

Bytom Odrzański, dnia 6 czerwca 2016r.

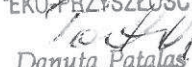
Związek Międzygminny  
„EKO- PRZYSZŁOŚĆ”  
w Nowej Soli

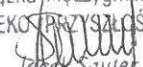
PEŁNOMOCNICTWO

Niniejszym umocowuję radcę prawnego Annę Ossowską, Kancelaria Radców Prawnych K. Materna, A. Ossowska Sp. p. w Poznaniu - do reprezentowania Związku przed Krajową Izbą Odwoławczą w sprawie KIO 925/16 dotyczącej postępowania OR.271.1.2016..

Niniejsze pełnomocnictwo upoważnia do:

- reprezentowania przed sądami wszystkich instancji,
- zawarcia ugody na warunkach i w formie do uznania przez pełnomocnika,
- zrzeczenia się roszczenia, udzielenia dalszych pełnomocnictw,
- prowadzenia postępowania egzekucyjnego,
- dokonywania wszelkich rozliczeń finansowych i podejmowania innych czynności, które okażą się konieczne w związku z prowadzeniem sprawy,
- podjęcia takich działań prawnych jakie pełnomocnik uzna za konieczne i stosowne.

Członek Zarządu  
Związku Międzygminnego  
„EKO-PRZYSZŁOŚĆ”  
  
Danuta Patalas

Zastępca Przewodniczącego Zarządu  
Związku Międzygminnego  
„EKO-PRZYSZŁOŚĆ”  
  
Jacek Sauter



Informacje o transakcji

Dane nadawcy ZWIĄZEK MIĘDZYGMINNY "EKO-PRZYSZŁOŚĆ" UL. ARCISZEWSKIEGO 10 67-100 NOWA SÓL LUBUSKIE

Rachunek WN 38109015770000000121314156

Dane adresata Urząd Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy

Rachunek MA 18103015080000000550023113

Tytuł transakcji opl.skarbowa za pełnomocnictwo dla r.pr. Anny Ossowskiej w spr. odwołania w KIO

Data wysłania 2016-06-07

Data księgowania 2016-06-07

Kwota transakcji 17,00 PLN

Stwierdzam zgodność z oryginałem  
Nowa Sól, dnia 07.06.2016  
Podpis .....  
Kierownik Pety Pety  
Kadrowo Organizacyjno-Techniczny  
Związek Międzygminny "EKO-PRZYSZŁOŚĆ"  
Nowa Sól  
Andrzej Petreczko

Niniejszy dokument jest wydrukiem potwierdzającym dokonanie transakcji drogą elektroniczną. Na podstawie art.7 ust.3 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe uznaje się, że czynność prawna dokonana drogą elektroniczną spełnia wymagania formy pisemnej także wtedy, gdy forma została zastrzeżona pod rygorem nieważności. Niniejszy dokument nie wymaga opatrzenia pieczęcią banku.

Dokument jest wydrukiem komputerowym i nie wymaga dodatkowych podpisów oraz stempla bankowego.



UCHWAŁA Nr XIII/31/2016  
ZARZĄDU  
ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO "EKO PRZYSZŁOŚĆ"  
z dnia 28 kwietnia 2016 r.

**w sprawie przystąpienia do udzielenia zamówienia publicznego na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Związku oraz powołanie komisji przetargowej**

Na podstawie art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz.446), art. 19 ust. 1 oraz art. 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015, poz. 2164) oraz § 6 ust. 2 lit e) Statutu Związku Międzygminnego "EKO-PRZYSZŁOŚĆ" (tekst jednolity: Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z dnia 18 lipca 2012r., poz. 1454) Zarząd Związku, uchwala co następuje:

**§ 1**

Związek Międzygminny EKO PRZYSZŁOŚĆ w Nowej Soli przystępuje do udzielenia zamówienia publicznego na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Związku w trybie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych na okres od dnia 1 stycznia 2017r. do dnia 31 grudnia 2021r.

**§ 2**

Zarząd upoważnia Pana Jacka Sautera - Zastępcę Przewodniczącego Zarządu Związku do dokonywania wszelkich czynności zastrzeżonych do kompetencji Kierownika Zamawiającego, o których mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych, dla potrzeb postępowania opisanego w § 1.

**§ 3**

1. Do przeprowadzenia postępowania opisanego w § 1 niniejszej uchwały, Zarząd powołuje komisję przetargową w następującym składzie:

- 1) Monika Włodarczyk - Przewodniczący;
- 2) Mariola Galusińska - Zastępca Przewodniczącego;
- 3) Andrzej Petreczko – Sekretarz;
- 4) Anna Ossowska - Członek;
- 5) Krzysztof Adamski – Członek.

2. Komisja przetargowa działa na podstawie regulaminu pracy komisji przetargowej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 07.06.2016 r.

Podpis ..... (3)

*Monika Włodarczyk*

Przewodniczący Zarządu  
Związku Międzygminnego  
"EKO - PRZYSZŁOŚĆ"  
Grzegorz Sauter

*Grzegorz Sauter*



**Uzasadnienie do Uchwały Nr XIII/31/2016**  
**Zarządu Związku Międzygminnego "EKO-PRZYSZŁOŚĆ"**  
**z dnia 28 kwietnia 2016 r.**

W związku ze zbliżającym się końcem okresu obowiązywania dotychczas zawartej umowy pomiędzy Związkiem Międzygminnym "EKO-PRZYSZŁOŚĆ" a Konsorcjum zajmującym się odbiorem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych, zasadne stało się podjęcie działań mających na celu przystąpienia do udzielenia zamówienia publicznego na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Związku oraz powołania komisji przetargowej.

W związku z powyższym uważam za zasadne podjęcie uchwały w sprawie przystąpienia do udzielenia zamówienia publicznego na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Związku oraz powołania komisji przetargowej.

Przewodniczący Zarządu  
Związku Międzygminnego  
"EKO-PRZYSZŁOŚĆ"  
Grzegorz Wiatel

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 09.06.2016

Podpis ..... (3)

*[Handwritten signature]*  
.....





Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIII/31/2016

Zarządu Związku Międzygminnego

„EKO-PRZYSZŁOŚĆ”

z dnia 28 kwietnia 2016 r.

