do uchwały Nr XXVI/216/04
Rady Powiatu w Pile
z dnia 30 grudnia 2004r.

STATUT POWIATU PILSKIEGO
(tekst jednolity)

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1

Powiat Pilski, zwany dalej "Powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:
1/ miasto Piła,
2/ miasta i gminy:
  a/ Łobżenica,
  b/ Ujście,
  c/ Wyrzysk,
  d/ Wysoka,
3/ gminy:
  a/ Białośliwie,
  b/ Kaczory,
  c/ Miasteczko Krajeńskie,
  d/ Szydłowo.

§ 2

Siedzibą władz Powiatu jest miasto Piła.

§ 2a

1. ***Powiat posiada własny herb, którego wzór określa odrębna uchwała Rady Powiatu w Pile.***
2. ***Herb podlega ochronie prawnej.***

§ 2b

1. ***Powiat posiada własną flagę, której wzór określa odrębna uchwała Rady Powiatu w Pile.***
2. ***Flaga podlega ochronie prawnej.***

§ 3

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

§ 4

1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej innych samorządów, jeżeli ustawy lub porozumienia określają te sprawy jako należące do zakresu działania Powiatu.
4. Ustawy mogą nakładać na powiat obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

§ 5

1. W celu wykonywania zadań Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy lub porozumienia z organizacjami pozarządowymi, administracją publiczną oraz 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

§ 6

1. Mieszkańcy Powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory lub referenda powiatowe – lub za pośrednictwem organów Powiatu.
2. Organami Powiatu są:
   1/ Rada Powiatu w Pile, zwana dalej Radą,
   2/ Zarząd Powiatu w Pile, zwany dalej Zarządem.

§ 7

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu, z ***wyjątkiem spraw rozstrzyganych prze mieszkańców w drodze referendum powiatowego.***

1a.Zasady oraz tryb przeprowadzania referendum określają odrębne ustawy.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa odrębna ustawa.
4. W skład Rady wchodzi *25* Radnych.

§ 8

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1/ stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Powiatu,

2/ wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,

3/ powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty, Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu,

4/ stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,

5/ uchwalanie budżetu Powiatu,

6/ rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub 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,

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, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,

i/ tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

8a/ podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych , o których mowa w art. 5 ustawy o samorządzie powiatowym,

9/ określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
9a/podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
9b/uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego ,
9c/uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
9d/dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego Powiatu,
10/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu,
10a/podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
10b/rozpatrywanie informacji Powiatowego Inspektora Sanitarnego o stanie bezpieczeństwa sanitarnego powiatu.
11/ podejmowanie uchwał w innych sprawach, zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 9

1. Uchwały Rady 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 nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

§ 10

1. ***Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.***
2. Radny wchodzący w skład Zarządu nie może 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 nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady 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.

§ 11

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady 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 może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady 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.
4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje Wojewódzki Komisarz Wyborczy w Poznaniu w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.
5. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady , prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
7. Na wniosek Zarządu lub co najmniej ¼ ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.
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 jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały , jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady .

§ 12

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

§ 13

1. Przewodniczący Rady przygotowuje i zwołuje sesje Rady.
2. O sesji zawiadamia wszystkich Radnych co najmniej na 7 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, doręcza się co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu Powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się Radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 14

1. Rada 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 w formie uchwał wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 15

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

§ 16

1. Sesje Rady są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady powinno zostać ogłoszone poprzez wywieszenie informacji w siedzibie Starostwa Powiatowego oraz przekazane lokalnym mediom.
3. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub radnego, Rada 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 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 podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad Rady 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.

§ 17

1. Rada 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 podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.
4. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram obrady..... sesji Rady Powiatu w Pile."
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
   1/ stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,

2/ przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, Komisja, Klub radnych albo Zarząd,
3/ poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt. 2

6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
1/ przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
2/ sprawozdanie Starosty z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji,
3/ rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
4/ interpelacje i zapytania Radnych,
5/ wnioski i oświadczenia Radnych.
7. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady, Komisji lub Zarządu.

§ 18

1. Interpelacje i zapytania Radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu albo Komisji Rady za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
2. Interpelację 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 sesji lub pisemnie, w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.
5. Składający interpelację może określić sposób udzielenia odpowiedzi, o którym mowa w ust. 4.

§ 19

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania Radnych stosuje się przepisy § 18 ust. 3, 4 i 5.

§ 20

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

§ 21

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień 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 uczestnikami sesji, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 22

1. Przewodniczący Rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady 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 uzupełnienia,
   8/ przeliczenia głosów,
   9/ przestrzegania regulaminu obrad.

