

**Uchwała nr 3/2022**

**Rady Aglomeracji Konińskiej**

**Z dnia 27 lipca 2022**

**w sprawie ustalenia zasad podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (e-mail)**

§ 1

Działając w celu urzeczywistnienia postanowień zawartych w § 19 Statutu Rada uchwała następujące zasady podejmowania uchwał w trybie obiegowym, które przyjmuje w formie Regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Prezes Zarządu**

**Piotr Korytkowski**



**Regulamin podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (e-mail)**

§ 1.

1. Członkowie Rady Aglomeracji konińskiej (zwanej dalej: Radą) mogą podejmować uchwały poza posiedzeniem – za pośrednictwem poczty elektronicznej na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie (dalej sposób ten zwany jest trybem obiegowym)
2. Podejmowanie uchwał w trybie obiegowym nie może dotyczyć spraw wymienionych w § 19 ust. 2 Statutu.

§ 2

Uchwała podjęta w trybie obiegowym jest ważna, jeżeli wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady wzięła udział w podejmowaniu uchwały.

§ 3

1. Głosowanie w trybie obiegowym zarządza Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Rady.
2. Dla skuteczności podjęcia uchwały w trybie obiegowym niezbędne jest wyrażenie zgody na takie głosowanie przez minimum połowę członków Stowarzyszenia oraz jednocześnie podanie adresu mailowego członka, za pośrednictwem którego członek ten będzie uczestniczył w podejmowaniu uchwały (uchwał) w trybie obiegowym. Rejestr takich adresów mailowych prowadzi Przewodniczący bądź osoba przez niego upoważniona. Wzięcie udziału w głosowaniu w trybie obiegowym w sposób określony w § 4 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na taki tryb podjęcia uchwały.

§ 4

Głosowanie w trybie obiegowym za pośrednictwem poczty elektronicznej przeprowadza się w następujący sposób:

- 1) Przewodniczący lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego przekazuje każdemu członkowi Rady lub pełnomocnikowi, za pośrednictwem poczty elektronicznej zawiadomienie o takiej formie głosowania wraz z tekstem projektu uchwały (bądź uchwał) będącej (będących) przedmiotem głosowania, za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez nich

adres e-mailowy, z zaznaczeniem terminu, do którego należy oddać głos oraz podaje adres poczty elektronicznej, na który należy głosy przysyłać.

- 2) Głos za uchwałą oddaje się przez złożenie oświadczenia odpowiedniej treści (za) w wiadomości zwrotnej ze wskazaniem której uchwały dotyczy to oświadczenie
- 3) Głos przeciwko uchwale oddaje się przez złożenie oświadczenia odpowiedniej treści (przeciw) w wiadomości zwrotnej ze wskazaniem której uchwały dotyczy to oświadczenie
- 4) Oświadczenie, o którym mowa w pkt 2 lub 3 przysyła się Przewodniczącemu za pośrednictwem poczty elektronicznej, najpóźniej w terminie oznaczonym w zawiadomieniu.
- 5) Oświadczenia, o których mowa w pkt 2 lub 3 składane są bezpośrednio w odpowiedzi na zawiadomienie Przewodniczącego o którym mowa w pkt 1, w formie wiadomości mailowej który w treści będzie zawierał ww. oświadczenia bądź będzie je zawierał załącznik do wiadomości mailowej, jeśli Przewodniczący przewidział możliwość oddania głosu w załączniku, wskazując jednocześnie format takiego załącznika bądź jego treść (np. tabela/formularz).
- 6) Brak oświadczenia bądź nieczytelne lub niezrozumiałe oświadczenie w przesłanej wiadomości mailowej stanowiącej odpowiedź na zawiadomienie Przewodniczącego o którym mowa w pkt 1 będzie traktowane jako wstrzymanie się od głosowania.
- 7) Brak odpowiedzi na zawiadomienie Przewodniczącego, o którym mowa w pkt 1 oznacza, że członek Rady nie wziął udziału w głosowaniu.
- 8) Niezwłocznie po upływie terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub po oddaniu głosu przez wszystkich członków Rady, Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona dokonuje podliczenia głosów i sporządza protokół z głosowania oraz informuje wszystkich członków Rady o wyniku głosowania za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany do głosowania adres mailowy,
- 9) protokół podpisują biorący udział w głosowaniu członkowie Rady na najbliższym posiedzeniu.

## § 5

1. Możliwe jest udzielenie pełnomocnictwa innej osobie, która w imieniu danego członka będzie reprezentowała jego prawa podczas głosowania w trybie obiegowym
2. Warunkiem wzięcia udziału w głosowaniu w trybie obiegowym jest udzielenie pełnomocnictwa przez członka na piśmie pod rygorem nieważności oraz przesłanie kopii pełnomocnictwa Przewodniczącemu Rady przed głosowaniem w wersji papierowej bądź w formie elektronicznej (skan/zdjęcie).
3. W przypadku braku dysponowania pełnomocnictwem w jednej z form, o których mowa w zdaniu poprzednim, bądź w przypadku, gdy dostarczona kopia pełnomocnictwa będzie

nieczytelna, Przewodniczący może nie dopuścić pełnomocnika do oddania głosu w trybie obiegowym.

#### § 6

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa i Statutu
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę.
3. W razie zmiany lub uchylecia albo wejścia w życie nowych przepisów bezwzględnie obowiązującego prawa, w wyniku której zachodziłaby sprzeczność lub niezgodność pomiędzy postanowieniami Regulaminu a tymi przepisami, w miejsce sprzecznych lub niezgodnych postanowień Regulaminu stosuje się odpowiednie przepisy bezwzględnie obowiązującego prawa.