

w uchwalenia Statutu Powiatu Szczycieńskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995, ze zm.) **Rada Powiatu w Szczytnie uchwala, co następuje:**

§ 1

Uchwala się statut Powiatu Szczycieńskiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc:

Uchwała Nr XXII/144/2001 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 28 września 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Szczycieńskiego.

Uchwała Nr XXVIII/189/02 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 8 października 2002 r. w sprawie herbu i flagi Powiatu Szczycieńskiego i zmiany statutu Powiatu Szczycieńskiego.

Uchwała Nr 55/VI/2003 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany statutu Powiatu Szczycieńskiego.

Uchwała Nr IV/27/2007 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 7 lutego 2007 r. w sprawie uchwalenia zmian w statucie Powiatu Szczycieńskiego.

Uchwała Nr IX/63/2007 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 29 października 2007 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Powiatu Szczycieńskiego.

Uchwała Nr XXI/138/2009 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 27 lutego 2009 r. w sprawie uchwalenia zmian w Statucie Powiatu Szczycieńskiego.

Uchwała Nr XXIV/157/2009 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie uchwalenia zmian w Statucie Powiatu Szczycieńskiego.

Uchwała Nr XXIX/282/2014 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 29 maja 2014 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Powiatu Szczycieńskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

PRZEWODNICA RADY
[Podpis]
Jolanta Alicja Cielecka

STATUT POWIATU SZCZYCIEŃSKIEGO

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Powiat Szczycieński, zwany dalej "powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasto Szczytno
- 2) miasto i gminę Pasym
- 3) gminy: Dźwierzuty, Jedwabno, Rozogi, Szczytno, Świętajno, Wielbark.

§ 2

Siedzibą władz powiatu jest miasto Szczytno.

§ 3

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4

1. Powiat posiada własny herb i flagę, których wzory wraz z opisami stanowią załącznik Nr 1 i 2 do Statutu Powiatu Szczycieńskiego.
2. Herb i flaga Powiatu Szczycieńskiego podlegają ochronie prawnej.
3. Użytkowe stosowanie symboli Powiatu Szczycieńskiego określonych w §4 ust. 1 wymaga każdorazowo zgody Zarządu Powiatu w Szczytnie.

§ 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.
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 niektórych zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
5. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 6

Ustawy mogą nakładać na powiat obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

§ 7

1. W celu wykonania 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

§ 8

Organami powiatu są:

- 1) Rada Powiatu w Szczytnie zwana dalej „Radą Powiatu”,

2) Zarząd Powiatu w Szczepnie zwany dalej „Zarządem”.

§ 9

1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania 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. Informacji udziela się na wniosek złożony ustnie lub pisemnie.
4. Na pisemny wniosek zainteresowanego mogą mu być wydane kserokopie dokumentów, nie później niż w 14 dni od złożenia wniosku. Ze względu na ograniczenia jawności niektóre fragmenty dokumentu mogą być zaczerpnięte.
5. Wglądu do protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji Rady Powiatu można dokonywać w biurze Rady Powiatu w godzinach urzędowania.

§ 10

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

§ 11

Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu Powiatu 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 Powiatu 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, jeśli 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 Powiatu,
 - 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 związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek.
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia 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 i aktywizacji lokalnego rynku pracy
- 14) rozpatrywanie raportu o stanie powiatu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania dla zarządu z tego tytułu,
- 15) przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju
- 16) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 18) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendium dla uczniów i studentów
- 19) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

§ 12

1. Uchwały Rady Powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium.
3. Niepodjęcie uchwały o udzieleniu Zarządowi Powiatu wotum zaufania jest równoznaczne z podjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi Powiatu wotum zaufania.

§ 13

1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład Zarządu Powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady Powiatu oraz prowadzenie jej obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady Powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Powiatu, w trybie określonym w ust. 1
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, Rada Powiatu 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 jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Powiatu z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 14

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego Rady Powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej 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 komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.~~
4. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady Powiatu, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
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 ¼ ustawowego składu Rady Powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełnić wymogi określone w ust. 1
7. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust.6 stosuje się przepisy 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.

9. 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 od do Rady Powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady. W trybie, o którym mowa z zdaniu pierwszym, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję Rady Powiatu.

§ 15

1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

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

§ 16

1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady.

2. 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) projekt porządku obrad.

