

Uchwała Nr II / 10 / 2002
Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 12 grudnia 2002r.

w sprawie: uchwalenia statutu Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. 2001 Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się statut Powiatu Warszawskiego Zachodniego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XX / 166 / 2000 Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 24 listopada 2000r. w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu statutu Powiatu Warszawskiego Zachodniego wraz z późniejszymi zmianami.

§ 3

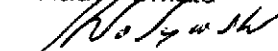
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCY

Rady Powiatu


Edward Wołyński

Załącznik do Uchwały Nr II/10/2002
Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 12 grudnia 2002r.

STATUT POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO

Warszawa 2002r.

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Powiat Warszawski Zachodni, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące miasta i gminy Błonie, Łomianki i Ożarów Mazowiecki oraz gminy Izabelin, Kampinos, Leszno i Stare Babice.

§ 2

Siedzibą władz powiatu jest miasto stołeczne Warszawa

§ 3

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

§ 4

Powiat może posiadać własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze uchwały.

§ 5

Herbem Powiatu jest:

1. Na tarczy czwórdzielnej w krzyż w polu 1 czerwonym orzeł biały (srebrny), w polu 2 srebrnym smok skrzydłaty zielony, w polu 3 srebrnym smok skrzydłaty zielony, w polu 4 czerwonym orzeł biały (srebrny).
2. Zezwolenia na użycie herbu udziela Rada Powiatu.
3. Wzór herbu określa załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 6

1. Barwami Powiatu są kolory: biały (srebrny), czerwony, zielony.
2. Flaga biało (srebrno) – czerwono – zielona składająca się z czterech pól ułożonych w szachownicę.
3. Flagę Powiatu określa załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 7

1. Ustanawia się insygnia dla reprezentantów Powiatu w postaci łańcucha z herbem Powiatu.
2. Insygniów mogą używać Przewodniczący Rady i Starosta w oficjalnych wystąpieniach i podczas uroczystości państwowych i powiatowych.

§ 8

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

§ 9

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały rady powiatu.

Rozdział 2 Organy powiatu

§ 10

Organami powiatu są :

- 1/ rada powiatu,
- 2/ zarząd powiatu.

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 przeprowadzenia wyborów do rady powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz.602 z późn. zm.).
4. **W skład rady powiatu wchodzi 21 radnych.**[Ⓢ]

§ 12

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 podejmowania uchwały w sprawie udzielenia bądź 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 obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania , nabywania i wykupu,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f/ tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,

[Ⓢ] zmiany statutu naniesiono pogrubioną czcionką

- g/ tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h/ współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeśli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i/ tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9/ **podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych,**
- 10/ **określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,**
- 11/ **podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,**
- 12/ **uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,**
- 13/ **uchwalenie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,**
- 14/ **podejmowanie uchwał w sprawach herbu i flagi powiatu,**
- 15/ **podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,**
- 16/ **podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.**

§ 13

1. Uchwały rady, zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady (zarządu) w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej,
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu absolutorium.

§ 14

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 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. Organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady jest wyłącznym zadaniem przewodniczącego. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia 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 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.**

§ 15

1. 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.
2. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. **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.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu do czasu wyboru przewodniczącego rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
5. 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.1.
6. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 5 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
7. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

§ 16

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 5 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1/ miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2/ porządek obrad.
 - 3/ materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, z tym że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 17

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.

§ 18

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 powiatu.
4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 19

1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba, że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w siedzibie starostwa oraz w siedzibach wszystkich gmin wchodzących w skład powiatu.
3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 20

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, **niemożliwe jest wówczas podejmowanie uchwał, przewodniczący rady może przerwać obrady i wyznaczyć termin kontynuacji sesji, jednocześnie poleca odnotować do protokołu nazwiska radnych, którzy opuścili obrady.**
3. Przewodniczący Rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji rady powiatu”.
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
 - 1/ stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2/ przedstawia porządek obrad,
 - 3/ **wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może zgłosić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu, zgłoszone wnioski mogą zostać przyjęte bezwzględną większością głosów, ustawowego składu rady,**
 - 4/ **Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, na wniosek prowadzącego sesję, komisji lub zarządu.**
6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1/ przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2/ sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu i z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji,
 - 3/ rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4/ interpelacje i zapytania radnych,
 - 5/ **sprawy różne, wnioski i oświadczenia radnych.**

§ 21

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu albo komisji rady, 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 na lub pisemnie w ciągu 14 dni od jej złożenia.