## **Regulamin pracy komisji przetargowej**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, zwanej dalej „komisją” powołanej dla przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Komisja jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego, która przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015, poz. 2164)
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) Pzp – należy rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
  - b) Przewodniczący Zarządu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” w Nowej Soli.
  - c) Zarząd Związku – należy przez to rozumieć Zarząd Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” w Nowej Soli.
  - d) zamówieniach – należy przez to rozumieć zamówienia publiczne, o których mowa w art. 2 pkt 13 Pzp,
  - e) protokół – należy przez to rozumieć protokół, o którym mowa w art. 96 Pzp.

### **§ 2**

#### **Skład komisji przetargowej**

1. Członków komisji przetargowej w liczbie pięciu, powołuje uchwałą Zarząd Związku.
2. Przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza oraz członków/a komisji wskazuje w uchwale Zarząd Związku określonej w ust. 1.

### **§ 3**

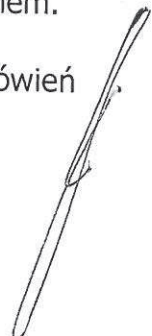
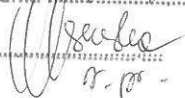
#### **Obowiązki wszystkich członków komisji przetargowej**

1. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków wszystkich członków komisji należy, w szczególności:
  - a) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa w zakresie zamówień publicznych,
  - b) czynny udział w pracach komisji,

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 07.06.2016

Podpis ..... (3)



- c) terminowe wykonywanie poleceń przewodniczącego komisji w związku z pracą w komisji,
  - d) niezwłoczne poinformowanie przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji.
3. Członkowie komisji nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami komisji, w tym w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
  4. Członkowie komisji mają prawo do zgłoszenia w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń, co do pracy komisji, do przewodniczącego komisji.
  5. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4 przez przewodniczącego komisji, członek komisji przedstawia je bezpośrednio Kierownikowi Zamawiającego.
  6. Członkowie komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji.
  7. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 Pzp, niezwłocznie po zapoznaniu się z dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków.
  8. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 Pzp, niezłożenia takiego oświadczenia w terminie lub złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w pracach komisji i występuje do Kierownika Zamawiającego o odwołanie tego członka komisji i ewentualne powołanie w jego miejsce nowego członka komisji.
  9. Przewodniczący komisji wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o odwołanie członka komisji i ewentualne powołanie w jego miejsce nowego członka komisji w przypadku:
    - a) nierzetelnego i nieobiektywnego wykonywania powierzonych mu czynności,
    - b) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach komisji.

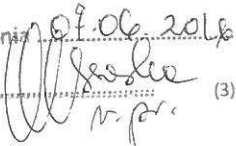
#### § 4

#### **Obowiązki członka komisji pełniącego funkcję przewodniczącego komisji przetargowej**

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego. Pozostałe przepisy dotyczące przewodniczącego stosuje się odpowiednio do zastępcy przewodniczącego w przypadku nieobecności przewodniczącego komisji przetargowej.
2. Do obowiązków przewodniczącego komisji należy, w szczególności:
  - a) prowadzenie postępowania zgodnie z procedurami pzp,
  - b) wyznaczanie miejsc i terminów posiedzeń komisji przetargowej z wyprzedzeniem umożliwiającym stawienie się członkom komisji w wyznaczonym terminie,
  - c) prowadzenie posiedzeń komisji przetargowej,
  - d) zapoznanie członków komisji z regulaminem pracy komisji,
  - e) odebranie od członków komisji i powołanych biegłych oświadczeń, o których mowa w art. 17 ust. 1 pzp, Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 07.06.2016

Podpis ..... (3)



- f)ustalenie planu pracy komisji,
- g)podział pracy pomiędzy członków komisji,
- h)wnioskowanie o dokonanie zmiany w jej składzie,
- i)przedkładanie Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia projektów dokumentów przygotowanych przez komisję,
- j)nadzorowanie prawidłowego i terminowego wykonywania czynności prawidłowego postępowaniu,
- k)nadzorowanie prawidłowego prowadzenia protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- l)informowanie Kierownika Zamawiającego problemach związanych z pracami komisji,
- m)nadzór nad przechowywaniem protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

### **§ 5** **Obowiązki członka komisji pełniącego funkcję sekretarza komisji przetargowej**

Do obowiązków sekretarza komisji należy, w szczególności;

- 1)informowanie członków komisji o wyznaczonych przez przewodniczącego komisji miejscach i terminie posiedzeń komisji,
- 2)opracowanie ogłoszeń, wniosków i dokumentów wymaganych dla danego trybu postępowania,
- 3)zamieszczanie ogłoszeń, dokumentów i pism zgodnie z wymogami Pzp,
- 4)kompletowanie, wydawanie lub wysyłka specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 5)prowadzenie rejestru wydanych specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 6)terminowa wysyłka korespondencji dotyczącej postępowania,
- 7)staranne i terminowe dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 8)prowadzenie protokołu postępowania,
- 9)zabezpieczenie dokumentacji przetargowej obejmującej tajemnice przedsiębiorstw wykonawców
- 10)zabezpieczenie dokumentacji przetargowej i prowadzenie rejestru osób przeglądających dokumentację.

### **§ 6** **Obowiązki członka komisji pełniącego funkcję członka komisji**

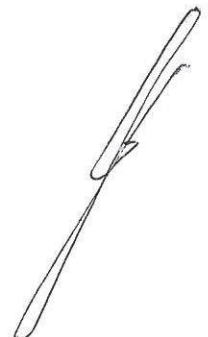
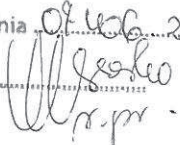
Do obowiązków członka komisji należy w szczególności :

- a) czynny udział w pracach komisji,
- b) informowanie przewodniczącego komisji o braku możliwości wykonywania pracy czy poszczególnego przydzielonego zadania w komisji.
- c) zachowanie w poufności prac komisji.

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 07.06.2016

Podpis ..... (3)



## § 7

### Tryb pracy komisji przetargowej

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem jej powołania.
2. Komisja kończy pracę z dniem zatwierdzenia protokołu postępowania w sprawie zamówienia publicznego. W przypadku unieważnienia postępowania i konieczności powtórzenia procedury udzielenia zamówienia, komisja powołana dla pierwszego postępowania kontynuuje prace w niezmienionym składzie.
3. Komisja podejmuje decyzje w obecności, co najmniej trzech członków komisji.
4. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia lub głosowania. Jeżeli w trakcie głosowania decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
5. Jeżeli dokonanie czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, przewodniczący komisji zwraca się do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o powołanie biegłego.

