

STATUT POWIATU PISKIEGO

Rozdział 1. Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Powiat Piski, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące miasta i gminy:

- 1) Biała Piska,
- 2) Orzysz,
- 3) Pisz,
- 4) Ruciane Nida.

§ 2. 1. Siedzibą władz powiatu jest miasto Pisz.

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 4. 1. Powiat posiada własny herb i flagę, których wzory i opisy stanowią załącznik nr 1 i 2 do Statutu Powiatu.

2. Herb i flaga Powiatu podlega ochronie prawnej.

3. Użytkowe stosowanie symboli Powiatu określonych w ust.1 wymaga każdorazowo pisemnej zgody Rady Powiatu.

§ 5. 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 zadania z zakresu administracji rządowej w zakresie i na zasadach określonych w ustawach.

4. Powiat wykonuje zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendum w zakresie i na zasadach określonych w ustawach.

5. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania niektórych zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.

6. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z gminami i województwem warmińsko - mazurskim.

§ 6. 1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

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

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.

4. Powiat może organizować działalność kulturalną, tworząc samorządowe instytucje kultury, dla których prowadzenie takiej działalności jest podstawowym celem statutowym.

Rozdział 2 Organy powiatu

§ 7. 1. Organami powiatu są:

- 1) Rada Powiatu, zwana dalej „Radą” ,
- 2) Zarząd Powiatu, zwany dalej „Zarządem” ,

§ 8. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

3. Radni wybierani są w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa odrębna ustawa.

4. W skład Rady wchodzi 19 radnych.

§ 9. 1. 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, jeśli przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterwałych 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 wydzielania majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia zadań publicznych, o których mowa w § 5,
- 10) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 11) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 13) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 15) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 10. 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.

§ 11. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący stanowią prezydium Rady. W posiedzeniach prezydium uczestniczyć mogą przewodniczący klubów radnych.

2. Radny wchodzący w skład Zarządu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust.1.

3. Wyłącznym zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje upoważniony Wiceprzewodniczący.

4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej ¼ 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.

§ 12. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, co najmniej jednak raz na dwa miesiące.

2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien określać porządek obrad wraz z projektami uchwał. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny.

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

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

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

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) porządek obrad i projekty uchwał.

3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym, że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 15. 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji stanowiących, w tym wyrażane opinie i stanowiska.

2. Rada w formie uchwał wewnętrznych rozstrzyga w sprawach należących do jej kompetencji kontrolnych.

§ 16. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani Sekretarz Powiatu, Skarbnik Powiatu, kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierownicy innych jednostek organizacyjnych powiatu.

3. Zarząd jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady.

§ 17. 1. Sesje Rady są jawne chyba, że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady powinno zostać podane do publicznej wiadomości co najmniej poprzez wywieszenie ogłoszeń w urzędach gmin i starostwie powiatowym.

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 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.

§ 18. 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, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady.

4. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu”.

5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może wystąpić komisja, klub radnych albo Zarząd,
- 3) poddaje pod głosowanie zgłoszone zmiany lub uzupełnienia porządku obrad.

5a. Rada może wprowadzić zmiany lub uzupełnienia w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Dla zmiany porządku obrad, w przypadku określonym w par. 12 ust. 2 wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

5b. Na wniosek Starosty Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji Rady.

6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady lub klubu radnych.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

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

§ 19. 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 i pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 20. 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 §19 ust. 3 i 4.

§ 21. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady sesji 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.

§ 22. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, 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 publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 23. 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 kworum,
- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

3. Radny zabierający głos w imieniu własnym, bądź w imieniu klubu radnych, komisji lub Zarządu, może to uczynić w każdym punkcie porządku obrad tylko jeden raz ad rem i jeden raz ad vocem, dalsze wystąpienia za zgodą Rady.

§ 24. 1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w obradach sesji w celu umożliwienia właściwej komisji, Zarządowi lub klubowi radnych 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.

§ 25. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały przez Radę powiatu mogą wystąpić:

- 1) co najmniej 5 radnych,
- 2) Przewodniczący Rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja Rady,
- 5) Zarząd.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd.

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

§ 26. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) 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. Projekt uchwały prezentuje przedstawiciel wnioskodawcy, a opinie o projekcie referuje przedstawiciel właściwej komisji Rady i Zarządu.