§ 22

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytanie radnych stosuje się przepisy § 18 ust. 3 i 4.

§ 23

1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z przyjętym 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.

§ 24

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia lub zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.
4. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady

osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 25

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1/ sprawdzenia quorum,
 - 2/ zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
 - 3/ ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 4/ zakończenia wystąpień,
 - 5/ zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6/ zarządzenia przerwy,
 - 7/ odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8/ przeliczenia głosów.

§ 26

1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 27

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

§ 28

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

§ 29

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

rady prowadzący sesję.

§ 30

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu w ciągu 2 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 nadzoru izby.

§ 31

1. **Powiatowe przepisy porządkowe może wydawać rada powiatu, jeżeli jest to niezbędne do 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.**
2. **Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 1 mogą przewidywać za ich naruszenie kary grzywny wymierzane w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.**
3. **Powiatowe przepisy porządkowe w przypadkach nie cierpiących zwłoki może wydawać zarząd.**
4. **Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 3 podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady powiatu. Tracą one moc w razie nie przedłożenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia. Termin utraty mocy obowiązującej określa rada powiatu.**
5. **Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości zarządom gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.**

§ 32

1. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego.
2. **Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu przewodniczący rady powiatu i kieruje do publikacji.**

§ 33

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 34

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu Sesji.

§ 35

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę 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.

§ 36

1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji rady powinien zawierać w szczególności:
 - 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/ porządek obrad,
 - 5/ przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6/ przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7/ podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, sprawozdanie Starosty z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
4. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 3 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 37

1. Organy powiatu działają jawnie, co obejmuje w szczególności:
 - 1) prawo obywateli do wstępu na sesję rady powiatu i posiedzenia jej komisji w charakterze obserwatorów,
 - 2) prawo do uzyskiwania od pracowników starostwa odpowiedzialnych za przygotowanie pracy rady wszelkich informacji z zakresu jej działania, w zakresie określonym w ust. 2,
 - 3) prawo do zapoznania się z dokumentami wynikającymi z wykonywanych przez powiat zadań publicznych, w tym protokołów z sesji rady powiatu, posiedzeń komisji rady oraz zarządu powiatu – w zakresie sprecyzowanych zainteresowań wnioskujących.
2. Przedstawione do wglądu dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 będą udostępniane zainteresowanym tylko w tym zakresie, który nie narusza uregulowań wynikających z ustaw o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz o ochronie danych osobowych.

§ 38

1. Obywatel chcący zapoznać się z dokumentami, powinien złożyć do Biura Rady, Zarządu i Spraw Obywatelskich pisemny wniosek zawierający wykaz dokumentów, z którymi chciałby się zapoznać.
2. Pracownicy Biura Rady, Zarządu i Spraw Obywatelskich są zobowiązani w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku, przygotować żadaną dokumentację oraz poinformować zainteresowanego o terminie, w jakim dokumentacja będzie dostępna do wglądu.
3. Obywatele zainteresowani otrzymaniem kopii wnioskowanych dokumentów muszą zaznaczyć to we wniosku.
4. Za sporządzenie kserokopii dokumentów zainteresowany uiszcza opłatę, której wysokość określają odrębne przepisy.
5. Pracownicy Biura Rady prowadzą ewidencję wniosków i sporządzonych kserokopii dokumentów.

6. Zainteresowany może przeglądać oryginały dokumentów oraz dokonywać odpisów i wyciągów z dokumentów jedynie w obecności pracownika Biura Rady, Zarządu i Spraw Obywatelskich.

§ 39

Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona przez Starostę komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.

§ 40

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.
W tym celu powołuje komisję rewizyjną w pięcioosobowym składzie.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, **w tym przedstawiciele wszystkich klubów**, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady powiatu **oraz będących członkami zarządu.**
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia 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.

§ 41

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego, **wiceprzewodniczącego, sekretarza i dwóch członków komisji rewizyjnej, w głosowaniu tajnym.**
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 ten plan dotyczy.
5. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 42

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.

§ 43

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 2 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 3 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.

§ 44

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 45

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.

§ 46

1. Zespół kontrolny, w terminie 10 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 oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na 6 miesięcy.

§ 47

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

§ 48

1. Rada Powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.
4. **Radny, za wyjątkiem Przewodniczącego Rady musi być członkiem przynajmniej dwóch komisji stałych.**
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 49

1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1/ przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
 - 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3/ sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
 - 4/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
 - 5/ przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i zarządu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
 3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej 1 raz w roku oraz w każdym czasie na żądanie rady.

