

UCHWAŁA NR XXVIII/287/2013
RADY POWIATU W INOWROCŁAWIU
z dnia 1 marca 2013 r.

w sprawie zmiany Statutu Powiatu Inowrocławskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1, art. 19 i art. 40 ust. 1, ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.¹) oraz § 77 Statutu Powiatu Inowrocławskiego, przyjętego uchwałą Nr IV/15/99 Rady Powiatu Inowrocławskiego z dnia 23 stycznia 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Inowrocławskiego (Dz. U. Województwa Kujawsko-Pomorskiego Nr 50, poz. 445, z późn. zm.²) uchwała się, co następuje:

§ 1. W Statucie Powiatu Inowrocławskiego, stanowiącym załącznik do uchwały nr IV/15/99 Rady Powiatu w Inowrocławiu z dnia 23 stycznia 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Inowrocławskiego zmienionym uchwałami Rady Powiatu Inowrocławskiego: Nr VIII/42/99 z dnia 29 maja 1999 r., Nr XXX/235/2001 z dnia 30 sierpnia 2001 r., Nr XL/331/2002 z dnia 25 września 2002 r., Nr XIII/90/2003 z dnia 30 lipca 2003 r., Nr XXXII/250/05 z dnia 21 lutego 2005 r. i Nr II/10/10 z dnia 16 grudnia 2010 r., wprowadza się następującą zmianę:

§ 38 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Rada Powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie od 4 do 6, w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.”

§ 2. Tekst jednolity Statutu Powiatu Inowrocławskiego stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierzyć Przewodniczącemu Rady Powiatu Inowrocławskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu Inowrocławskiego
Ryszard Jagodziński

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 z 2009 r. Nr 92, poz. 753, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281.

² Zmiany wymienionej uchwały zostały ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-pomorskiego z 1999 r. Nr 50, poz. 446, z 2002 r. Nr 31, poz. 571 i Nr 120, poz. 2448, z 2003 r. nr 130, poz. 1847, z 2005 r. nr 29, poz. 549 oraz z 2010 r. Nr 215, poz. 3005.

**UZASADNIENIE DO UCHWAŁY NR XXVIII/287/2013
RADY POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 1 marca 2013 r.**

w sprawie zmiany Statutu Powiatu Inowrocławskiego

W związku z tym, że powstał nowy klub Platformy Obywatelskiej, jego przedstawiciele zgłosili wniosek o wprowadzeniu swojego reprezentanta do komisji rewizyjnej. Zgodnie ze Statutem w skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, dlatego zasadnym jest zwiększenie składu liczbowego komisji.

Podstawę prawną podjęcia przedmiotowej uchwały stanowi art. 12 pkt 1, art. 19 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.). Przepisy te w szczególności stanowią, iż do wyłącznej właściwości rady powiatu należy stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu a także, iż organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady określa statut. Zgodnie z § 77 Statutu Powiatu Inowrocławskiego, przyjętego uchwałą Nr IV/15/99 Rady Powiatu Inowrocławskiego z dnia 23 stycznia 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Inowrocławskiego (Dz. Urz. Województwa Kujawsko-Pomorskiego Nr 50, poz. 445, z późn. zm.), zmian statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jej uchwalenia.

Przewodniczący
Rady Powiatu Inowrocławskiego
[Podpis]
Ryszard Bogdanowski

Załącznik do uchwały nr XXVIII/287/2013

Rady Powiatu Inowrocławskiego

z dnia 1 marca 2013 r.

**STATUT
POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO**
(tekst jednolity)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Powiat Inowrocławski, zwany dalej "powiatem", stanowi z mocy prawa lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasto Inowrocław,
 - 2) miasta i gminy: Gniewkowo, Janikowo, Kruszwica i Pakość,
 - 3) gminy: Dąbrowa Biskupia, Inowrocław, Rojewo i Złotniki Kujawskie.
2. Mapa graficzna powiatu stanowi załącznik do Statutu.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest miasto Inowrocław.

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną. Samodzielność powiatu podlega ochronie sądowej.

