

Warszawa, dnia 20 grudnia 2017 r.

Poz. 2386

**ROZPORZĄDZENIE  
MINISTRA ŚRODOWISKA<sup>1)</sup>**

z dnia 13 grudnia 2017 r.

**w sprawie trybu działania organów wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej**

Na podstawie art. 400p ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2017 r. poz. 519, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa szczegółowy tryb działania organów wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej, zwanych dalej „wojewódzkimi funduszami”, oraz sposób udzielania pełnomocnictw.

**§ 2. 1.** Organy wojewódzkich funduszy działają, podejmując uchwały na posiedzeniu albo w trybie pisemnym (obiegowym), albo z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telekonferencja, wideokonferencja).

2. Uchwała podjęta w trybie pisemnym albo z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest przedstawiana na najbliższym posiedzeniu organu wojewódzkiego funduszu, z podaniem wyniku głosowania, oraz jest uwzględniana w protokole z tego posiedzenia, zgodnie z przepisami § 8 ust. 2 pkt 8 i 9 oraz ust. 3.

**§ 3. 1.** Przewodniczący rady nadzorczej wojewódzkiego funduszu, zwanej dalej „radą nadzorczą”, albo prezes zarządu wojewódzkiego funduszu, zwanego dalej „zarządem”, zwołuje posiedzenie, odpowiednio, rady nadzorczej albo zarządu i zawiadamia o jego terminie i miejscu – co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia w przypadku rady nadzorczej albo co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia w przypadku zarządu. Z ważnych powodów, odpowiednio, przewodniczący rady nadzorczej albo prezes zarządu może skrócić termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym, do nie mniej niż jednego dnia.

2. Zawiadomienia o posiedzeniu wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał i innymi materiałami dotyczącymi spraw objętych porządkiem obrad są doręczane, odpowiednio, przez przewodniczącego rady nadzorczej albo prezesa zarządu lub osoby przez nich wskazane członkom organu wojewódzkiego funduszu w postaci papierowej lub elektronicznej, w terminach, o których mowa w ust. 1. Doręczenie dokumentów w postaci elektronicznej, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może nastąpić w szczególności przez przesłanie dokumentów na przyznany uprzednio przez wojewódzki fundusz adres poczty elektronicznej. W uzasadnionych przypadkach inne materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad mogą być doręczane sukcesywnie przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

3. Posiedzenia organów wojewódzkich funduszy odbywają się zgodnie z porządkiem obrad.

---

<sup>1)</sup> Minister Środowiska kieruje działem administracji rządowej – środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Środowiska (Dz. U. poz. 2323).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 785, 898, 1089, 1529, 1566, 1888, 1999, 2056, 2180 i 2290.

4. Zmiana zaproponowanego porządku obrad może nastąpić, gdy nikt z obecnych członków organu nie wnosi sprzeciwu co do zmiany porządku obrad.

5. Posiedzenia organów wojewódzkich funduszy odbywają się w siedzibie wojewódzkiego funduszu lub w innym miejscu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, wskazanym, odpowiednio, przez przewodniczącego rady nadzorczej albo prezesa zarządu. Siedzibą wojewódzkiego funduszu jest miasto będące siedzibą sejmiku właściwego województwa, zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa (Dz. U. poz. 603 i 656, z 1999 r. poz. 1182 oraz z 2001 r. poz. 497).

6. Organy wojewódzkich funduszy mogą odbywać posiedzenia bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie organu wojewódzkiego funduszu są obecni na posiedzeniu i żaden z członków organu nie wnosi sprzeciwu co do odbycia posiedzenia oraz proponowanego porządku obrad.

**§ 4. 1.** Podejmowanie uchwał w trybie pisemnym albo z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może być zarządzane, jeżeli jest konieczne pilne podjęcie uchwały przed najbliższym wyznaczonym terminem posiedzenia organu.

2. Podejmowanie uchwał w trybie pisemnym albo z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza, odpowiednio, przewodniczący rady nadzorczej albo prezes zarządu.

