

STATUT POWIATU LESKIEGO

STATUT POWIATU LESKIEGO

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Statutem niniejszym rządzi się powiat leski zwany dalej powiatem.

§ 2. Siedzibą powiatu jest miasto Lesko z powiatowymi służbami, inspekcjami i strażą oraz jednostkami organizacyjnymi powiatu na terenie miasta Lesko.

§ 3. 1. Obszar Powiatu Leskiego obejmuje następujące gminy:

- 1) Gmina Baligród,
- 2) Gmina Cisna,
- 3) Gmina Lesko,
- 4) Gmina Olszanica,
- 5) Gmina Solina,

2. Mapa Powiatu Leskiego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 4. Powiat działa na podstawie ustawy z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 maja 2001 r. w sprawie utworzenia, ustalenia granic i zmiany nazw powiatów oraz zmiany siedziby władz powiatu (Dz. U. Nr 62, poz. 631 z późn. zm.) oraz niniejszego statutu.

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

2. Powiat posiada osobowość prawną.

3. Samodzielność powiatu podlega ochronie sądowej.

Rozdział 2

ZADANIA POWIATU

§ 6.1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania o charakterze ponadgminnym w zakresie:

- 1) edukacji publicznej,
- 2) promocji i ochrony zdrowia,
- 3) pomocy społecznej,
- 3a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 4) polityki prorodzinnej,
- 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
- 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- 7) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 8) kultury fizycznej i turystyki,
- 9) geodezji, kartografii i katastru,
- 10) gospodarki nieruchomościami,
- 11) administracji architektoniczno-budowlanej,
- 12) gospodarki wodnej,
- 13) ochrony środowiska i przyrody,
- 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,

- 18) ochrony praw konsumenta,
- 19) utrzymania powiatowych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 20) obronności,
- 21) promocji powiatu,
- 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
- 23) działalności w zakresie telekomunikacji.

2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do statutu.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.
4. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
5. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.
6. Powiat może zawierać z innymi jednostkami samorządu terytorialnego porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, a także z województwem na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

§ 7.1. W celu wykonywania zadań powiat tworzy powiatowe jednostki organizacyjne, których wykaz stanowi załącznik nr 3 do statutu.

2. W celu wykonywania zadań powiat może zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 8. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

Rozdział 3

ORGANY POWIATU I ICH KOMPETENCJE

§ 9. Organami powiatu są:

1. Rada Powiatu,
2. Zarząd Powiatu.

§ 10. 1. Działalność organów powiatu jest jawna.

Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Powiatu i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów powiatu i Komisji Rady Powiatu.

3. Ustala się zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich:

- 1) udostępnianie dokumentów i udzielanie informacji należy do zadań Wydziału Organizacji, Kadr i Nadzoru /Biuro Rady/ Starostwa Powiatowego,
- 2) udostępnianie dokumentów i udzielanie informacji następuje na pisemny wniosek osoby zainteresowanej. Wzór wniosku znajduje się w Wydziale Organizacji, Kadr i Nadzoru /Biuro Rady/,
- 3) udostępnianie dokumentów i udzielanie informacji następuje niezwłocznie, a w przypadku spraw skomplikowanych nie później niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku,

- 4) zainteresowani mogą przeglądać dokumenty w Wydziale Organizacji, Kadr i Nadzoru /Biuro Rady/, w obecności wyznaczonego pracownika w godzinach pracy Starostwa,
- 5) odmowa udostępnienia dokumentów lub udzielenia informacji następuje w drodze decyzji,
- 6) udostępnianie dokumentów, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8 następuje bezpłatnie,
- 7) za przesłanie przesyłką pocztową kopii dokumentów pobiera się opłaty w wysokości ustalonej w cenniku usług pocztowych Poczty Polskiej S.A. jak za przesyłki listowe,
- 8) opłaty uiszcza się przez wpłatę na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego.

§ 11.1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.

2. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Powiatu określa załącznik nr 4 do statutu.

§ 12. Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty, Skarbnika Powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,

- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania i wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowanych inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji powiatowych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w § 6 ust. 4 i 6.
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 12) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 13) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 14) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) nadawanie honorowego obywatelstwa powiatu,
- 18) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

§ 13. Kadencja Rady Powiatu trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.

§ 14. 1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako przewodniczący, Wicestarosta oraz pozostali członkowie Zarządu w liczbie 1 osoby.

3. Ustala się, że etatowymi członkami Zarządu Powiatu są Starosta i Wicestarosta.

4. Członkostwa w Zarządzie Powiatu nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.

5. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu Powiatu określa załącznik nr 5 do statutu.

§ 15.1. 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 Powiatu,
- 2) wykonywanie uchwał Rady Powiatu,
- 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 4) wykonywanie budżetu powiatu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
- 6) uchwalanie regulaminów organizacyjnych jednostek organizacyjnych powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej,
- 7) uchwalanie regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego,
- 8) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

§ 16. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym: powiatowego urzędu pracy.

Rozdział 4

STAROSTA POWIATU

§ 17.1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

2. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

3. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej Starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. W sprawach niecierpiących 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, o których mowa w art.42 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

5. Czynności, o których mowa powyżej wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu.

6. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

7. Starosta sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:

- 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z Wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
- 2) zatwierdza programy ich działania,
- 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
- 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
- 5) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.

8. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.

