

## STATUT POWIATU KOZIENICKIEGO

### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

##### §1.

1. Powiat Koziennicki, zwany dalej „powiatem” tworzą z mocy prawa mieszkańcy powiatu stanowiąc lokalną wspólnotę samorządową.
2. Terytorium Powiatu Koziennickiego obejmuje obszar gmin: Kozienice, Garbatka Letnisko, Głowaczów, Gniewosów, Grabów n/Pilicą, Magnuszew, Sieciechów.
3. Mapa Powiatu Koziennickiego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

##### §2.

Siedzibą organów Powiatu i Starostwa jest miasto Kozienice.

##### §3.

1. Powiat posiada osobowość prawną, na mocy ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym /tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm./
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność powiatu podlega ochronie sądowej.
4. O ustroju powiatu stanowi niniejszy statut.
5. Przyjęcie statutu wymaga podjęcia uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym.

##### §4.

1. Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu w drodze uchwały.
2. Herb Powiatu określa załącznik nr 2.
3. Flagę Powiatu określa załącznik nr 3.
4. Zasady używania herbu i flagi Powiatu określa Rada Powiatu odrębną uchwałą.

##### §5.

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również wykonywanie określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

##### §6.

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne, zawierać umowy z jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami.

2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały rady powiatu.

## Rozdział 2

### Organy Powiatu

#### §7.

Organami powiatu są:

1. Rada Powiatu.
2. Zarząd Powiatu.

#### §8.

1. Działalność organów powiatu jest jawna, co obejmuje w szczególności:

- 1) prawo obywateli do wstępu na sesje Rady Powiatu i posiedzenia jej komisji,
- 2) prawo obywateli do uzyskiwania informacji,
- 3) prawo do zapoznania się z dokumentami wynikającymi z wykonywanych przez powiat zadań publicznych, w tym protokołów z sesji rady powiatu posiedzeń komisji rady i zarządu powiatu.

2. Jawność posiedzeń rady powiatu i jej komisji zapewnia się poprzez:

- 1) wcześniejsze zawiadomienie opinii publicznej o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzeń w sposób zwyczajowo przyjęty,
  - 2) umożliwienie prasie, radiu, telewizji sporządzania sprawozdań z posiedzeń,
  - 3) udział publiczności w sesjach Rady Powiatu i posiedzeniach jej komisji.
3. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

#### §9.

1. Uprawnionymi do uzyskiwania informacji oraz dokumentów, o których mowa w §8 ust. 1 pkt. 2 i 3 są wszystkie osoby zainteresowane, bez potrzeby wskazywania interesu prawnego bądź tylko faktycznego.

2. Obywatel chcący uzyskać dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych składa do Biura Rady i Zarządu wniosek o ich udostępnienie.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 musi zawierać:

- 1) Imię i nazwisko, adres wnioskodawcy,
- 2) Nazwę i zakres dokumentacji, którą wnioskodawca zamierza objąć przeglądem.

4. Starosta lub Przewodniczący Rady wydaje pracownikowi Biura Rady i Zarządu polecenie przygotowania dokumentacji do wglądu i jej udostępnienia wnioskodawcy.

5. Jeżeli żądane przez obywatela dokumenty zawierają informacje niejawne lub prawem chronione, odpowiednio Przewodniczący Rady lub Starosta w terminie 7 dni od dnia otrzymania prośby informują o niemożliwości ich udostępnienia.

6. Jeśli nie zachodzą okoliczności wskazane w ust. 5 prośba o udostępnienie protokołów sesji Rady, posiedzeń Zarządu lub Komisji Rady jest spełniana nie później niż w ciągu 7 dni po ich formalnym przyjęciu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Statutem.

7. Udostępnianie radnym protokołów z posiedzeń Zarządu następuje po ich przyjęciu.

#### §10.

1. Z dokumentów wymienionych w §8 ust. 1 pkt 3 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy, wyciągi oraz kserokopie.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 będzie odbywać się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Koźlenicach i w obecności upoważnionego pracownika Biura Rady i Zarządu.
3. Upoważniony pracownik Biura Rady i Zarządu prowadzi ewidencję wniosków i sporządzonych kopii dokumentów.
4. Szczegółowe zasady zwrotu kosztów za kopie kserograficzne dokumentów, o których mowa w §9 ust. 2 określi Zarząd Powiatu z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 4 nie może przekroczyć wysokości faktycznie poniesionych kosztów własnych.

