

**UCHWAŁA ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO „BÓBR”  
NR II/8/09**

z dnia 18 lutego 2009 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Zgromadzenia Związku Międzygminnego „Bóbr”**

Na podstawie § 7 ust. 1 statutu Związku Międzygminnego „Bóbr” (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 323, poz. 4295 z 17 grudnia 2008 r.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin Zgromadzenia Związku Międzygminnego „Bóbr”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zgromadzenia Związku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
ZGROMADZENIA  
*PIOTR ROMAN*

Załącznik do uchwały Zgromadzenia Związku  
Międzygminnego „Bóbr” nr II/08/09 z dnia 18  
lutego 2009 roku

**REGULAMIN**

**Zgromadzenia Związku Międzygminnego „BÓBR”**

R O Z D Z I A Ł I

**Skład i kompetencje Zgromadzenia Związku**

§ 1

1. Zgromadzenie Związku, zwane dalej „zgromadzeniem”, jest organem stanowiącym i kontrolnym Związku.
2. W skład Zgromadzenia wchodzi Prezydent i Wójt gmin tworzących Związek oraz po trzech dodatkowych przedstawicieli każdej gminy, wyznaczonych przez rady gmin.
3. Można być przedstawicielem tylko jednej gminy.
4. Każdy przedstawiciel ma w Zgromadzeniu jeden głos.

§ 2

1. Kadencja Zgromadzenia pokrywa się z kadencją rad gmin.
2. Pierwsza kadencja Zgromadzenia upływie z końcem kadencji rad gmin wybranych na kadencję w latach 2006–2010.

§ 3

Do kompetencji Zgromadzenia należy w szczególności:

- 1) ustalanie form realizacji zadań publicznych Związku określonych jego statutem,
  - 2) tworzenie podmiotów gospodarczych Związku (spółek) oraz decydowanie o przystępowaniu do nich Związku w charakterze wspólnika oraz decydowanie o ich rozwiązywaniu i występowaniu z nich,
  - 3) ustalanie zasad zarządzania majątkiem Związku,
  - 4) określanie zasad nabywania, zbywania i obciążania majątku Związku oraz zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
  - 5) ustalanie wysokości sumy zobowiązań, do której Zarząd Związku może samodzielnie takie zobowiązania zaciągać,
  - 6) ustalanie zasad finansowania przedsięwzięć gospodarczych Związku,
  - 7) ustalanie budżetu Związku oraz zasad wynagradzania członków organów Związku,
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/152/09 z dnia 11 marca 2009 r. stwierdzono nieważność § 3 pkt 7 we fragmencie „oraz zasad wynagradzania członków organów Związku” Regulaminu Zgromadzenia Związku Międzygminnego „Bóbr”)

- 8) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu
- 9) ustalanie wysokości i terminów wpłacania składek członkowskich,
- 10) powoływanie i odwoływanie Komisji Rewizyjnej Związku oraz w razie potrzeby innych stałych i doraźnych komisji do określonych zadań,
- 11) wyrażanie zgody na przystąpienie nowych członków do Związku,
- 12) sprawowanie funkcji kontrolnych nad całokształtem działań Zarządu,
- 13) rozpatrywanie skarg i zażaleń dotyczących działalności Zarządu i kierowników jednostek organizacyjnych,
- 14) wykonywanie innych czynności przewidzianych w Statucie.

#### § 4

1. Uchwały Zgromadzenia podejmowane są bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków Zgromadzenia.
2. Bezwzględna większość statutowej liczby członków Zgromadzenia oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę statutowego składu członków Zgromadzenia, a zarazem tej połowie najbliższą.

#### § 5

1. Zgromadzenie na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków Zgromadzenia, w głosowaniu tajnym.
2. Zasady i tryb wyboru określają przepisy rozdziału 3.
3. Jeżeli osoba pełniąca funkcję, o której mowa w ust. 1, utraciła członkostwo w Zgromadzeniu, z dniem utraty członkostwa przestaje pełnić funkcję w Zgromadzeniu, na którą została wybrana.