9. W zakresie wymienionym w ust. 8 Starosta może upoważnić Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu Powiatu, pracowników

starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do wydawania w jego imieniu decyzji.

10. Od decyzji wymienionych w ust. 8 i 9 służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

11. W celu realizacji zadań starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, tworzy się komisję bezpieczeństwa i porządku.

Rozdział 5

STAROSTWO POWIATOWE

§ 18.1. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny.

2. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w starostwie powiatowym dotyczące jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67)

Pracownicy Starostwa

§ 19.1. Status prawny pracowników starostwa powiatowego i jednostek organizacyjnych powiatu, określa odrębna ustawa.

2. Sekretarza Powiatu zatrudnia na podstawie umowy o pracę Starosta, a Skarbnika Powiatu – głównego księgowego budżetu powiatu powołuje i odwołuje na wniosek Starosty Rada Powiatu.

3. Sekretarz i Skarbnik uczestniczą w pracach Zarządu Powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach Rady Powiatu i jej Komisji z głosem doradczym.

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

5. Ponadto Sekretarz Powiatu zapewnia merytoryczną i techniczo – organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd Powiatu i Starostę.

6. Skarbnik jako główny księgowy budżetu Powiatu zapewnia prawidłową gospodarkę budżetową, odpowiada za planowanie i realizację budżetu oraz sprawuje nadzór nad gospodarką finansową.

Rozdział 6

AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO

§ 20.1. Rada Powiatu stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze powiatu, na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach, a w szczególności w sprawach:

- 1) wymagających uregulowania w statucie powiatu,
- 2) porządkowych, o których mowa w ust. 2,
- 3) szczególnego trybu zarządzania mieniem powiatu,
- 4) zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

2. Rada Powiatu może w zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub w innych przepisach powszechnie obowiązujących wydawać, w szczególnie uzasadnionych przypadkach powiatowe przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli,

ochrony środowiska naturalnego albo do zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, o ile przyczyny te występują na obszarze więcej niż jednej gminy.

§ 21.1. Akty prawa miejscowego powiatu stanowi Rada Powiatu w formie uchwały, jeżeli ustawa upoważniająca do wydania aktu nie stanowi inaczej.

2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 2 w przypadkach nie cierpiących zwłoki może wydać Zarząd.

3. Podlegają one zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Powiatu.

W razie nieprzedłożenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia tracą one moc. Termin utraty mocy obowiązującej określa Rada Powiatu.

4. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym gmin i Starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 22. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu Przewodniczący Rady Powiatu i kieruje do publikacji.

§ 23. Akty prawa miejscowego publikuje się zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

§ 24. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez organy powiatu.

Rozdział 7

Mienie Powiatu

§ 25.1. 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 ustawa przyznaje 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 nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 26. Nabycie mienia przez powiat następuje:

- 1) na podstawie odrębnej ustawy z zastrzeżeniem, że nie stanowi ono mienia jakiegokolwiek gminy,
- 2) przez przekazanie w związku z utworzeniem lub zmianą granic powiatu w trybie art. 3 ustawy o samorządzie powiatowym, przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych powiatów, a w razie braku porozumienia – decyzją Prezesa Rady Ministrów, podjętą na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
- 3) w wyniku przejęcia od Skarbu Państwa na podstawie porozumienia, z wyłączeniem mienia przeznaczonego na zaspokojenie roszczeń repywatyzacyjnych oraz realizację programu powszechnego uwłaszczenia,
- 4) przez inne czynności prawne,
- 5) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 27.1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składa dwóch członków 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.

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

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

Rozdział 8

FINANSE POWIATU

§ 30.1. Powiat samodzielnie prowadzi 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 „rokiem budżetowym”

§ 31.1. Rada Powiatu powinna podjąć uchwałę budżetową powiatu przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nieuchwalenia budżetu powiatu w terminie wskazanym w ust. 1 mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie powiatowym.

§ 32.1. Opracowanie i przedstawianie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian budżetu należą do wyłącznej właściwości

Zarządu Powiatu, który przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu nie później niż do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy:

- 1) projekt budżetu powiatu uwzględniający zasady zawarte w ustawie o finansach publicznych, ustalenia Rady Powiatu, o których mowa w art. 53 ustawy o samorządzie powiatowym,
- 2) materiały informacyjne wymagane przez Radę Powiatu.

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

§ 33.1. Dochodami powiatu są :

- 1) udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa w wysokości określonej ustawą,
- 2) subwencje z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiat,
- 3) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiatowe służby, inspekcje i straże,
- 4) dochody powiatowych jednostek budżetowych oraz wpłat innych powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 5) dochody z majątku powiatu,
- 6) odsetki za nieterminowe przekazywanie udziałów, dotacji i subwencji wym. w pkt. 1-3.

2. Dochodami powiatu mogą być :

- 1) subwencja wyrównawcza budżetu państwa,
- 2) dotacje celowe z budżetu państwa, przekazywane na wykonanie czynności związanych z usuwaniem bezpośrednich zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz obronności,
- 3) dotacje z państwowych funduszy celowych,

- 4) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej, wykonywane przez powiat na mocy porozumień zawartych z organami administracji rządowej,
- 5) dotacje celowe z budżetu województwa na zadania z zakresu samorządu województwa, wykonywane przez powiat na mocy porozumień zawartych z województwem,
- 6) spadki, zapisy i darowizny,
- 7) odsetki od środków finansowych powiatu gromadzonych na rachunkach bankowych,
- 8) odsetki i dywidendy od wniesionego kapitału,
- 9) inne wpływy uzyskiwane na podstawie przepisów prawa.