#### Rada Powiatu

#### §11.

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa odrębna ustawa.
4. W skład Rady Powiatu wchodzi 19 radnych

#### §12.

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem Powiatu.
2. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Powiatu i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Powiatu, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
3. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia radnemu brania udziału w pracach organów powiatu.
5. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady powiatu, której radny jest członkiem.
6. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
7. Rada powiatu odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

#### §13.

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,

- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonymi ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
  - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile 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) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
  - f) tworzenia i przystępowania do spółek i ich rozwiązywania i występowania z nich, oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
  - g) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
  - h) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami samorządu terytorialnego,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu, flagi powiatu i pieczęci,
- 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. ustalenie wysokości diet dla radnych oraz zasad zwrotu kosztów podróży służbowych,
16. podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
17. podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
18. podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych do kompetencji Rady Powiatu.

#### §14.

1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

#### §15.

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego lub dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań

wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia, wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.

5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

#### §16.

1. Rada powiatu obraduje w sesjach zwoływanych przez przewodniczącego, w miarę potrzeby - jednak nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady. Uprawnionymi do złożenia wniosku w sprawie zmiany porządku obrad są: Starosta, Zarząd Powiatu, Radni.

3. Na wniosek zarządu lub, co najmniej 1/4 ustawowego składu rady tj. 5 radnych przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1. W zawiadomieniu przewodniczący podaje odpowiednio wnioskodawcę.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.

5. Po upływie terminu określonego w ust. 4 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.

6. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania rady powiatu, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

7. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej na wniosek zarządu lub, co najmniej 1/4 ustawowego składu rady powiatu stosuje się przepis ust 2, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

9. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu, co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji rady.

#### §17.

1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy.

2. Plan pracy Rady zawiera, co najmniej przybliżone terminy sesji i ich przewidywaną tematykę.

3. Plan pracy Rady jest uchwalany najpóźniej przed końcem roku poprzedzającego okres objęty planem.
4. Nowo wybrana Rada uchwała swój pierwszy plan w terminie nie dłuższym niż 60 dni od ogłoszenia wyników wyborów.
5. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonać zmian i uzupełnień w planie pracy.

#### §18.

1. Rada Powiatu może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego w szczególności dla rozpatrzenia spraw o znaczeniu lokalnym.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

#### §19.

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych, co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
  - 2) projekt porządku obrad.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym, że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym, co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

#### §20.

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych

#### §21.

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

#### §22.

Publiczność obserwująca przebieg sesji, zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

#### §23.

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 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.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

#### §24.

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady tylko w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.

4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: "Otwieram obrady sesji rady powiatu".

5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis ust 2.

#### §25.

Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

#### §26.

Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych.

#### §27.

1. Interpelacje i zapytania radnych kierowane są do Zarządu Powiatu i Starosty za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.

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

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

5. Interpelacje nie powinny dotyczyć tematu będącego przedmiotem obrad.

#### §28.

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy §27 ust. 3 i 4.

#### §29.

1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.
5. Osoby spoza rady chcące zabrać głos na sesji winny treść wystąpienia zgłosić Przewodniczącemu Rady przed rozpoczęciem obrad.

#### §30.

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę do „rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

#### §31.

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
  2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
    - 1) stwierdzenie quorum,
    - 2) zmiany porządku obrad,
    - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
    - 4) zakończenia wystąpień,
    - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
    - 6) zarządzenia przerwy,
    - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
    - 8) przeliczenia głosów,
    - 9) przestrzegania regulaminu obrad.
  - 10) wyrażenie opinii przez radcę prawnego przed przystąpieniem do głosowania,
  - 11) zgłoszenie autopoprawki do projektu uchwały lub wycofanie projektu,
  - 12) ograniczenie czasu dyskusji,
  - 13) zamknięcie listy kandydatów przy wyborach,
  - 14) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
  - 15) wystąpienie ad vocem
3. Wniosek ad vocem może być zgłoszony bezpośrednio po wypowiedzi, do której się odnosi.
  4. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu nie więcej niż dwóch głosów „za” i nie więcej niż dwóch głosów „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.
  5. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny nie może być zgłoszony w toku dyskusji nad tą samą sprawą.

#### §32.

1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.



2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.
3. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam ..... sesję Rady.....”

#### §33.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
  - 1) co najmniej 4 radnych,
  - 2) przewodniczący rady,
  - 3) klub radnych,
  - 4) komisja rady,
  - 5) zarząd powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

#### §34.

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
  - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
  - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

#### §35.

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

#### §36.

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, zgodnie z zasadami legislatywy.
2. Projekt uchwały powinien zostać zaopiniowany pod względem prawnym przez Radcę Prawnego.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do sytuacji przewidzianej w §16 ust. 2.