3. W przypadku zarządzenia podejmowania uchwały w trybie pisemnym projekt uchwały wraz z innymi materiałami jest doręczany członkom organu wojewódzkiego funduszu w postaci papierowej lub elektronicznej. Doręczenie dokumentów w postaci elektronicznej, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może nastąpić w szczególności przez przesłanie dokumentów na przyznany uprzednio przez wojewódzki fundusz adres poczty elektronicznej.

4. W przypadku zarządzenia podejmowania uchwały w trybie pisemnym członkowie organu wojewódzkiego funduszu głosujący za podjęciem uchwały albo przeciwko podjęciu uchwały albo wstrzymujący się od głosu głosują, w zależności od decyzji, odpowiednio, przewodniczącego rady nadzorczej albo prezesa zarządu, przez złożenie podpisów na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach albo na jednym egzemplarzu uchwały, w miejscu oznaczonym w projekcie uchwały jako „za”, „przeciw” albo „wstrzymano się”, i odsyłają podpisaną uchwałę, odpowiednio, przewodniczącemu rady nadzorczej albo prezesowi zarządu w sposób i terminie przez niego wskazanym, nie krótszym niż 2 dni od dnia doręczenia, o którym mowa w ust. 3.

5. W przypadku zarządzenia podejmowania uchwały z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zawiadomienie o tym wraz z projektem uchwały i innymi materiałami jest doręczane członkom organu wojewódzkiego funduszu w postaci elektronicznej co najmniej na 1 dzień przed podejmowaniem uchwały. Doręczenie dokumentów w postaci elektronicznej, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może nastąpić w szczególności przez przesłanie dokumentów na przyznany uprzednio przez wojewódzki fundusz adres poczty elektronicznej.

**§ 5.** Członek organu wojewódzkiego funduszu informuje przed głosowaniem nad podjęciem uchwały, odpowiednio, przewodniczącego rady nadzorczej albo prezesa zarządu o dotyczącym go konflikcie interesów. Poinformowanie o konflikcie interesów jest równoznaczne z wstrzymaniem się od głosu w głosowaniu nad podjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

**§ 6.** Jeżeli wynik głosowania lub ustalenia podjętej na posiedzeniu uchwały budzą wątpliwości, na wniosek, odpowiednio, przewodniczącego rady nadzorczej lub co najmniej dwóch jej członków, albo członka zarządu, jest możliwa reasumpcja głosowania na posiedzeniu, na którym została podjęta uchwała. O dopuszczalności reasumpcji głosowania rozstrzyga odpowiedni organ wojewódzkiego funduszu w drodze uchwały.

**§ 7. 1.** Członek organu wojewódzkiego funduszu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą, może zgłosić zdanie odrębne, które wymaga uzasadnienia.

2. Zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem można zgłosić:

- 1) ustnie na posiedzeniu, na którym podejmowana jest uchwała;
- 2) w postaci papierowej albo elektronicznej, odpowiednio, przewodniczącemu rady nadzorczej albo prezesowi zarządu, w terminie 3 dni od dnia podjęcia uchwały.

**§ 8. 1.** Z posiedzeń organów wojewódzkiego funduszu sporządza się protokół, który jest przyjmowany, w drodze uchwały, na następnym posiedzeniu. Przebieg posiedzenia protokołuje pracownik biura wojewódzkiego funduszu albo wyznaczony, odpowiednio, przez przewodniczącego rady nadzorczej albo prezesa zarządu członek organu wojewódzkiego funduszu.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) numer porządkowy;