§ 34.1. Za prawidłowe wykonywanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.

2. Zarządowi Powiatu przysługuje wyłącznie prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
- 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 35. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna.

§ 36.1. Bankową obsługę budżetową powiatu wykonuje bank wybrany przez Radę Powiatu w trybie określonym w ustawie – Prawo zamówień publicznych.

2. Zasady wykonywania obsługi bankowej określa umowa zawarta pomiędzy Zarządem Powiatu, a bankiem.

§ 37. Kontrolę gospodarki finansowej powiatu sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Rzeszowie.

Rozdział 9

ZWIĄZKI, STOWARZYSZENIA I POROZUMIENIA POWIATÓW

§ 38.1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej powiat leski może tworzyć związki z innymi powiatami.

2. Uchwały o utworzeniu związku, przystąpieniu do związku lub wystąpieniu ze związku podejmuje Rada Powiatu.

3. Prawa i obowiązki powiatów uczestniczących w związku związane z wykonywaniem zadań przekazanych związkowi, przechodzą na związek z dniem ogłoszenia statutu związku.

§ 39. Utworzenie związku wymaga przyjęcia jego statutu przez Radę zainteresowanych powiatów w trybie określonym w ustawie o samorządzie powiatowym.

Rozdział 10

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ POWIATU

§ 40.1. Nadzór nad działalnością powiatu sprawuje Prezes Rady Ministrów oraz Wojewoda Podkarpacki, a w zakresie spraw finansowych – Regionalna Izba Obrachunkowa w Rzeszowie.

2. Uprawnienia i obowiązki organów nadzoru określają ustawy.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41. W przypadkach powstania wątpliwości co do treści postanowień niniejszego statutu wykładni przepisów dokonuje Zarząd Powiatu i przedstawia do akceptacji na najbliższej sesji Radzie Powiatu.

§ 42. Statut Powiatu wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

§ 43. Zmian statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Załącznik nr 1
do Statutu Powiatu

MAPA

POWIATU LESKIEGO

Utworzonego na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 maja 2001 r. w sprawie utworzenia, ustalenia granic i zmiany nazw powiatów oraz zmiany siedziby władz powiatu (Dz. U. Nr 62, poz.631 z późn. zm.)


PRZEWODNICZĄCY RADY
Marek Małecki

Załącznik nr 2
do Statutu Powiatu

**WYKAZ POWIATOWYCH SŁUŻB,
INSPEKCJI I STRAŻY**

1. Komenda Powiatowa Policji w Lesku.
2. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Lesku.
3. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lesku

Załącznik nr 3
do Statutu Powiatu

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU

1. Liceum Ogólnokształcące w Lesku.
2. Zespół Szkół Technicznych i Artystycznych w Lesku.
3. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Lesku.
4. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Lesku.
5. Zespół Placówek Oświatowych.
6. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lesku.
7. Powiatowy Urząd Pracy w Lesku.
8. Powiatowy Zarząd Dróg w Lesku z/s w Baligrodzie.
9. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Lesku.
10. Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Lesku.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Marek Małecki

Załącznik nr 4
do Statutu Powiatu

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA
ORAZ TRYB PRACY RADY POWIATU LESKIEGO

I. Przepisy ogólne.

§ 1.1. Rada Powiatu składa się z 15 ustawowych Radnych. Kadencja Rady Powiatu trwa 5 lat licząc od dnia wyborów.

2. Rada Powiatu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących w trybie i na zasadach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym.

3. Rada Powiatu powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania i skład osobowy.

II. Sesje Rady Powiatu.

§ 2.1. Rada Powiatu obraduje na sesjach :

- zwyczajnych,
- nadzwyczajnych,
- uroczystych.

2. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

3. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

4. Na wniosek Zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Powiatu Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 2.

5. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 4 stosuje się przepis ust. 3, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

6. 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 co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

7. Przewodniczący Rady może zwoływać sesję uroczystą.

§ 3.1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub w razie niemożliwości pełnienia przez niego funkcji wyznaczony przez Przewodniczącego Rady Wiceprzewodniczący ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia.

2. Zawiadomienia o sesjach zwyczajnych lub uroczystych wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał i innymi materiałami otrzymują Radni, najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji, a w sprawie budżetu na 14 dni. Termin ten nie dotyczy sesji zwoływanych w trybie nadzwyczajnym.

3. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 Rada Powiatu może podjąć uchwałę o przerwaniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek w tej sprawie może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.

§ 4. O sesji Rady Powiatu Przewodniczący Rady może powiadomić Wojewodę Podkarpackiego oraz inne organy, jednostki organizacyjne i organizacje społeczno – zawodowe. Powiadomienie jest równocześnie zaproszeniem do udziału w sesji.

§ 5. Sesje Rady Powiatu są jawne. O ich terminie, miejscu i przedmiocie obrad Przewodniczący Rady powiadamia społeczeństwo zamieszkujące na obszarze powiatu, na 3 dni wcześniej poprzez ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 6.1. Sesje odbywają się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby obecnych Radnych Rada może postanowić o odbyciu sesji na więcej niż jednym posiedzeniu lub o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie obrad. Może to nastąpić, w szczególności z powodu braku możliwości rozpatrzenia na jednej sesji całości spraw porządku obrad.