#### §37.

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.

4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
- 3) inne uchwały objęte zakresem nadzorem izby.

#### §38.

1. Przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń, a także w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie lub w środkach masowego przekazu.

2. Za dzień ogłoszenia przepisów porządkowych uważa się dzień wskazany w obwieszczeniu.

3. Ogłoszenie przepisów porządkowych w sposób określony w ust. 1 nie zwalnia z obowiązku ich ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

#### §39.

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez organy powiatu.

#### §40.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Obrad przy pomocy wiceprzewodniczącego.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Obrad.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

#### §41.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych na sesji.

4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

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

#### §42.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał, co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

#### §43.

1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół.

2. Protokół sesji rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  - 4) ustalony porządek obrad,
  - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
  - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
  - 7) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
4. Przygotowany przez Biuro Rady i Zarządu Powiatu protokół podpisuje Prowadzący Obrady w ciągu 14 dni od dnia zamknięcia sesji.
5. Protokół poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

#### §44.

Wyciągi z protokołu sesji oraz kopie uchwał pracownik Biura Rady i Zarządu Powiatu przekazuje jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań z dokumentów tych wynikających

#### §45.

Obsługę Rady Powiatu i jej Komisji oraz Zarządu Powiatu zapewnia Biuro Rady i Zarządu Powiatu.

#### §46.

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

#### §47.

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w łącznej liczbie 5 radnych w tym zastępcę (zastępców) przewodniczącego i sekretarza komisji.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3 do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

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

#### §48.

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

#### §49.

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 do 5 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

#### §50.

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

#### §51.

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

#### §52.

1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.

2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz realizacji rocznego planu kontroli.

#### §53.

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

#### §54.

1. Rada powiatu, w drodze uchwały - w głosowaniu jawnym - może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez radę powiatu.
3. Komisja ze swego grona wybiera wiceprzewodniczącego i sekretarza.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 (dwóch) komisji stałych, a przewodniczącym - tylko 1 (jednej).
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
6. Liczba członków stałych komisji (poza Komisją Rewizyjną) wynosi od 3 do 9 radnych w każdej komisji.
7. Radny ma prawo raz w okresie kadencji zmienić Komisję branżową.

#### §55.

1. Do zadań komisji stałych należy:
  - 1) przygotowanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
  - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
  - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
  - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności, co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

#### §56.

1. Komisja obraduje w obecności, co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.

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

#### §57.

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
- 3) zwołuje posiedzenia komisji,
- 4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek, co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący, powoływany i odwoływany przez komisję.

4. W stosunku do osób spoza Rady zaproszonych na komisję oraz publiczności, przewodniczący komisji stosuje odpowiednio przepisy §30.

#### §58.

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.

3. Sprawozdania i opinie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

#### §59.

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.

2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust.1.

#### §60.

1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. W posiedzeniach komisji, o jakich mowa w ust. 1 mogą uczestniczyć:

- 1) radni nie będący członkami komisji,
  - 2) osoby zaangażowane zaproszone przez Przewodniczącego Komisji
3. Osoby zaproszone oraz radni nie będący członkami komisji mogą zabierać głos, składać wnioski, ale nie mają prawa głosowania.

#### §61.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć, co najmniej 4 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

#### §62.

1. Powołanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,

- 3) nazwę klubu - jeśli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 30 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.
7. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

#### §63.

1. Radny jest obowiązany do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym. Oświadczenie majątkowe dotyczy jego majątku odrębnego oraz majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową. Oświadczenie majątkowe zawiera informacje o:
  - 1) zasobach pieniężnych, nieruchomościach, udziałach i akcjach w spółkach handlowych oraz o nabyciu od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, jednostek samorządu terytorialnego, ich związków lub od komunalnej osoby prawnej mienia, które podlegało zbyciu w drodze przetargu, a także dane o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dotyczące zajmowania stanowisk w spółkach handlowych,
  - 2) dochodach osiągniętych z tytułu zatrudnienia lub innej działalności zarobkowej lub zajęć, z podaniem kwot uzyskiwanych z każdego tytułu,
  - 3) mieniu ruchomym o wartości powyżej 10.000 złotych,
  - 4) zobowiązaniach pieniężnych o wartości powyżej 10.000 złotych, w tym zaciągniętych kredytach i pożyczkach oraz warunkach, na jakich zostały udzielone.
2. Radny składając oświadczenie majątkowe określa w nim przynależność poszczególnych składników majątkowych, dochodów i zobowiązań do majątku odrębnego i majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową.
3. Oświadczenie majątkowe wraz z kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego ewentualną korektą składa się w dwóch egzemplarzach do Przewodniczącego Rady Powiatu.
4. Radny składa pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia złożenia ślubowania. Do pierwszego oświadczenia majątkowego radny jest obowiązany dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem mienia powiatu, w którym uzyskał mandat, jeżeli taką działalność prowadził przed dniem wyboru. Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez radnego, co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz na 2 miesiące przed upływem kadencji.

