

STATUT POWIATU STAROGARDZKIEGO

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Powiat Starogardzki, zwany dalej „Powiatem” stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:
 - 1) miasta: Starogard Gdański, Skarszewy, Skórcz, Czarna Woda,
 - 2) gminy: Bobowo, Kaliska, Lubichowo, Osieczna, Osiek, Skórcz, Smętowo Graniczne, Starogard Gdański, Zblewo.

§ 2

Siedzibą władz Powiatu jest miasto Starogard Gdański.

§ 3

1. Powiat Starogardzki posiada herb i flagę, ustanowione przez Radę Powiatu Starogardzkiego w drodze uchwały.
2. Zasady używania herbu reguluje Rada Powiatu w odrębnej uchwale.

§ 4

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

§ 5

1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, poza Powiatem, są samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status, oraz te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie odrębnych ustaw wyłącznie przez Powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Powiatu nienależącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 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.
4. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu.

§ 7

Organami Powiatu są:

1. Rada Powiatu.
2. Zarząd Powiatu.

§ 8

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa stosowna ustawa.
4. W skład Rady Powiatu Starogardzkiego wchodzi 25 radnych.

§ 9

1. Działalność organów Powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Obywatele mają prawo do uzyskiwania informacji o działalności Powiatu i jego organów, wstępu na sesje Rady Powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów Powiatu i komisji Rady Powiatu.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej bądź – na wniosek zainteresowanego złożony odpowiednio do Przewodniczącego Rady Powiatu w odniesieniu do dokumentów związanych z wykonywaniem zadań publicznych Rady Powiatu i komisji Rady Powiatu lub do Starosty w odniesieniu do dokumentów związanych z wykonywaniem zadań publicznych Zarządu Powiatu – udostępnia się je w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego – zgodnie z zakresem działania odpowiednio w Biurze Rady Powiatu i Obsługi Zarządu Powiatu, w obecności pracowników tam zatrudnionych odpowiedzialnych za prowadzenie i przechowywanie tych dokumentów, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego.
4. Dostęp do dokumentów, o których mowa w ust. 2, obejmuje prawo do ich przeglądania oraz sporządzania z nich notatek i odpisów.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, zawierające fragmenty o ograniczonej jawności udostępniane są za pośrednictwem Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych po zabezpieczeniu tych fragmentów, których ujawnienie ograniczają ustawy.
6. Jeżeli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek Starostwo Powiatowe ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub formą udostępnienia dokumentów, Starostwo Powiatowe ma prawo pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
7. Wysokość opłat za udostępnienie informacji publicznej ustala Starosta na podstawie faktycznych, uśrednionych kosztów udostępnienia dokumentów w sposób wskazany przez wnioskodawcę.

ROZDZIAŁ 2

SESJE RADY POWIATU

§ 10

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach i działa zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy.
2. W razie potrzeby Rada Powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 11

1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady Powiatu.
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) proponowany porządek obrad oraz projekty uchwał.

3. Materiały na sesję doręcza się radnym co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji.
4. W sytuacjach niecierpiących zwłoki, w przypadku sesji zwoływanej w trybie art. 15 ust. 7 ustawy o samorządzie powiatowym, ww. termin nie obowiązuje.

§ 12

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 wydawanych na podstawie ustaw.
2. Rada Powiatu w formie uchwał wyraża opinię i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.
3. Rada Powiatu w istotnych dla Powiatu lub mieszkańców sprawach może wyrażać opinie i zajmować stanowiska w formie rezolucji, apeli oraz oświadczeń.

§ 13

1. Przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zapraszanych na sesję.
2. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą Sekretarz i Skarbnik Powiatu.
3. Do udziału w sesjach Rady Powiatu mogą zostać zobowiązani przez Starostę kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Powiatu.
4. Zarząd Powiatu jest zobowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze Rady Powiatu.