§ 23

1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia 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.

§ 24

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
   1/ Zarząd,
   2/ Starosta,
   3/ Komisja Rady,
   4/ Klub Radnych,
   5/ co najmniej pięciu Radnych,
   6/ Przewodniczący Rady.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe Komisje Rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 2 - 6 wymagają zaopiniowania przez Zarząd.
4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym Komisjom i Zarządowi.
5. Przepisy ust. 2, 3 i 4 nie mają zastosowania, jeśli Rada w trakcie obrad postanowi inaczej.

§ 25

1. Projekt uchwały powinien 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.
3. ***Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.***

§ 26

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

§ 27

1. Uchwały Rady są numerowane. Pełne numery uchwał składają się z:
   1/ kolejnego numeru sesji, na której uchwałę podjęto (cyfry rzymskie, liczone od pierwszej do ostatniej sesji w toku kadencji),
   2/ kolejnego numeru uchwały (cyfry arabskie, liczone w toku całej kadencji),
   3/ dwóch ostatnich cyfr roku, w którym uchwałę podjęto (za wyjątkiem roku 2000, który należy wpisywać w całości).
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie Wielkopolskiemu uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
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 działania Izby.
5. Starosta zobowiązany jest przedstawić Radzie co pół roku sprawozdanie z wykonania uchwał. Sprawozdanie zawierać powinno numer uchwały, tytuł uchwały, termin wykonania, uwagi o realizacji.

§ 28

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzą w życie z dniem takiego ogłoszenia.

2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§ 29

Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Powiat.

§ 30

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Rady przy pomocy Sekretarzy obrad.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 31

1. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybrana przez Radę 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 odpowiedniej uchwały.
6. Za przebieg głosowania tajnego oraz poprawność pracy komisji skrutacyjnej odpowiada przed Radą przewodniczący tej komisji.

§ 32

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw wnioskowi, należy stwierdzić, iż Rada nie dokonała rozstrzygnięcia. Głosowanie należy powtórzyć.
3. 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.

§ 33

1. Z przebiegu sesji Rady 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/ uchwalony 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 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 wykłada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z poprzedniej sesji Rady 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.

§ 34

Obsługę Rady i jej Komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa Powiatowego.

§ 35

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

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Radnych pełniących funkcje, o których mowa w art.14 ust.1 ustawy o samorządzie powiatowym , oraz będących członkami Zarządu.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady 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.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji powoływanych przez Radę.

§ 36

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
2. Rada wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych Członków Komisji Rewizyjnej w liczbie 4, w tym Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.
3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę.
4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą Rady, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 37

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, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 38

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

1a. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Powiatu.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 do 5 Członków Komisji. Przewodniczący Komisji udziela Członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 39

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 wątpliwość co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 40

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.

§ 41

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 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 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. Rada rozstrzyga o przyjęciu lub odrzuceniu odwołania na swoim najbliższym posiedzeniu. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.
5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu Powiatu 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 raz na rok w terminie do końca stycznia roku następnego. Przewodniczący Komisji może zadecydować o wcześniejszym przedłożeniu Radzie sprawozdania z przeprowadzonej kontroli.

§ 42

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

§ 43

1. Rada, 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 w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący wybierany przez Radę. Komisja może również wybrać ze swojego grona Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch Komisji stałych, a Przewodniczącym - tylko jednej.
5. Propozycje składu osobowego Komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych Radnych, Klubów Radnych lub Komisji.
6. ***Skład Komisji wynosi co najmniej 5 radnych.***
7. ***Materiały na Komisje, w szczególności projekty uchwał, doręcza się co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem Komisji.***

§ 44

1. Do zadań Komisji stałych należy:
   1/ przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady,
   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 raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§ 45

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, Członkowie Zarządu, Sekretarz Powiatu, Skarbnik Powiatu i Kierownicy Wydziałów.
3. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 46

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.

§ 47

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu Komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
3. Sprawozdanie Komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję radny sprawozdawca.

§ 48

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Komisji stałej, z uwzględnieniem § 47 ust.1.

§ 49

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej pięciu Radnych.
3. Przynależność Radnych do Klubów jest dobrowolna.

