

**UCHWAŁA NR XLVI/211/2018
RADY POWIATU GOSTYNIŃSKIEGO**

z dnia 27 września 2018 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Gostynińskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 i art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zmianami) Rada Powiatu Gostynińskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się Statut Powiatu Gostynińskiego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc:

- uchwała nr XXII/106/09 Rady Powiatu Gostynińskiego z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Gostynińskiego,
- uchwała nr XXXVII/192/2013 Rady Powiatu Gostynińskiego z dnia 30 sierpnia 2013 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Gostynińskiego,
- uchwała nr XXXIII/145/2017 Rady Powiatu Gostynińskiego z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie zmiany załącznika Nr 1 do Statutu Powiatu Gostynińskiego pn. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Gostynińskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gostynińskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, jednakże nie wcześniej niż przed pierwszym posiedzeniem Rady Powiatu VI kadencji.

Przewodnicząca Rady Powiatu Gostynińskiego
Katarzyna Osowicz – Szewczyk



Statut Powiatu Gostynińskiego

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. Powiat Gostyniński zwany dalej "Powiatem" stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasto Gostynin,
- 2) miasto i gmina Sanniki,
- 3) gminy: Gostynin, Pacyna, Szczawin Kościelny.

§ 2. Siedzibą władz Powiatu jest Gostynin.

§ 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 uchwałą nr XIII/76/2000 Rady Powiatu Gostynińskiego z dnia 31 stycznia 2000r. w sprawie herbu i barw flagi Powiatu Gostynińskiego.

§ 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 sprawy 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 2.
Organy Powiatu**

§ 7. Organami Powiatu są:

1. Rada Powiatu Gostynińskiego,
2. Zarząd Powiatu Gostynińskiego.

§ 8. 1. Działalność Rady i Zarządu Powiatu Gostynińskiego oraz prace Komisji Rady Powiatu Gostynińskiego są jawne.

2. Informacje o terminach:

- Sesji Rady Powiatu Gostynińskiego,
- Posiedzeniach Zarządu Powiatu Gostynińskiego,
- Posiedzeniach Komisji Rady Powiatu Gostynińskiego,

ogłaszane są na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Gostyninie.

3. Dokumenty z posiedzeń Sesji Rady Powiatu Gostynińskiego, Zarządu Powiatu Gostynińskiego oraz prac Komisji Rady Powiatu Gostynińskiego są jawne.

4. Udostępnianie dokumentów odbywa się w godzinach pracy Starostwa Powiatowego na wniosek zainteresowanego:

- w Biurze Rady Powiatu - dokumenty związane z pracami Rady Powiatu Gostynińskiego i Komisji Rady Powiatu Gostynińskiego,
- w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego - dokumenty związane z pracami Zarządu Powiatu Gostynińskiego,
- udostępnianie dokumentów odbywa się w obecności pracownika odpowiednio: Biura Rady lub Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego.

5. Dostęp do dokumentów mają wyłącznie osoby pełnoletnie. Obywatele mogą sporządzać notatki z udostępnionych dokumentów.

6. Wyszukiwanie informacji i sporządzanie kopii dokumentów następuje na pisemny wniosek zainteresowanego, przy dopuszczeniu odpłatności za w/w usługi na zasadach określonych przez Zarząd Powiatu.

7. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw na które należy powołać się w dokumentach odmawiających obywatelowi dostępu do informacji.

Rada Powiatu

§ 9. 1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.

2. Kadencja Rady trwa 5 lat, 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 17 radnych.

§ 10. 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 Skarbnika 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 nieudzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 7) rozpatrywanie raportu o stanie powiatu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania 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 czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała rady powiatu jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady powiatu.
 - 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, jeśli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - j) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia zadań publicznych,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
 - 12) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
 - 13) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 14) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpożarowego powiatu,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu,
 - 16) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu,
 - 17) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.

§ 11. 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. Uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu Powiatu Rada Powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

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

§ 12. 1 Rada Powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego lub dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

2. Każdy z wiceprzewodniczących Rady pełni rolę organizatora i koordynatora prac kilku stałych komisji Rady. Wiceprzewodniczący Rady w porozumieniu z Przewodniczącym mogą dokonać między sobą szczegółowego rozdziału kompetencji.

3. Radny wchodzący w skład Zarządu Powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

4. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

5. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.

6. 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.

7. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 6, 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.

8. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczących oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję rady powiatu w celu wyboru przewodniczącego, zwołuje wojewoda. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

9. Sesję rady powiatu, o której mowa w ust. 8, do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

10. Delegacje dla przewodniczącego podpisuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 13. 1 Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące. 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 komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji rady.