§ 27. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

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

§28. 1. Podjętym uchwałom (nie będącym uchwałami wewnętrznymi) nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał Rady (za wyjątkiem uchwał wewnętrznych) 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.

§29. 1 Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie po upływie trzech dni od ich ogłoszenia. Adnotację o dacie ogłoszenia dokonuje Przewodniczący Rady.

§30. 1. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór powiatowych przepisów porządkowych ustanowionych przez powiat.

§31. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady. Głosy oblicza Przewodniczący Rady lub osoba wskazana przez niego spośród radnych.

3. Wyniki głosowania jawnego po stwierdzeniu ilości głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” ogłasza Przewodniczący Rady.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji z wymienieniem radnych obecnych na sali nie biorących udziału w głosowaniu.

§32. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady, stawiając znak: „x” przy słowie „za” lub słowie „przeciw” lub też słowie „wstrzymuję się”.

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. Karty do głosowania wydaje się radnym osobiście po odczytaniu nazwiska z listy obecności.

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

5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza i podpisuje protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji wraz z kartami głosowania w zapieczętowanej kopercie.

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

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

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

2. Protokół sesji Rady powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu 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 głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

4. Protokół sesji Rady wyklada się do publicznego wglądu na: 14 dni przed terminem kolejnej sesji.

5. Protokół poprzedniej sesji Rady jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych na piśmie nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady i przedstawione przez Przewodniczącego na sesji, na której następuje przyjęcie protokołu.

§35. 1. Obsługę Rady i jej komisji zapewnia biuro rady powiatu, wchodzące w skład starostwa powiatowego.

2. Biuro Rady funkcjonuje pod merytorycznym nadzorem Przewodniczącego Rady.

§36. 1. Rada 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 funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych 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.

6. Wniosek o przeprowadzenie kontroli przez komisję rewizyjną zgłosić może Przewodniczący Rady, klub radnych lub 5-ci radnych, co najmniej na 14 dni przed planowaną sesją Rady.

§37. 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący lub wiceprzewodniczący.

2. Rada wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie od 5 do 9, w tym wiceprzewodniczącego.

§38. 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. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

3. Komisja rewizyjna, za zgodą Rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

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

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 do 5 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli i termin jej przeprowadzenia.

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.

§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 zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna odnotowując to w protokole posiedzenia komisji.

§41. 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 prac obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§42. 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 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.

5. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie :

- 1) sprawozdania z kontroli zleconych przez Radę, niezwłocznie po ich zakończeniu,
- 2) opinię o wykonaniu budżetu powiatu,
- 3) wniosek w sprawie udzielenia lub nie udzielenia Zarządowi absolutorium.

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

§44. 1. Rada, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, w liczbie od 5 do 9 członków, 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. Pracami stałych komisji Rady kierują ich przewodniczący i wiceprzewodniczący wybrani przez Radę w głosowaniu jawnym. Zadania koordynacji terminów posiedzeń stałych komisji Rady, wykonuje Przewodniczący Rady. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym lub wiceprzewodniczącym tylko jednej.

4. Funkcji w komisjach nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie . Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

5. Wniosek o przeprowadzenie kontroli przez komisję problemową, o ile kontrola taka nie była objęta zatwierdzonym przez Radę planem pracy, zgłosić mogą Przewodniczący Rady, klub radnych lub 5-ciu radnych.

6. Przepis par.43 stosuje się odpowiednio.

7. Powołuje się stałe komisje problemowe Rady, których przedmiotem działania jest:

- 1) Komisja samorządu, budżetu, pracy, gospodarki i promocji:
 - a) opiniowanie budżetu powiatu i wprowadzanych w nim zmian,
 - b) rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu powiatu,
 - c) współdziałanie z pozostałymi komisjami w pracach nad projektem budżetu i planem zadań gospodarczych,
 - d) sprawy herbu i flagi powiatu,
 - e) problematyka dotycząca referendum powiatowego.