## § 8

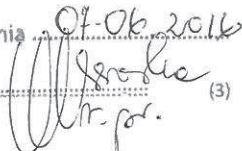
### Zadania komisji przetargowej

1. Na etapie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia, komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia Kierownika Zamawiającego w szczególności propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem, w przypadku wyboru trybu innego niż przetarg nieograniczony lub ograniczony, Na etapie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia do zadań komisji należy, w szczególności:
  - a) przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego projektu wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - b) przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego projektu zmian dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - c) prowadzenie negocjacji z wykonawcami, gdy pzp przewiduje prowadzenie takich negocjacji,
  - d) otwarcie ofert,
  - e) ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu stawianych wykonawcom i wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o dokonanie czynności wynikających z przepisów Pzp,
  - f) badanie ofert i wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o dokonanie czynności wynikających z przepisów Pzp,
  - g) ocena ofert niepodlegających odrzuceniu, w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert,
  - h) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania,
  - i) przygotowanie umowy z wybranym wykonawcą.

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 01-06-2016

Podpis ..... (3)

  
M. por.



## **§ 9** **Wybór oferty**

1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie oceny ofert dokonanej przez członków komisji, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani) albo w wyniku przeprowadzenia innych czynności wymaganych przepisami Pzp.
2. Komisja dokonuje oceny ofert w oparciu o kryteria określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Przy zastosowaniu kryteriów podlegających indywidualnej ocenie, oceny członków dla danej oferty sumuje się, a następnie dzieli przez liczbę członków komisji oceniającej oferty.
4. Po dokonaniu oceny ofert sporządza się zbiorcze zestawienie zawierające punktację przyznana ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

## **§ 10** **Środki ochrony prawnej**

1. O wniesieniu przez wykonawcę informacji o niezgodnej z przepisami ustawy pzp czynności lub zaniechaniu czynności, do której jest zamawiający zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2, przewodniczący komisji niezwłocznie informuje wszystkich członków komisji i zwołuje posiedzenie komisji.
2. Ww. informację wraz z proponowanym przez komisję rozstrzygnięciem, przewodniczący komisji przekazuje Kierownikowi Zamawiającego
3. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji komisja powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
4. W przypadku wniesienia przez wykonawcę odwołania przewodniczący komisji niezwłocznie informuje wszystkich członków komisji i zwołuje posiedzenie komisji.
5. Sekretarz komisji wysyła kopię odwołania wszystkim wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.
6. Projekt stanowiska komisji w sprawie odwołania przewodniczący przedstawia Kierownikowi Zamawiającego

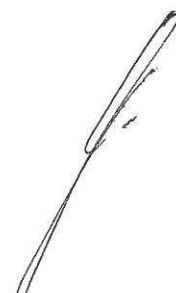
## **§ 11** **Postanowienia końcowe**

W zakresie nie uregulowanym w niniejszym regulaminie, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 07.06.2016

Podpis [Podpis] (3)







# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 18 lipca 2012 r.

Elektronicznie podpisany przez:  
Anna Zacharia; LUW  
Data: 2012-07-18 09:57:50

Poz. 1454

### Statut

### Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”

#### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne: nazwa i siedziba Związku, uczestnicy, czas trwania związku

§ 1. Związek Międzygminny pod nazwą „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”, zwany dalej Związkiem działa w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz niniejszego statutu.

§ 2. Uczestnikami Związku są:

- 1) Gmina Nowa Sól – Miasto,
- 2) Gmina Siedlisko,
- 3) Gmina Bytom Odrzański,
- 4) Gmina Kolsko,
- 5) Gmina Nowa Sól,
- 6) Gmina Nowe Miasteczko,
- 7) Gmina Kozuchów,
- 8) Gmina Otyń,
- 9) Gmina Kargowa,
- 10) Gmina Bojadła,
- 11) Gmina Szlichtyngowa
- 12) Gmina Sława
- 13) Gmina Wschowa

§ 3. Związek posiada osobowość prawną.

§ 4. Związek utworzony został na czas nieoznaczony.

§ 5. Siedzibą Związku jest miasto Nowa Sól.

#### Rozdział 2.

#### Zadania Związku

§ 6. 1. Zadaniem Związku jest prowadzenie gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Związku i w tym celu organy Związku, działając w imieniu Związku:

- 1) organizują system gospodarowania odpadami komunalnymi i obejmują nim wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie gminy – członka Związku;

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól dnia 07.06.2012

Podpis ..... (3)

- 2) ustanawiają selektywne zbieranie odpadów komunalnych, obejmujące co najmniej następujące frakcje odpadów: papieru, metalu, tworzywa sztucznego, szkła i opakowań wielomateriałowych oraz odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, w tym odpadów opakowaniowych ulegających biodegradacji;
- 3) stwarzają warunki do tworzenia punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych w sposób zapewniający łatwy dostęp dla wszystkich mieszkańców gminy, w tym wskazują miejsca, w których mogą być prowadzone zbiórki zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego pochodzącego z gospodarstw domowych;
- 4) zapewniają osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;
- 5) prowadzą działania informacyjne i edukacyjne w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 6) udostępniają na stronach internetowych członków Związku i Związku Międzygminnego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacje o:
  - a) podmiotach odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu danej gminy, zawierające nazwę firmy, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
  - b) miejscach zagospodarowania przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu danej gminy zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania,
  - c) osiągniętych przez Związek oraz podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, które nie działają na podstawie umowy, o której mowa w art. 6f ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996r o utrzymaniu czystości i porządku w gminie (tj. Dz. U z 2005r Nr 236, poz. 2008 ze zm.) i nie świadczą takiej usługi w trybie zamówienia z wolnej ręki, o którym mowa w art. 6f ust. 2 przedmiotowej ustawy, wymaganych w danym roku kalendarzowym poziomach recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,
  - d) punktach selektywnego zbierania odpadów komunalnych, zawierające nazwę firmy, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych oraz adresy punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych na terenie danej gminy, wraz ze wskazaniem godzin przyjmowania odpadów;
  - e) zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny pochodzący z gospodarstw domowych, o których mowa w ustawie z 29 lipca 2005r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz.U. Nr 180, poz. 1495 z późn. zm.), zawierające nazwę firmy, oznaczenie siedziby i adres albo imię, nazwisko i adres zbierającego zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz adresy punktów zbierania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego na terenie danej gminy;
- 7) dokonują corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi, w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych Związku w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym:
  - a) możliwości przetwarzania zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania,
  - b) potrzeb inwestycyjnych związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi,
  - c) kosztów poniesionych w związku z odbieraniem, odzyskiem, recyklingiem i unieszkodliwianiem odpadów komunalnych,
  - d) liczby mieszkańców,
  - e) liczby właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umowy, o której mowa w art. 6 ust. 1, z dnia 13 września 1996r o utrzymaniu czystości i porządku w gminie (tj. Dz. U z 2005r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.) w imieniu których Związek obowiązany jest podjąć działania, o których mowa w art. 6 ust. 6 – 12 przedmiotowej ustawy,
  - f) ilości odpadów komunalnych wytwarzanych na terenie Związku,