2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

3. Powiat działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) zwanej dalej w treści Statutu "ustawą". O ustroju powiatu stanowi niniejszy Statut.

§ 4. Powiat może posiadać własny herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu w drodze uchwały, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Zakres działania i zadania powiatu

§ 5. 1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w zakresie wynikającym z art. 4, art. 4a i art. 7 ustawy.

2. Powiat może zawierać porozumienia z organami administracji rządowej, jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu, na zasadach określonych w art. 5 ustawy.

§ 6. 1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

Rozdział 3

Organy powiatu

§ 7. 1. Władzami powiatu są:

- 1) Rada Powiatu Inowrocławskiego, zwana dalej "Radą Powiatu" lub "Radą",
- 2) Zarząd Powiatu Inowrocławskiego, zwany dalej "Zarządem Powiatu" lub "Zarządem".

Rada Powiatu

§ 8. 1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu, z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa odrębna ustawa.
4. W skład Rady Powiatu wchodzi 29 radnych.
5. Odwołanie Rady Powiatu przed upływem kadencji następuje w drodze referendum powiatowego.

§ 9. Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy podejmowanie uchwał w sprawach określonych w art. 12 ustawy.

§ 10. 1. Uchwały Rady Powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium.

§ 11. 1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład Zarządu Powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady Powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 12. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.
4. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 3 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
5. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt

wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

- § 13.** 1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
2. W razie potrzeby Rada Powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 14. 1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady. W razie nieobecności przewodniczącego lub niemożności pełnienia przez niego funkcji sesję zwołuje upoważniony przez niego wiceprzewodniczący.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęciem obrad, z wyjątkiem sesji, której przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, o której zawiadamia się radnych na 14 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.

3. Zawiadomienie o sesji powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) projekt porządku obrad.

4. Do zawiadomienia dołącza się materiały na sesje, w szczególności projekty uchwał.

§ 15. 1. Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada Powiatu, w formie uchwał, może wyrażać opinie i zajmować stanowiska.

§ 16. 1. Przed każdą sesją przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. O sesji Rady Powiatu przewodniczący Rady zawiadamia parlamentarzystów z obszaru powiatu, Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego, przewodniczących rad gmin z obszaru powiatu, lokalną prasę, radio i telewizję oraz przedstawicieli związków zawodowych o zasięgu ogólnokrajowym, działających na terenie powiatu, doręczając im zawiadomienie o treści określonej w § 14 ust. 3.

3. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, Sekretarz i Skarbnik powiatu.

4. Do udziału w sesjach Rady Powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.

5. Zarząd Powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Powiatu.

§ 17. 1. Sesje Rady Powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez prasę miejscową lub radio.

3. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego Rady lub radnego Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

4. O przerwaniu obrad, zgodnie z ust. 3, Rada Powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Powiatu podejmowanie uchwał.

5. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 18. 1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum).

2. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, przewodniczący Rady może:

- 1) przerwać obrady i, jeżeli nie może uzyskać quorum, wyznaczyć nowy termin posiedzenia tej samej sesji, uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc, jeśli w chwili ich podejmowania było wymagane quorum,
- 2) nie przerywać obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.

4. Rada może, na wniosek przewodniczącego Rady, powołać spośród radnych sekretarza obrad, którego zadaniem będzie w szczególności pomoc przewodniczącemu w prowadzeniu listy mówców, rejestrowaniu zgłaszanych wniosków, obliczaniu wyników głosowania jawnego oraz sprawdzaniu quorum.

5. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram obrady sesji Rady Powiatu".

6. Po otwarciu sesji przewodniczący Rady :

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia projekt porządku obrad, z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Zarząd Powiatu,
- 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.

7. Rada może uchwalić w trakcie obrad zmianę lub uzupełnienie porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego Rady, komisji, klubu radnych lub Zarządu Powiatu.

8. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał Rady Powiatu oraz z działalności Zarządu Powiatu w okresie między sesjami Rady,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 19. 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu Powiatu albo komisji Rady, za pośrednictwem przewodniczącego Rady.

2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.

