

## **STATUT POWIATU CHODZIESKIEGO**

### **Rozdział 1**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§ 1**

Powiat chodzieski, zwany dalej „Powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1/ miasto: Chodzież,
- 2/ gminy: Chodzież, Budzyń,
- 3/ miasta i gminy: Margonin, Szamocin.

##### **§ 2**

Siedzibą władz Powiatu jest Chodzież.

##### **§ 3**

- 1. Powiat ma osobowość prawną.
- 2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
- 3. Samodzielność Powiatu podlega ochronie sądowej.

##### **§ 4**

Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu w drodze uchwały. Herb i flaga Powiatu Chodzieskiego stanowią załącznik Nr 3 do Statutu.

## **§ 5**

1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży. Wykaz powiatowych służb, inspekcji i straży stanowi załącznik Nr 1 do statutu.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania Powiatu.
4. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
5. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium Powiatu.

## **§ 6**

1. W celu wykonywania zadań Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 2 do statutu.
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 2**

### **Organy Powiatu**

## **§ 7**

Organami Powiatu są:

- 1/ Rada Powiatu,
- 2/ Zarząd Powiatu.

### **§ 7a**

1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji , wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.
3. Protokoły , o których mowa w ust.2 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu przez Radę Powiatu, Komisje Rady i Zarząd Powiatu.
4. Uprawnienia do udostępniania dokumentów, o których mowa w ust.2 nie mają zastosowania w przypadku wyłączenia jawności”.

### **§ 7b**

Dokumenty wymienione w § 7a ust.2 udostępnia się wyłącznie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chodzieży, w godzinach pracy Starostwa, przy czym:

- 1/ dokumenty z zakresu działania Rady i jej Komisji udostępnia się w Biurze Rady,
- 2/ dokumenty z zakresu działania Zarządu Powiatu udostępnia się w Wydziale Organizacyjnym na stanowisku zajmującym się obsługą posiedzeń Zarządu.

### **§ 7c**

1. Przeglądanie dokumentów wymienionych w § 7a ust. 2 może odbywać się wyłącznie w obecności pracownika Starostwa Powiatowego.
2. Z udostępnionych dokumentów obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, a także ich kserokopie.
3. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów i wyciągów oraz odbitek kserograficznych przy czym, za sporządzenie odbitki kserograficznej pobiera się opłatę w wysokości pokrywającej koszty jej sporządzenia.

## **Rada Powiatu**

### **§ 8**

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni wybierani są w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa odrębna ustawa.
4. W skład Rady Powiatu wchodzi 17 radnych.

### **§ 9**

Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

- 1/ stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu Powiatu,
- 2/ wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3/ powoływanie i odwoływanie , na wniosek starosty , sekretarza powiatu i skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,
- 4/ stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5/ uchwalanie budżetu Powiatu,
- 6/ rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 7/ podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Powiatu dotyczących:
  - a/ zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw 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, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
  - h/ współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli jest to związane z koniecznością wydzielenia majątku,
  - i/ tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 8a/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z zakresu administracji rządowej,
- 9/ określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 9a/ podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 9b/ uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 9c/ uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 10/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu,
- 10a/ podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów
- 11/ podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

## **§ 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 nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

## § 11

1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większość 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  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady, a 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 zwołanych 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. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje przewodniczący rady powiatu poprzedniej kadencji 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.
4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu, do czasu wyboru Przewodniczącego rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
6. Na wniosek zarządu lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  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.
7. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 6 stosuje się przepis ust. 2 z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

8. 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 Powiat 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.
2. W razie niemożności pełnienia przez niego funkcji sesje zwołuje Wiceprzewodniczący.
3. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1/ miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
  - 2/ porządek obrad.
4. 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, doręcza się radnym co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem sesji.

### **§ 15**

1. Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada Powiatu, w formie uchwały, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.
3. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które należy odnotować w protokole sesji.
4. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
  - a/ deklaracje – określające samo zobowiązanie się do określonego postępowania,
  - b/ oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie, z zastrzeżeniem ust. 2,
  - c/ apele – zawierające niewiążące wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy, oraz wydawać
  - d/ opinie – w przypadkach wymagających oceny danego zagadnienia, z zastrzeżeniem ust. 2.
5. Do deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej określony w § 25.

## **§ 16**

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, Sekretarz i Skarbnik Powiatu.
3. Do udziału w sesji Rady Powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Powiatu.
4. Zarząd Powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Powiatu.

## **§ 17**

1. Sesje Rady Powiatu i posiedzenia jej komisji są jawne.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu oraz o posiedzeniach jej komisji powinno zostać podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
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.
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. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu”.
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
6. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Zarząd Powiatu. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów.



7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
- 1/ przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
  - 2/ sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady Powiatu
  - 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 w 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.

## **§ 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 radnych stosuje się 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.

## **§ 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 od osób uczestniczących w sesji 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.
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/ zakończenia wystąpień,
  - 5/ zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - 6/ zarządzenia przerwy,
  - 7/ odesłania projektu uchwały do komisji,
  - 8/ przeliczenia głosów,
  - 9/ przestrzegania regulaminu obrad.

## **§ 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.

## **§ 25**

Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić;

- 1/ co najmniej 3 radnych,
- 2/ Przewodniczący Rady,
- 3/ Klub Radnych,
- 4/ Komisja Rady,
- 5/ Zarząd Powiatu.