3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. Materiały mogą być doręczane radnemu pocztą elektroniczną bez podpisu kwalifikowanego na wskazany przez niego adres, chyba że radny sprzeciwi się tej formie doręczania. W takim przypadku materiały te będą wysyłane temu radnemu pocztą tradycyjną lub doręczane przez pracowników Biura Rady Powiatu.

§ 17

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:

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

6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) informacja z pracy Zarządu Powiatu między sesjami,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych,
- 6) sprawy różne.

§ 18

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.

§ 19

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.

§ 20

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

2. Sesje Rady Powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania są udostępniane poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym oraz w urzędach gmin.

4. 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.

5. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 4, 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.

6. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 4, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 21

1. W sprawach o istotnym znaczeniu dla powiatu radni mogą kierować interpelacje do Starosty.

2. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami. Interpelację składa się na piśmie, z krótkim przedstawieniem stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem, oraz wynikającymi z tego pytaniami.

3. Radni składają interpelacje do Przewodniczącego Rady, który przekazuje je niezwłocznie Staroście.

4. Starosta lub osoba przez niego upoważniona udziela odpowiedzi na interpelację na piśmie, nie później, niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania interpelacji.

5. Treść interpelacji oraz odpowiedzi na nie podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22

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 § 21 ust. 2, 4 i 5.

§ 23

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. W debacie nad raportem o stanie powiatu radni mogą zabierać głos bez ograniczeń czasowych.

~~6. W debacie nad raportem o stanie powiatu głos mogą zabierać mieszkańcy powiatu w liczbie nie większej niż 15, którzy uprzednio pisemnie zgłosili Przewodniczącemu Rady Powiatu chęć zabrania głosu. Zgłoszenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, powinno być poparte podpisami co najmniej 150 osób i złożone Przewodniczącemu Rady Powiatu najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, na który zwołana została sesja, podczas której ma być przedstawiany raport o stanie Powiatu. Przewodniczący dopuszcza mieszkańców do głosu według kolejności otrzymanych zgłoszeń.~~

§ 24

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 zachowania 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.
5. Przewodniczący Rady może podczas obrad wyznaczyć miejsce przeznaczone dla przedstawicieli mediów i publiczności.

§ 25

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.

§ 26

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.

§ 27

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 3 radnych,
 - 2) przewodniczący Rady,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisja Rady,
 - 5) grupa co najmniej 300 mieszkańców powiatu, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego Rady Powiatu
 - 6) Zarząd Powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1-4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.
4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi Powiatu.

§ 28

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.
3. Wymogi i procedury dotyczące projektów uchwał o którym mowa w § 27 ust.1 pkt. 5 określi odrębna uchwała.

§ 29

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

§ 30

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 przesyła przepisy porządkowe do wiadomości zarządom gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.
5. 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.

§ 31

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń w siedzibie Starostwa Powiatowego oraz urzędów gmin. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 32

Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

§ 33

1. W głosowaniu jawnym na sesjach Rady Powiatu radni głosują za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzanie i utrwalanie imiennego wykazu głosowań radnych.
2. W przypadku gdy z przyczyn technicznych niemożliwe jest przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 przeprowadza się głosowanie imienne.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady. Przewodniczący ogłasza wyniki głosowania jawnego po stwierdzeniu ilości głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji z wymienieniem radnych obecnych na sesji nie biorących udziału w głosowaniu. Imienne wykazy głosowań radnych załącza się do protokołu obrad sesji.
5. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Powiatu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 34

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. Komisja skrutacyjna informuje radnych o sposobie głosowania.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

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

§ 35

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 głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 36

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego Rady.
4. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu w biurze Rady Powiatu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 37

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

§ 38

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 radnych 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.

§ 39

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada Powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie 5, 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 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy.

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

§ 40

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.

§ 41

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 do 5 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzania 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.

§ 42

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

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

~~3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna odnotowując to w protokole posiedzenia komisji.~~

§ 43

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.

§ 44

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 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 pół roku.

§ 45

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

§ 46

1. Rada Powiatu rozpatruje skargi na działalność Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli. W tym celu powołuje stałą komisję skarg, wniosków i petycji.

2. W skład komisji skarg, wniosków i petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu Powiatu.

3. Rada wybiera komisję skarg, wniosków i petycji w liczbie od 3 do 5 osób, w tym jej przewodniczącego. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.

