodniczącego lub członka Komisji, przyjęty zwykłą większością głosów

- § 10. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.
2. Prawo do głosowania członkowie Komisji wykonują bezpośrednio i wyłącznie w trakcie posiedzenia.
  3. Głosowanie tajne może być przeprowadzone w każdej sprawie na wniosek jednego z członków Komisji..
  4. Głosowania tajne odbywają się na przygotowanych kartkach.
  5. Wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium wymaga uchwalenia bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

**§ 11. 1.** Z posiedzenia Komisji - wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji Protokolant - sporządza protokół, będący odzwierciedleniem jego przebiegu, zawierający treść podjętych uchwał.

2. Protokół podpisują Przewodniczący oraz uczestniczący w posiedzeniu członkowie Komisji i Protokolant.

**§ 12. 1.** Komisja prowadzi :

- zbiór sporządzonych protokołów,
- rejestr sporządzonych protokołów,
- zbiór podjętych uchwał,
- rejestr podjętych uchwał.

2. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1, wzór zbioru sporządzonych protokołów stanowi załącznik nr 2, wzór rejestru sporządzonych protokołów stanowi załącznik nr 3, wzór zbioru podjętych uchwał stanowi załącznik nr 4 a wzór rejestru podjętych uchwał stanowi załącznik nr 5 - do niniejszego Regulaminu.

**§ 13.** Korespondencję będącą stanowiskiem Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji..

**§ 14. 1.** Praca w Komisji jest wykonywana społecznie; możliwe jest jednak uwzględnienie przez Zarząd Związku zwrotu kosztów podróży, kosztów pobytu oraz diet w rozumieniu przyjętym przez przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.12.2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostkach sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju ( Dz. U. nr 236,poz. 1990 ze zmianą - a także innych uzasadnionych i udokumentowanych wydatków, związanych z realizacją wykonywanych zadań.

3. Uwzględnienie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, polega na podjęciu przez Zarząd uprzedniej decyzji akceptującej planowaną podróż służbową.

2. Za uczestnictwo w posiedzeniach Komisji członkowie mogą otrzymywać diety z tytułu tej pracy w wysokości i na zasadach ustalanych na dany rok przez Zgromadzenie Związku.

**§ 15. 1.** Regulamin Komisji jest przyjmowany przez Zgromadzenie Związku w formie uchwały.

2. Każda zmiana niniejszego Regulaminu dokonywana jest w sposób przewidziany dla jego ustanowienia, o którym mowa w ust. 1 powyżej.

Załącznik nr 1 do Regulaminu działania Komisji Rewizyjnej Związku Międzygminnego  
„ Centrum Zagospodarowania Odpadów – SELEKT ”

Wzór protokołu z posiedzenia Komisji Rewizyjnej  
Związku Międzygminnego „ Centrum Zagospodarowania Odpadów – SELEKT ”

Protokół numer .....  
z posiedzenia odbytego w dniu .....w .....

I. Data odbycia posiedzenia Komisji.....

II. Posiedzenie Komisji prowadził Przewodniczący Komisji ...../ inny członek  
Komisji ..... jako Przewodniczący posiedzenia.

III. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

IV. Obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu Związku :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

V. Obecni na posiedzeniu uczestnicy Związku :

- 1.
- 2.
- 3.

VI. Obecni na posiedzeniu zaproszeni goście / w tym także eksperci i biegli / :

- 1.
- 2.
- 3.

VII. Porządek posiedzenia Komisji:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

VIII. Przebieg posiedzenia :

Ad 1 porządku posiedzenia :

.....przedstawił sprawę.

Podjęto dyskusję o następującym przebiegu:

.....zaproponował podjęcie uchwały w sprawie.

Przewodniczący zarządził głosowanie nad uchwałą o następującej treści :

Uchwała nr ...../...../..... z dnia .....

*tutaj następuje treść uchwały*

Głosów za było....., przeciw było....., wstrzymało się od głosu.....

Przewodniczący oświadczył, iż uchwała została /nie została podjęta .

Uchwała zawarta jest także w odrębnym załączniku do niniejszego protokołu i stanowi jego integralną część.

Ad 2 porządku posiedzenia :

*i tak dalej w miarę potrzeby*

Wobec wyczerpania porządku posiedzenia Przewodniczący zamknął posiedzenie.

Protokolant

Przewodniczący Komisji  
lub inny członek Komisji

Członkowie Komisji

Załącznik nr 2 do Regulaminu działania Komisji Rewizyjnej  
Związku Międzygminnego „Centrum Zagospodarowania Odpadów – SELEKT”

---

Wzór zbioru sporządzonych protokołów

Zbiór sporządzonych protokołów z posiedzeń Komisji Rewizyjnej odbytych w roku .....

Lp.	Data posiedzenia	Numer posiedzenia	Numer protokołu	Imię i nazwisko protokolanta	Załącznik – egzemplarz protokołu z posiedzenia
-----	---------------------	----------------------	--------------------	---------------------------------	---

Załącznik nr 3 do Regulaminu działania Komisji Rewizyjnej  
Związku Międzygminnego „Centrum Zagospodarowania Odpadów – SELEKT”

Wzór rejestru sporządzonych protokołów Komisji Rewizyjnej

Rejestr sporządzonych protokołów z posiedzeń Komisji Rewizyjnej odbytych w roku.....

Lp.	Data posiedzenia	Numer posiedzenia	Numer protokołu
-----	---------------------	----------------------	--------------------



Załącznik nr 4 do Regulaminu działania Komisji Rewizyjnej  
Związku Międzygminnego „Centrum Zagospodarowania Odpadów – SELEKT”

Wzór zbioru podjętych uchwał

Zbiór podjętych uchwał na posiedzeniach Komisji Rewizyjnej odbytych w roku .....

Lp.	Nr uchwały	Data podjęcia	Załącznik egzemplarz uchwały
-----	------------	---------------	---------------------------------

Załącznik nr 5 do Regulaminu działania Komisji Rewizyjnej  
Związku Międzygminnego „Centrum Zagospodarowania Odpadów – SELEKT”

Wzór rejestru podjętych uchwał Komisji Rewizyjnej

Rejestr podjętych uchwał Komisji Rewizyjnej na posiedzeniach odbytych w roku.....

Lp.	Nr uchwały	Data posiedzenia	Nr protokołu	Treść uchwały Tytuł uchwały
-----	------------	------------------	--------------	--------------------------------