4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia. Na wniosek radnego odpowiedź na interpelację musi być udzielona na piśmie. Ponowna interpelacja radnego w tej samej sprawie wymaga rozpatrzenia na sesji.

§ 20. 1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do zapytań radnych stosuje się odpowiednio przepisy § 19 ust. 3 i 4.

§ 21. 1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu. Osoba, której przewodniczący Rady nie udzielił głosu ma prawo odwołać się do Rady, która rozstrzyga w tej sprawie w sposób przewidziany dla wniosków formalnych w § 23 ust. 4.

§ 22. 1. Przewodniczący Rady Powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji i przestrzeganiem porządku, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji. Jego decyzje w tym zakresie są ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji. Radnemu, któremu odebrano głos, przysługuje prawo odwołania się do Rady. Rada rozstrzyga w tej sprawie w sposób przewidziany dla wniosków formalnych w § 23 ust. 4.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady, z wyjątkiem postanowień dotyczących prawa odwołania się do Rady.

4. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Przewodniczący może

udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy.

2. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenia quorum,
- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zamknięcie listy mówców,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) sprawdzenia listy obecności,
- 10) reasumpcji głosowania,
- 11) przerwania obrad.

3. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego przeciwnika i jednego zwolennika wniosku.

4. Wnioski o charakterze formalnym Rada rozstrzyga niezwłocznie po ich zgłoszeniu, z wyjątkiem wniosku wymienionego w ust. 2 pkt 1, który przyjmowany jest bez głosowania.

§ 24. 1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi Powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

3. Porządek głosowania jest następujący:

- 1) głosowanie wniosku o odrzucenie uchwały,
- 2) odesłanie projektu uchwały do komisji,
- 3) głosowanie poprawek, przy czym 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,
- 4) głosowanie projektu uchwał.

§ 25. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) co najmniej 6 radnych,
- 2) przewodniczący Rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja Rady,
- 5) Zarząd Powiatu.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu. Zarząd nie opiniuje uchwał odnoszących się do wewnętrznej organizacji Rady Powiatu.

4. Projekty uchwał składa się do Biura Rady. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał komisjom wymienionym w ust. 2, a projekty, o których mowa w ust. 3 również Zarządowi Powiatu celem zaopiniowania.

5. Organy i osoby wymienione w ust. 1 mogą zgłaszać projekty uchwał w sprawach nagłych bez konieczności zachowania trybu określonego w ust. 2-4, pod warunkiem uzyskania na to zgody co najmniej połowy radnych obecnych na sesji rozpatrującej dany projekt.

6. Przy wyznaczaniu komisji opiniujących, właściwych dla danego projektu uchwały, przewodniczący Rady określa komisję wiodącą. W debacie nad projektem uchwały komisja wiodąca przedstawia swoje stanowiska wobec projektu jako pierwsza.

§ 26. 1. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

- 1) przedmiot uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 4) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Projekt uchwały wymaga opinii prawnika (radcy prawnego, adwokata), a w przypadku uchwał, które mogą wywołać skutki finansowe - ponadto podania w opinii skarbnika wielkości tych skutków i źródła ich pokrycia.

§ 27. 1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje przewodniczący Rady .

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Rady Powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

§ 28. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwały organów powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlegają przekazaniu w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.

4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu,
- 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

§ 29. (skreślony).

§ 30. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

§ 31. 1. Głosowanie może być: jawne, jawne imienne, tajne.

2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymuję się".

3. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący Rady Powiatu, może on przy tym korzystać z pomocy sekretarza obrad, o którym mowa w § 18 ust.4.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący Rady Powiatu.

5. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

6. W przypadku, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, Rada Powiatu może dokonać ponownego głosowania - reasumpcji.

7. O przeprowadzeniu ponownego głosowania Rada Powiatu decyduje w formie uchwały, na pisemny wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady.

8. Wniosek o reasumpcję może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.

9. Głosowanie jawne imienne odbywa się na wniosek podmiotów wymienionych w § 25 ust. 1 Statutu, zgłoszony na piśmie przewodniczącemu obrad. Przewodniczący obrad wyczytuje z listy obecności nazwiska radnych, którzy głosują "za", "przeciw" lub "wstrzymuję się", co zostaje odnotowane w protokole obrad.