## **§ 26**

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
  - 1/ tytuł uchwały,
  - 2/ podstawę prawną,
  - 3/ przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
  - 4/ wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
  - 5/ określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały 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 w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
- 3a. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości zarządom gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu
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**

1. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu przewodniczący rady powiatu i kieruje do publikacji.
2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych /Dz.U. Nr 62, poz. 718/.

## **§ 30**

/ skreślony/

## **§ 31**

1. W głosowaniu jawnym radni głosują podniesieniem ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Rady Powiatu przy pomocy Wiceprzewodniczącego.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady Powiatu.
4. 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.
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 przyjęty zostaje 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 przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych, ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie 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 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, 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 wykląda się do publicznego wglądu na 3 dni przed terminem kolejnej sesji w Biurze Rady Powiatu.
5. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu mogą być wnoszone przez radnych na następnej sesji do czasu przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji przez radnych.

### **§ 35**

Obsługę Rady Powiatu i jej Komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa Powiatowego.

### **§ 36**

1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. Zakres kontroli jednostek organizacyjnych ograniczona jest do działalności finansowanej z budżetu Powiatu. 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 § 11 ust. 1 statutu oraz będących członkami zarządu.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę Powiatu.

### **§ 37**

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej w liczbie 4, w tym zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
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 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą Rady Powiatu, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

### **§ 38**

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.

### **§ 39**

1. Komisji 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 z dwóch do trzech członków Komisji. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 7 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 okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do tego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

### **§ 41**

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 obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

## **§ 42**

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 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 zobowiązany 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 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 rocznego planu kontroli okresowo raz na rok.

## **§ 43**

Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani 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 o określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przekładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą Komisji kierują Przewodniczący powoływani i odwoływani przez członków Komisji.  
Komisja może również powołać Sekretarza Komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż 3 Komisji stałych, a Przewodniczącym - tylko 1.
5. Propozycje składu osobowego Komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

## **§ 45**

1. Do zadań Komisji stałych należy:
  - 1/ przygotowanie 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 raz w roku oraz w każdym czasie – na żądanie Rady.

## **§ 46**

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniu Komisji, oprócz jej członków, mogą uczestniczyć: Przewodniczący Rady, 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.

## **§ 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 posiedzenie 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 powoływany i odwoływany przez Komisję.

## **§ 48**

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.

#### **§ 49**

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.

#### **§ 50**

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 5 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

#### **§ 51**

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 7 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 obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

### **Zarząd Powiatu**

#### **§ 52**

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.
2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta oraz pozostali członkowie w liczbie 3 osób.
3. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady.

## **§ 53**

/ skreślony /

## **§ 54**

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, wymienionych w załączniku Nr 2 do statutu.
3. W realizacji zadań Zarządu Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

## **§ 55**

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 kierowników 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.

## **§ 56**

Do zadań Starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu Powiatu należy w szczególności:

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

## **§ 57**

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 w miesiącu.
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 10 dni od złożenia wniosku.

## **§ 58**

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub 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.

## **§ 59**

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.
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.

## **§ 60**

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.

## **§ 61**

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 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 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 posiedzeń i uchwał Zarządu.

## **§ 62**

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

## **§ 63**

1. Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu Powiatu. Powołuje go i odwołuje na wniosek Starosty Rada 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. Sekretarza Powiatu na wniosek Starosty powołuje Rada Powiatu.
2. Sekretarz Powiatu, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności nad

terminowym i prawidłowym załatwieniem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

3. 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.

## **§ 66**

Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu.

# **Rozdział 3**

## **Gospodarka finansowa Powiatu**

## **§ 67**

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”.

## **§ 68**

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, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia Rady Powiatu.
3. Bez zgody Zarządu Powiatu, Rada Powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu Powiatu zmian powodujących zwiększenie

planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

## **§ 69**

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.

## **§ 70**

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 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 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.

## **§ 71**

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/ jawności 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 4**

### **Mienie Powiatu**

#### **§ 72**

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.

#### **§ 73**

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.

## **§ 74**

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

## **§ 75**

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 5**

### **Przepisy końcowe**

## **§ 76**

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

## **§ 77**

Statut Powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY POWIATU

Waldemar Straczycki



**WYKAZ**

**SŁUŻB , INSPEKCJI I STRAŻY POWIATU CHODZIESKIEGO**

1. Komenda Powiatowa Policji w Chodzieży.
2. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Chodzieży.
3. skreślony.
4. skreślony.
5. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Chodzieży.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY POWIATU

Waldemar Straczycki

## **WYKAZ**

### **JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU CHODZIESKIEGO**

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
2. Dom Pomocy Społecznej w Chodzieży.
3. Szpital Powiatowy w Chodzieży.
4. I Liceum Ogólnokształcące im. Leona Kruczkowskiego w Chodzieży.
5. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Chodzieży.
6. Zespół Szkół Licealno - Gimnazjalnych w Ratajach.
7. Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „RODZINA” w Studzieńcu.
8. Dom Dziecka w Szamocinie.
9. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chodzieży.
10. Młodzieżowy Dom Kultury w Chodzieży.
11. Powiatowy Zarząd Dróg w Chodzieży.
12. Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Gontyniec” w Chodzieży.
13. Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży.
14. Centrum Edukacji Zawodowej w Chodzieży.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY POWIATU

Waldemar Straczycki