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 07.06.2010

Podpis  (3)



g) ilości zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania, odbieranych z terenu Związku ,

2. Związek realizuje prawa i obowiązki organów gminy określone w ustawie z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U z 2005r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.) w zakresie zadań określonych w ust. 1 poprzez:

- a) tworzenia aktów prawa miejscowego,
- b) wydawanie decyzji administracyjnych,
- c) wydawanie zezwoleń,
- d) prowadzenie rejestru działalności regulowanej,
- e) organizowanie przetargów i zawieranie umów,
- f) prowadzenie ewidencji,
- g) prowadzenie sprawozdawczości,
- h) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy.

### Rozdział 3.

#### Organy Związku, ich struktura oraz zakres i tryb działania

§ 7. 1. Organami Związku jest Zgromadzenie Związku, zwane dalej Zgromadzeniem oraz Zarząd Związku, zwany dalej Zarządem.

2. Działalność organów Związku jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

3. Zasady udostępniania informacji publicznej, w tym dokumentów Związku, reguluje ustawa z 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

§ 8. Zgromadzenie jest organem stanowiącym i kontrolnym Związku.

§ 9. 1. Członkami Zgromadzenia są wójtowie i burmistrzowie i prezydenci gmin uczestniczących w Związku .

2. Każdy wójt, burmistrz lub prezydent ma jeden głos w Zgromadzeniu.

§ 10. Kadencja Zgromadzenia trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru wójta (burmistrza, prezydenta) z zastrzeżeniem, że pierwsza kadencja upływa z dniem zakończenia kadencji wójtów, burmistrzów i prezydentów wybranych w wyborach przeprowadzonych w 2010r.

§ 11. Zgromadzenie ze swojego grona może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

§ 12. 1. Do właściwości Zgromadzenia należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Związku, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Zgromadzenia należy:

- 1) ustanawianie regulaminów organizacyjnych jednostek utworzonych przez Związek;
- 2) powoływanie i odwoływanie Zarządu oraz poszczególnych jego członków, stanowienie o jego kierunkach działania, wybór przewodniczącego Zarządu oraz jego zastępcy i członka Zarządu i ustalanie wynagrodzeń etatowego członka Zarządu;
- 3) uchwalanie regulaminów pracy Zgromadzenia Związku, Zarządu, Komisji Rewizyjnej
- 4) tworzenie, przekształcanie i likwidacja jednostek organizacyjnych Związku;
- 5) uchwalanie programu działania Związku, zasad ekonomicznego funkcjonowania Związku;
- 6) uchwalanie budżetu Związku, wprowadzanie w nim zmian, przyjmowanie sprawozdania oraz udzielanie absolutorium Zarządowi;
- 7) wyrażanie zgody na nabywanie, zbywanie i obciążanie majątku Związku, wyrażanie zgody na przyjęcie na rzecz Związku darowizn i zapisów;

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 01.06.2016r.

Podpis  (3)

- 8) ustalanie rodzaju i wysokości świadczeń uczestników na rzecz Związku oraz ustalenie cen opłat za usługi świadczone przez Związek, podejmowanie uchwały w sprawie pokrycia strat w działalności Związku;
- 9) wyrażanie zgody na ratalną wpłatę udziałów;
- 10) wyrażanie zgody na przyjęcie nowego uczestnika Związku oraz podejmowanie uchwał w sprawach wykluczenia uczestnika ze Związku;
- 11) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach rozwiązania i likwidacji Związku.

§ 13. 1. Zgromadzenie kontroluje działalność Zarządu oraz jednostek organizacyjnych Związku; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 członków Zgromadzenia, z wyjątkiem członków Zgromadzenia pełniących funkcję, o których mowa w § 14 ust. 1 i § 20.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Związku i występuje z wnioskiem do Zgromadzenia w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Zielonej Górze.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Zgromadzenie w zakresie kontroli.

5. W zakresie zasad i trybu działania Komisji Rewizyjnej przepisy dotyczące zasad i trybu działania Zgromadzenia stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Zgromadzenie wybiera ze swego grona Przewodniczącego Zgromadzenia, zwanego dalej Przewodniczącym i Wiceprzewodniczącym.

2. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Zgromadzenia oraz prowadzenie obrad Zgromadzenia, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

3. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

§ 15. 1. Posiedzenia Zgromadzenia zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 statutowej liczby członków Zgromadzenia Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Zgromadzenia na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien spełniać wymogi określone w ust. 1, w zdaniu drugim.

3. O zwołaniu posiedzenia członkowie Zgromadzenia powinni być powiadomieni pisemnie lub elektronicznie co najmniej na 3 dni przed terminem obrad.

4. Posiedzenia Zgromadzenia są protokołowane. Protokół powinien być przyjęty przez Zgromadzenie na następnym posiedzeniu.

5. Pierwsze posiedzenie nowo ukonstytuowanego Zgromadzenia zwołuje Przewodniczący Zgromadzenia poprzedniej kadencji. Pierwsze posiedzenie Zgromadzenia nowej kadencji, do czasu powołania Przewodniczącego Zgromadzenia, prowadzi najstarszy wiekiem członek Zgromadzenia obecny na posiedzeniu.

§ 16. 1. Obrady odbywają się co do zasady na jednym posiedzeniu, jednakże Zgromadzenie może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym, wyznaczonym przez siebie terminie.

