

*Załącznik
do uchwały nr
Rady Powiatu w
Choszczynie
z dnia*



STATUT POWIATU CHOSZCZYSKIEGO

Wrzesień 2013 r.

Spis treści:

1.	Rozdział 1	Przepisy ogólne.	str. 3
2.	Rozdział 2	Organy powiatu.	str. 3
3.	Rozdział 3	Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i strażne.	str. 20
4.	Rozdział 4	Gospodarka finansowa powiatu.	str. 22
5.	Rozdział 5	Mienie powiatu.	str. 23
6.	Rozdział 6	Zasady dostępu i korzystania z dokumentów dotyczących działania rady, komisji i zarządu	str. 24
7.	Rozdział 7	Przepisy końcowe.	str. 26

Rozdział 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Powiat Choszczeński zwany dalej "Powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową utworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Bierzwnik, Choszczno, Drawno, Pełczyce, Recz, Krzęcin. Mapa Powiatu Choszczeńskiego stanowi załącznik do statutu.

§ 2. Siedzibą władz Powiatu jest Choszczno.

§ 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. 1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

2. Do zadań publicznych powiatu 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 i zawiera 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

§ 7. Organami Powiatu są :

- 1) Rada Powiatu,
- 2) Zarząd Powiatu.

RADA POWIATU

- § 8.** 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 ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602).
4. W skład Rady Powiatu wchodzi 17 radnych.

- § 9.** Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należą:
- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu Powiatu,
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
 - 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty Skarbnika Powiatu,
 - 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym działalności finansowej,
 - 5) uchwalanie budżetu Powiatu,
 - 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała rady powiatu jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość .
 - b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poroczeń 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 rozvikazywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozvikazywania i występowania z nich oraz określenia zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,

- i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
- 8a) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w art. 5,
- 9) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 9a) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innymi państwami oraz przystąpienia do międzynarodowych zrzeszeń społeczno-ci lokalnych,
- 9b) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępstwom oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 9c) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 10) podejmowania uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu,
- 10a) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

§ 10. 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.

§ 11. 1. Rada Powiatu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i jednego lub dwóch wiceprzewodniczących bezwzględnie większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radni wchodzący w skład Zarządu Powiatu nie mogą pełnić funkcji, o których mowa w ust.1.

3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. 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 jednego 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.

§ 12. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał.

2. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględnie większością głosów ustawowego składu rady.

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

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.

5. 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.

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

7. Na wniosek zarządu lub co najmniej 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 § 14 ust. 2.

8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 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 dniem rozpoczęcia sesji rady.

§ 13. 1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

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

§ 14. 1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na siedem

dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Do zachowania siedmiodniowego terminu, wlicza się dzień odbycia sesji. Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

3. Materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu Powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręczają radnym co najmniej czternaście dni przed rozpoczęciem sesji. Do zachowania czternastodniowego terminu, wlicza się dzień odbycia sesji.

4. Zawiadomienie o zwołaniu sesji wraz z porządkiem obrad podaje się do publicznej wiadomości w terminach wyżej wskazanych, przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego, w urzędach miast i gmin oraz gmin na terenie Powiatu jak również opublikowanie na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Choszcznie.

5. Zawiadomienie o zwołaniu sesji wraz z porządkiem obrad i projektami uchwał oraz inne materiały związane z porządkiem obrad sesji, a także pozostałe materiały związane z wykonywaniem mandatu radnego doręczają radnym w formie pisemnej na wskazany adres. Na wniosek radnego dokumenty te mogą być doręczone drogą elektroniczną, w tym za pomocą poczty elektronicznej. Wniosek radnego powinien mieć formę pisemną i zawierać zgodę radnego na doręczanie materiałów drogą elektroniczną.

6. Uznaje się, że materiały przesłane drogą elektroniczną są dostarczone z dniem, w którym wprowadzono je do systemu komunikacji elektronicznej w taki sposób, że radny mógł zapoznać się z ich treścią.

§ 15. 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.

§ 16. 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.

§ 17. 1. Sesje Rady Powiatu s jawne. Jawno sesji lub jej cz zostaje wył czona, je eli przedmiotem obrad maj by tajemnice lub dobra chronione ustaw .

2. Przepis ust. 1 stosuje si odpowiednio do posiedze komisji Rady.

3. Porz dek obrad sesji Rady Powiatu powinien zosta wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodnicz cego Rady lub radnego, Rada Powiatu mo e postanowi 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 mo e postanowi w szczególno ci ze wzgl du na niemo liwo wyczerpania porz dku obrad lub konieczno jego rozszerzenia, potrzeb dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemo liwiaj ce Radzie Powiatu podejmowanie uchwał.

5. W protokole z obrad Rady Powiatu odnotowuje si przerwanie obrad, o których mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opu cili obrady przed ich zako czeniem.