4. 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 terminem rozpoczęcia sesji rady.

5. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady lub Zarządu, Przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesje rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 14. 1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby, Rada Powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

3. Obsługę administracyjną Rady oraz jej organów wewnętrznych zapewnia właściwa komórka organizacyjna Starostwa wskazana w regulaminie organizacyjnym.

§ 15. 1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na siedem dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,

2) projekt porządku obrad,

3) materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się radnym na siedem dni przed wyznaczonym terminem sesji.

§ 16. 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.

§ 17. 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 sesjach 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.

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

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Starostwie oraz na stronie internetowej Powiatu.

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. Wniosek powinien zawierać w szczególności dokładny termin, godzinę, miejsce wznowienia obrad po przerwie.

Treść uchwały o przerwaniu obrad powinna zawierać w/w elementy.

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.

§ 19. 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 sesję Rady.

4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram obrady sesji Rady Powiatu Gostynińskiego".

5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:

1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,

2) przedstawia projekt porządku obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja lub zarząd powiatu,

3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.

6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie w ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady, komisji lub Zarządu.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,

2) sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady Powiatu i prac Zarządu Powiatu,

3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,

4) interpelacje i zapytania radnych,

5) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 20. 1. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do przewodniczącego rady, który przekazuje je niezwłocznie staroście.

2. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla powiatu. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

3. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów powiatu, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Przepis ust. 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

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

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

6. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu.

§ 21. 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 § 20 ust. 3 i 4.

§ 22. 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.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu również innym osobom obecnym na sesji.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady Powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, 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 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.

§ 24. 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.

§ 25. 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.

§ 26. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:

- 1) co najmniej pięciu radnych,
- 2) Przewodniczący Rady,
- 3) komisja Rady,
- 4) Zarząd Powiatu,
- 5) klub radnych,
- 6) grupa mieszkańców Powiatu, na zasadach wynikających z ustawy oraz odrębnej uchwały.

2. Na wniosek klubu radnych przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję rady powiatu.

3. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe Komisje Rady.

4. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-3 i 5 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.

5. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi Powiatu.

§ 27. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawę 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.

§ 28. 1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

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

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

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. 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.

§ 30. 1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.

2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 31. Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Powiat.

§ 32. 1. Głosowania jawne na sesjach rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady Powiatu.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

5. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu.

§ 33. 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.

§ 34. 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, bezwzględna 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.

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

2. Protokół z sesji Rady Powiatu 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 wyklada się do publicznego wglądu na 10 dni przed terminem kolejnej sesji.

5. Protokół poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez Radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

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

§ 37. 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 przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady 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 podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę Powiatu.

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

§ 38. 1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego i do 4 członków. Przedstawiciele Klubów Radnych desygnowani po jednym przedstawicielu z każdego Klubu Radnych wchodzi do Komisji Rewizyjnej automatycznie z chwilą oficjalnego zgłoszenia przez Klub.

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.

§ 39. 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Komisja sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji.

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

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

§ 40. 1. 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 z 3 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.

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

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

3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

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

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

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

§ 43. 1. Zespół kontrolny, w terminie 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, Starosty i 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 Powiatu 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 6 miesięcy.

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

§ 45. 1. W celu rozpatrzenia skarg na działanie Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych, wniosków oraz petycji składanych przez obywateli, Rada powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

2. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi co najmniej 3 radnych.

3. Członkostwa w Komisji Skarg, Wniosków i Petycji nie można łączyć z funkcjami Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady.

§ 46. 1. W zakresie rozpatrywania skarg na działalność Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych oraz wniosków i petycji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego, zwanego dalej Kodeksem, ustawy o petycjach oraz niniejszego Statutu.

2. Przyjmowanie i koordynowanie procedury rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji spoczywa na Przewodniczącym Rady albo Wiceprzewodniczącym w czasie zastępowania Przewodniczącego.

§ 47. 1. Skargi, wnioski i petycje przyjmują:

1) Przewodniczący Rady w wyznaczonych dniach i godzinach pełnienia dyżurów w siedzibie Rady,

2) pracownicy komórki organizacyjnej Starostwa, o której mowa w § 14 ust.3 Statutu, w pozostałe dni, za pośrednictwem Biura Podawczego.

2. W celu zapewnienia możliwości złożenia skargi, wniosku lub petycji Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady, co najmniej raz w tygodniu przyjmuje w sprawach skarg, wniosków i petycji, w miejscu, dniach i godzinach wyznaczonych przez Przewodniczącego Rady i podanych do publicznej wiadomości na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa oraz w BIP.