2. Otwarcie posiedzenia następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego słów: „otwieram posiedzenie Zgromadzenia Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”.

3. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący sprawdza listę obecności członków Zgromadzenia, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin posiedzenia. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których obrady nie zostały przeprowadzone.

4. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić każdy członek Zgromadzenia.

5. Zmiana porządku obrad wymaga uchwały Zgromadzenia.

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 01.06.2016

Podpis  (3)

6. W czasie trwania posiedzenia Przewodniczący udziela głosu poszczególnym osobom. Każdy członek Zgromadzenia może złożyć wniosek o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- 1) stwierdzenia quorum;
- 2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad;
- 3) zakończenia dyskusji;
- 4) zamknięcia listy mówców.

7. Przewodniczący, w przypadku, o którym mowa w ust. 6, poddaje każdy wniosek pod głosowanie.

8. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodniczący przerywa obrady, wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia.

9. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy posiedzenie, wypowiadając słowa: „zamykam posiedzenie Zgromadzenia Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”

§ 17. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Zgromadzenie mogą występować: Zarząd oraz jego członkowie, poszczególne Komisje oraz członkowie Zgromadzenia.

§ 18. 1. W głosowaniu jawnym członkowie Zgromadzenia głosują poprzez podniesienie ręki. W głosowaniu oddaje się głos „za” albo „przeciw”, albo „wstrzymujący się”.

2. W głosowaniu tajnym głosuje się za pomocą kart do głosowania.

3. Do przeprowadzenia głosowania tajnego powołuje się Komisję Skrutacyjną spośród członków Zgromadzenia.

4. Uchwały Zgromadzenia wymagają bezwzględnej większości głosów statutowej liczby członków Zgromadzenia.

§ 19. Członkowie Zgromadzenia są zobowiązani do brania udziału w pracach Zgromadzenia i jego komisji.

§ 20. 1. Organem wykonawczym Związku jest Zarząd.

2. Zarząd kieruje bieżącymi sprawami Związku i go reprezentuje.

3. Zarząd liczy trzech członków.

4. W skład Zarządu wchodzi: Przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz członek Zarządu.

5. Zarząd jest wybierany i odwoływany przez Zgromadzenie spośród jego członków. Dopuszczalny jest wybór członków Zarządu spoza członków Zgromadzenia, w liczbie nieprzekraczającej 1/3 składu Zarządu. Przewodniczącym może być osoba spoza członków Zgromadzenia.

6. Członek Zarządu, który nie jest członkiem Zgromadzenia, zatrudniany jest na podstawie wyboru w trybie art. 4 ust. 1 pkt 1d ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych i sprawuje funkcję na podstawie stosunku pracy.

7. Członkowie Zarządu wybrani spośród członków Zgromadzenia wykonują swoje obowiązki społecznie .

8. W stosunku do członków Zarządu czynności wynikających z zakresu prawa pracy dokonuje Przewodniczący Zgromadzenia.

9. W stosunku do pozostałych osób zatrudnionych w Związku czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Przewodniczący Zarządu.

§ 21. 1. Kadencja Zarządu rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Zgromadzenia i upływa z dniem upływu kadencji Zgromadzenia.

2. Po upływie kadencji Zarządu, pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybrany Zarząd.

§ 22. 1. Zarząd wykonuje uchwały Zgromadzenia i zadania Związku określone przepisami prawa.

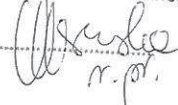
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Zgromadzenia;

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 01-06-2016.

Podpis ..... (3)



- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;
- 3) gospodarowanie mieniem Związku;
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej i wykonywanie budżetu zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 5) składanie Zgromadzeniu sprawozdań z działalności, w tym sprawozdań finansowych;
- 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych. i pracowników Związku.

3. W realizacji zadań Związku Zarząd podlega wyłącznie Zgromadzeniu.

4. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Biura Związku.

§ 23. 1. Do składania oświadczeń woli niepociągających za sobą zobowiązań finansowych wystarczające jest złożenie oświadczenia przez Przewodniczącego Zarządu lub osoby przez niego upoważnionej.

2. Do składania oświadczeń woli w imieniu Związku powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu i kontrasygnata Głównego Księgowego Związku z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Do składania oświadczeń woli w imieniu Związku powodujących powstanie zobowiązań nieprzekraczających kwoty 10.000 (dziesięć tysięcy ) złotych wystarczające jest złożenie oświadczenia Przewodniczącego Zarządu i kontrasygnata Głównego Księgowego Związku .

§ 24. 1. Wygaśnięcie członkostwa w Zarządzie następuje na skutek:

- 1) zrzeczenia się;
- 2) ustania uczestnictwa gminy w Związku;
- 3) odwołania;
- 4) upływu kadencji;
- 5) śmierci.

2. W przypadku ustania członkostwa członka Zarządu, Zgromadzenie na najbliższym posiedzeniu przeprowadza wybory uzupełniające.

§ 25. Zarząd obraduje na posiedzeniach. Przewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu oraz prowadzi jego obrady. Przewodniczący Zarządu ponadto uczestniczy w posiedzeniach Zgromadzenia oraz wykonuje uprawnienia pracodawcy w stosunku do pracowników Biura Związku.

§ 26. 1. Przewodniczący Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na miesiąc.

2. Członków Zarządu powiadamia się o zwołaniu posiedzenia najpóźniej na 3 dni przed jego terminem, z podaniem porządku obrad.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu jego kompetencje wykonuje Zastępca.

§ 27. W sprawach nieuregulowanych, do trybu działania Zarządu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące trybu działania Zgromadzenia.

#### Rozdział 4.

##### Zasady udziału w kosztach wspólnej działalności, zyskach i pokrywaniu strat Związku

§ 28. Dochodami Związku są:

- 1) dochody z majątku i działalności Związku;
- 2) świadczenia uczestników Związku, o których mowa w § 29 oraz § 30 ust. 3;
- 3) dotacje, darowizny i zapisy.

§ 29. 1. Uczestnicy Związku wnoszą bezzwrotne wkłady w wysokości określonej odrębną uchwałą Zgromadzenia.

2. Nowy uczestnik obowiązany jest wnieść swój wkład w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia przystąpienia do Związku.

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 07.06.2010.

Podpis ..... (3)

3. Zgromadzenie może wyrazić zgodę w drodze uchwały na wniesienie przez uczestnika Związku swojego wkładu w ratach, określając terminy wpłat rat.