#### § 6

1. Zadaniem Przewodniczącego Zgromadzenia jest wyłącznie organizowanie pracy Zgromadzenia oraz prowadzenie obrad Zgromadzenia.
2. Przewodniczący Zgromadzenia w szczególności:
  - 1) zwołuje posiedzenia Zgromadzenia,
  - 2) ustala porządek obrad,
  - 3) czuwa nad przygotowaniem materiałów na posiedzenia, zaprasza gości do udziału w posiedzeniu,
  - 4) przewodniczy obradom i czuwa nad ich przebiegiem, w tym:
    - a) otwiera i zamyka posiedzenie,
    - b) sprawdza kworum na początku posiedzenia, a w trakcie jej trwania, w przypadkach budzących wątpliwość lub na wniosek,
    - c) udziela głosu i odbiera go,
    - d) zarządza i przeprowadza głosowania,
  - 5) podpisuje uchwały, protokoły z posiedzenia i inne dokumenty,
  - 6) przekazuje mediom informacje dotyczące pracy Zgromadzenia.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

#### § 7

1. Zgromadzenie kontroluje działalność Zarządu oraz jednostek organizacyjnych utworzonych w celu wykonywania zadań Związku, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa jej regulamin.
- 3.

## R O Z D Z I A Ł 2

### Tryb pracy Zgromadzenia

#### § 8

1. Zgromadzenie rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji.
2. Zgromadzenie obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Na żądanie Zarządu lub na pisemny wniosek przynajmniej dwóch członków Zgromadzenia, Przewodniczący jest zobowiązany zwołać Zgromadzenie na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Żądanie lub wniosek pisemny powinny zawierać proponowany porządek obrad.
4. Posiedzenia Zgromadzenia są protokołowane.

#### § 9

1. Pierwsze, po utworzeniu Związku, posiedzenie Zgromadzenia zwołuje Prezydent Miasta Bolesławiec, a pierwsze posiedzenie kolejnych kadencji zwołuje Przewodniczący Zgromadzenia poprzedniej kadencji.

2. Posiedzenie, o którym mowa w ust.1, prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego zgromadzenia najstarszy wiekiem członek Zgromadzenia.
3. Na pierwszym posiedzeniu Zgromadzenia dokonuje się wyboru Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zgromadzenia oraz powołuje się Zarząd i Komisję Rewizyjną.

#### § 10

1. O posiedzeniu zawiadamia się członków Zgromadzenia pisemnie lub w inny skuteczny sposób co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad, a w przypadku posiedzenia zwoływanego na podstawie § 8 ust. 3, termin zawiadomienia ulega skróceniu do 3 dni.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu winno zawierać:
  - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia,
  - 2) porządek obrad.
3. Do zawiadomienia dołącza się niezbędne materiały na posiedzenie, w szczególności protokoły uchwał.
4. Do zachowania terminów, o których mowa w ust. 1, wlicza się dzień posiedzenia.

#### § 11

1. Przewodniczący Zgromadzenia zaprasza na posiedzenie Przewodniczącego Zarządu, członków Zarządu oraz przedstawicieli środków masowego przekazu.
2. Na zaproszenie Przewodniczącego w posiedzeniach mogą brać udział przedstawiciele instytucji oraz organizacji społecznych, a także inne osoby.
3. Do zawiadomienia o posiedzeniu osób wymienionych w ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio postanowienia § 10.

#### § 12

1. Przygotowanie materiałów na posiedzenie, w tym projektów uchwał należy, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 1, do Zarządu.
2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
  - 1) Przewodniczącemu Zgromadzenia,
  - 2) Zarządowi
  - 3) członkom Zgromadzenia w liczbie nie mniejszej niż 1/4 statutowego składu Zgromadzenia,
3. Podmioty określone w ust. 2 pkt 1 i 3, mają prawo do:
  - 1) samodzielnego zgłoszenia i opracowania projektu uchwały,
  - 2) zgłoszenia inicjatywy uregulowania w uchwale określonej sprawy. Wszystkie czynności związane z wykonaniem inicjatywy uchwałodawczej odbywać się będą w trybie określonym w ust. 1.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 i 3, projekt uchwały podlega, poza wymaganymi prawem opiniami, również zaopiniowaniu przez Zarząd.