- f) sprawy majątkowe i zobowiązania powiatu oraz podatki, opłaty lokalne oraz opłaty administracyjne,
- g) problematyka zamówień publicznych organizowanych przez powiat i powiatowe jednostki organizacyjne,
- h) opiniowanie programu społeczno – gospodarczego rozwoju powiatu i informacji o jego realizacji,
- i) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz organizacjami mieszkańców , akty prawa miejscowego,
- j) opiniowanie regulaminu organizacyjnego starostwa i wprowadzanie w nim zmian,
- k) całość zagadnień dotyczących tworzenia i funkcjonowania związków i porozumień powiatów, porozumień z samorządem województwa oraz samorządami gmin,
- l) inspirowanie współpracy gospodarczej z gminami powiatu oraz gminami ościennymi,
- m) opiniowanie spraw dotyczących gospodarki nieruchomościami, stanowiącymi powiatowy zasób nieruchomości,
- n) problematyka przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- o) współpraca z pracodawcami oraz organizacjami gospodarczymi,
- p) problematyka ochrony praw konsumentów,
- q) wszechstronna promocja powiatu piskiego, jego walorów i możliwości rozwojowych,
- r) współdziałanie z powiatową radą zatrudnienia,
- s) kontrola i analiza działalności starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem inspekcji i straży) w dziedzinach objętych zadaniami komisji,
- t) opiniowanie planu i realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz zadań gospodarczych w dziedzinach objętych zadaniami komisji.

2) Komisja rolnictwa, leśnictwa, weterynarii, ochrony sanitarnej i środowiska:

- a) całość spraw związanych z rolnictwem, gospodarką leśną i rybactwem śródlądowym,
- b) problematyka gospodarki wodnej,
- c) problematyka ochrony środowiska i zasobów przyrody,
- d) inspirowanie współpracy ekologicznej z gminami powiatu piskiego oraz sąsiednimi powiatami,
- e) działalność weterynaryjna,
- f) zagadnienia ochrony sanitarno – epidemiologicznej,
- g) stan gospodarki żywnościowej, wytwórczości i udostępniania,
- h) współdziałanie z instytucjami i stowarzyszeniami mającymi zadania ochrony środowiska, strażą leśną, strażą rybacką, usług rolniczych i ogniwami łowieckimi,
- i) kontrola i analiza działalności starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem inspekcji i straży) w dziedzinach objętych zadaniami komisji,
- j) opiniowanie planu i realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz zadań gospodarczych w dziedzinach objętych zadaniami komisji,

3) Komisja bezpieczeństwa, obronności, budownictwa, geodezji, drogownictwa i komunikacji:

- a) problematyka porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- b) kwestie ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej oraz zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- c) utrzymanie powiatowych obiektów urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- d) problematyka obronności /spraw wojskowych, obrony cywilnej, ratownictwa ogólnego/,
- e) sprawy koordynacji komunikacji w powiecie oraz organizacji ruchu drogowego,

- f) zagadnienia transportu drogowego, kolejowego i wodnego,
- g) utrzymanie dróg publicznych,
- h) problematyka gospodarki przestrzennej, urbanistyki i architektury na obszarze miast i gmin powiatu,
- i) sprawy kształtowania infrastruktury technicznej i sanitarnej w jednostkach osiedleńczych powiatu,
- j) sprawy zagospodarowania terenów, w aspekcie wymogów związanych z ochroną środowiska naturalnego i zachowania walorów krajobrazowych,
- k) sprawy geodezji, kartografii, katastru i gospodarki nieruchomościami,
- l) współdziałanie programowe z komisją bezpieczeństwa i porządku przy staroście powiatu oraz WOPR,
- m) kontrola i analiza działalności starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem inspekcji i straży) w dziedzinach objętych zadaniami komisji,
- n) opiniowanie planu i realizacji dochodów i wydatków budżetowych w dziedzinach objętych zadaniami komisji.

4) Komisja edukacji, kultury, sportu, turystyki, zdrowia i rodziny:

- a) sprawy edukacji publicznej młodzieży,
- b) problematyka działalności kulturalno- oświatowej, amatorskiego ruchu artystycznego i bibliotekarstwa,
- c) rozwój form kultury fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych, sportu amatorskiego i rekreacji,
- d) całokształt spraw dotyczących działalności turystycznej i wypoczynku,
- e) problematyka pomocy dla osób chorych, niepełnosprawnych, bezdomnych, sierot oraz rodzin zastępczych,
- f) promocja i ochrona zdrowia ludności oraz profilaktyka lecznicza,
- g) wspieranie profilaktyki prorodzinnej,
- h) współdziałanie z instytucjami i organizacjami realizującymi zadania charytatywne oraz zadania wspomagające rodzinę,
- i) sprawy dotyczące domów pomocy społecznej, lokali socjalnych i noclegowni,
- j) ochrona dóbr kultury oraz opieka nad twórczością i sztuką ludową,
- k) wspieranie działalności organizacji, związków i stowarzyszeń, działających w zakresie objętym przedmiotem działania komisji,
- l) inspirowanie działań na rzecz integracji społeczno – kulturalnej mieszkańców ziemi piskiej z regionami mazurskim i kurpiowskim,
- m) współdziałanie merytoryczne z radą społeczną przy ZOZ i radą muzeum w Praniu,
- n) kontrola i analiza działalności starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem inspekcji i straży) w dziedzinach objętych zadaniami komisji,
- o) opiniowanie planu i realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz zadań gospodarczych w dziedzinach objętych zadaniami komisji.

