

Uchwała nr 211/XXVIII/2009
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 22 września 2009 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Gorzowskiego.

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), Rada Powiatu uchwała:

Statut Powiatu Gorzowskiego

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1. 1. Powiat gorzowski, zwany dalej "powiatem" stanowi lokalną wspólnotę samorządową, utworzoną przez mieszkańców powiatu oraz obejmuje swym terytorium:

- 1) miasto Kostrzyn nad Odrą;
- 2) miasto i gminę Witnica;
- 3) gminy: Bogdaniec, Deszczno, Kłodawę, Lubiszyn, Santok.

2. Terytorium powiatu przedstawia mapa, stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 2. 1. Siedzibą powiatu jest miasto Gorzów Wielkopolski.

2. Podstawą funkcjonowania powiatu jest ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.).

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 4. Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze odrębnej uchwały.

§ 5. 1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie, określonych ustawami, zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży.

3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te zadania jako należące do zakresu działania powiatu.

§ 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.

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady powiatu.

Rozdział II Organy powiatu i jawność ich działania

§ 7. Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu;
- 2) zarząd powiatu.

§ 8. 1. Organy powiatu działają jawnie. Ograniczenie jawności może wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Zakres jawności działania organów powiatu określa ustawa o samorządzie powiatowym.

3. Zasady jawności są realizowane poprzez następujące działania organizacyjne:

- a) terminy sesji rady powiatu, posiedzeń komisji rady oraz posiedzeń zarządu powiatu są podawane do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty;
- b) udostępnianie dokumentów odbywa się w siedzibie organów powiatu na pisemny wniosek zainteresowanego, z zastrzeżeniem ust. 1 zdanie 2 i z wyłączeniem dokumentów wytworzonych przez organy powiatu i podanych do publicznej wiadomości w inny sposób.

Rada Powiatu

§ 9. 1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu, z zastrzeżeniem przepisów o referendum lokalnym.

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 19 radnych.

§ 10. 1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy.

2. Roczny plan pracy powinien zawierać:

- 1) terminy sesji zwyczajnych;
- 2) podstawowe zadania przewidziane do uwzględnienia przez radę.

3. Plan pracy przygotowuje przewodniczący z wiceprzewodniczącymi rady uwzględniając w nim propozycje i opinie zarządu, komisji i klubów radnych.

4. W razie potrzeby rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 11. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu;

2) określenie liczbowego składu zarządu;

3) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego;

4) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu;

5) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej;

6) uchwalanie budżetu powiatu;

7) rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu;

8) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat, w granicach określonych ustawami;

9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:

- a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej;
- b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu;
- c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów;

- d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym;
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę;
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich;
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji;
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku;
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek;
- 9a) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w art. 5 u.o.s.p.;
- 10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
- 10a) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych;
- 10b) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego;
- 10c) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- 10d) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu;
- 11a) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
- 12) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 12. 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 powiatu 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. Przewodniczący rady uprawniony jest do:

- a) składania oświadczeń w sprawach, które były przedmiotem obrad rady;
- b) reprezentowania rady na zewnątrz;
- c) nawiązania i rozwiązywania stosunku pracy ze starostą.

5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady powiatu następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.

6. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczących, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

§ 13. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Na wniosek zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady powiatu przewodniczący lub wiceprzewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, a przy sesji zwołanej w trybie ust. 2 wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
6. Sesje rady mogą odbywać się poza siedzibą powiatu.

§ 14. 1. Zawiadomienia o posiedzeniach rady, z wyjątkiem sesji określonych w § 13 ust. 2, doręcza się radnym tak, aby doręczenie wyprzedzało co najmniej 7 dni termin posiedzenia. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;
 - 2) projekt porządku obrad;
 - 3) projekty uchwał.
2. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji z tym, że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu powiatu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia rady.
3. Materiały na sesję zwoływaną w trybie § 13 ust. 2 doręcza się na co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 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 wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.
3. 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.
4. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 16. 1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości.

2. W sesjach rady powiatu uczestniczą z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.
3. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 17. 1. Sesje rady powiatu są jawne.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji powinno zostać podane do publicznej wiadomości.
3. Porządek obrad sesji powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada 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 niemożność 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.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
4. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad;
 - 2) przedstawia porządek obrad; wniosek o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może zgłosić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu;
 - 3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 2.
5. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad na wniosek przewodniczącego rady, komisji, zarządu, klubu radnych lub radnego.
6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
 - 2) sprawozdanie starosty z pracy zarządu między sesjami;
 - 3) okresowe sprawozdanie starosty, dotyczące wykonania uchwał podjętych przez radę powiatu;
 - 4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
 - 5) interpelacje i zapytania radnych;
 - 6) wnioski i oświadczenia radnych.