#### §64.

1. Radni są zobowiązani do złożenia oświadczenia o działalności gospodarczej prowadzonej przez ich małżonka, wstępnych, zstępnych oraz rodzeństwo, jeżeli działalność ta wykonywana jest na terenie powiatu, w którym osoba obowiązana do złożenia oświadczenia pełni funkcję lub jest zatrudniona. Obowiązani są oni również do złożenia oświadczenia o umowach cywilnoprawnych zawartych przez ich małżonków, wstępnych, zstępnych i rodzeństwo, jeżeli umowy te zawarte zostały z organami powiatu, jednostkami organizacyjnymi powiatu lub powiatowymi osobami prawnymi i nie dotyczą stosunków prawnych wynikających z korzystania z powszechnie dostępnych usług lub ze stosunków prawnych powstałych na warunkach powszechnie obowiązujących.

2. Radni, których małżonek, wstępny, zstępny lub rodzeństwo w okresie pełnienia funkcji zostali zatrudnieni na terenie danego powiatu w jednostce organizacyjnej jednostki samorządu terytorialnego, związku jednostek samorządu terytorialnego albo rozpoczęli świadczyć pracę lub wykonywać czynności zarobkowe na innej podstawie w spółkach handlowych, w których co najmniej 50% udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego, są zobowiązani do pisemnego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady. Obowiązek złożenia informacji dotyczy również przypadku zmiany stanowiska przez małżonka, wstępnego, zstępnego lub rodzeństwo zatrudnionych w podmiotach, o których mowa w zdaniu pierwszym.

3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składane są w ciągu 30 dni od dnia wyboru, a w przypadku podjęcia działalności gospodarczej albo zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1 - w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny złożenia oświadczenia.

4. Informacja, o której mowa w ust. 2, składana jest w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny jej złożenia.

#### §65.

Niezłożenie oświadczenia majątkowego w terminie określonym w §63 ust. 4 oraz oświadczeń, o których mowa w §64 ust. 1 lub informacji, o której mowa w §64 ust. 2, w terminie określonym powoduje utratę diety do czasu złożenia oświadczenia lub informacji”

#### Zarząd powiatu

#### §66.

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie nie większej niż 3 osoby

#### §67.

1. Rada powiatu wybiera zarząd, w tym starostę i wicestarostę, w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust. 2 i 3.

2. Rada Powiatu wybiera starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Rada powiatu wybiera wicestarostę oraz pozostałych członków zarządu na wniosek starosty zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

#### §68

1. Jeżeli rada powiatu nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w §67 ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

2. Informację o rozwiązaniu rady powiatu z przyczyny określonej w ust. 1 wojewoda niezwłocznie podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze powiatu oraz ogłasza w formie obwieszczenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

3. Po rozwiązaniu rady powiatu z przyczyny określonej w ust. 1 przeprowadza się wybory przedterminowe.

4. Do czasu wyboru zarządu przez nową radę Prezes Rady Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej, wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów powiatu.

5. Jeżeli rada powiatu, wybrana wyniku wyborów przedterminowych, o których mowa w ust. 3, nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w §67 ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy



prawa. Informację o rozwiązaniu rady podaje się do wiadomości w trybie określonym w ust. 2.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, nie przeprowadza się wyborów przedterminowych. Do dnia wyborów rady powiatu na kolejną kadencję oraz wyboru zarządu powiatu zadania i kompetencje rady i zarządu przejmuje komisarz rządowy ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

7. W przypadkach, o których mowa w art. 197 ust. 1 pkt 1 i 4 oraz ust. 5 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 z późn. zm.), stosuje się odpowiednio przepisy ust. 2-6 z uwzględnieniem zasady, że osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów powiatu, wyznacza się dla każdego z powiatów powstałych w wyniku zmian w podziale terytorialnym państwa.