§45. 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 2 razy 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 nie będący członkami komisji oraz członkowie Zarządu.

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

§47. 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.

§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 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.

§49. 1. Zakres działania i kompetencje komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu komisji. Rada ustala też skład osobowy i dokonuje wyboru jej przewodniczącego.

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

§50. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

4. Radni mogą tworzyć w okręgach wyborczych, w których zostali wybrani, zespoły radnych w celu utrzymywania współpracy z organami miast i gmin, podejmowania spraw lokalnych oraz prowadzenia dyżurów i spotkań z wyborcami.

§51. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu – 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 14 dni od ich uchwalenia.

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

7. O zachodzących zmianach w składzie osobowym i władzach klubu w trakcie kadencji, przewodniczący klubu zawiadamia pisemnie Przewodniczącą Rady w ciągu 7 dni od zaistniałych zmian.

8. Klub radnych w swej działalności korzysta z lokali i urządzeń starostwa powiatowego.

§52. 1. Zarząd jest organem wykonawczym powiatu.

2. W skład Zarządu wchodzi: Starosta - jako jego przewodniczący, Wicestarosta i trzech członków Zarządu.

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

§53. 1. Ze Starostą i z Wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych.

§54. 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 § 66 ust. 5.

3. W realizacji zadań Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

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

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

§56. 1. 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.

§57. 1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie.

3. W razie potrzeby, Starosta może zwołać posiedzenie Zarządu w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

§58. 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 powiatu.

§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 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 §10 ust.1.

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

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady, 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 posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.

4. Protokół posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu. Zarząd przyjmuje protokół posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.

Zarząd udostępnia protokoły swoich posiedzeń do publicznego wglądu, jeśli nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych. Kopię protokołu i uchwał Zarządu przekazuje się Przewodniczącemu Rady na jego wniosek. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu.

§62. 1. Na każdej sesji Zarząd składa Radzie sprawozdanie ze swej działalności w okresie międzysesyjnym.

2. Zarząd obowiązany jest składać Radzie okresowe sprawozdania z wykonania uchwał Rady oraz uchwał własnych.

§62a. 1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać jedynie z ustaw.

2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesję 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. Jawność nie obejmuje dostępu do dokumentów w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej zarówno w trakcie toczącego się postępowania, jak i zakończonych prawomocnymi postanowieniami lub ostatecznymi decyzjami.

4. Każdy zainteresowany ma prawo wglądu do dokumentów, określonych w ust. 2, w obecności pracownika starostwa powiatowego prowadzącego stosowną dokumentację.

5. Na pisemny wniosek zainteresowanego mogą mu być wydane kserokopie dokumentów, nie później niż w 14 dni od złożenia wniosku. Ze względu na ograniczenia jawności niektóre fragmenty dokumentu mogą być zaczerpnięte.

6. Wydawanie kserokopii dokumentów jest odpłatne. Szczegółowe stawki opłat, oparte na faktycznie ponoszonych kosztach ustala Zarząd.

§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 jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady i regionalnej izby obrachunkowej.

§64. 1. Sekretarz, 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. Sekretarz zapewnia merytoryczną i techniczno - organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd i Starostę.

§65. 1. Na zaproszenie Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji, poza przypadkiem określonym w par. 16 ust. 2, w zebraniach tych gremiów uczestniczą Sekretarz i Skarbnik Powiatu oraz naczelnicy wydziałów starostwa powiatowego.

Rozdział 3 **Powiatowy Rzecznik Konsumentów**

§65a. Zadania samorządu powiatowego w zakresie ochrony praw konsumentów wykonuje powiatowy rzecznik konsumentów.

1. Do zadań powiatowego rzecznika konsumentów należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów,
- 2) składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony konsumentów,
- 3) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów,
- 4) współdziałanie z właściwymi miejscowo delegaturami Urzędu Ochrony Konsumenta i Konkurencji, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumenckimi,
- 5) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie lub przepisach odrębnych.