- § 19. 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu za pośrednictwem przewodniczącego rady lub bezpośrednio do przewodniczącego rady.
2. Interpelacje składa się w formie pisemnej.
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.
5. Odpowiedzi na interpelację udziela przewodniczący rady, przewodniczący merytorycznych komisji, starosta lub jego zastępca, bądź wyznaczeni przez starostę pracownicy starostwa.

- § 20. 1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania stosuje się przepisy § 19 ust. 3, 4, 5.

- § 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 innym osobom obecnym na sesji rady.

- § 22. 1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do innych osób uczestniczących w sesji rady.
4. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady publiczności, która swoim zachowaniem zakłóca porządek obrad lub narusza powagę sesji.

- § 23. 1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady 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) zakończenia wystąpień;
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
 - 6) zarządzenia przerwy;
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji;
 - 8) przeliczenia głosów;
 - 9) przestrzegania porządku obrad;
 - 10) zgłoszenia poprawki do projektu uchwały.
3. Wniosek formalny rozpatruje się bezpośrednio po jego zgłoszeniu.
4. Przewodniczący poddaje wniosek formalny pod głosowanie, rada podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.
5. W przypadku zgłoszenia kilku wniosków dotyczących tej samej sprawy, w pierwszej kolejności rozpatruje się wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

§ 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 rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

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

- 1) co najmniej 4 radnych;
 - 2) klub radnych;
 - 3) komisja rady;
 - 4) zarząd powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1, pkt 1 – 3 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał komisjom i zarządowi powiatu.

§ 26. 1. Projekt uchwały winien zawierać:

- 1) tytuł uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały;
 - 4) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały można dołączyć uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.
3. Projekty uchwał muszą zawierać akceptację radcy prawnego pod względem formalno – prawnym.

§ 27. 1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

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

2. Uchwały ewidencjonuje i przechowuje się w rejestrze uchwał. Rejestr uchwał prowadzi starosta.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady powiatu w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
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 działania izby.

§ 29. Powiatowe przepisy prawne, w tym przepisy porządkowe podlegają ogłoszeniu na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

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

- § 31. 1. Głosowanie może być jawne lub tajne.
2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
 3. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady.
 4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
 5. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

- § 32. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji oraz informuje o sposobie i zasadach głosowania.
 3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
 4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
 5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

- § 33. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że akceptację otrzymał wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że akceptację otrzymał wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W przypadku parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. 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 zawierać w szczególności:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska prowadzącego obrady 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, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 6) przebieg głosowań i ich 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, wnioski zgłoszone na piśmie przez radnych,

usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

4. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się w biurze rady na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Poprawki i uzupełnienia do protokołu winny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji.

§ 35. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia biuro rady powiatu wchodzące w skład starostwa powiatowego.

Komisje Rady

§ 36. 1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w art. 14 ust. 1 u.o.s.p., oraz będących członkami zarządu.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecone przez radę powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 37. 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej. Zastępcę przewodniczącego wybierają członkowie komisji spośród siebie.

3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.

4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego plan dotyczy.

5. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 38. 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na swych posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Komisja sporządza ze swego posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

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

4. Komisja rewizyjna, za zgodą przewodniczącego rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych do zespołu kontrolnego.

§ 39. 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się od 2 do 4 członków. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 40. 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 uzasadnione okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga przewodniczący komisji rewizyjnej, po zasięgnięciu jej opinii. Postanowienie przewodniczącego jest ostateczne. Jeżeli sytuacje opisane w ust. 1 i 2 dotyczą przewodniczącego komisji rewizyjnej, o jego wyłączeniu postanawia przewodniczący rady powiatu.

§ 41. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności do 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.

§ 42. 1. Zespół kontrolny w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.

2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, 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 7 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 oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

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

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

§ 44. 1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje, określając przedmiot ich działania i skład osobowy oraz uczestniczyć w powoływaniu komisji działających na podstawie odrębnych przepisów.

2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności i przedkładają jej sprawozdania ze swej działalności.