#### § 13

1. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:
  - 1) przedmiot uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
  - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały
  - 5) przepisy przejściowe i derogacyjne,
  - 6) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się wymagane prawem opinie.

#### § 14

1. Zgromadzenie może postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu.
2. Posiedzenie otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Zgromadzenia. W przypadku nieobecności Przewodniczącego czynności wymienione w ust. 1 wykonuje Zastępca Przewodniczącego.
3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przystępuje do ustalenia porządku obrad. W punkcie tym następuje zgłoszenie wniosków o dokonanie zmian w porządku obrad, w innym punkcie porządku obrad.
4. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić każdy członek Zgromadzenia obecny na Zgromadzeniu.
5. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku. Przedmiotem wystąpień na posiedzeniu mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad.
6. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza ustaloną kolejnością. Prawo zabierania głosu poza ustaloną kolejnością przysługuje Przewodniczącemu Zarządu oraz w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, o którym mowa w § 15.
7. Przewodniczący czuwa nad przestrzeganiem Statutu w toku obrad, a zwłaszcza nad sprawnym ich przebiegiem oraz nad zachowaniem powagi i porządku na sali posiedzeń.

## § 15

1. Wnioskiem formalnym jest wniosek o:
  - 1) stwierdzenie quorum,
  - 2) zmianę porządku obrad,
  - 3) zamknięcie dyskusji,
  - 4) zamknięcie listy mówców,
  - 5) ograniczenie czasu przemówień,
  - 6) zarządzenie imiennego głosowania,
  - 7) wyłączenie jawności obrad,
  - 8) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad,
  - 9) przeliczenie głosów,
  - 10) odesłanie projektu uchwały do komisji,
  - 11) zmianę w sposobie lub porządku prowadzenia głosowania.
2. Wnioski w sprawach formalnych zgromadzenie rozstrzyga niezwłocznie po ich zgłoszeniu, po uprzednim wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego głosu „za” i głosu przeciwnego.
3. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny nie może być zgłoszony ponownie w toku dyskusji nad tą samą sprawą.

## § 16

1. Wnioskiem ad vocem jest wniosek:
  - 1) służący do sprostowania wypowiedzi przedmówcy,
  - 2) będący formą realizacji prawa repliki.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, może być zgłoszony tylko bezpośrednio po wypowiedzi, do której się odnosi.

## § 17

1. Rozpatrywanie projektu uchwały odbywa się, z zastrzeżeniem ust. 2, według następujących zasad:
  - 1) przedstawienie uchwały przez wnioskodawcę,
  - 2) przedstawienie opinii komisji przez jej przewodniczącego, albo członka komisji wyznaczonego przez przewodniczącego, gdy uchwała podlega opinii komisji lub opinii Zarządu w przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 3,
  - 3) zapytania do projektu uchwały,
  - 4) dyskusja,
  - 5) głosowanie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.
3. Porządek głosowania jest następujący:
  - 1) głosowanie wniosku o odrzucenie uchwały w całości, jeżeli wniosek taki został zgłoszony,
  - 2) głosowanie wniosku o odesłanie projektu uchwały do komisji,
  - 3) głosowanie poprawek, przy czym:
    - a) w pierwszej kolejności należy głosować poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach. W przypadku przegłosowania poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się głosowaniu,
    - b) w przypadku zgłoszenia do tego samego przepisu kilku poprawek najpierw glosuje poprawkę najdalej idącą.
  - 4) głosowanie projektu uchwały w całości, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.
4. Porządek głosowania projektów uchwał i poprawek do nich ustala Przewodniczący.
5. Przewodniczący może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności pomiędzy poszczególnymi przepisami projektu uchwały lub czy nie są one sprzeczne z przepisami prawa.

## § 18

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy posiedzenie.
2. Czas od otwarcia posiedzenia do jego zakończenia jest czasem posiedzenia. Postanowienie to dotyczy także posiedzenia, które odbywa się z przerwą lub przerwami.