4. Komisja skarg, wniosków i petycji rozpatruje i rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Skargi, wnioski i petycje o których mowa w ustępie 1, przed rozpatrzeniem przez Radę, przewodniczący zobowiązany jest przekazać komisji skarg, wniosków, petycji celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

6. Komisja skarg, wniosków i petycji opracowuje i przedstawia Radzie projekt rozstrzygnięcia sprawy. Rada zobowiązana jest do rozpatrzenia sprawy w terminach przewidzianych przepisami prawa.

7. Przy załatwianiu skarg, wniosków i petycji Rada kieruje się ograniczeniami jawności wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa.

§ 47

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 przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę Powiatu na sesji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym - tylko jednej.

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

6. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

7. Wspólne posiedzenia komisji zwołują przewodniczący poszczególnych komisji.

8. Wspólne posiedzenia komisji prowadzi jeden z przewodniczących komisji. Wyboru prowadzącego wspólne posiedzenie komisji dokonują przewodniczący komisji spośród siebie.

§ 48

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.

2. Komisja stała za wyjątkiem Komisji skarg, wniosków i petycji 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.

§ 49

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.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
4. Zawiadomienie o terminie posiedzenia komisji jest wywieszane na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym.

§ 50

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - a) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - b) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - c) zwołuje posiedzenia komisji,
 - d) 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.

§ 51

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.

§ 52

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.

§ 53

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

§ 54

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - a) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - b) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - c) 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 14 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

§ 55

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.
3. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

§ 56

1. Z członkami Zarządu spoza składu Rady nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również radnych wybranych do Zarządu, na Starostę i Wicestarostę.

§ 57

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 co roku do dnia 31 maja przedstawia Radzie Powiatu raport o stanie powiatu.
5. Raport obejmuje podsumowanie działalności Zarządu Powiatu w roku poprzednim, w szczególności realizację polityk, programów i strategii, uchwał Rady Powiatu i budżetu obywatelskiego.
6. Rada Powiatu może określić w drodze uchwały szczegółowe wymagania dotyczące raportu
7. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 58

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 sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - a) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej;
 - b) zatwierdza programy ich działania;
 - c) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu;
 - d) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek;
 - e) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.
6. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.
7. 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. 6.

§ 59

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

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

§ 60

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 raz w miesiącu.
3. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 61

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.

§ 62

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. Decyzje wydawane przez Zarząd Powiatu z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio § 12 ust. 1.

§ 63

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.

§ 64

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.

§ 65

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

§ 66

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.

3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 67

1. Sekretarz Powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności na 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.

§ 68

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.

§ 69

Powiatową administrację zespoloną stanowią:

1. Starostwo Powiatowe
2. Powiatowy Urząd Pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu
3. jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 70

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Jednostkami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szczytnie
 - 2) Dom Pomocy Społecznej w Szczytnie
 - 3) Zespół Szkół Nr 1 w Szczytnie
 - 4) Zespół Szkół Nr 2 w Szczytnie
 - 5) Zespół Szkół Nr 3 w Szczytnie
 - 6) Środowiskowy Dom Samopomocy w Szczytnie
 - 7) Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Szczytnie
 - 8) Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Domów dla Dzieci w Pasymiu.
 - 9) Centrum Administracyjne do Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Szczytnie
 - 10) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Szczytnie
 - 11) Powiatowy Urząd Pracy w Szczytnie
 - 12) Zarząd Dróg Powiatowych w Szczytnie
 - 13) Powiatowe Centrum Sportu Turystyki i Rekreacji w Szczytnie
 - 14) Zespół Opieki Zdrowotnej w Szczytnie
3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu.

§ 71

1. Kierownicy powiatowych służb inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych -komend i inspektoratów.

2. Jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb inspekcji i straży może tworzyć, przekształcać i likwidować wojewoda, na wniosek starosty, zaopiniowany przez właściwego kierownika zespolonej służby, inspekcji lub straży wojewódzkiej, chyba że przepisy stanowią inaczej.

3. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Szczytnie
- 2) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Szczytnie.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa powiatu

§ 72

1. Powiat prowadzi samodzielną 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".

§ 73

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 wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 74

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.

§ 75

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1 do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust.2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do ostatniego dnia lutego 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 przekłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 76

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.
2. Zarządowi Powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,

- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
 - 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
- 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
 - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
 - 4) ujawnianie sprawozdania Zarządu działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział 5

Mienie powiatu

§ 77

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.