§ 30. 1. Uczestnicy Związku ponoszą koszty działalności Związku z wniesionych wkładów.

2. Każdy z uczestników Związku partycypuje w kosztach działalności Związku proporcjonalnie do ilości mieszkańców gminy na dzień 30 listopada każdego roku kalendarzowego.

3. Uczestnicy Związku dokonują wpłat na pokrycie kosztów, o których mowa w ust. 2, w terminach umożliwiających funkcjonowanie Związku.

4. Zgromadzenie ustali szczegółowo sposób i terminy dokonywania wpłat oraz ich wysokość.

§ 31. 1. Uczestnik Związku pokrywa straty w działalności Związku w takiej wysokości, która odpowiada procentowemu udziałowi straty w działalności powstałej na terenie uczestnika Związku w stosunku do ogólnej straty w działalności Związku .

2. Uczestnicy Związku zobowiązani są do wpłat na pokrycie strat w terminie 1 miesiąca od dnia podjęcia w tej sprawie uchwały przez Zgromadzenie.

§ 32. Celem Związku nie jest wygospodarowywanie zysku. W przypadku jego wygospodarowania, zysk przeznaczony jest na cele statutowe Związku.

## Rozdział 5.

### Inne zasady określające współdziałanie

§ 33. Uczestnicy Związku mogą przekazać w użytkowanie lub zbyć na rzecz Związku obiekty i urządzenia położone na ich terenie i niezbędne do prowadzenia działalności statutowej Związku.

§ 34. Uczestnicy Związku mogą przekazywać na rzecz Związku mienie komunalne gmin, służące realizacji przez Związek jego zadań statutowych .

## Rozdział 6.

### Zasady korzystania z obiektów i urządzeń Związku

§ 35. 1. Uczestnicy Związku mają równe prawa w korzystaniu z obiektów i urządzeń Związku.

2. Uczestnicy Związku, a w szczególności mieszkańcy gmin uczestniczących w Związku, mają pierwszeństwo w korzystaniu z obiektów i urządzeń Związku.

3. Korzystanie z urządzeń i obiektów Związku jest odpłatne. W wyjątkowych sytuacjach Zgromadzenie może podjąć decyzję o zwolnieniu z opłat niektórych uczestników Związku.

§ 36. 1. Sposób korzystania, w szczególności wysokości odpłatności za korzystanie z obiektów i urządzeń, określa Zgromadzenie.

2. Zgromadzenie określa również wysokość opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

## Rozdział 7.

### Zasady przystępowania i występowania, zasady rozliczeń majątkowych oraz zasady likwidacji Związku

§ 37. 1. O przystąpieniu nowego uczestnika do Związku rozstrzyga Zgromadzenie w drodze uchwały.

2. Uchwała w szczególności powinna określać sposób wpłaty wkładu, o którym mowa w § 29.

§ 38. 1. Z wnioskiem o przystąpienie gminy do Związku występuje odpowiedni wójt (burmistrz, prezydent miasta).

2. Do wniosku załącza się uchwałę rady gminy o przystąpieniu do Związku i przyjęciu jego statutu.

3. Do wniosku należy dołączyć kopię zawiadomienia Wojewody Lubuskiego o zamiarze przystąpienia do Związku.

§ 39. Uczestnictwo w Związku ustaje w razie:

- 1) wystąpienia uczestnika ze Związku;
- 2) wykluczenia uczestnika ze Związku.

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 07.06.2016.

Podpis .....  
r. par.

§ 40. 1. Wystąpienie uczestnika ze Związku następuje na jego wniosek.

2. Wniosek winien być złożony najpóźniej na 6 miesięcy kalendarzowych przed końcem roku kalendarzowego.

§ 41. 1. Występujący lub wykluczony uczestnik Związku traci prawo do wniesionych wkładów i wpłat.

2. Uczestnika występującego lub wykluczonego obciążają koszty działalności Związku, w tym koszty strat poniesionych przez Związek do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiło wystąpienie ze Związku

§ 42. 1. Związek może wykluczyć uczestnika tylko w razie:

- 1) udowodnienia działania na szkodę Związku;
- 2) niewykonania zobowiązań na rzecz Związku;
- 3) niestosowania się do przepisów obowiązujących w Związku, a zwłaszcza do postanowień statutu.

2. W razie wykluczenia uczestnika, Związkowi przysługują od wykluczonego uczestnika uprawnienia określone w § 41 ust. 2 Statutu.

§ 43. Rozwiązanie Związku następuje wskutek zgodnych uchwał wszystkich uczestników Związku.

§ 44. 1. W wypadku rozwiązania Związku, jego majątek po zaspokojeniu wszelkich zobowiązań i roszczeń wierzycieli przechodzi na rzecz uczestników Związku odpowiednio do ponoszonych przez nich wkładów w kosztach działalności.

2. Pierwszeństwo do przejęcia urządzeń Związku i innego majątku Związku mają te gminy, na obszarze których te urządzenia i majątek się znajduje.

3. Jeżeli wartość części majątku przejętej przez uczestnika, o którym mowa w ust. 2, przekracza kwotę przysługującą mu z podziału majątku Związku zgodnie z ust. 1, uczestnik zobowiązany jest wnieść różnicę na rzecz pozostałych uczestników w formie pieniężnej.

§ 45. Rozwiązanie Związku następuje po przeprowadzeniu likwidacji. Otwarcie likwidacji następuje z dniem wejścia w życie uchwały Zgromadzenia w tej sprawie.

§ 46. Likwidatorów związku powołuje Zgromadzenie w drodze uchwały i określa zakres ich obowiązków.

§ 47. Plan likwidacji zatwierdza Zgromadzenie, po wysłuchaniu opinii powołanej doraźnie komisji.

§ 48. Zatwierdzony plan likwidacji związku wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Związku i przesyła do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej i Wojewody Lubuskiego.

§ 49. Likwidatorzy powinni zakończyć działalność Związku, ściągnąć wierzytelności, wypełnić zobowiązania i upłynnić majątek Związku (czynności likwidacyjne). Nowe zobowiązania mogą zaciągać tylko wówczas, gdy to jest potrzebne do ukończenia spraw w toku.

§ 50. Podział między uczestników majątku pozostałego po zaspokojeniu lub zabezpieczeniu wierzycieli nie może nastąpić przed upływem sześciu miesięcy od daty ogłoszenia o otwarciu likwidacji i wezwaniu wierzycieli.