## § 19

1. Z każdego posiedzenia pracownik Biura Związku sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - 1) określenie numeru, miejsca i daty odbywania posiedzenia, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia,
  - 2) imiona i nazwiska przewodniczącego obrad oraz osoby sporządzającej protokół,
  - 3) stwierdzenie prawomocności obrad,

- 4) imiona i nazwiska członków Zgromadzenia nieobecnych na posiedzeniu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych),
  - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - 6) ustalony porządek obrad,
  - 7) przebieg obrad, a w szczególności: istotna treść wystąpień i głosów w dyskusji, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszonych pisemnych wystąpień,
  - 8) przebieg głosowania i jego wyniki,
  - 9) podpis przewodniczącego obrad oraz osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu dołącza się: listę obecności członków Zgromadzenia, listę zaproszonych gości, protokoły tajnych głosowań wraz z kartami do głosowania zabezpieczonymi w odrębnej kopercie, karty głosowania imiennego, zgłoszone na piśmie wnioski niewyłoszone przez członków Zgromadzenia, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
  3. Protokół z posiedzenia sporządza się w ciągu 14 dni od zakończenia posiedzenia.
  4. Protokół wyklada się do publicznego wglądu w Biurze Związku. Członkowie Zgromadzenia oraz każdy uczestnik posiedzenia biorący udział w dyskusji mogą zgłosić zastrzeżenia, poprawki lub uzupełnienia do sporządzonego protokołu,
  5. Protokoły z posiedzeń przechowuje się w Biurze Związku.
  6. W przypadku nagrywania obrad posiedzenia, nagranie stanowiące podstawę do sporządzenia protokołu przechowuje się w Biurze Związku przez okres nie krótszy niż 3 miesiące od zakończenia posiedzenia, którego ono dotyczy.

#### § 20

1. Uchwały, z zastrzeżeniem ust. 6, stanowią odrębne dokumenty.
2. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer posiedzenia, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok jej podjęcia. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Zgromadzenia i protokolant.
4. Oryginały uchwał rejestruje się i przechowuje, wraz z protokołem z posiedzenia, w Biurze Związku.
5. Uchwały podjęte na posiedzeniu Przewodniczący Zgromadzenia przekazuje Przewodniczącemu Zarządu w terminie 3 dni od ich podjęcia.
6. W czasie posiedzenia Zgromadzenie może również podejmować uchwały, w szczególności w sprawach proceduralnych, a także dotyczące podjęcia sprawozdań lub informacji, w takim przypadku fakt podjęcia uchwały oraz jej treść odnotowuje się w protokole z posiedzenia.

#### § 21

1. W głosowaniu na posiedzeniach biorą udział członkowie Zgromadzenia.
2. Głosowanie na posiedzeniach Zgromadzenia jest jawne, chyba że obowiązek tajnego głosowania wynika z ustaw.

#### § 22

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez:
  - 1) podniesienie ręki,
  - 2) użycie kart do głosowania, opatrzonych pieczęcią Zgromadzenia, podpisanych imieniem i nazwiskiem członka Zgromadzenia (głosowanie imienne).
3. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano „za” i „przeciw” oraz „wstrzymuję się”.
4. O przeprowadzeniu głosowania imiennego decyduje Zgromadzenie. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że członkowie Zgromadzenia kolejno, w porządku alfabetycznym, wyczytywani przez Przewodniczącego podają mu swoją kartę do głosowania, o której mowa w ust. 2 pkt 2, a Przewodniczący odczytuje treść głosowania.
5. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący. Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji, z zastrzeżeniem ust. 6. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
6. W razie, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, zwłaszcza co do przebiegu głosowania, obliczenia jego wyników albo wprowadzenia w błąd co do sposobu (zasad) głosowania, Zgromadzenie może dokonać reasumpcji głosowania. Reasumpcji głosowania nie podlegają wyniki głosowania imiennego.
7. Wniosek o reasumpcję głosowania może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.
8. O reasumpcji głosowania rozstrzyga Zgromadzenie na pisemny wniosek przynajmniej 3 członków Zgromadzenia, wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

#### § 23

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na posiedzeniu spośród członków Zgromadzenia, z wyłączeniem Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego.