2. Przewodniczący Rady może przerwać sesję w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska Radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

3. Radni stwierdzają swoją obecność na sesji na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad. W przypadku braku quorum Radni potwierdzają swoją obecność także po przerwaniu obrad jak również bezpośrednio przed ich wznowieniem.

4. W razie wątpliwości quorum ustala się na podstawie liczby Radnych obecnych na sali obrad.

§ 7. Sesje otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez Przewodniczącego – Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 8.1. Przed otwarciem sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. A w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin sesji.

2. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez Przewodniczącego Rady następującej formuły "Otwieram sesję Rady Powiatu Leskiego".

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady przedstawia porządek obrad.

4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmiany porządku obrad może wystąpić Przewodniczący Zarządu lub każdy Radny.

§ 9.1. Porządek obrad sesji zwyczajnej winien zawierać :

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu o działalności Zarządu w okresie między sesjami oraz sprawozdanie z wykonania uchwał Rady Powiatu,
- 3) wolne wnioski i oświadczenia Radnych,

2. W sprawach istotnych dla powiatu Radni mogą składać interpelacje do Starosty.
3. Radni składają interpelacje na piśmie do Przewodniczącego Rady, na sesji lub w okresie między sesjami, który przekazuje je niezwłocznie Staroście. Interpelacje składane na sesji stanowią załącznik do protokołu sesji.
4. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana na piśmie przez Starostę lub osobę przez niego wyznaczoną, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania.
5. Przewodniczący Rady Powiatu informuje Radę Powiatu o złożonych interpelacjach oraz o udzielonych odpowiedziach nie później niż na najbliższej sesji Rady Powiatu.
6. Rozpatrzenie interpelacji na sesji Rady Powiatu obejmuje zapoznanie Radnych z treścią interpelacji oraz udzielonej odpowiedzi.
Radny, który złożył interpelację może zwrócić się do Starosty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.

7. W sprawie interpelacji oraz udzielonej na nią odpowiedzi może być przeprowadzona dyskusja. Składający interpelację może uznać odpowiedź za wystarczającą lub wnioskować o jej uzupełnienie. Starosta może udzielić uzupełniającej odpowiedzi na następnej sesji Rady Powiatu.
8. Treść interpelacji oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikacją w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu oraz tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym.

§ 10.1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według porządku obrad, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.

2. Uzupełnienie porządku obrad w trakcie sesji możliwe jest tylko na jej początku.

3. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

4. Przewodniczący Rady może przyjąć pisemne wystąpienie Radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu, informując o tym Radę.

5. Podczas sesji Przewodniczący Rady udziela poza kolejnością głosu w celu zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania,
- 3) zamknięcia listy mówców,
- 4) ograniczenia czasu wystąpień,
- 5) ograniczenia wystąpień do opinii Komisji,
- 6) przeliczenia głosów,
- 7) nie odbierania głosu mówcy,
- 8) odroczenia sesji,
- 9) przerwania obrad,

10) zarządzania przerwy w obradach.

6. Przewodniczący Rady niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Nie można udzielać głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

§ 11.1. Nad sprawnym przebiegiem obrad czuwa Przewodniczący Rady.

2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu Radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas, Przewodniczący Rady może przywołać go „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje Radnego „do porządku”, a gdy nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

4. Przewodniczący Rady może czynić Radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia na sesji.

§ 12.1. Przewodniczący Rady może udzielać głosu osobom spoza składu Rady Powiatu po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.

2. W przypadku odmowy udzielenia głosu Przewodniczący Rady poddaje zgłoszenie pod głosowanie.

3. Postanowienia § 11 ust. 2, 3 i 4 stosuje się również do osób spoza składu Rady Powiatu występujących na sesji.

4. Osobom spoza składu Rady Powiatu, które swoim zachowaniem naruszają powagę obrad Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali.

§ 13.1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Powiatu Leskiego”. Czas od otwarcia do zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

2. Przepis ust.1 dotyczy również sesji trwających więcej niż jedno posiedzenie.

§ 14. Warunki niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Powiatu na sesjach zapewnia Przewodniczący Zarządu.

§ 15.1. Pracownik obsługujący Radę Powiatu sporządza protokół z każdej sesji Rady. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady i protokolant. Po przyjęciu na następnej sesji protokół stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz uchwały podjęte przez Radę Powiatu wraz z imienną listą głosowań.

2. Protokół wyklada się do wglądu Radnym w Wydziale Organizacji, Kadr i Nadzoru /Biuro Rady/ oraz na następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję Przewodniczący Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji do rozpatrzenia.

III. Uchwały Rady Powiatu.

§ 16.1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rady Powiatu rozstrzyga się podejmując uchwały o charakterze proceduralnym, odnotowanym w protokole sesji.

2. Uchwała Rady Powiatu powinna zawierać :

- 1) datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
- 4) określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,
- 5) termin wejścia w życie i ewentualny czas jej obowiązywania,

- 6) przepisy przejściowe i derogacyjne,
- 7) uzasadnienie, w szczególnie ważnych sprawach, stanowiące załącznik do uchwały.