§ 51. Nieodebrane kwoty pieniężne przeznaczone na zaspokojenie roszczeń osób trzecich składa się do depozytu sądowego.

### VIII Nadzór nad Związkiem

§ 52. Nadzór nad działalnością Związku sprawuje Wojewoda Lubuski i Regionalna Izba Obrachunkowa w Zielonej Górze.

§ 53. Statut wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 07.06.2016 r.

Podpis ..... (3)

**Uchwała Nr I/3/2014**  
**Zgromadzenia Związku Międzygminnego "EKO-PRZYSZŁOŚĆ"**

z dnia 19 grudnia 2014 r.

w sprawie wyboru Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”.

Na podstawie art. 73 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 2 pkt 2, § 18 ust. 1, 4 i § 20 ust. 3, 4, 5, statutu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2012 r., poz. 1454)

**uchwała się, co następuje:**

§ 1. Na Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” został wybrany:  
**Grzegorz Wiater**

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zgromadzenia Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zgromadzenia  
Związku Międzygminnego  
„EKO-PRZYSZŁOŚĆ”

*Jacek Milewski*

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 07.10.2016

Podpis: *[Signature]* (3)

*Adela Praczyk*





**Uzasadnienie do Uchwały Nr I/3/2014**  
**Zgromadzenia Związku Międzygminnego "EKO-PRZYSZŁOŚĆ"**  
**z dnia 19 grudnia 2014 r.**

**w sprawie wyboru Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”**

Zgodnie z zapisami § 12 ust. 2 pkt 2, § 18 ust. 1, 4 i § 20 ust. 3, 4, 5, statutu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2012 r., poz. 1454) do kompetencji Zgromadzenia Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” należy wybór Przewodniczącego Zarządu. W związku z tym należało podjąć niniejszą uchwałę.

Przewodniczący Zgromadzenia  
Związku Międzygminnego  
„EKO-PRZYSZŁOŚĆ”

*Jacek Milewski*

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia *07.01.2015.*

Podpis ..... *[Signature]* (3)

*Radca prawny*



**Uchwała Nr I/4/2014**  
**Zgromadzenia Związku Międzygminnego "EKO-PRZYSZŁOŚĆ"**

z dnia 19 grudnia 2014 r.

**w sprawie wyboru Zastępcy Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”.**

Na podstawie art. 73 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 2 pkt 2, § 18 ust. 1, 4 i § 20 ust. 3, 4, 5, statutu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2012 r., poz. 1454)

**uchwała się, co następuje:**

§ 1. Na Zastępcę Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” został wybrany: **Jacek Sauter**

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zgromadzenia Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zgromadzenia  
Związku Międzygminnego  
„EKO-PRZYSZŁOŚĆ”  
*Jacek Milewski*

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 07.06.2016

Podpis ..... (3)

*Wanda Mary*



**Uzasadnienie do Uchwały Nr I/4/2014**  
**Zgromadzenia Związku Międzygminnego "EKO-PRZYSZŁOŚĆ"**  
**z dnia 19 grudnia 2014 r.**

**w sprawie wyboru Zastępcy Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”**

Zgodnie z zapisami § 12 ust. 2 pkt 2, § 18 ust. 1, 4 i § 20 ust. 3, 4, 5, statutu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2012 r., poz. 1454) do kompetencji Zgromadzenia Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” należy wybór Zastępcy Przewodniczącego Zarządu. W związku z tym należało podjąć niniejszą uchwałę.

Przewodniczący Zgromadzenia  
Związku Międzygminnego  
„EKO-PRZYSZŁOŚĆ”

*Jacek Milewski*

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia *07.06.2016*

Podpis *[Signature]* (3)

*radca prawny*



**Uchwała Nr I/5/2014  
Zgromadzenia Związku Międzygminnego "EKO-PRZYSZŁOŚĆ"**

z dnia 19 grudnia 2014 r.

**w sprawie wyboru Członka Zarządu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”.**

Na podstawie art. 73 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 2 pkt 2, § 18 ust. 1, 4 i § 20 ust. 3, 4, 5, statutu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2012 r., poz. 1454)

**uchwała się, co następuje:**

- § 1. Na Członka Zarządu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” został wybrany: **Danuta Patalas**
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zgromadzenia Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zgromadzenia  
Związku Międzygminnego  
„EKO-PRZYSZŁOŚĆ”

*Jacek Milewski*

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 07.06.2016

Podpis *[Signature]* (3)

*radca pr.*





**Uzasadnienie do Uchwały Nr I/5/2014  
Zgromadzenia Związku Międzygminnego "EKO-PRZYSZŁOŚĆ"  
z dnia 19 grudnia 2014 r.**

**w sprawie wyboru Członka Zarządu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ”.**

Zgodnie z zapisami § 12 ust. 2 pkt 2, § 18 ust. 1, 4 i § 20 ust. 3, 4, 5, statutu Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2012 r., poz. 1454) do kompetencji Zgromadzenia Związku Międzygminnego „EKO-PRZYSZŁOŚĆ” należy wybór Członka Zarządu. W związku z tym należało podjąć niniejszą uchwałę.

Przewodniczący Zgromadzenia  
Związku Międzygminnego  
„EKO-PRZYSZŁOŚĆ”  
*Jacek Milewski*

Stwierdzam zgodność z oryginałem

Nowa Sól, dnia 07.06.2016

Podpis *[Signature]* (3)

*[Signature]*



(wysłane do Site Zecrod  
email: Sp. z o.o.)  
ul. Jermeniowska 13  
54-530 Wrocław

**Temat:** OR.271.1.2016 (pismo w sprawie odwołania)  
**Nadawca:** Andrzej Petreczko <petreczko@eko-przyszosc.pl>  
**Data:** 2016-06-07 13:26  
**Adresat:** "Sikorska-Galecka, Edyta" <edyta.sikorska-galecka@suez.com>

Szanowni Państwo,  
w załączeniu przesyłam pismo do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w sprawie prowadzonego postępowania odwoławczego nr KIO 925/16 dotyczącego postępowania przetargowego OR.271.1.2016.  
W załączeniu:

1. Pismo do KIO,
2. Pełnomocnictwo wraz z opłatą skarbową,
3. Treść zmiany ogłoszenia,
4. SIWZ po zmianach,
5. Uchwała Zarządu Związku ZM "EKO-PRZYSZŁOŚĆ" - wybór Kierownika Zamawiającego,
6. Statut Związku,
7. Uchwały Zarządu Związku w sprawie wyboru Członków Zarządu ZM "EKO-PRZYSZŁOŚĆ".