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez radę powiatu.

4. Radny ma obowiązek być członkiem komisji rady. Z członkostwa w komisjach wyłącza się przewodniczącego rady, starostę i wicestarostę.

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

6. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmiany w składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

7. Radny wchodzący w skład zarządu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 3.

§ 45. 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) 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.
2. Komisje stałe działają zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swej działalności, co najmniej 1 raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§ 46. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków mogą także uczestniczyć z głosem doradczym przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu oraz sekretarz i skarbnik powiatu.
3. Przewodniczący rady, na wniosek przewodniczącego komisji, może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
4. O planowanym posiedzeniu i proponowanym porządku obrad przewodniczący komisji informuje przewodniczącego rady oraz zawiadamia członków komisji i osoby zaproszone w terminie co najmniej 4 dni przed ustalonym terminem posiedzenia.

§ 47. 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 wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.
4. W szczególnych przypadkach posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady powiatu.

§ 48. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

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 przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 49. 1. Miejscem posiedzenia komisji jest siedziba starostwa.

2. Obrady komisji mogą odbywać się w innych miejscach.
3. O miejscu obrad komisji poza siedzibą starostwa każdorazowo jej przewodniczący powiadamia przewodniczącego rady powiatu.

§ 50. Do działalności komisji rady odpowiednie zastosowanie ma zapis § 8 statutu.

Kluby Radnych

§ 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 winno zawierać:

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

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

4. Klub radnych ma prawo korzystać z pomieszczeń rady powiatu, na zasadach uzgodnionych z przewodniczącym rady.

5. Przedstawiciele klubów radnych mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

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

7. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady, regulaminy klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.

Zarząd Powiatu

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

2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta, jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie.

3. Określenia liczbowego składu zarządu dokonuje rada powiatu.

§ 54. 1. Pracodawcą Starosty jest starostwo powiatowe. Czynności związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady powiatu. Wynagrodzenie Starosty ustala rada powiatu w drodze uchwały.

2. Starosta jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z: wicestarostą, sekretarzem, skarbnikiem.

3. Starosta jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z:

- 1) kierownikami jednostek organizacyjnych i zakładów budżetowych;
- 2) kierownikami powiatowych inspekcji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) pozostałymi pracownikami starostwa powiatowego.

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

2. Do zadań zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał rady;
- 2) wykonywanie uchwał rady;
- 3) gospodarowanie mieniem powiatu;
- 4) wykonywanie budżetu powiatu;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.

3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

4. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

5. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę powiatu, na wniosek zarządu powiatu.

§ 56. 1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

2. W sprawach nie cierpiących 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.

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 wicestarostę, 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 .

§ 57. 1. 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) przygotowanie materiałów do projektowanego porządku obrad;
 - 4) zapewnienie obsługi posiedzeń zarządu.
2. Wicestarosta wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez starostę. W czasie nieobecności starosty lub niemożności wykonywania swej funkcji, zadania i kompetencje w zakresie kierowania starostwem wykonuje wicestarosta.

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

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz na dwa tygodnie.
3. W razie potrzeby starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.
5. Starosta powiatu powiadamia wszystkich członków zarządu o posiedzeniu na trzy dni przed posiedzeniem.

§ 59. 1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub z jego upoważnienia 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 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. Uchwały zarządu powiatu podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu zarządu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zarządu.

§ 61. 1. Inicjatywa uchwałodawcza, dotycząca uchwał zarządu, 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 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 z poprzedniego posiedzenia zarządu, wniosek 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 ze swych posiedzeń do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo o ochronie danych osobowych.

8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do wszystkich protokołów z posiedzeń zarządu oraz wszystkich 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, powiadamiając o tym starostę.

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, a także wykonywaniem zadań wynikających z jawności działania organów powiatu.

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, w obradach rady powiatu oraz mogą uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym.

Rozdział III

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

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

2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.

3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu.

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

5. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje rejestr jednostek organizacyjnych powiatu, który udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 67. 1. Starosta sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:

- a) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu;
- b) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek;
- c) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

2. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział IV 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 należy 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 ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia rady powiatu.

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 zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia 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. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona 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 wyłącznie 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 budżetową 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 V Mienie powiatu

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

2. Powiatowymi osobami prawnymi, poza powiatem, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status oraz te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie odrębnych ustaw wyłącznie przez powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilno-prawnych 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. Gospodarka 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 VI
Przepisy końcowe

§ 77. 1. Statut powiatu uchwała rada powiatu w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 78. W sprawach, w których nie rozstrzyga statut powiatu obowiązują przepisy ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r.