3. Uchwały Rady Powiatu dotyczące zobowiązań finansowych winny wskazywać źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

§ 17. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Powiatu mogą występować :

- 1) grupa co najmniej 5-ciu Radnych,
- 2) Komisje Rady,
- 3) Zarząd Powiatu.
- 4) Kluby Radnych.

§ 18.1. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje projekty uchwał Zarządowi Powiatu najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji zwyczajnej (na 3 dni przed terminem sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym).

2. Zarząd przedkłada Przewodniczącemu Rady własne projekty uchwał lub projekty innych uprawnionych podmiotów wraz z opinią Zarządu najpóźniej na 10 dni przed terminem sesji zwyczajnej (na 8 dni w przypadku przedkładania projektów posiadających wszystkie wymagane opinie właściwych Komisji lub na 2 dni przed terminem sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym). Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie te projekty Przewodniczącym właściwych Komisji. Projekty winny zawierać akceptację radcy prawnego pod względem formalno – prawnym.

3. Przewodniczący Komisji, do których skierowano projekty uchwał zwołują posiedzenia Komisji najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji zwyczajnej (na 1 dzień przed terminem sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym) celem zaopiniowania projektów przez Komisję.

4. Zarząd Powiatu nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot.

5. Przygotowanie projektów uchwał, pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną, zapewnia Zarząd Powiatu.

§ 19.1. Uchwałę opatruje się numerem sesji, numerem uchwały według kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.

2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, który przewodniczył sesji.

3. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w Wydziale Organizacji, Kadr i Nadzoru /Biuro Rady/.

4. Starosta przekazuje uchwały Rady Powiatu Wojewodzie Podkarpackiemu w terminie 7 dni od daty podjęcia w celu badania ich legalności.

5. Uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu oraz inne uchwały objęte nadzorem Regionalnej Izby Obrachunkowej, Starosta przedkłada tej Izbie w terminie określonym ustawą.

IV. Zasady głosowania.

§ 20.1. Uchwały Rady Powiatu podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Powiatu, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Uchwała w sprawie nieudzielenia Zarządowi Powiatu absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu Powiatu. Rada Powiatu rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu Powiatu w trybie ustawy o samorządzie powiatowym.

§ 21.1. Ustne uzasadnienie projektu uchwały jest przedstawione na początku debaty poświęconej temu projektowi tylko po przegłosowaniu przez Radę Powiatu odpowiedniego wniosku formalnego.

2. Projekt uchwały jest opiniowany przez Zarząd Powiatu, o ile nie jest on wnioskodawcą i przez Komisję Rady Powiatu, do których projekt został skierowany przez Przewodniczącego Rady i Zarządu Powiatu, o ile nie jest

wnioskodawcą. Przedstawiający opinie zobowiązany jest również do przedstawienia wniosku i poprawek przedstawionych przez mniejszość Komisji.

3. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności głos zabierają Przewodniczący Komisji opiniujący projekt. Stanowiska pozostałych Komisji oraz poszczególnych przedstawicieli mogą być przedstawione w dalszym toku debaty.

4. Poprawki do projektu uchwały Rady przedstawia Przewodniczącemu Rady.

5. Po przegłosowaniu przez Radę Powiatu odpowiedniego wniosku formalnego dyskusja nad projektem uchwały może być ograniczona do uzasadnień wniesionych poprawek.

6. Wnioskodawca uchwały ma prawo do zabrania głosu na zakończenie debaty.

7. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek wg kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku Przewodniczący Rady może w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie poprawki najdalej idące.

8. Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

9. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący Rady ogłasza liczbę Radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” oraz ogłasza przyjęcie albo odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

§ 22.1. Wyboru na funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, Przewodniczącego Zarządu Powiatu i Członków Komisji Rady Powiatu dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez Radnych uczestniczących w sesji.

2. W przypadku, gdy I tura głosowania nie zakończy wyboru, o którym mowa w ust. 1 i 3 przeprowadza się II turę, ograniczając ją do kandydatów,

którzy w I turze uzyskali największą spośród nie wybranych liczbę głosów. Rada Powiatu każdorazowo określa zasadę uczestnictwa w II turze przestrzegając, o ile to możliwe, zasady by liczba kandydatów uczestniczących w II turze była o 1 większa od liczby nie obsadzonych funkcji.

3. Dokonanie wyboru, o którym mowa w ust. 1, jak również wyboru Wicestarosty i pozostałych członków Zarządu Powiatu oraz powołanie Skarbnika Powiatu, oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej wybór lub powołanie. Uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

4. Odwołanie z funkcji, o których mowa w ust. 3, oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej odwołanie. Uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

§ 23.1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza 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, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 24.1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

2. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady.

3. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród Radnych. Komisja Skrutacyjna wybiera Przewodniczącego Komisji.

4. Kart do głosowania nie może być więcej niż Radnych obecnych na sesji.

5. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu z sesji.

6. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

§ 25.1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Powiatu.

2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez Radę Komisja Skrutacyjna w liczbie 3 Radnych. Komisja Skrutacyjna wybiera Przewodniczącego Komisji.

§ 26.1. W przypadku, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, Rada Powiatu może dokonać ponownego głosowania – reasumpcji.

2. O przeprowadzeniu ponownego głosowania Rada Powiatu decyduje w formie uchwały na pisemny wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady Powiatu.