§ 14

1. Sesje Rady Powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Obywatele mają prawo do rejestracji dźwięku lub obrazu na sesjach Rady Powiatu z wyznaczonych miejsc.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu podawane jest do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub innego 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, zapisując imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 15

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, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach - czynności te wykonuje upoważniony Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram obrady (nr sesji) sesji Rady Powiatu Starogardzkiego”.
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia projekt porządku obrad.
6. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady na pisemny wniosek radnego, komisji, klubu radnych albo Zarządu Powiatu. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w art. 15 ust. 7 ustawy o samorządzie powiatowym dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
7. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie w pierwszej kolejności wnioski, o których mowa w pkt. 6 a następnie projekt porządku obrad.
8. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady Powiatu, z prac Zarządu Powiatu w okresie międzysesyjnym i odpowiedzi w sprawie zapytań i interpelacji Radnych,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych.
9. Porządek obrad może się ograniczać tylko do niektórych spraw wymienionych w ust. 8, jeżeli sesja została zwołana w celu rozpatrzenia jednej lub kilku konkretnych spraw lub też od poprzedniej sesji upłynął okres krótszy niż 4 tygodnie albo sesja jest zwołana w trybie art. 15 ust. 7 ustawy o samorządzie powiatowym lub ma charakter okolicznościowy.
10. Jeżeli porządek obrad sesji nie obejmował któregoś z pkt 1 - 3 ust. 8, to na najbliższej sesji, na której sprawy te znajdują się w porządku obrad, obejmują one okres od sesji, na której ostatnio były przedmiotem obrad.

§ 16

1. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla Powiatu.
2. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
3. Interpelacje i zapytania radnych w sprawach związanych z działalnością Powiatu kieruje się do Zarządu Powiatu za pośrednictwem Przewodniczącego.
4. Radni mogą składać interpelacje i zapytania na sesji lub w okresie między sesjami.
5. Interpelacje i zapytania w okresie między sesjami kieruje się w formie pisemnej, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
6. Odpowiedź na interpelację lub zapytanie jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni od daty jej złożenia przez adresata.

§ 17

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 lub innym osobom w niej uczestniczącym.

§ 18

1. Przewodniczący Rady Powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
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 osobie niebędącej radnym, która swoim zachowaniem zakłóca porządek obrad lub narusza powagę sesji.

§ 19

1. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia kworum,
 - 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 Rady,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) sposobu lub porządku głosowania,
 - 10) przestrzegania zasad prowadzenia obrad zawartych w niniejszym Statucie i innych przepisach.

§ 20

1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców.
2. 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.
3. Przewodniczący Rady może także zarządzić przerwę w obradach na wniosek przewodniczącego klubu radnych, celem uzgodnienia wspólnego stanowiska.
4. 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.

ROZDZIAŁ 3

UCHWAŁY RADY POWIATU

§ 21

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 5 radnych,
 - 2) Przewodniczący Rady,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisja Rady,
 - 5) Zarząd Powiatu.
2. Projekty uchwał wpływają do Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przesyła je celem zaopiniowania do właściwych Komisji Rady.
3. Projekty uchwał, które mogą wywołać skutki finansowe zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 4, wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.

§ 22

1. Projekty uchwał powinny zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) wskazanie odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,

- 4) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
- 5) sposób ogłoszenia 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.

§ 23

1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu na sesji Rady, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

§ 24

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

§ 25

W Starostwie Powiatowym gromadzi się i udostępnia w jego siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Radę Powiatu.

TRYB GŁOSOWANIA

§ 26

Głosowanie może być jawne lub tajne.

§ 27

1. W głosowaniu jawnym radni głosują poprzez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza głosy oddzielnie „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się” Przewodniczący Rady Powiatu.
3. Do obliczania głosów Przewodniczący Rady może wyznaczyć innych radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady Powiatu.
5. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole z sesji.
6. Rada może postanowić o głosowaniu jawnym imiennym:
 - 1) głosowanie jawne imienne przeprowadza się poprzez oświadczenie przez radnego swojego stanowiska na sali obrad, po odczytaniu przez Przewodniczącego Rady nazwiska radnego,
 - 2) stanowisko radnego odnotowane jest przez Przewodniczącego Rady na odczytywanej liście radnych, sporządzonej w porządku alfabetycznym oraz zapisane w protokole z sesji.

§ 28

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.
2. Przed przystąpieniem do głosowania należy zapewnić warunki umożliwiające tajność głosowania.
3. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja Skrutacyjna wybiera Przewodniczącego Komisji spośród swoich członków.
4. Kart do głosowania przygotowuje się tyle, ilu jest radnych obecnych na sesji.
5. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza głosowanie, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
6. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

7. Wynik tajnego głosowania jest równoznaczny z podjęciem lub niepodjęciem uchwały w sprawie będącej przedmiotem głosowania.
8. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu z sesji.

§ 29

1. Zwykła większość głosów zachodzi, gdy liczba głosów „za” jest większa niż liczba głosów „przeciw”. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Bezwzględna większość głosów zachodzi, gdy liczba głosów „za” jest większa niż połowa 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.