§ 79. Traci moc:

- 1) Uchwała nr 12/III/2002 Rady Powiatu Gorzowskiego z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Gorzowskiego.

§ 80. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gorzowskiemu.

§ 81. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady

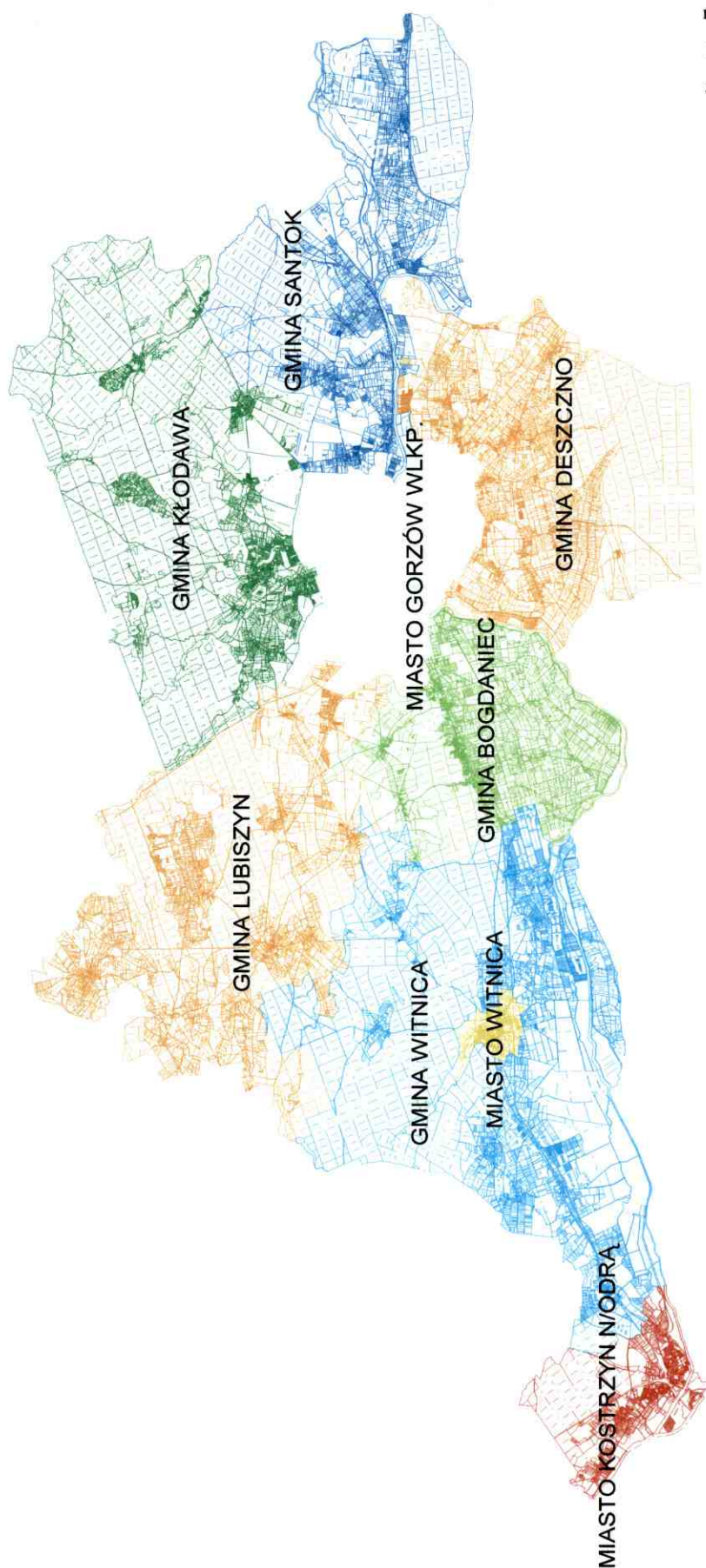

Ryszard Iliaszewicz

Załącznik do uchwały

nr 211/XXVIII/2009

Rady Powiatu Gorzowskiego

z dnia 22 września 2009 roku



PRZEWODNICZĄCY RADY
POWIATU GORZOWSKIEGO

Ryszard Iliaszewicz
Ryszard Iliaszewicz