- 2) datę i miejsce posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska obecnych członków organu wojewódzkiego funduszu;
- 4) imiona i nazwiska innych osób biorących udział w posiedzeniu;
- 5) imiona i nazwiska członków organu wojewódzkiego funduszu, którzy oddali swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka organu wojewódzkiego funduszu, ze wskazaniem imienia i nazwiska tego członka;
- 6) porządek obrad;
- 7) w przypadku uchwał podejmowanych na posiedzeniu:
  - a) informację o treści uchwały,
  - b) informację o trybie podjęcia uchwały,
  - c) informację o wyniku głosowania,
  - d) zgłoszenie konfliktu interesów, o którym mowa w § 5,
  - e) zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1;
- 8) w przypadku uchwał podejmowanych w trybie pisemnym albo z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość:
  - a) informację o treści uchwały,
  - b) informację o trybie podjęcia uchwały,
  - c) informację o wyniku głosowania,
  - d) zgłoszenie konfliktu interesów, o którym mowa w § 5;
- 9) informację o istotnych zdarzeniach z przebiegu obrad oraz treści składanych wniosków;
- 10) podpis, odpowiednio, przewodniczącego rady nadzorczej albo prezesa zarządu, oraz protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się co najmniej listę obecności osób, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4, uchwały podjęte na posiedzeniu oraz przedstawione zgodnie z § 2 ust. 2 oraz zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2.

4. Protokoły przechowuje biuro wojewódzkiego funduszu.

5. Członkowie organów wojewódzkiego funduszu mają wgląd w protokoły z posiedzeń.

## Rozdział 2

### Rada nadzorcza

**§ 9. 1.** Pracami rady nadzorczej kieruje przewodniczący rady nadzorczej.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady nadzorczej na posiedzeniu lub przejściowej niemożności pełnienia przez niego funkcji, kompetencje przewodniczącego rady nadzorczej wykonuje wiceprzewodniczący rady nadzorczej.

**§ 10.** Posiedzenia rady nadzorczej odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

**§ 11. 1.** Członkowie rady nadzorczej wykonują swoje funkcje osobiście.

2. Jeżeli członek rady nadzorczej nie może wziąć udziału w posiedzeniu, jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność u przewodniczącego rady nadzorczej najpóźniej przed rozpoczęciem posiedzenia.

3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, członek rady nadzorczej może brać udział w podejmowaniu uchwał na posiedzeniu, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka rady nadzorczej lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), doręczając głos przewodniczącemu rady nadzorczej przed rozpoczęciem posiedzenia. Głosy doręczone po terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, uważa się za nieoddane i nie wlicza się do kworum.

4. Oddanie głosu w sposób, o którym mowa w ust. 3, nie dotyczy spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu, a także uchwał, które w wyniku głosowań uległy zmianie na posiedzeniu, z wyłączeniem zmian dotyczących oczywistych błędów rachunkowych i pisarskich.

5. Jeżeli członek rady nadzorczej stawił się na posiedzenie i uczestniczył w głosowaniu, głos złożony w sposób, o którym mowa w ust. 3, uważa się za nieoddany.

**§ 12.** 1. W posiedzeniach rady nadzorczej, na zaproszenie lub za zgodą przewodniczącego rady nadzorczej, uczestniczą pracownicy biura wojewódzkiego funduszu zajmujący się obsługą rady nadzorczej.

2. W posiedzeniach rady nadzorczej, w dyskusji nad wskazanym punktem porządku obrad, mogą uczestniczyć, na zaproszenie lub za zgodą przewodniczącego rady nadzorczej, członkowie zarządu, pracownicy biura wojewódzkiego funduszu, a także inne osoby, w szczególności eksperci, jeżeli ich udział może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy i jest uzasadniony potrzebami rady nadzorczej.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do podejmowania uchwał z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

**§ 13.** 1. Rada nadzorcza podejmuje uchwały:

- 1) na posiedzeniu lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość – w obecności co najmniej 3 członków rady nadzorczej;
- 2) w trybie pisemnym – jeżeli w głosowaniu uczestniczy co najmniej 3 członków rady nadzorczej.

2. W czasie posiedzenia rady nadzorczej mogą być zgłaszane poprawki do projektów uchwał.

3. Przewodniczący rady nadzorczej zarządza głosowanie przez radę nadzorczą w pierwszej kolejności nad przyjęciem zgłoszonych poprawek, a następnie nad projektem uchwały uzupełnionej o przyjęte poprawki.