§ 50

1. Utworzenie Klubu Radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady.
2. Zgłoszenie utworzenia Klubu Radnych powinno zwierać:
   1/ imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu,
   2/ listę 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. Przedstawiciele Klubów mogą przedstawiać stanowiska Klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

§ 51

1. Zarząd jest organem wykonawczym Powiatu.
2. W skład Zarządu wchodzą: Starosta jako jego przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie.
3. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.
4. Rada wybiera Zarząd w liczbie 5 osób, w tym Starostę i Wicestarostę, w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy , z uwzględnieniem ust. 5 i 6.
5. Rada wybiera Starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
6. Rada wybiera Wicestarostę oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Starosty zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 52

1. ***Spośród członków Zarządu, pracownikami samorządowymi są Starosta i Wicestarosta, z którymi stosunek pracy nawiązuje się na podstawie wyboru. Z członkami Zarządu wybranymi spoza składu Rady zawsze nawiązuje się stosunek pracy.***
2. ***Wobec Przewodniczącego Zarządu – Starosty czynności w sprawach zakresu prawa pracy, za pracodawcę samorządowego dokonuje Przewodniczący Rady w zakresie ustalonym przez Radę w odrębnej uchwale i z zastrzeżeniem, że uchwała ta nie może obejmować prawa do ustalania przez Przewodniczącego Rady wynagrodzenia Przewodniczącemu Zarządu.***

§ 53

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu 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 § 64 ust. 5.
3. W realizacji zadań Zarząd podlega wyłącznie Radzie.
4. Zarząd przedstawia Radzie półroczne sprawozdania z wykonania uchwał Rady. Sprawozdania zawierać powinny: numerację uchwał, tytuły uchwał, terminy ich wykonania, uwagi o realizacji.
5. Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 54

1. Starosta organizuje pracę Zarządu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
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.
6. Starosta może upoważnić na piśmie Wicestarostę, poszczególnych Członków Zarządu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz Kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§ 54a

Starosta określa szczegółowy zakres zadań Wicestarosty i pozostałych członków Zarządu, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Starostwa.

§ 55

Do zadań Starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu 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.

§ 56

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 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 7 dni od złożenia wniosku.

§ 57

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub Wicestarosta.
2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą Członkowie Zarządu - z głosem stanowiącym, a Sekretarz Powiatu 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.

§ 58

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 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 § 9 ust. 1.

§ 59

1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą wystąpić Członkowie Zarządu oraz Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady, chyba, że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 60

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. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
5. Protokół z poprzedniego posiedzenia , przyjmowany jest na posiedzeniu następnym większością głosów członków Zarządu. Przyjęty protokół podpisuje na ostatniej stronie : z lewej strony protokolant, z prawej Przewodniczący Zarządu (obrad).

5a/ Przyjęcie protokółu z posiedzenia, o którym mowa w ust. 5, należy odnotować w protokole następnego posiedzenia Zarządu, na którym jest on przyjmowany.

6. Organy kontrolujące działalność Zarządu oraz Radni mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu wraz z uzasadnieniami.

7. Zarząd udostępnia uchwały Zarządu wraz z uzasadnieniami do publicznego wglądu.

§ 61

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 i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 62

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 i Starostę.

§ 63

Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu uczestniczą w pracach Zarządu.

§ 63 a

1. Działalność organów Powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów Powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych , w tym protokołów posiedzeń organów Powiatu i Komisji Rady.
3. Ustala się następujące zasady dostępu do i korzystania z dokumentów o których mowa w ust.2:

   1/ do korzystania udostępnia się następujące dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji Rady:

   a) uchwały Rady,
   b) apele, oświadczenia i deklaracje podjęte przez Radę,
   c) protokoły sesji Rady,
   d) protokoły posiedzeń Komisji,
   e) uchwały Zarządu,

f) protokoły posiedzeń Zarządu,

g) inne dotyczące wykonywania zadań publicznych ,

2/ tryb udostępniania dokumentów :

a) uchwały Rady udostępnia się po ich podjęciu i podpisaniu przez Przewodniczącego Rady (obrad),
b) apele, oświadczenia i deklaracje udostępnia się po ich przyjęciu przez Radę i podpisaniu przez Przewodniczącego Rady (obrad),
c) protokoły sesji (z wyłączeniem części utajnionej), udostępnia się po ich przyjęciu na kolejnej sesji,
d) protokoły posiedzeń Komisji udostępnia się po ich podpisaniu przez Przewodniczącego Komisji. Protokoły Komisji Rewizyjnej udostępnia się po ich przyjęciu przez Komisję i podpisaniu przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu ,
e) dokumenty dotyczące wykonywania zadań publicznych po ich przyjęciu przez Radę, Komisję,
f) uchwały Zarządu po ich podjęciu i podpisaniu,
g) protokoły posiedzeń Zarządu udostępnia się po ich przyjęciu przez członków Zarządu i podpisaniu przez Przewodniczącego,
h) plany pracy Rady i Komisji oraz posiedzeń Zarządu udostępniane są do wglądu również na stronie internetowej Starostwa Powiatowego i poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego.