§ 18. 1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecno ci co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy si poni ej połowy ustawowego składu Rady Przewodnicz cy Rady nie przerywa obrad, niemo liwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodnicz cy Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.

4. Otwarcie sesji Rady Powiatu nast puje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodnicz cego Rady formuły: "Otwieram obrady sesji Rady Powiatu".

5. Po otwarciu sesji Przewodnicz cy Rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecno ci prawomocno obrad,
- 2) przedstawia porz dek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmian porz dku obrad mo e wyst pi radny, komisja, klub radnych albo Przewodnicz cy Zarz du Powiatu,
- 3) poddaje pod głosowanie zmiany do porz dku obrad oraz wnioski, o których mowa w punkcie 2.

6. Rada mo e uchwali w trakcie obrad uzupełnienie lub zmian ustalonego porz dku obrad wył cznie z wa nych powodów, na wniosek Przewodnicz cego Rady, Komisji lub Zarz du.

7. Porz dek obrad ka dej sesji powinien obejmowa w szczególno ci:

- 1) przyj cie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podj cie uchwał,
- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) wnioski i o wiadczenia radnych.

§ 19. 1. Interpelacje składa si w formie pisemnej w sprawach

zasadniczych dla powiatu.

2. Interpelacje radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu Powiatu albo Komisji Rady, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

3. Odpowiedź na interpelację jest udzielana radnemu ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu czternastu dni od daty jej złożenia z jednoczesnym powiadomieniem Przewodniczącego Rady Powiatu.

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

§ 20. 1. Zapytania składa się w formie pisemnej w sprawach bieżących dotyczących Powiatu w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do odpowiedzi na zapytania stosuje się przepis § 19 ust. 3 i 4.

§ 21. 1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z 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.

§ 22. 1. Przewodniczący Rady Powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do występowania radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady.

4. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom będącym publicznie, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 23. 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 występowania mówców,
- 4) zakończenia wystąpienia,

- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenie przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

§ 24. 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 może na zabranie głosu tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 25. 1. Z inicjatyw podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić :

- 1) co najmniej siedmiu 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- 4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.

4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi Powiatu.

§ 26. 1. Projekt uchwały powinien zawierać :

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawę będącą przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały
- 5) określenie terminu jej wykonania.

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.

§ 27. 1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

§ 28. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałom opatruje się datę 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. Uchwały organów powiatu w sprawie wydania powiatowych przepisów porządkowych podlegają przekazaniu w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.

4. Starosta przekłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust.3:

- 1) uchwał budżetowych,
- 2) uchwał w sprawie absolutorium dla Zarządu,
- 3) inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

§ 29. 1. Powiatowe przepisy porządkowe starosta przesyła do wiadomości burmistrzom i wójtom gmin położonych na obszarze powiatu oraz starostom siednich powiatów, następnego dnia po ich ustanowieniu,

2. Powiatowe przepisy porządkowe wchodzi w życie po upływie trzech dni od dnia ich ogłoszenia. W uzasadnionych przypadkach mogą wchodzić w terminie krótszym niż trzy dni, a jeżeli zwłoka w wejściu w życie przepisów porządkowych mogłaby spowodować nieodwracalne szkody lub poważne zagrożenie życia, zdrowia lub mienia, mogą na zarządzenie wejść w życie takich przepisów z dniem ich ogłoszenia.

3. Przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń, które wywiesza się na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego, w urzędach gmin położonych na obszarze powiatu, lub przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.

4. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 30. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Powiat.

§ 31. 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.

§ 32. 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.

§ 33. 1. Głosowanie zwykłe w którym 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 bezwzględnie w którym głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnych i oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnych i oddanych głosów, bezwzględnie w którym stanowi 50 % ważnych i oddanych głosów plus 1 głos ważny i oddany.

W razie nieparzystej liczby ważnych i oddanych głosów, bezwzględnie w którym stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnych i oddanych głosów.

§ 34. 1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać :

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się : listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowania 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 radnym do wglądu na siedem 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.

§ 35. Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia Biuro Rady.

§ 36. 1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz będących członkami zarządu.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalny Izob Obrachunkowy.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje również zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę Powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Powiatu.

§ 37. 1. Pracę Komisji Rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada Powiatu wybiera w skład Komisji Rewizyjnej radnych w liczbie od 3 do 5, w tym Przewodniczącego komisji.

3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez Radę Powiatu.

4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

5. Za zgodą Rady Powiatu, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrole w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 38. 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłych 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.

5. W posiedzeniach komisji oprócz osób wymienionych w ust. 3 i 4 mogą uczestniczyć inne osoby korzystające z prawa wstępu na posiedzenia komisji, jeżeli jej posiedzenie ma charakter jawny.