§ 78

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.

§ 79

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej. Inne powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania powiatu.

§ 80

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 6

Przepisy końcowe.

§ 81

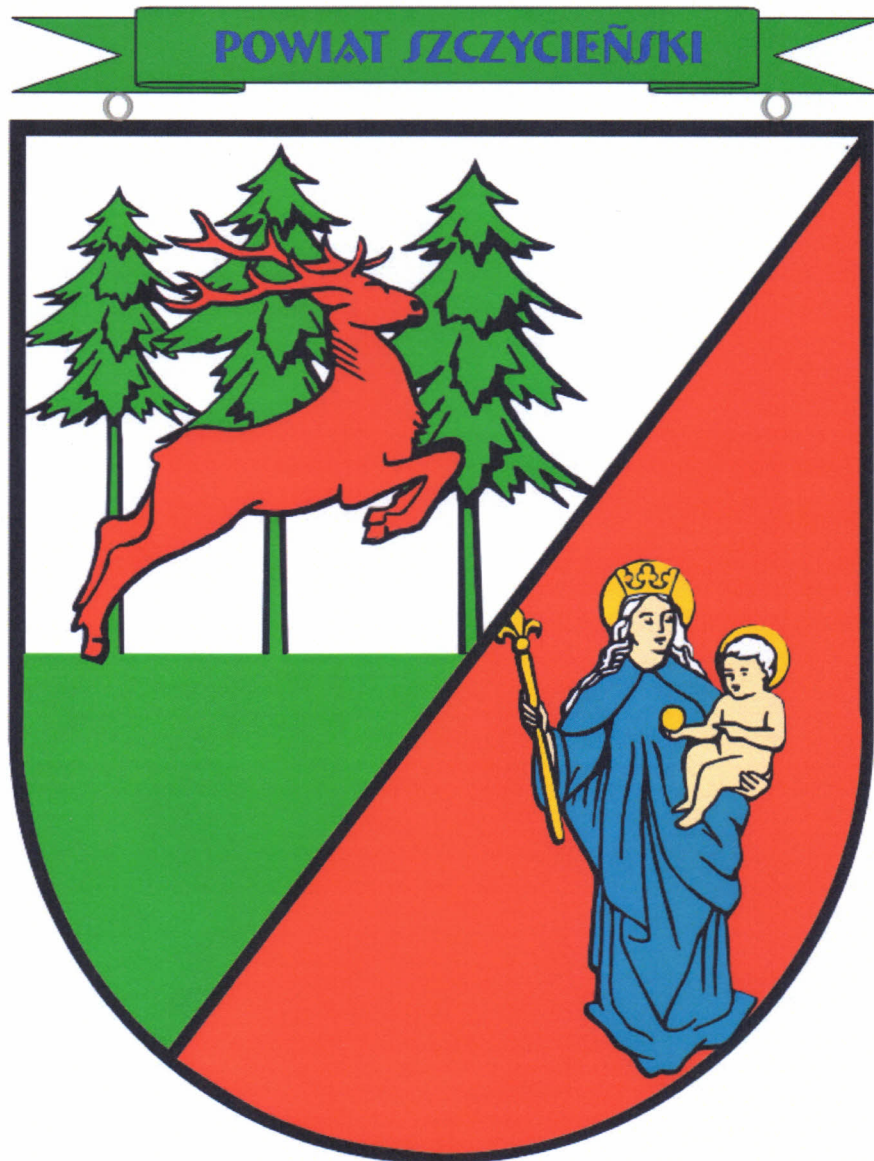
Zmian statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 82

Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko -Mazurskiego.

Załącznik Nr 1
do Statutu Powiatu Szczycieńskiego
Uchwała Nr XXXVI/262/2018
Rady Powiatu w Szczytnie
z dnia 10 października 2018 r.