3/ Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się wyłącznie w dniach i godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Biurze Rady Powiatu a dotyczące Zarządu Powiatu w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym. Z wyżej wymienionych dokumentów można sporządzać odpisy i wyciągi. Dokumentów nie udostępnia się do korzystania na zewnątrz.

4/ Dokumenty z zakresu działania Rady (uchwały, apele, oświadczenia i deklaracje) udostępniane są również na stronie internetowej Starostwa Powiatowego.

5/ Obywatele mają prawo wstępu na sesję Rady i posiedzenia Komisji. O terminach i porządku Rady oraz posiedzeniach Komisji każdorazowo informowane są lokalne media , jak również wywieszane są stosowne informacje na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego.

§ 63 b

1. Powiatowy Rzecznik Konsumentów wykonuje zadania samorządu powiatowego w zakresie ochrony praw konsumentów , jest bezpośrednio podporządkowany Radzie i ponosi przed nią odpowiedzialność.
2. Powiatowego Rzecznika Konsumentów powołuje i odwołuje Rada oraz określa dla niego warunki pracy i płacy.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Powiatowego Rzecznika Konsumentów wykonuje Starosta.
4. Powiatowy Rzecznik Konsumentów wchodzi w skład struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego jako samodzielne stanowisko.
5. Zakres zadań Powiatowego Rzecznika Konsumentów określa Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Pile.

Rozdział 3
Jednostki organizacyjne Powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 64

1. W celu wykonywania zadań Powiat tworzy powiatowe jednostki organizacyjne, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
2. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada.
3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Kierownicy jednostek budżetowych, po uprzednim uzyskaniu zgody Zarządu, mogą tworzyć gospodarstwa pomocnicze. Wykaz istniejących gospodarstw pomocniczych stanowi załącznik nr 2 do Statutu.
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 prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

§ 65

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
   1/ Komenda Powiatowa Policji w Pile,
   2/ Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Pile,
   3/ Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Pile.
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
   1/ powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach 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 wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

§ 65 a

Powiatową administrację zespoloną stanowią :
1/ Starostwo Powiatowe,
2/ Powiatowy Urząd Pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu,
3/ jednostki organizacyjne , o których mowa w § 65, stanowiące aparat pomocniczy kierowniczy powiatowych służb, inspekcji i straży.

Rozdział 4
Gospodarka finansowa Powiatu

§ 66

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu uchwalanego w formie uchwały budżetowej na rok kalendarzowy zwany rokiem budżetowym.
2. Budżet Powiatu jest rocznym planem:
   1/ dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów Powiatu,
   2/ przychodów i wydatków:
      a/ zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych i środków specjalnych,
      b/ powiatowych funduszy celowych.

§ 67

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu Powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu.
2. Zarząd przygotowuje i przedstawia Radzie, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady zawarte w ustawie o finansach publicznych oraz ustalenia Rady.
3. Bez zgody Zarządu, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków, nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 68

Rada 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 szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
3/ wymagane materiały informacyjne, które Zarząd powinien przedstawić Radzie wraz z projektem uchwały budżetowej,
4/ terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu Powiatu.

§ 69

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, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Powiatu w zakresie obowiązkowych zadań własnych oraz zadań zleconych 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 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.

§ 70

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd.
2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:
   1/ zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
   2/ emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
   3/ dokonywania wydatków budżetowych,
   4/ zgłaszania propozycji zmian w budżecie Powiatu,
   5/ dysponowania rezerwami budżetu Powiatu,
   6/ blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
   1/ jawność debaty budżetowej,
   2/ opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu,
   3/ przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu Powiatu,
   4/ ujawnienie sprawozdania Zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział 5
Mienie Powiatu

§ 71

1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz Powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez Powiat.

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

§ 72

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.