PROTOKÓŁ Z SESJI

§ 30

1. Przebieg sesji Rady Powiatu rejestrowany jest na nośniku, który przechowywany jest w Biurze Rady Powiatu do czasu przyjęcia protokołu na następnej sesji.
2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbycia się sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowań i ich wyniki,
 - 7) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły z głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski niewyłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia, interpelacje i zapytania oraz inne dokumenty złożone w czasie sesji.
4. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 3 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do właściwego protokołu powinny być wnoszone przez radnych przed przyjęciem protokołu przez Radę. Poprawki i uzupełnienia wprowadzone do protokołu powinny być sygnowane przez Przewodniczącego Rady i osobę sporządzającą protokół.

§ 31

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

ROZDZIAŁ 4

KOMISJE RADY POWIATU

§ 32

1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu oraz jednostek organizacyjnych Powiatu. 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 przygotowuje opinie i projekty uchwał w przedmiocie rozpatrzenia skarg przez Radę Powiatu, o ile zostaną one do niej skierowane przez Radę lub Przewodniczącego Rady.
5. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę Powiatu.
6. Przepis ust. 5 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Powiatu.

§ 33

1. Komisja Rewizyjna wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
2. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
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, natomiast w I roku kadencji Rady - w ciągu 3 miesięcy od powołania Komisji Rewizyjnej.
5. Na polecenie Rady Powiatu Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę w zakresie i terminach nieprzewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 34

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. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji.
3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu oraz inne osoby.
4. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 35

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Powiatu i jednostek organizacyjnych Powiatu, 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 co najmniej 2 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 zobowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 36

1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli dotyczy praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia.

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 Przewodniczący Komisji, uzasadniając na piśmie powód wyłączenia.

§ 37

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są zobowiązani 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.

§ 38

1. Zespół kontrolny w terminie 14 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół z 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 z kontroli sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.
5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu Powiatu oraz realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli Przewodniczącemu Rady Powiatu, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz w roku.

§ 39

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej są zobowiązani do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce, a także nie mają prawa wnoszenia dokumentów poza obręb jednostki kontrolowanej.
2. Członkowie Zespołu Kontrolnego są zobowiązani do zachowania w tajemnicy dokonanych ustaleń do czasu przyjęcia zaleceń pokontrolnych przez Komisję Rewizyjną.

§ 40

1. Rada Powiatu w drodze uchwały może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając ich nazwę, przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w ich składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
3. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
4. Komisje wybierają ze swojego składu przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji.
5. Pracami komisji kieruje przewodniczący.

6. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym tylko 1 komisji stałej.

§ 41

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 2) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu dotyczących zakresu działania komisji,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie swojego działania,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje.
2. Komisja działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę.
3. Komisja jest zobowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§ 42

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć inne osoby.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 43

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 zobowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 składu komisji lub Przewodniczącego Rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 44

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sprawozdanie z działalności komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez przewodniczącego członek komisji.

§ 45

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada Powiatu w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się przepisy dotyczące komisji stałej.

ROZDZIAŁ 5

KLUBY RADNYCH

§ 46

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 4 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
4. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 47

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu.
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,
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami.
5. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

ROZDZIAŁ 6

ZARZĄD POWIATU

§ 48

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.

§ 49

Z członkami Zarządu, którzy pełnią funkcję radnych, może być nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru.

§ 50

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

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

§ 51

1. Członkowie Zarządu są zobowiązani 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 zobowiązany zwołać posiedzenia Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

§ 52

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz im przewodniczy Starosta.
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.

§ 53

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.
3. Uchwały Zarządu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków, w głosowaniu jawnym.
4. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
5. Decyzje wydane przez Zarząd Powiatu z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 54

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, innych osób uczestniczących w posiedzeniu ze wskazaniem w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu, tematykę posiedzenia oraz rozstrzygnięcia podejmowanych na posiedzeniu spraw.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu oraz osoba sporządzająca protokół.
4. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
5. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosku, o których mowa w ust. 4, o jego uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.

§ 55

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

§ 56

W razie nieobecności Starosty, posiedzenia Zarządu zwołuje oraz im przewodniczy Wicestarosta.

ROZDZIAŁ 7

GOSPODARKA MIENIEM I FINANSAMI POWIATU

§ 57

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu.
2. Budżet Powiatu jest planem finansowym, obejmujących dochody i wydatki Powiatu.
3. Budżet Powiatu jest uchwalony przez Radę Powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 58

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia Radzie Powiatu projektu budżetu Powiatu należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.
2. Zarząd Powiatu przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając przepisy ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia Rady Powiatu.