Herb Powiatu Szczycieńskiego

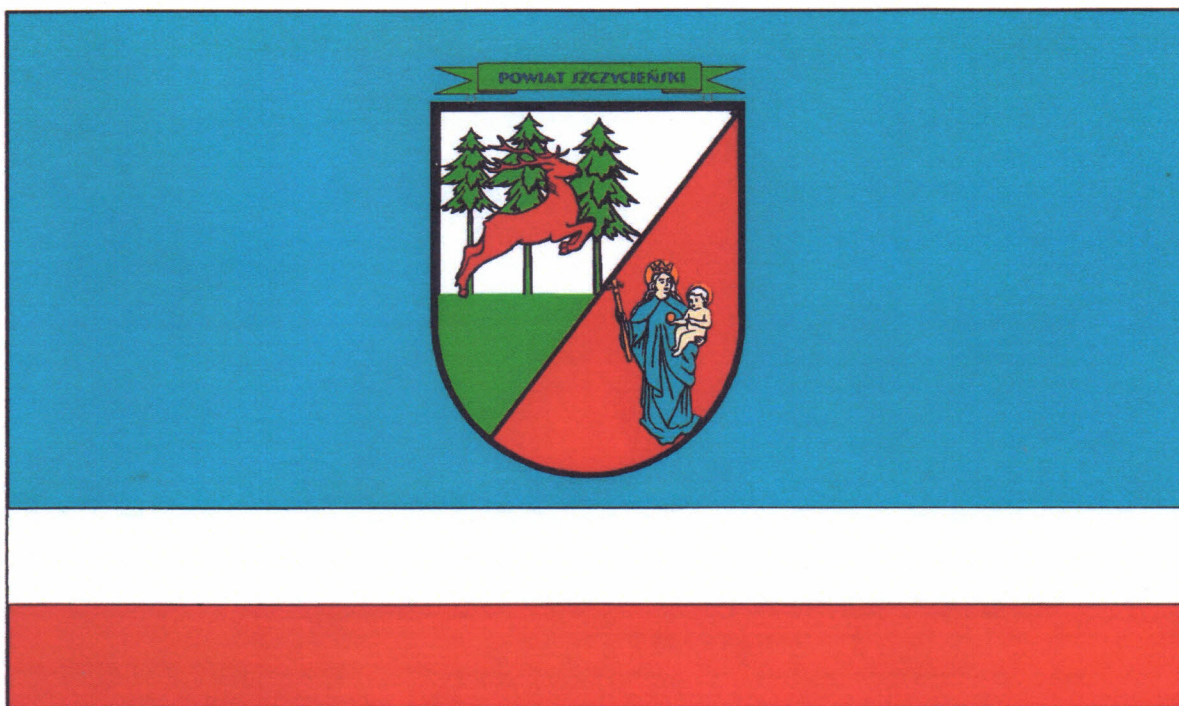


Opis herbu Powiatu Szczycieńskiego: tarcza herbu dwudzielna w skos. Pole lewe tarczy białe -zielone. Na tle pola białego trzy zielone choinki, a na ich tle skaczący jeleń w kolorze czerwonym (nawiązanie do herbu miasta Szczytno). W polu prawym (dolnym) na czerwonym tle postać Najświętszej Marii Panny z Dzieciątkiem (nawiązanie do herbu Pasymia). Postać NM Panny w stroju niebieskim.

Opis przełożenia kolorów – CMYK

- | | | | |
|-------------------|---|--------------------------|-------------------------|
| 1. Barwa żółta | - | M 15% | Y 100% |
| 2. Barwa czerwona | - | M 100% | Y 100% |
| 3. Barwa błękitna | - | C 100% (lub C 100% M15%) | |
| 4. Barwa zielona | - | C 75% | Y 100% (lub C65% Y100%) |

Flaga Powiatu Szczycieńskiego



Opis flagi Powiatu Szczycieńskiego: flaga prostokątna, podzielona na trzy części. Część górna dwukrotnie wyższa niż łączna wysokość dwóch dolnych części. Kolorystyka flagi:

- część górna -niebieska
- część środkowa -biała
- część dolna -czerwona

W część górną (niebieską) wpisany jest herb Powiatu Szczycieńskiego.

Kolory te ściśle nawiązują do barw przyjętych w herbie Powiatu Szczycieńskiego.

Opis przełożenia kolorów -CMYK

- | | | |
|-------------------|--------------------------|-------------------------|
| 1. Barwa żółta | -M 15% | Y 100% |
| 2. Barwa Czerwona | -M 100% | Y 100% |
| 3. Barwa błękitna | -C 100% (lub C100% M15%) | |
| 4. Barwa zielona | -C 75% | Y 100% (lub C65% Y100%) |

Poprawki (skreślenia) zawarte w treści niniejszej uchwały wynikają z uwzględnienia Rozstrzygnięcia Nadzorczego Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 15 listopada 2018 r. znak: PN.4131.429.2018.