3. Wniosek o reasumpcję może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.

V. Komisje Rady Powiatu.

§ 27.1. Powołuje się następujące Stałe Komisje Rady Powiatu :

- 1) Komisja Budżetu i Rozwoju,
- 2) Komisja Oświaty, Zdrowia i Promocji,
- 3) Komisja Rewizyjna.
- 4) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.

2. Rada Powiatu może powołać inne niż wym. w ust. 1 Komisje Rady.

3. Liczbę członków i skład osobowy Komisji ustala każdorazowo Rada Powiatu uchwałą.

4. Zmiany w składzie Komisji możliwe są w każdym czasie na wniosek zainteresowanego Radnego lub Przewodniczącego Komisji.

5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 1/3 posiedzeń Komisji w okresie 6 miesięcy, Przewodniczący Komisji może wnioskować do Rady Powiatu o odwołanie członka Komisji z jej składu.

§ 28.1. Przewodniczący Komisji powoływany i odwoływany jest przez Radę Powiatu. Zastępca Przewodniczącego Komisji powoływany i odwoływany jest przez członków Komisji.

2. Z-ca Przewodniczącego Komisji zastępuje Przewodniczącego we wszystkich sprawach, w przypadku czasowej niemożności pełnienia funkcji lub wyraźnego upoważnienia Przewodniczącego Rady.

§ 29.1. Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej ¼ członków Komisji lub na wniosek Przewodniczącego Rady.

2. O planowanym posiedzeniu Komisji i proponowanym porządku obrad Przewodniczący Komisji informuje Wydział Organizacji, Kadr i Nadzoru /Biuro Rady/ w terminie umożliwiającym zawiadomienie członków Komisji oraz zaproszonych gości, z zachowaniem ustalonej procedury.

3.1) Komisje mogą odbywać wspólnie posiedzenia. Zwołują i przewodniczą im wspólnie Przewodniczący zainteresowanych Komisji, z zachowaniem ustalonej procedury.

3.2) Przewodniczący Rady może zwołać wspólne posiedzenie Komisji.

3.3) Komisje pracują według opracowanych planów zatwierdzonych przez Radę.

§ 30.1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

2. Co najmniej raz w roku do końca maja roku następnego w sposób ustalony z Przewodniczącym Rady Powiatu, Przewodniczący Komisji przedstawia na sesji Rady Powiatu sprawozdanie z działalności Komisji.

§ 30a.1. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem pełniących funkcje Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących Rady Powiatu oraz będących członkami Zarządu Powiatu.

2. Komisja odbywa swoje posiedzenie niezwłocznie po wpłynięciu skargi, wniosku lub petycji. Komisja na jednym posiedzeniu może rozpatrywać więcej niż jedną sprawę.

3. Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia osoby związane zawodowo z rozpatrywanymi sprawami oraz osoby zainteresowane rozpatrywanymi sprawami.

4. Komisja rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

5. Komisja może odbywać posiedzenia wyjazdowe w przypadku takiej konieczności.

6. Komisja kończy rozpatrywanie skargi, wniosku lub petycji protokołem, który stanowi podstawę do rozpatrzenia przez Radę Powiatu skargi, wniosku lub petycji.

§ 31.1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał uchwalonych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Komisja w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej właściwością uprawniona jest :

- 1) żądać w formie pisemnego wniosku od właściwych w sprawie członków Zarządu Powiatu, kierowników wydziałów Starostwa oraz kierowników jednostek podległych złożenia wyjaśnień informacji lub udostępnienia odpowiednich dokumentacji,
- 2) dokonywać wizji lokalnych.
3. Komisje podlegają Radzie Powiatu. Wnioski Komisje kierują do Przewodniczącego Rady.

§ 32. W sytuacjach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziałów III i IV.

VI. Komisja Rewizyjna.

§ 33. Komisja Rewizyjna Rady Powiatu jest powołana do przeprowadzania kontroli działalności Zarządu Powiatu oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 34.1. Komisja Rewizyjna składa się z dwóch lub trzech członków – Radnych Powiatu, w tym przedstawicieli wszystkich klubów.

2. Liczba członków Komisji Rewizyjnej ulega odpowiedniemu zwiększeniu stosownie do ilości działających klubów.
3. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić :
 - 1) Przewodniczący Rady,
 - 2) Wiceprzewodniczący Rady,
 - 3) Przewodniczący Zarządu Powiatu,
 - 4) Wicestarosta,
 - 5) Członkowie Zarządu Powiatu
4. Na zaproszenie Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej

w posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział Radni nie będący członkami oraz inne osoby.

§ 35.1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrolę zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę Powiatu oraz kontrole doraźne.

2. Kontrole doraźne podejmuje na wniosek Rady Powiatu.

3. Szczegółowe zasady przeprowadzania kontroli uchwała Rada Powiatu w formie uchwały, której projekt opracowuje Komisja Rewizyjna.

§ 36.1. Kontrole są podstawową formą działalności Komisji Rewizyjnej.