§ 73

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

§ 74

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

Rozdział 6
Przepisy końcowe

§ 75

Zmian Statutu dokonuje Rada, w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1
do Statutu Powiatu Pilskiego

Jednostki organizacyjne Powiatu

I. Jednostki budżetowe

1. Starostwo Powiatowe w Pile
   Al. Niepodległości 33/35 i 37,
   64-920 Piła,
2. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Tadeusza Kościuszki w Łobżenicy
   ul. Złotowska 15, 89-310 Łobżenica,
3. Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pile
   ul. W. Pola 11, 64-920 Piła,
4. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Pile
   ul. Ceglana 4, 64-920 Piła,
5. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej w Pile
   ul. Teatralna 1, 64-920 Piła,
6. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Pile
   ul. Kilińskiego 16, 64-920 Piła,
7. Zespół Szkół Ekonomicznych w Pile
   ul. Sikorskiego 18A, 64-920 Piła,
8. Zespół Szkół Gastronomicznych w Pile
   ul. Sikorskiego 73, 64-920 Piła,
9. Zespół Szkół im. St. Staszica w Pile
   Al. Powst. Wlkp. 18, 64-920 Piła,
10. ***Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Mikołaja Kopernika w Wyrzysku***
    ul. Wiejska 1, 89-300 Wyrzysk,
11. Zespół Szkół Specjalnych w Łobżenicy
    ul. Złotowska 14, 89-310 Łobżenica,
12. Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej im. Michała Drzymały w Brzostowie
    89-350 Miasteczko Krajeńskie,
13. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Starej Łubiance
    ul. Kościuszkowców 2A, 78-623 Stara Łubianka,
14. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Pile
    ul. Sikorskiego 19, 64-920 Piła,
15. Poradnia Specjalistyczna Wad Mowy i Słuchu w Pile
    ul. Dzieci Polskich 26, 64-920 Piła,
16. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wyrzysku
    Pl. Wojska Polskiego 19, 89-300 Wyrzysk,
17. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Pile
    ul. Śniadeckich 27 B, 64-920 Piła,
18. Zespół Szkół Specjalnych w Rzadkowie
    64-810 Kaczory,
19. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Łobżenicy
    ul. Złotowska 14, 89-310 Łobżenica,

20. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Pile
ul. W. Pola 11, 64-920 Piła,
21. Centrum Edukacji Zawodowej w Pile
ul. Ceglana 2, 64-920 Piła,
22. Młodzieżowy Dom Kultury „Iskra"w Pile
ul. Kilińskiego 12, 64-920 Piła,
23. Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Staszicówka" w Pile
Al. Wojska Polskiego 45, 64-920 Piła,
24. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pile
Al.Wojska Polskiego 49 E, 64-920 Piła,
25. Dom Dziecka im. J.Cz. Babickiego w Kijaszkowie
89-321 Tłukomy,
26. Rodzinny Dom Dziecka w Białośliwiu
ul. Polna 30, 89-340 Białośliwie,
27. Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy w Pile
ul. Bydgoska 21, 64-920 Piła,
28. Dom Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II w Pile
ul. 11 Listopada 40, 64-920 Piła,
29. Dom Pomocy Społecznej w Rzadkowie
64-810 Kaczory,
30. Dom Pomocy Społecznej w Dębnie
89-310 Łobżenica,
31. Dom Pomocy Społecznej w Chlebnie
89-310 Łobżenica,
32. Dom Pomocy Społecznej w Falmierowie
89-311 Falmierowo,
33. Powiatowy Urząd Pracy w Pile
Al. Niepodległości 24; 64 – 920 Piła
34. Powiatowy Zespół Do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Pile
ul. Wojska Polskiego 49B, 64-920 Piła,
35. Powiatowe Biuro Administrowania Nieruchomościami w Pile
Al. Wojska Polskiego 43, 64-920 Piła.

II. Instytucje kultury

1. Biuro Wystaw Artystycznych i Usług Plastycznych w Pile
ul. Ludowa 11 A, 64-920 Piła,
2. Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna w Pile
im. Pantaleona Szumana
ul. Buczka 7, 64-920 Piła,

III. Publiczne zakłady opieki zdrowotnej

1. Zespół Opieki Zdrowotnej w Wyrzysku
ul. 22 Stycznia 41, 89-300 Wyrzysk,
2. Szpital Specjalistyczny w Pile
ul. Rydygiera 1, 64-920 Piła.

Załącznik Nr 2 do Statutu Powiatu Pilskiego

Gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych

1. Gospodarstwo Pomocnicze przy Zespole Szkół Gospodarki Żywnościowej
   im. Michała Drzymały w Brzostowie
   89-350 Miasteczko Kraj.

2. Gospodarstwo Szkolne przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Starej Łubiance
   78-623 Stara Łubianka

3. Młodzieżowy Dom Kultury „ISKRA" Gospodarstwo Pomocnicze
   64-920 Piła ul. Kilińskiego 12

4. Gospodarstwo Pomocnicze Domu Pomocy Społecznej w Chlebnie
   89-310 Łobżenica

5. Gospodarstwo Pomocnicze przy Domu Pomocy Społecznej w Dębnie
   89-310 Łobżenica