§ 39. 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 do trzech członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określonej w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na siedem dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są zobowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 40. 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 zachodzi okoliczność mogąca wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 41. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są zobowiązani do zapewnienia warunków do przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 42. 1. Zespół kontrolny, w terminie siedmiu 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, występuje pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie czternastu dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.

5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu Powiatu oraz realizacji rocznego planu kontroli.

6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

§ 43. Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony dóbr i tajemnic chronionych ustaw, są obowiązujący w kontrolowanej jednostce.

§ 44. 1. Rada Powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

3. Pracę komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.

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

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

§ 45. 1. Do zadań Komisji stałych należą:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu,
- 2) wystąpienia z inicjatyw uchwałodawczych,
- 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 raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§ 46. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni niebędący członkami komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu.

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

4. W posiedzeniach komisji oprócz osób wymienionych w ust. 2 i 3 mogą uczestniczyć inne osoby korzystające z prawa wstępu na posiedzenia komisji, jeżeli jej posiedzenie ma charakter jawny.

§ 47. 1. Przewodniczycy 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. Przewodniczycy Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczego Rady.

2a. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia komisji wraz z porządkiem posiedzenia podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego na co najmniej 2 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia komisji oraz opublikowanie na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Choszcznie.

3. W przypadku nieobecności przewodniczego Komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczycy powoływany i odwołany przez Komisję.

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

2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się, na życzenie wnioskodawcy, w sprawozdaniu Komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.

3. Sprawozdanie Komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczycy Komisji lub wyznaczony przez Komisję radny sprawozdawca.

§ 49. 1. Zakres działania, kompetencje oraz skład Komisji określa Rada Powiatu w uchwale o powołaniu Komisji.

2. Do Komisji doradczej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

§ 50. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej trzech radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 51. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu siedmiu dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać :

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) list członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.

3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Powiatu.

5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie czternastu dni od ich uchwalenia.

6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

ZARZĄD POWIATU

§ 52. 1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.

2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi : Starosta jako jego przewodniczący Wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie trzech osób.

3. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady.

§ 53. 1. Z członkami Zarządu spoza składu Rady, nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

2. Stosunek pracy może być również nawiązany z radnymi wybranymi w skład Zarządu.

§ 54. 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 § 66 ust 5.

3. W realizacji zadań Zarządu Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.

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

§ 55. 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, zagrożącymi bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz 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.

§ 56. 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.

§ 57. 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 dwa tygodnie.

3. W razie potrzeby, Starosta może zwołać posiedzenie Zarządu 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 siedmiu dni od złożenia wniosku.

§ 58. 1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub Wicestarosta.

2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie Zarządu z głosem stanowiczym, a Sekretarz, 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.

§ 59. 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 § 10 ust. 1.

6. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw - rozstrzyga głos przewodniczącego Zarządu Powiatu.

§ 60. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 61. 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. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu.

§ 62. Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 63. 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 obowiązki jej dokonania na pisemne polecenie Starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady Powiatu i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 64. 1. Sekretarz Powiatu, w imieniu Starosty; sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności na terminowym i prawidłowym załatwianiu spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

2. Ponadto Sekretarz Powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów Powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd Powiatu i Starostę.

§ 65. 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

§ 66. 1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.

2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:

- 1) Zespół Szkół Nr 1 im. Bolesława Krzywoustego w Choszczynie, ul. Chrobrego 31a
- 2) Zespół Szkół Nr 2 im. Noblistów Polskich w Choszczynie, ul. Polna 5,
- 3) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Niemieście gmina Drawno,
- 4) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Suliszewie gmina Choszczno,
- 5) Dom Pomocy Społecznej w Brzezinach gmina Drawno,
- 6) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Choszczynie,

ul. Niedziałkowskiego 4,

7) Powiatowy Urząd Pracy w Choszczynie, ul. Dąbrowszczyków 13b,

8) Powiatowy Zarząd Dróg w Choszczynie,

9) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Choszczynie,
ul. Niedziałkowskiego 22,

10) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie,
ul. Niedziałkowskiego 22,

3. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.

4. Organizacja 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.

§ 67. 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą :

- 1) Komenda Powiatowa Policji w Choszczynie,
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Choszczynie,
- 3) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Choszczynie.
- 4) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Choszczynie

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

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

3. Uprawnienia Starosty i Rady Powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

§ 67a. Powiatowa administracja zespolona stanowi :

- 1) starostwo powiatowe;
- 2) powiatowy urząd pracy;
- 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

Rozdział 4

GOSPODARKA FINANSOWA POWIATU

§ 68. 1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu.

2. Budżet Powiatu jest rocznym planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów powiatu.

3. Budżet Powiatu jest uchwalany przez Radę Powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej "rokiem budżetowym".

§ 69. 1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu Powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.