--

Andrzej Petreczko  
Kierownik Referatu Kadrowo - Organizacyjnego  
tel. 68 452 12 16



Związek Międzygminny "Eko-Przyszłość" w Nowej Soli  
ul. Arciszewskiego 10  
67-100 Nowa Sól

NIP - 9252099600  
REGON 081054381

—Załączniki:—

Odpowiedź do KIO.pdf	1.1 MB
Pełnomocnictwo wraz z opłatą skarbową.pdf	458 KB
Zmiana treści SIWZ nr 2 i zmiana terminu otwarcia ofert.pdf	1.5 MB
SIWZ po zmianach.pdf	10.2 MB
Uchwała Zarządu - powołanie Kierownika Zamawiającego.pdf	2.8 MB
Statut Związku.pdf	3.7 MB
Uchwały - powołanie Zarządu Związku.pdf	1.2 MB



**NALEPKA ADRESOWA**

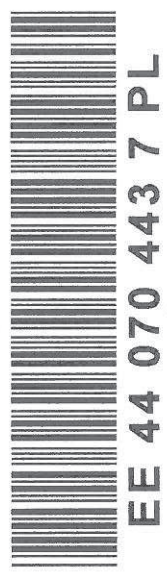
WEZEŁ **Pocztex** STREFA  
Kurier Poczty Polskiej

**NADAWCA**  
 Nazwa: Związek Międzygminny "EKO-PRZYSZŁOŚĆ"  
 Imię i Nazwisko: ul. Arciszewskiego 10, 67-100 Nowa Sól  
 Adres: tel. 68 452 12 11 fax: 68 452 12 12  
 Kod pocztowy: NIP 9252099600, REGON 081054381 (1)  
 Miejscowość

**ADRESAT**  
 Nazwa: Anita Gacimiedyska  
 Imię i Nazwisko: .....  
 Adres: ul. Mieszana 25  
 Kod pocztowy: 60-530  
 Miejscowość: Jarocin

**ODBIÓR W PUNKCIE**  
 Kod pocztowy: .....  
 placówka pocztowa / punkt odbioru: .....  
 ulica, miejscowość placówki / punktu odbioru: .....

Umowa z Poczta Polska S.A. ID nr: .....  
**POBRANIE**  
 Pobranie Kwota pobrania (zł): .....  
 Słownie: .....  
 Przekazać na:  rachunek bankowy  adres nadawcy  inny adres



**Dla kuriera**

Kurier Ekspres 24  Kurier Miejski  Kurier Krajowy  
 do 08:00  90 min  Kurier Bezpośredni  
 do 09:00  3 godzin  
 do 12:00  4 godzin

**SERWISY POCZTEX**

Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu: .....

Ostróżnie

Ubezpieczenie: .....

Wartość: .....

P. niestandardowa

Potwierdzenie odbioru: .....

Sprawdzenie zawartości

Do rąk własnych

**REJON**

Inne: .....

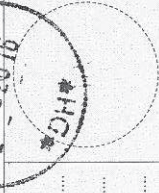
**PRZYJĘCIE PRZESYŁKI:**

Data: 07.06.2016 Gdz: .....

Nr kuriera: .....

Masa: ..... kg ..... g

Oplata: ..... zł ..... gr



**NALEPKA ADRESOWA**

WEZEL **Poczta Polska** STREFA  
Kurier

**NADAWCA**  
Nazwa: Związek Międzypolny  
Imię i Nazwisko: "EKO-PRZYSZŁOŚĆ"  
Adres: ul. Arciszewskiego 10, 67-100 Nowa Sól  
tel. 68 452 12 11 fax: 68 452 12 12  
Kod pocztowy: NIP: 0252099600 REGON 081054381 (1)

**ADRESAT**  
Nazwa: *Wiosna 20*  
Imię i Nazwisko: *Wiosna*  
Adres: *Wiosna 20*  
Kod pocztowy: *67-100*  
Miejscowość: *Nowa Sól*  
Nazwa: *Wiosna 20*  
Tel. kontaktowy: *68 452 12 11*  
E-mail: *Wiosna@wp.pl*

**ODBIÓR W PUNKCIE**  
Kod pocztowy: *67-100*  
Kod pocztowy: *67-100*  
placówka pocztowa \ punkt odbioru  
ulica, miejscowość placówki \ punktu odbioru

Umowa z Poczta Polska S.A. ID nr .....  
**POBRANIE**  
 Pobranie Kwota pobrania (zł) .....  
Słownie: .....  
Przekazać na:  rachunek bankowy  adres nadawcy  inny adres  
Tytułem .....



**EE 44 070 444 5 PL**

**Dla nadawcy**  
 Kurier Ekspres 24  Kurier Miejski  Kurier Krajowy  
 do 08:00  90 min  Kurier Bezpośredni  
 do 09:00  3 godzin  
 do 12:00  4 godzin

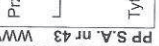
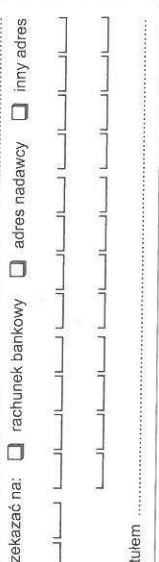
Ostróżnie  
 Ubezpieczenie: .....  
 Wartość: .....  
 P. niestandardowa  
 Potwierdzenie odbioru: .....  
 Sprawdzenie zawartości  
 Do rąk własnych

Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu: .....  
 Dokumenty zwrócone (nr przesyłki) .....

**SERWISY POCZTEX**  
 Doręczenie po godz. 17:00  
 Doręczenie we wskazanym dniu: .....  
 Doręczenie w sobotę  
 Doręczenie na godzinę: .....

**PRZYJĘCIE PRZESYŁKI:**  
Data: *09.06* Godz.: *13*  
Nr kuriera: .....  
(pieczęć/podpis kuriera/pracownika)

Masa: *0.57* kg ..... g  
Opłata: *89.20* zł ..... gr



PP S.A. nr 43 www.poczta.pl 804 104 104\* 43 842 0 842\*