§ 48. 1. Wszystkie skargi, wnioski i petycje są rejestrowane i przechowywane w komórce organizacyjnej Starostwa, o której mowa w § 14 ust.3 Statutu.

2. Pracownik prowadzący rejestr informuje bezpośrednio Przewodniczącego Rady o toku rozpatrywania i załatwiania sprawy i upływie terminów przewidzianych Kodeksem.

§ 49. 1. Pracownicy komórki organizacyjnej Starostwa, o której mowa w § 14 ust.3 Statutu, niezwłocznie przekazują Przewodniczącemu Rady przyjęte skargi, wnioski i petycje.

2. Przewodniczący Rady dokonuje wstępnej kwalifikacji skargi, wniosku lub petycji, w szczególności w zakresie właściwości podmiotowej Rady w sprawie i niezwłocznie nadaje wniesionej sprawie dalszy bieg.

3. W przypadku wątpliwości co do kwalifikacji podania, braków skargi lub wniosku uniemożliwiających rozpatrzenie, Przewodniczący Rady zwraca się do wnoszącego o uściślenie zarzutów bądź uzupełnienie braków.

4. Skargi i wnioski nieopatrzone imieniem, nazwiskiem i adresem (anonimowe) pozostawiane są bez rozpatrzenia.

5. Wezwanie do uzupełnienia petycji nie spełniającej wymogów oraz pozostawienie petycji bez rozpatrzenia odbywa się w trybie i przypadkach przewidzianych w ustawie o petycjach.

§ 50. 1. Skarga wniosek lub petycja, której rozpatrzenie należy do właściwości Rady kierowana jest do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji – celem merytorycznego rozpatrzenia w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady w sposób umożliwiający przedstawienie sprawy, wraz z projektem stanowiska Rady, na sesji wypadającej w okresie jednego miesiąca od dnia wniesienia.

2. Projekt stanowiska Rady w sprawie sposobu rozpatrzenia wniesionej do Rady petycji Komisja Skarg, Wniosków i Petycji przedkłada w terminie umożliwiającym jej rozpatrzenie na sesji wypadającej w okresie nie dłuższym niż trzy miesiące od dnia złożenia petycji.

3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatrując skargę, wniosek lub petycję przygotowuje projekt stanowiska Rady, w formie projektu uchwały.

§ 51. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatrując skargę, wniosek lub petycję:

1) może wystąpić do Zarządu o złożenie wyjaśnień w zakresie zarzutów skargi lub zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem wniosku lub petycji, w terminie nie krótszym niż 7 dni;

- 2) może wystąpić o udostępnienie dokumentacji sprawy, której dotyczy skarga, wniosek lub petycja,
- 3) może przeprowadzić w niezbędnym zakresie postępowanie wyjaśniające, w tym dowodowe, na zasadach określonych w Kodeksie.

§ 52. Przewodniczący Rady zawiadamia wnoszącego skargę, wniosek lub petycję o:

- 1) rozpatrzeniu sprawy po terminie przewidzianym przepisami Kodeksu oraz ustawy o petycjach, z podaniem przyczyn zwłoki oraz wskazaniem terminu, w którym skarga, wniosek lub petycja zostanie rozpatrzona,
- 2) terminie sesji Rady, na której sprawa będzie rozpatrywana,
- 3) sposobie załatwienia sprawy przez Radę, w szczególności poprzez przesłanie uchwały Rady w sprawie rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji wraz z uzasadnieniem.

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

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

3. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę Powiatu. Komisja wybiera ze swego grona wiceprzewodniczącego, może powołać sekretarza komisji.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż pięciu komisji stałych, a przewodniczącym i wiceprzewodniczącym tylko jednej.

§ 54. 1. Do zadań komisji stałych należy:

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

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

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

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

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu - bez prawa głosowania.

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

§ 56. 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 komisji wybrany przez komisję na stałe.

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

2. Wnioski odrzucone przez komisje 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.

§ 58. 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.

§ 59. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

4. Członkowie klubu wybierają spośród siebie przewodniczącego klubu, który reprezentuje klub na zewnątrz i organizuje jego prace.

§ 60. 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 - jeśli 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 14 dni od ich uchwalenia.

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

§ 61. Klub radnych ulega rozwiązaniu:

1) z upływem kadencji Rady,

2) z chwilą gdy liczba jego członków spadnie poniżej trzech,

3) na mocy decyzji członków klubu.

§ 62. 1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.