2. W głosowaniu tajnym głosuje się kartami opatrzonymi pieczęcią Zgromadzenia, ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania.
3. Głosowanie odbywa się w warunkach zapewniających zachowanie tajności wyborów oraz przy wykorzystaniu urny, do której głosujący wrzucają swoje karty do głosowania.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole komisji skrutacyjnej.  
Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej.

### R O Z D Z I A Ł 3

#### Zasady i tryb wyboru Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zgromadzenia i Zarządu Związku

##### § 24

1. Wyboru Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zgromadzenia dokonuje Zgromadzenie w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków Zgromadzenia.
2. Wybory, o których mowa w ust. 1, przeprowadza, wybrana spośród członków Zgromadzenia w głosowaniu jawnym, 3-osobowa komisja skrutacyjna, komisja wyłania ze swego grona przewodniczącego.

##### § 25

1. W pierwszej kolejności Zgromadzenie dokonuje wyboru Przewodniczącego Zgromadzenia, a po jego wyborze Zastępcy Przewodniczącego.
2. Do wyboru Zarządu Zgromadzenie przystępuje po wyborze osób na funkcje, o których mowa w ust. 1, przy czym wybory członków Zarządu przeprowadzane są w odrębnych głosowaniach na każdą z funkcji.

##### § 26

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje członkom Zgromadzenia obecnym na posiedzeniu. Przewodniczący obrad pyta każdego z kandydatów o zgodę na kandydowanie. Kandydat nieobecny na posiedzeniu może przedłożyć swoją zgodę na kandydowanie na piśmie. Po zakończeniu zgłoszeń Przewodniczący zamyka listę kandydatów.

##### § 27

1. Nazwiska i imiona kandydatów, o których mowa w § 26, umieszcza się na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej. Kart do głosowania może być więcej niż członków Zgromadzenia obecnych na posiedzeniu.
2. Po rozdaniu członkom Zgromadzenia kart do głosowania komisja skrutacyjna, po objaśnieniu sposobu głosowania, przeprowadza głosowanie w ten sposób, że przewodniczący komisji skrutacyjnej wyczytuje kolejno członków Zgromadzenia z listy obecności, którzy, po oddaniu głosu, podchodzą do urny i wrzucają do niej kartę do głosowania.
3. Oddanie głosu na kandydata polega na postawieniu znaku „x” w kratce z lewej strony obok jego nazwiska.
4. Głos uważa się za ważny w razie postawienia znaku „x” w kratce obok nazwiska jednego kandydata.
5. Dopisanie na karcie dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków nie wpływa na ważność głosu.
6. Głos uznaje się za nieważny, jeżeli znak „x” postawiono w kratce obok nazwiska więcej niż jednego kandydata, albo znaku „x” nie postawiono w kratce obok nazwiska żadnego z kandydatów.
7. W przypadku niezyskania przez żadnego z kandydatów na daną funkcję, wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów. Jeśli zgłoszono nie więcej niż dwóch kandydatów, a żaden z nich nie uzyskał wymaganej większości głosów, wybory powtarza się.

##### § 28

1. Z przebiegu każdego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie.
2. W protokole wymienia się liczbę:
  - 1) członków Zgromadzenia obecnych na posiedzeniu,
  - 2) członków Zgromadzenia, którym wydano karty do głosowania,
  - 3) oddanych kart do głosowania,
  - 4) głosów nieważnych z podaniem przyczyny ich nieważności,
  - 5) głosów ważnie oddanych na każdego z kandydatów.

##### § 29

1. Po przedstawieniu przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej wyników wyborów na daną funkcję, przewodniczący obrad podaje nazwisko kandydata, który został wybrany, bądź zarządza powtórzenie głosowania albo powtórzenie wyborów.
2. Wybór na funkcje, o których mowa w § 24 ust. 1, stwierdza się w uchwałach Zgromadzenia.

§ 30

**Przepisy końcowe**

Wszelkie zmiany regulaminu dokonywane są w trybie postępowania jak przy jego uchwalaniu.