4. W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym uchwałę uważa się za podjętą w ostatnim dniu terminu określonego przez przewodniczącego rady nadzorczej zgodnie z § 4 ust. 4.

5. Do głosowania w sprawie poprawek do uchwał przepisy o głosowaniu uchwał stosuje się odpowiednio.

**§ 14.** 1. Uchwały rady nadzorczej są podejmowane zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego rady nadzorczej.

2. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.

3. Uchwały w sprawie skierowania do zarządu województwa wniosku o powołanie albo odwołanie członka zarządu albo w sprawie powołania członka zarządu są podejmowane na posiedzeniu.

4. Podjęte uchwały są podpisywane przez przewodniczącego rady nadzorczej i przekazywane przez zarząd do organu nadzoru, zgodnie z art. 400r ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska.

**§ 15.** Na potrzeby realizacji swoich zadań rada nadzorcza, na wniosek przewodniczącego rady nadzorczej albo innego członka rady nadzorczej, może:

- 1) powoływać zespoły doradcze lub ekspertów, których zadaniem jest sporządzenie opinii w zleconych im sprawach;
- 2) upoważnić poszczególnych członków rady nadzorczej do przeprowadzenia kontroli działalności zarządu w określonym zakresie.

### Rozdział 3

#### Zarząd dwuosobowy

**§ 16.** Członkowie zarządu dwuosobowego wykonują swoje funkcje osobiście. Przepis § 11 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 17.** 1. Zarząd dwuosobowy podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

2. Podjęte uchwały są podpisywane przez prezesa zarządu.

3. W przypadku podejmowania uchwał w trybie pisemnym uchwałę uważa się za podjętą w ostatnim dniu terminu określonego przez prezesa zarządu zgodnie z § 4 ust. 4.

**§ 18.** 1. Pracami zarządu dwuosobowego kieruje prezes zarządu.

2. W przypadku nieobecności prezesa zarządu na posiedzeniu lub przejściowej niemożności pełnienia przez niego funkcji, kompetencje prezesa zarządu wykonuje zastępca prezesa zarządu.

3. Prezes zarządu ustala podział zadań pomiędzy członkami zarządu.

4. Posiedzenia zarządu są zwoływane w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

5. W posiedzeniach zarządu, na zaproszenie lub za zgodą prezesa zarządu, uczestniczą pracownicy biura wojewódzkiego funduszu zajmujący się obsługą zarządu.

6. W posiedzeniach zarządu, w dyskusji nad wskazanym punktem porządku obrad, mogą uczestniczyć, na zaproszenie zarządu albo z własnej inicjatywy – przewodniczący rady nadzorczej lub wyznaczeni przez niego członkowie rady nadzorczej, a na zaproszenie zarządu – pracownicy biura wojewódzkiego funduszu, a także inne osoby, w szczególności eksperci, jeżeli ich udział może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy i jest uzasadniony potrzebami zarządu. Prezes zarządu informuje przewodniczącego rady nadzorczej w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1, o zwołaniu posiedzenia zarządu.

7. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio do podejmowania uchwał z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

#### Rozdział 4

##### **Zarząd jednoosobowy**

§ 19. 1. Zarząd jednoosobowy działa przez prezesa zarządu, podejmując rozstrzygnięcia w formie pisemnej.

2. Do zarządu jednoosobowego nie stosuje się przepisów § 2–8.

#### Rozdział 5

##### **Udzielanie pełnomocnictw**

§ 20. 1. Prezes zarządu udziela pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych w zakresie praw i obowiązków majątkowych wojewódzkiego funduszu i określa zakres tych pełnomocnictw.

2. Udzielenie pełnomocnictwa następuje w formie pisemnej, z zastrzeżeniem art. 99 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, 933 i 1132).

#### Rozdział 6

##### **Przepis końcowy**

§ 21. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Środowiska: *J. Szyszko*