2. Rada Powiatu wybiera Zarząd w liczbie 5 osób, w tym Starostę jako jego przewodniczącego, wicestarostę oraz pozostałych członków w liczbie trzech osób.

3. Rada Powiatu wybiera Starostę i wicestarostę w ciągu trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ustępu 4 i 5.

4. Rada Powiatu wybiera Starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

5. Rada Powiatu wybiera wicestarostę oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Starosty zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 63. 1. Z Wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

2. Wybór Starosty jest równoznaczny z nawiązaniem stosunku pracy w wymiarze całego etatu.

3. Wymiar czasu pracy dla wicestarosty oraz jego wynagrodzenie a także zakres kompetencji, uprawnień i odpowiedzialności ustala Starosta, informując niezwłocznie Radę Powiatu.

4. Wynagrodzenia dla Starosty (Przewodniczącego Zarządu) ustala Rada Powiatu. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Starosty związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje Przewodniczący Rady Powiatu a pozostałe czynności wyznaczona przez Starostę osoba zastępująca lub Sekretarz Powiatu.

§ 64. 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.

3. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.

4. Zarząd Powiatu wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu w tym Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 65. Kierownicy Powiatowych Służb, Inspekcji i Straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych - komend i inspektoratów.

§ 66. 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.

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

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

§ 68. 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 dwa razy 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 7 dni od złożenia wniosku.

§ 69. 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.

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

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

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

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

5. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio § 11 ust. 1.

§ 71. 1. Inicjatywa uchwalodawcza 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.

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

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

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

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

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

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

7. Zarząd udostępnia protokoły swoich posiedzeń do wglądu radnym, 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.

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

§ 74. 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. 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.

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

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

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

Rozdział 3

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 77. 1. W celu wykonania określonych zadań powiatu, tworzy się jednostki organizacyjne powiatu.

2. Wykaz jednostek o których mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

3. Wykaz jednostek organizacyjnych posiadających osobowość prawną stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

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

5. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają Statut i regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 6.

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

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

§ 78. 1. W Powiecie funkcjonują, powiatowe służby, inspekcje i straże.

2. Wykaz w/w służb, inspekcji i straży, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

3. Starosta sprawuje zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:

1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu praw pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

2) zatwierdza programy ich działania,

3) uzgadnia wspólne działania tych jednostek na obszarze Powiatu,

4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,

5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

4. Uprawnienia Starosty i Rady Powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział 4

Organizacja i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego

§ 79. Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego określa Statut i Regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa Powiatu

§ 80. Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.

§ 81. 1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu uchwały budżetowej powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego projektu uchwały budżetowej 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 uchwały budżetowej, uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia Rady Powiatu.

3. Bez zgody Zarządu Powiatu, Rada Powiatu nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej Powiatu zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu Powiatu.

§ 82. Rada powiatu, określając tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, uwzględnia w szczególności obowiązki powiatowych służb, inspekcji i straży w toku prac nad tym projektem.

§ 83. 1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

2. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie Powiatu.

3. W przypadku nie podjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w ust. 1 regionalna izba obrachunkowa w terminie do końca lutego roku budżetowego ustala budżet powiatu w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej.

4. Uchwałę budżetową Powiatu Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 84. 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 budżetu Powiatu,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

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

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

Rozdział 6

Mienie powiatu

§ 85. 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.

§ 86. 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.

§ 87. Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

§ 88. 1. Zarząd i ochrona mienia powiatu powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

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

Rozdział 7

Przepisy końcowe

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

Załącznik Nr 1

Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Gostynińskiego

1. Zarząd Dróg Powiatowych w Gostyninie,
2. Gostynińskie Centrum Edukacyjne,
3. Zespół Szkół im. Marii Skłodowskiej - Curie w Gostyninie,
4. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Tadeusza Kościuszki w Gostyninie,
5. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Jana Pawła II w Gostyninie,
6. Zespół Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie,
7. Powiatowy Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Gostyninie,
8. Dom dla Dzieci w Gostyninie,
9. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gostyninie,
10. Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Czarnowie,
11. Powiatowy Zespół Obsługi Ekonomicznej Szkół i Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Gostyninie,
12. Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie,
13. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie, przy którym działa Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Gostyninie.

Załącznik Nr 2

Wykaz powiatowych służb, inspekcji i straży

1. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Gostyninie,
2. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gostyninie.

Załącznik Nr 3

Wykaz jednostek organizacyjnych posiadających osobowość prawną:

SPZOZ Gostynin Sp. z o.o. w upadłości likwidacyjnej

PRZEWODNICZĄCA
Rady Powiatu Gostynińskiego
Katarzyna Okwicz-Szewczyk