2. Rzecznik konsumentów może w szczególności wytaczać powództwa na rzecz konsumentów oraz przystępować, za ich zgodą, do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę interesów konsumentów a w razie dokonania czynu nieuczciwej konkurencji, w przypadkach określonych odrębnymi przepisami żądać:

- 1) zaniechania niedozwolonych działań,
- 2) usunięcia skutków niedozwolonych działań,
- 3) złożenia jednokrotnego lub wielokrotnego oświadczenia odpowiedniej treści i w odpowiedniej formie,
- 4) zasądzenia odpowiedniej sumy pieniężnej na określony cel społeczny związany ze wspieraniem kultury polskiej lub ochroną dziedzictwa narodowego - jeżeli czyn nieuczciwej konkurencji był zawiniony.

3. Rzecznik konsumentów w sprawach o wykroczenia na szkodę konsumentów jest oskarżycielem publicznym w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

4. Przedsiębiorca, do którego zwrócił się rzecznik konsumentów, działając na podstawie ust. 1 pkt. 3 obowiązany jest udzielić rzecznikowi wyjaśnień i informacji będących przedmiotem wystąpienia oraz ustosunkować się do uwag i opinii rzecznika.

5. Do rzecznika konsumentów stosuje się odpowiednio przepis art. 63 Kodeksu postępowania cywilnego.

6. Rzecznika konsumentów powołuje i odwołuje Rada, spośród osób z wyższym wykształceniem, w szczególności prawniczym lub ekonomicznym, i z co najmniej pięcioletnią praktyką zawodową.

7. Rzecznik konsumentów jest bezpośrednio podporządkowany Radzie i ponosi przed nią odpowiedzialność.

8. Rzecznik konsumentów przedkłada Radzie do zatwierdzenia półroczne sprawozdania ze swojej działalności, a w terminie do 31 marca każdego roku przedkłada Radzie do zatwierdzenia roczne sprawozdanie za rok poprzedni.

9. Rzecznik konsumentów jest zatrudniony w starostwie powiatowym na samodzielnym stanowisku pracy. Starosta zapewnia rzecznikowi konsumentów środki niezbędne do wykonywania jego zadań, w szczególności obsługę prawną.

10. Warunki pracy i płacy określa Rada. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec rzecznika konsumentów wykonuje Starosta. Zasady wynagradzania rzecznika konsumentów regulują przepisy o pracownikach samorządowych.

Rozdział 4
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) Powiatowy Zarząd Dróg w Piszcu,
- 2) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Szpital Powiatowy w Piszcu,
- 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Piszcu,
- 4) Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Piszcu,
- 5) Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Piszcu,
- 6) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Piszcu,
- 7) Zespół Szkół nr 1 w Piszcu,
- 8) Zespół Szkół Zawodowych w Piszcu,
- 9) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Orzyszu,
- 10) Zespół Szkół Nr 1 w Białej Piskiej,
- 11) Zespół Szkół Drzewnych i Leśnych w Rucianem - Nidzie,
- 12) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Łupkach,
- 13) Powiatowy Urząd Pracy w Piszcu.

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

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania 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.

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

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

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 z zakresu prawa pracy, chyba, że przepisy szczególne 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.

Rozdział 5

Instytucje kultury

§68. Powiatowe instytucje kultury tworzą:
Muzeum K. I. Gałczyńskiego w Praniu z Oddziałem Muzeum M. Kajki w Ogródku.

§69. Powiatowe instytucje kultury działają na podstawie aktu o ich utworzeniu lub przejęciu oraz na podstawie statutu nadanego przez Radę.

§70. Szczegółowe zasady funkcjonowania instytucji kultury oraz zasady ich gospodarki finansowej określają przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy o muzeach.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa powiatu

§71. 1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.

2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.

3. Budżet powiatu jest uchwalany przez Radę na rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§72. 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 prawa budżetowego oraz ustalenia Rady.

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

§73. 1. 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.

§74. 1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

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

3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust.2.

4. W przypadku gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada 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.

§75. 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 rezerwą 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. 1i2.

Rozdział 7

Mienie powiatu

§76. 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.

§77. 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.

§78. 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 8

Przepisy końcowe

§79. 1. Zmian statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§80. 1. Statut powiatu oraz dokonywane w nim zmiany podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu Pisz

Kazimierz Klimek