2. Komisja Rewizyjna w szczególności :

- 1) kontroluje działalność Zarządu Powiatu i podległych jednostek organizacyjnych,
- 2) analizuje i wykorzystuje dla potrzeb oceny Zarządu Powiatu materiały z wykonania uchwał Rady Powiatu, opinie innych Komisji w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał Zarządu Powiatu, wyniki kontroli zewnętrznych i wewnętrznych Zarządu Powiatu i jednostek organizacyjnych powiatu,
- 3) może wystąpić do Rady Powiatu o zainicjowanie kontroli zewnętrznej Zarządu Powiatu i jednostek organizacyjnych powiatu,
- 4) współpracuje z właściwymi Komisjami Rady Powiatu w rozpatrywaniu skarg na działalność Zarządu Powiatu oraz w rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków, a także w przygotowaniu stanowiska Rady Powiatu w sprawach skarg i wniosków,
- 5) przygotowuje projekt uchwał w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu,
- 6) opiniuje wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu i Wicestarosty oraz członków Zarządu,
- 7) wniosek Komisji Rewizyjnej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu przedkłada się

Przewodniczącemu Rady, który następnie zwraca się do Regionalnej Izby Obrachunkowej o jego zaopiniowanie w terminie do dnia posiedzenia, na której będzie głosowanie nad udzieleniem lub nieudzieleniem absolutorium.

3. W trakcie kontroli Komisja Rewizyjna współpracuje z komórką kontroli wewnętrznej kontrolowanej jednostki.

§ 37. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Przewodniczącego Rady Powiatu oraz Przewodniczącego Zarządu Powiatu lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej 7 dni przed terminem kontroli podając termin, przedmiot i zakres kontroli.

§ 38. Komisja Rewizyjna uprawniona jest do :

- 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów dotyczących działalności tej jednostki,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) wnioskowanie do Rady o powołanie biegłych do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień,
- 6) przyjmowania oświadczeń pracowników kontrolowanej jednostki,
- 7) sporządzania dla członków Komisji Rewizyjnej odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 39.1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna jest zobowiązana do przestrzegania przepisów prawa, a w szczególności :

- 1) ochronie danych osobowych,
- 2) o ochronie informacji niejawnych,
- 3) ordynacji podatkowej.

3. Działalność Komisji Rewizyjnej nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 40. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest :

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn i skutków ich powstawania jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 41.1. Z przebiegu Kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej jak uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

3. Protokół powinien zawierać :

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika,
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- 3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
- 4) czas trwania kontroli,
- 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- 6) wnioski pokontrolne,
- 7) wykaz załączników.

4. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.

5. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady, trzeci Zarząd Powiatu, czwarty pozostaje w aktach Komisji.

§ 42. Komisja Rewizyjna opracowuje projekt wystąpień pokontrolnych, które Przewodniczący Rady Powiatu kieruje do jednostek kontrolowanych oraz do Zarządu Powiatu. Wystąpienie pokontrolne winno zawierać uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 43. Kierownicy jednostek, do których wystąpienia pokontrolne zostały skierowane są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosku usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycję do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 44.1. Wyniki swoich działań Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu w formie sprawozdań.

2. Sprawozdanie winno zawierać :

- 1) Zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie.
- 2) Wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości.
- 3) Jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 45. W sprawach nieuregulowanych niniejszym rozdziałem stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału IV i V.

VII. Radni Powiatu.

§ 46.1. Radny Powiatu przed objęciem mandatu składa ślubowanie zgodnie z rotą ustaloną w art. 20 ust.1 ustawy o samorządzie powiatowym.

2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład Zarządu nie będących Radnymi.

3. Na zasadach określonych przez Radę Powiatu z zastrzeżeniem art. 21 ust. 5 ustawy o samorządzie powiatowym, Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 47.1. Radni powinni uczestniczyć czynnie w pracach Rady Powiatu i pracach Komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek kierować się dobrem powiatowej wspólnoty samorządowej, a w szczególności :

- 1) informowanie o działalności Rady Powiatu i Zarządu Powiatu,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Powiatu,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Powiatu i Zarządu Powiatu,
- 4) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg dotyczących działalności powiatu i przedstawiania ich organom.

VIII. Zasady działania klubów radnych

§ 48. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 49. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 Radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu.

4. W razie zmiany składu lub jego rozwiązania Przewodniczący Klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 50. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 51.1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§ 52. Pracę klubów organizują Przewodniczący Klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 53.1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem powiatu.

3. Przewodniczący Klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust.3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 54.1. Klubom przysługują inicjatywy uchwałodawcze, uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

IX. Przepisy końcowe.

§ 55. Obsługę Rady Powiatu i jej Komisji zapewnia Wydział Organizacji, Kadr i Nadzoru (Biuro Rady) Starostwa Powiatowego.


PRZEWODNICZĄCY RADY
Marek Małecki

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY
ZARZĄDU POWIATU

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Zarząd Powiatu, zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczym powiatu.

§ 2. Wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o jego kierunkach działania, rozpatrywanie sprawozdań z jego działalności jest wyłączną właściwością Rady Powiatu zwanej dalej Radą.

II. Skład Zarządu.

§ 3.1. Zarząd składa się z 3 osób.

2. W skład Zarządu wchodzi :

- 1) Przewodniczący Zarządu – Starosta
- 2) Wicestarosta
- 3) Pozostali członkowie Zarządu w liczbie 1.

§ 4.1. Przewodniczący Zarządu jest wybierany przez Radę, na wniosek Radnych Powiatu.

2. Wicestarosta i pozostali członkowie Zarządu są wybierani przez Radę, na wniosek Przewodniczącego Zarządu.

§ 5.1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji Rady.