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

§ 59

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.

§ 60

1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust.1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust.2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust.2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe Powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową Powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust.4, Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 61

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 spełniony w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu w sposób zwyczajowo przyjęty i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 62

Bankową obsługę budżetu Powiatu wykonuje bank wybrany w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych.

§ 63

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd.
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.

§ 64

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

§ 65

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

ROZDZIAŁ 8

ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSEKÓW PRZEZ RADĘ POWIATU

§ 66

Rada Powiatu rozpatruje skargi dotyczące zadań lub działalności Zarządu Powiatu, Starosty, a także kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży i jednostek organizacyjnych Powiatu, za wyjątkiem spraw dotyczących zadań lub działalności organów wykonawczych Powiatu w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg.

§ 67

1. Rada Powiatu na sesji powinna jednoznacznie stwierdzić, czy jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi ze względu na jej przedmiot.
2. Jeżeli Rada Powiatu stwierdzi, że nie jest organem właściwym do jej rozpatrzenia, zobowiązana jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego lub wskazując skarżącemu właściwy organ.
3. Realizując postanowienia ust.1 i 2, Rada Powiatu podejmuje uchwałę, której wykonanie powierza Przewodniczącemu Rady.

§ 68

1. Do zadań Rady Powiatu w zakresie rozpatrywania skargi należy w szczególności:
 - 1) rozstrzygnięcie skargi,
 - 2) wydanie zaleceń lub podjęcie stosownych środków w celu usunięcia stwierdzonych uchybień i w miarę możliwości przyczyn ich powstawania.
2. Do zadań Przewodniczącego Rady Powiatu w zakresie rozpatrywania skargi należy w szczególności zawiadomienie w sposób wyczerpujący wnoszącego skargę o wynikach jej rozpatrzenia, dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych zaleceniach lub podjętych środkach i działaniach.

§ 69

1. Rada Powiatu rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż na następnej sesji.
2. Zarzuty zawarte w skardze bada w pierwszej kolejności Komisja Rewizyjna, której zadaniem jest:
 - 1) stwierdzenie zasadności zarzutów przedstawionych w skardze,
 - 2) przygotowanie stanowiska w sprawie zarzutów zawartych w skardze.

§ 70

1. Jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może powiadomić strony o badaniu skargi.
2. Powiadomienie należy przesłać stronie na 7 dni przed posiedzeniem Komisji.

§ 71

1. Komisja Rewizyjna bada skargę i przedkłada Radzie swoje stanowisko.
2. W celu zbadania skargi Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zasięgać opinii i korzystać z pomocy ekspertów spoza Komisji.

§ 72

Komisja Rewizyjna wyraża swoją opinię w sprawie skargi zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 73

Komisja Rewizyjna zobowiązana jest przedstawić Radzie Powiatu swoją opinię w sprawie skargi do następnej sesji.

§ 74

Podczas sesji Rada Powiatu rozpatruje wszystkie okoliczności dotyczące sprawy, a w szczególności:

- 1) zapoznaje się z opinią Komisji Rewizyjnej,
- 2) przyjmuje lub odrzuca opinię Komisji Rewizyjnej w formie uchwały.

§ 75

Odpowiedź do skarżącego przygotowuje i podpisuje z upoważnienia Rady Powiatu Przewodniczący Rady Powiatu.

§ 76

Odpowiedź na skargę powinna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ 9

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 77

1. Radni potwierdzają swoją obecność w pracach organów Powiatu i komisji Rady Powiatu podpisem na liście obecności.
2. Radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność w pracach, o których mowa w ust.1, w możliwie najszybszym terminie przed planowanym posiedzeniem.
3. Usprawiedliwienie rozpatruje Przewodniczący Rady lub Komisji.
4. Rada Powiatu w odrębnej uchwale ustala konsekwencje finansowe za nieusprawiedliwioną nieobecność w pracach organów Powiatu i komisji Rady Powiatu.
5. Podstawą do udzielenia radnemu zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 22 ust.1 ustawy o samorządzie powiatowym jest zawiadomienie lub zaproszenie radnego do wzięcia udziału w pracach organów Powiatu oraz komisji Rady Powiatu, wystosowane przez ich przewodniczących.
6. Na czas sprawowania mandatu radny ma prawo do legitymacji radnego.

§ 78

W innych sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie powiatowym oraz inne przepisy określające kompetencje i zasady działania organów Powiatu.

§ 79

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Włodzisław Brzuskowski