§ 32. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.

2. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sali.

3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.

4. Zasady i sposób przeprowadzania głosowania tajnego określa każdorazowo Rada Powiatu w drodze uchwały.

5. Przed przystąpieniem do głosowania komisja skrutacyjna objaśnia radnym zasady i sposób głosowania.

6. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

7. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 33. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał większą ilość głosów "za" niż "przeciw". Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden ważnie oddany głos. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 34. 1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień i głosów w dyskusji, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpis przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego Rady.

4. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu w Biurze Rady na 5 dni przed terminem kolejnej sesji. Po wyłożeniu do publicznego wglądu klub radnych otrzymuje, na swój wniosek, jego kserokopię.

5. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż na 1 dzień przed terminem sesji, na której następuje przyjęcie protokołu.

6. W przypadku nagrywania obrad sesji, nagranie stanowiące podstawę do sporządzenia protokołu przechowuje się co najmniej sześć miesięcy.

§ 35. Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa Powiatowego.

§ 36. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

§ 37. 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

3. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania w zakresie kontroli zlecone przez Radę Powiatu.

4. Przepis ust. 3 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Powiatu.

§ 38. 1. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych

będących członkami Zarządu.

2. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
3. Rada Powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie od 4 do 6, w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.
4. Komisja rewizyjna działa na podstawie półrocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez Radę Powiatu.
5. Za zgodą Rady Powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w planie kontroli.

§ 39. 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Komisja rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 40. 1. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z dwóch do czterech członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

2. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na dwa dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

3. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 1.

§ 41. 1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 42. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 43. 1. Zespół kontrolny, w terminie siedmiu dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki. Kierownik kontrolowanej jednostki może w terminie siedmiu dni wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.

2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli oraz po zapoznaniu się z wniesionymi zastrzeżeniami, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie czternastu dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.

5. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez

radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę powiatu przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji planu kontroli okresowo raz na pół roku.

§ 44. Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 45. 1. Rada Powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej półroczne plany pracy i sprawozdania z działalności.

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego. Komisja może również powołać sekretarza komisji.

4. Przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego wybierają członkowie komisji ze swego grona. Wybrani przez członków komisji przewodniczący i jego zastępca podlegają zatwierdzeniu przez Radę.

5. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym - tylko jednej.

6. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 46. 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, Zarząd lub inne komisje,
- 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności Rady i Zarządu.

2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej dwa razy w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§ 47. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: radni nie będący członkami komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu.

3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 48. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
- 3) zwołuje posiedzenia komisji,
- 4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 1/3 składu komisji lub przewodniczącego Rady.

§ 49. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.

3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 50. 1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada Powiatu

w uchwale o powołaniu komisji.

2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

- § 51.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

§ 52. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.

3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.

5. Przewodniczący klubów radnych są zobowiązani przedłożyć przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.

6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

Zarząd Powiatu

§ 53. 1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi Starosta jako jego przewodniczący, Wicestarosta, pozostali członkowie Zarządu w liczbie 3 osób, w tym jeden etatowy.

3. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady.

§ 54. Z członkami Zarządu, o których mowa w § 53 ust. 3 oraz z etatowym członkiem Zarządu, nawiązuje się stosunek pracy.

§ 55. 1. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań Zarządu Powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 4) wykonywanie budżetu powiatu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem § 66 ust. 5.

3. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

5. Powiatową administrację zespoloną stanowią:

- 1) starostwo powiatowe;
- 2) powiatowy urząd pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu;
- 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 56. 1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych w przypadku, o którym mowa w art. 42 ust. 2 ustawy.

3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu.

4. Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierownikami jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.

6. Starosta może upoważnić na piśmie wice starostę, poszczególnych członków Zarządu Powiatu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

7. Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 57. Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu Powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.

§ 58. 1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.

3. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu w terminie siedmiu dni od złożenia wniosku.

§ 59. 1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta, a w przypadku jego nieobecności Wicestarosta.