§ 50

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

§ 51

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.

§ 52

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 uchwał rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 53

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.

§ 54

1. Radni mogą tworzyć koła radnych i kluby radnych.
2. Koło radnych może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Klub radnych może utworzyć co najmniej 5 radnych.
4. Przynależność do kół i klubów jest dobrowolna.

§ 55

1. Utworzenie koła lub klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia koła lub klubu radnych powinno zawierać:
 - 1/ imię i nazwisko przewodniczącego koła lub klubu,
 - 2/ listę członków koła lub klubu z określeniem funkcji wykonywanych w kole lub klubie,
 - 3/ nazwę koła lub klubu – jeśli koło lub klub ją posiada.
3. Działalność kół lub klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Koła lub Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin koła lub klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
5. Przewodniczący kół lub klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy kół lub klubów w terminie 30 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele kół lub klubów mogą przedstawiać stanowiska kół lub klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

Zarząd powiatu.

§ 56

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie **3 osób**.
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

§ 57

1. Z członkami zarządu można nawiązać stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Stosunek pracy ze Starostą nawiązuje Przewodniczący Rady Powiatu a z Wicestarostą i pozostałymi Członkami Zarządu - Starosta.

§ 58

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:
 - 1/ przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2/ wykonywanie uchwał rady,
 - 3/ gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 4/ wykonywanie budżetu powiatu,
 - 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem § 70 ust.5
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, **powiatowego urzędu pracy**, kierowników powiatowych, służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

§ 59

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. 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 w przypadku, o którym mowa w § 32 ust. 3.**
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.

§ 60

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.

§ 61

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 1 raz w miesiącu.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

§ 62

1. Posiedzenia zarządu zwołuje i przewodniczy 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.

§ 63

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu.
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 § 13 ust. 1,

§ 64

Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba, że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 65

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 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, zwłaszcza

- przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu,
 5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
 6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
 7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.
 8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

§ 66

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

§ 67

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

§ 68

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

§ 69

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

Rozdział 3

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straż.

§ 70

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:
 - 1/ powiatowe centrum pomocy rodzinie,
 - 2/ domy pomocy społecznej,
 - 3/ zakłady opieki zdrowotnej,
 - 4/ szkoły ponadpodstawowe i placówki oświatowe,
 - 5/ instytucje kultury, w tym biblioteki publiczne,
 - 6/ zarząd dróg powiatowych, komunikacji i transportu
 - 7/ **powiatowe centrum zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i spraw obronnych.**
3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca oraz wyposaża w majątek rada powiatu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy

- organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. 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.
 6. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 71

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1/ komenda powiatowa Policji
 - 2/ komenda powiatowa Państwowej Straży Pożarnej
 - 3/ powiatowy inspektorat weterynaryjny
 - 4/ powiatowy inspektorat nadzoru budowlanego
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

§ 72

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”.

§ 73

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.
2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy projekt budżetu powiatu uwzględniający zasady **ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.)** i ustalenia rady powiatu, o których mowa w § 74 pkt 1, 2 i 4 oraz materiały informacyjne, o których mowa w § 74 pkt 3.
3. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 74

- Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:
- 1/ obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
 - 2/ wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
 - 3/ wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu

wraz z projektem uchwały budżetowej,
4/ terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§ 75

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

§ 76

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - 1/ zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - 2/ emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - 3/ dokonywanie wydatków budżetowych,
 - 4/ zgłaszanie propozycji zmian w budżecie powiatu,
 - 5/ dysponowanie 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 spełniony w szczególności przez:
 - 1/ jawność debaty budżetowej,
 - 2/ opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
 - 3/ przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
 - 4/ ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział 5 Mienie powiatu

§ 77

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych osób prawnych.

§ 78

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.
2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży

oraz jednostek organizacyjnych powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

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

§ 79

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

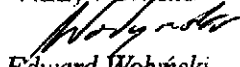
§ 80

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

Rozdział 6 Przepisy końcowe.

§ 81

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu

Edward Wołyński

Załącznik Nr 1
do Statutu Powiatu Warszawskiego Zachodniego
przyjętego uchwałą Nr II/10/2002
Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 12 grudnia 2002r.



Załącznik Nr 2
do Statutu Powiatu Warszawskiego Zachodniego
przyjętego uchwałą Nr II/10/2002
Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 12 grudnia 2002r.