2. Po upływie kadencji Rady, Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

3. Rada może odwołać Zarząd lub poszczególnych jego członków w czasie trwania kadencji na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 6.1. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

2. W zakresie ustalonym przez Zarząd, Przewodniczący Zarządu może powierzyć Sekretarzowi Powiatu prowadzenia bieżących spraw powiatu.

3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Starosty, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje Przewodniczący Rady Powiatu, a pozostałe czynności – wyznaczona przez Starostę osoba zastępująca lub Sekretarz Powiatu, z tym że wynagrodzenie Starosty ustala Rada Powiatu, w drodze uchwały.

4. Pracodawcą Starosty, Wicestarosty i Członków Zarządu Powiatu jest starostwo powiatowe.

III. Zadania.

§ 7.1. Do zakresu działania Zarządu należą wszystkie sprawy niezastrzeżone ustawą i statutem powiatu na rzecz innych organów powiatu.

2. Zarząd wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

3. Do zadań Zarządu należy w szczególności :

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał Rady Powiatu,
- 3) realizacja podjętych uchwał Rady Powiatu,
- 4) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 5) sporządzanie projektów budżetu powiatu i przekazywania go wraz z informacją o stanie gospodarowania mieniem, o którym mowa w

pkt 4 i przesłanie projektu budżetu do Regionalnej Izby
Obrachunkowej w Rzeszowie,

- 6) wykonywanie budżetu,
- 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
- 8) udzielenie Przewodniczącemu Zarządu upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu,
- 9) prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej powiatu,
- 10) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę Powiatu,
- 11) przedkładanie Radzie Powiatu sprawozdań z działalności finansowej powiatu,
- 12) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych do maksymalnej wysokości ustalonej przez Radę Powiatu,
- 13) emitowanie papierów wartościowych w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
- 14) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady Powiatu,
- 15) udzielanie informacji Radnym Powiatu o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
- 16) nabywanie, zbywanie i wykup obligacji wg zasad określonych przez Radę Powiatu,
- 17) wnoszenie i zbywanie udziałów i akcji wg zasad ustalonych przez Radę Powiatu,
- 18) zawieranie umowy w sprawie bankowej obsługi budżetu z bankiem wybranym przez Radę Powiatu,
- 19) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu na podstawie przepisów szczególnych.

§ 8. Do zadań Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności :

- 1) organizowanie pracy Zarządu Powiatu i przewodniczenie jego posiedzeniom,
- 2) reprezentowanie powiatu na zewnątrz,
- 3) kierowanie starostwem powiatowym,
- 4) zatrudnianie pracowników starostwa powiatowego,
- 5) podejmowanie czynności należących do właściwości Zarządu w sprawach niecierpiących zwłoki, czynności te wymagają dla swej ważności zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu,
- 6) przesyłanie do organów nadzoru uchwał Rady Powiatu, w terminie 7 dni od daty ich podjęcia,
- 7) niezwłoczne ogłoszenie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania w trybie przewidzianym przepisami prawa,
- 8) występowanie z wnioskiem do Rady Powiatu o wybór Wicestarosty i pozostałych członków Zarządu Powiatu,
- 9) występowanie z wnioskiem do Rady Powiatu o powołanie Skarbnika Powiatu,
- 10) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 11) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Starostwa Powiatowego i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
- 12) wykonywanie uprawnień zwierzchnika w stosunku do kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 9.1. Do zadań Wicestarosty należą sprawy powierzone mu przez Przewodniczącego Zarządu.

2. Wicestarosta zastępuje Przewodniczącego Zarządu w razie nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków z innych usprawiedliwionych powodów.

§ 10. Do zadań pozostałych członków Zarządu Powiatu należy :

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu Powiatu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu wg ustalonego przez Zarząd przydziału obowiązków,
- 3) bieżący nadzór nad wykonywaniem budżetu powiatu,
- 4) składanie oświadczeń woli w imieniu powiatu,
- 5) przekazywanie Radzie Powiatu spraw wnoszonych przez Zarząd,
- 6) udział w posiedzeniach Rady Powiatu,
- 7) współpraca z Komisjami Rady.

IV. Oświadczenia woli.

§ 11.1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd.

2. Zarząd Powiatu może upoważnić do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu :

- 1) pracowników starostwa powiatowego,
- 2) kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży,
- 3) kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.

V. Uchwały, postanowienia, zarządzenia.

§ 12.1. Zarząd Powiatu obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Zarządu Powiatu zwołuje Przewodniczący Zarządu w razie potrzeby, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

2. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu lub wyznaczony przez niego członek Zarządu.

§ 13.1. Zarząd Powiatu podejmuje decyzje w formie uchwał, które podpisuje Przewodniczący Zarządu.

2. Zarząd podejmuje uchwały kolegialnie, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Zarządu, w głosowaniu jawnym.

3. Posiedzenia Zarządu Powiatu są protokołowane, a protokół podpisuje Przewodniczący Zarządu.

4. Protokoły Zarządu Powiatu winny być numerowane i przechowywane w Wydziale Organizacji, Kadr i Nadzoru /Biuro Rady/ Starostwa Powiatowego, który zapewnia obsługę administracyjno – biurową posiedzeń Zarządu.

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

2. Zarząd przyjmuje protokół posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie złożenia wniosków, o których mowa w ust. 1, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.


PRZEWODNICZĄCY RADY
Marek Małecki