2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie Zarządu - z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik powiatu - z głosem doradczym.

3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa Powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 60. 1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.

3. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu Zarządu.

4. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

5. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1.

§ 61. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 62. 1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.

4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.

7. Zarząd udostępnia protokoły swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.

8. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do protokołów z posiedzeń i uchwał Zarządu.

§ 63. 1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.

2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu określają odrębne przepisy.

3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.

4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, Skarbnik może upoważnić inną osobę.

5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady Powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 64. 1. Sekretarz powiatu, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

2. Ponadto Sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd Powiatu i Starostę.

§ 65. Sekretarz i Skarbnik powiatu uczestniczą w pracach Zarządu Powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach Rady Powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

Rozdział 3a

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, komisji i Zarządu

§ 65¹. 1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:

- 1) protokoły z sesji,
- 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady,
- 3) protokoły z posiedzeń Zarządu,
- 4) rejestr uchwał Rady i uchwał Zarządu,
- 5) rejestr wniosków i opinii komisji Rady,
- 6) rejestr interpelacji i wniosków radnych.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującym przepisami prawa oraz Statutem.

§ 65². Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty z zakresu działania Zarządu udostępnia się w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa, w dniach pracy Starostwa Powiatowego, w godzinach przyjmowania interesantów.

§ 65³. 1. Z dokumentów wymienionych w § 65¹ ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.

2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może odbywać się wyłącznie w Starostwie Powiatowym i w asyście pracownika Starostwa.

3. Obywatel może żądać wykonania kopii wskazanego przez niego dokumentu. Wykonanie kopii jest odpłatne. Wysokość opłaty za wykonanie kopii dokumentu ustali Zarząd Powiatu w wysokości odzwierciedlającej związane z tym uzasadnione koszty.

§ 65⁴. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów i wypisów z dokumentów określonych w § 65¹ ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych, a także kopii, o których mowa w § 65³ ust. 3.

§ 65⁵. Uprawnienia określone w § 65¹ do § 65⁴ nie znajdują zastosowania.

- 1) w przypadku wyłączenia jawności przez Radę, komisję lub Zarząd na podstawie odrębnych ustaw,
- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 4

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 66. 1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:

- 1) powiatowe centrum pomocy rodzinie,
- 2) domy pomocy społecznej,
- 3) zakłady opieki zdrowotnej,
- 4) szkoły ponadpodstawowe i placówki oświatowe,
- 5) instytucje kultury,
- 6) zarząd dróg powiatowych.

3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy.

6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

§ 67. 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) Komenda Powiatowa Policji w Inowrocławiu,
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Inowrocławiu,
- 3) Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Inowrocławiu,
- 4) Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Inowrocławiu,
- 5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Inowrocławiu.

2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:

- 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
- 2) zatwierdza programy ich działania,
- 3) uzgadnia wspólne działania tych jednostek na obszarze powiatu,
- 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
- 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa powiatu

§ 68. 1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.

2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.

3. Budżet powiatu jest uchwalany przez Radę Powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej "rokiem budżetowym".

§ 69. 1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.

2. Zarząd Powiatu przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniający zasady określone w ustawie o finansach publicznych oraz ustalenia Rady Powiatu, o których mowa w § 70 pkt 1, pkt 2 i pkt 4 Statutu.

3. Bez zgody Zarządu Powiatu, Rada Powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustalenia źródeł tych dochodów.

§ 70. Rada Powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
- 2) wymaganą przez Radę Powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które Zarząd Powiatu powinien przedstawić Radzie Powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§ 71. 1. Budżet powiatu powinien być uchwalony przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.

3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 72. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.

2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
- 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:

- 1) jawność debaty budżetowej,
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
- 4) ujawnienie sprawozdania Zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział 6

Mienie powiatu

§ 73. 1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia

powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 74. 1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd w drodze uchwały.

2. Zarząd może upoważnić pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 75. Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

§ 76. 1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest Zarząd Powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

Rozdział 7

Przepis końcowy

§ 77. Zmian statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Powiatowa Rada
Rady Powiatu w Powiatu Stary
Mieszko I