#### §69.

1. Rada powiatu może odwołać starostę z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.

3. Odwołanie starosty następuje większością, co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym. Głosowanie w sprawie odwołania rada powiatu przeprowadza po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku. Jeżeli wniosek o odwołanie starosty nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

4. Odwołanie starosty albo złożenie przez niego rezygnacji jest, odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego zarządu powiatu albo złożeniem rezygnacji przez cały zarząd powiatu.

5. Rada powiatu może na uzasadniony wniosek starosty odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

#### §70.

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez starostę jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.

2. W przypadku rezygnacji starosty rada powiatu na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego zarządu.

3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja rady powiatu, o której mowa w ust. 2.

#### §71.

1. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego zarządu rada powiatu dokonuje wyboru nowego zarządu w trybie, o którym mowa w §67 odpowiednio, w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji. W przypadku niedokonania wyboru nowego zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji, przepisy §68 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odwołania członka zarządu niebędącego jego przewodniczącym, rada powiatu dokonuje wyboru nowego członka zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.

3. Odwołany zarząd powiatu lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada powiatu może zwolnić członka zarządu z tego obowiązku.
4. Przepis ust. 3 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia rezygnacji przez cały zarząd.

#### §72.

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie przez członka niebędącego jego przewodniczącym, rada powiatu podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez radę powiatu uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu niebędącego jego przewodniczącym, starosta obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić radzie powiatu nową kandydaturę na członka zarządu.

#### §73.

1. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje wobec:
  - 1) starosty – przewodniczący rady powiatu z wyłączeniem wynagrodzenia
  - 2) wicestarosty – starosta.
2. Z pozostałymi członkami zarządu może być nawiązany stosunek pracy na wniosek starosty, za ich zgodą.
3. Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem z wyboru może nastąpić wskutek:
  - 1) upływu kadencji,
  - 2) ustąpienia z zajmowanego stanowiska,
  - 3) odwołania,
  - 4) śmierci.

#### §74.

Starosta wykonuje swoje zadania przy pomocy Wicestarosty, Sekretarza i Skarbnika Powiatu oraz przy pomocy Starostwa Powiatowego.

#### §75.

Do obowiązków Wicestarosty należy podejmowanie czynności z zakresu zadań Starosty, na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Starostę albo w przypadku konieczności niezwłocznego podjęcia działań pod nieobecność Starosty lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Starosty.

#### §76.

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
  - 2) gospodarowanie mieniem powiatu,
  - 3) wykonywanie budżetu powiatu,
  - 4) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem §88 ust. 5.

3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.
5. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę powiatu na wniosek zarządu powiatu.

#### §77.

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu chyba, że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.
7. 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, jako organ opiniodawczy i konsultacyjny Starosty.

#### §78.

Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:

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

#### §79.

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek, co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

#### §80.

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.

2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu - z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

#### §81.

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu.
4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio §14 ust. 1.

#### §82.

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba, że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

#### §83.

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Protokoły z posiedzeń zarządu numeruje się i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### §84.

Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

#### §85.

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu, powoływanym przez radę powiatu na wniosek starosty.

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

#### §86.

1. Sekretarz powiatu - jest powoływany przez radę powiatu - na wniosek starosty i sprawuje nadzór nad wykonaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń kolegialnych organów powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

#### §87.

Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

### Rozdział 3

#### Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

#### §88.

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje rada powiatu.
3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej.
4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.
5. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.
6. Wykaz tych jednostek stanowi załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

#### §89.

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
  - 1) komenda powiatowa Policji w Koziencach,
  - 2) komenda powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Koziencach,
  - 3) powiatowy inspektorat nadzoru budowlanego w Koziencach.
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych, służb, inspekcji i straży:
  - 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, z wyjątkiem kierowników jednostek wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2,
  - 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 prowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

## Rozdział 4

### Gospodarka finansowa powiatu

#### §90.

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej "rokiem budżetowym".

#### §91.

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji (właściwości) zarządu powiatu.
2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.
3. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

#### §92.

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.

#### §93.

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia 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.

#### §94.

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 budżetową powiatu,

6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

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

1) jawność debaty budżetowej,

2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,

3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,

4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

## Rozdział 5

### Mienie powiatu

#### §95.

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

#### §96.

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.

2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§97.

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

§98.

1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

## Rozdział 6

### Przepisy końcowe

§99.

Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§100.

Statut Powiatu Kozienickiego wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

Przewodniczący Rady Powiatu

Michał Wojasiewicz