2. Zarząd Powiatu przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia Rady Powiatu.

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

§ 70. 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) wymagania przez Radę Powiatu szczegółowo projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowo 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 obowiązuje w toku prac nad projektem budżetu Powiatu.

§ 71. 1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.

3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Powiatu najpóźniej do końca lutego roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przy Regionalnej Izbie Obrachunkowej 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. Uchwała budżetowa Powiatu lub uchwała, o której mowa w ust. 4, Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

6. Przypadki, w których rada powiatu nie może uchwalić budżetu powiatu, określa ustawa o finansach publicznych.

§ 72. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd Powiatu. 2. Zarząd Powiatu przysługuje wyłącznie prawo:

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

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 sprawozdania 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

§ 73. 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 ustawy wyłącznie przez Powiat.

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

§ 74. 1. Owiadczenia 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 skutecznego potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

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

§ 76. 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

ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA Z DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH DZIAŁANIA RADY, KOMISJI I ZARZĄDU

§ 77. 1. Każdy ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Powiatu i Komisje Rady na warunkach określonych niniejszym Statutem.

2. Udostępnieniu podlegają w szczególności następujące rodzaje dokumentów:

- 1) protokoły z sesji;
- 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady;
- 3) protokoły z posiedzeń Zarządu;
- 4) rejestr uchwał Rady i uchwał Zarządu;
- 5) rejestr wniosków i opinii komisji Rady;
- 6) rejestr interpelacji i wniosków radnych.

3. Dokumenty wymienione w ust. 2 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

§ 78. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji oraz dokumenty z zakresu działania Zarządu udostępnia się w Wydziale Organizacyjnym i Kadr w dniach i godzinach pracy Starostwa Powiatowego.

§ 79. 1. Udostępnienie dokumentów następuje na wniosek zainteresowanego złożony pisemnie lub ustnie do protokołu.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do radnych oraz Komisji Rady o ile dany dostęp do dokumentów związane jest z wykonywaniem powiatowych zadań publicznych.

3. Dokumenty udostępnia się bez zbędnej zwłoki jednak nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli dokument nie może być udostępniony w terminie, to podmiot obowiązany do jego udostępnienia powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie w jakim udostępni dokument, nie dłużej niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 80. 1. Udostępnienie dokumentów polega na:

- 1) udostępnieniu do wglądu;
- 2) sporządzeniu kopii dokumentu;
- 3) przesłaniu przesyłką pocztową kopii dokumentów.

2. Udostępnienie do wglądu jest bezpłatne i odbywa się w miejscu określonym w § 78 w obecności wyznaczonego pracownika Starostwa Powiatowego. Udostępniane dokumenty nie mogą być wynoszone poza siedzibę Starostwa.

3. Jeżeli udostępnienie dokumentów następuje w sposób określony w ust. 1 pkt 2, 3 to wnioskodawca jest zobowiązany do pokrycia rzeczywistych kosztów poniesionych w związku z danym sposobem udostępnienia, w wysokości ustalonej przez Starostę.

§ 81. 1. Do rozpatrzenia wniosku o udostępnienie dokumentów z działalności organów Powiatu właściwy jest Przewodniczący organu Powiatu, którego działalność wniosek dotyczy.

2. W odpowiedzi na wniosek o udostępnienie dokumentów Przewodniczący organu Powiatu wskazuje pracownika odpowiedzialnego za ich udostępnienie oraz zawiadamia wnioskującego o czasie i miejscu udostępnienia dokumentów.

W przypadku dokumentów wynikających z działalności Rady Przewodniczący Rady wskazuje pracownika obsługującego Biuro Rady.

3. Odmawia się udostępnienia dokumentu poprzez wydanie decyzji administracyjnej w przypadku jeżeli:

- 1) zawiera on tajemnice, których udostępnienie mogłoby naruszać:
 - a) czyjeś dobra osobiste,
 - b) przepisy ustawy o ochronie informacji niejawnych,
 - c) przepisy ustawy o ochronie danych osobowych,
 - d) przepisy o ochronie danych jednostkowych w rozumieniu ustawy o statystyce,
 - e) tajemnic podatkowych,
 - f) tajemnic skarbowych,
 - g) tajemnic handlowych,
 - h) tajemnic bankowych,
 - i) tajemnic przedsiębiorcy,
 - j) inne prawa i tajemnice chronione ustawami.

2) dokument przyj to na sesji, b d posiedzeniu, na którym podj to uchwał o wył czeniu jawno ci.

3) dokument dotyczy spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej o ile ustawa nie stanowi inaczej, ni art. 73 kodeksu post powania administracyjnego.

Rozdział 7

PRZEPISY KO COWE

§ 82. Zmian statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie wła ciwym dla jego uchwalenia.

§ 83. Statut Powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urz dowym Województwa Zachodniopomorskiego.