

UCHWAŁA NR XLIII/257/2018
RADY POWIATU STRZELECKO-DREZDENECKIEGO

z dnia 29 października 2018 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego.

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 995 ze zm.) Rada Powiatu, uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Tracą moc:

1. uchwała Nr X/54/2003 z dnia 28 listopada 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego,
2. uchwała Nr XLI/239/2006 z dnia 26 października 2006 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego,
3. uchwała Nr III/23/2014 z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego,

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

STATUT Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Powiat Strzelecko - Drezdenecki, zwany dalej powiatem stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Dobiegniew, Drezdenko, Stare Kurowo, Strzelce Krajeńskie, Zwierzyn.

§ 2. 1. Siedzibą władz powiatu jest Miasto Strzelce Krajeńskie.
2. Powiat Strzelecko - Drezdenecki posiada herb, flagę i sztandar.
3. Wzory herbu i flagi stanowią załącznik Nr 1 i 2 do statutu.

§ 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 wykonanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1, należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.
4. Do zakresu działań powiatu należy także występowanie o środki pomocowe z Unii Europejskiej.

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

Rozdział 2

Zadania Rady Powiatu, uprawnienia i obowiązki radnych

§ 6. Organami powiatu są:

1. rada powiatu,
2. zarząd powiatu.

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

2. Kadencja rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. W skład Rady Powiatu wchodzi 17 radnych.

§ 8. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) określenie ilości i rodzaju komisji stałych,

- 3) wybór i odwołanie zarządu lub jego poszczególnych członków oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 4) określanie liczby członków zarządu, w tym liczby członków etatowych,
- 5) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,
- 6) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym działalności finansowej,
- 7) uchwalanie budżetu powiatu,
- 8) rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych uchwałami,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określenia 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 oraz 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.
- 11) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ustawy o samorządzie powiatowym,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 14) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 15) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 16) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 18) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,

19) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 9. 1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 10. 1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

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

3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. W przypadku nieobecności przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rada powierza prowadzenie obrad rady wyznaczonemu przez siebie radnemu, w głosowaniu jawnym.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji.

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

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

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

8. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 7, 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.

Rozdział III

Sesje Rady

§ 11. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach.

2. Sesje zwołuje przewodniczący rady:

- a) zwyczajne - w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał,
- b) nadzwyczajne - na wniosek zarządu lub co najmniej 5 radnych.

3. Sesję nadzwyczajną przewodniczący jest zobowiązany zwołać w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku w biurze rady.

§ 12. Rada powiatu działa w oparciu o przyjęty roczny plan pracy. W razie konieczności sesje odbywają się poza planem.

§ 13. 1. Przewodniczący rady zawiadamia radnych i zarząd o zwołaniu sesji zwyczajnej na 6 dni, a o sesji nadzwyczajnej na 2 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.

2. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- b) porządek obrad,
- c) projekty uchwał,
- d) inne materiały związane z porządkiem obrad.

3. Materiały na sesję zwyczajną doręcza się na 6 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym, że projekt uchwały w sprawie uchwalenia budżetu na dany rok doręcza się radnym na 10 dni przed rozpoczęciem sesji.
4. Materiały na sesję nadzwyczajną mogą być przekazane radnym przed rozpoczęciem obrad.
5. Obowiązek przygotowania materiałów na sesje określone w § 11 ust. 2 litera b spoczywa na wnioskodawcy.
6. Rada powiatu dokonuje zmian w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady. Dokonane zmiany nie powodują potrzeby zatwierdzania całego porządku obrad.
7. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

§ 14.

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada powiatu wyraża opinie, zajmuje stanowiska w sprawach istotnych dla powiatu.
3. Rada powiatu przyjmuje do wiadomości sprawozdania i informacje jednostek organizacyjnych powiatu, powiatowych służb, inspekcji i straży, chyba, że obowiązujące przepisy nakazują podjęcie uchwały.

§ 15.

1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu. W przypadku, gdy wyczerpanie porządku obrad nie jest możliwe przewodniczący rady może ogłosić przerwę w obradach i poinformować radnych o kontynuowaniu obrad w innym terminie.
4. W protokole obrad rady odnotowuje się fakt przerywania obrad, o których mowa w ust. 3.
5. Przebieg sesji jest transmitowany i utrwalany za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Zapis ten jest przechowywany w biurze rady przez czas określony właściwymi przepisami prawa.

§ 16.

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady po stwierdzeniu przez przewodniczącego, że w sesji uczestniczy co najmniej połowa ustawowego składu rady.
2. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, Rada nie może podejmować uchwał.
3. Porządek obrad sesji zwyczajnej powinien zawierać w szczególności:
 - 1) przedstawienie porządku obrad,
 - 2) interpelacje i zapytania radnych,
 - 3) podjęcie uchwał lub zajęcie stanowisk, wyrażenie opinii, podjęcie rezolucji,
 - 4) informacje o działalności zarządu,
 - 5) odpowiedzi na zapytania radnych,
 - 6) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
 - 7) wolne wnioski.

- § 17.** 1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z przedstawionym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.
5. W uzasadnionych przypadkach, przewodniczący może, z własnej inicjatywy lub na wniosek radnego albo zarządu zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 18. 1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób zaproszonych na sesję.

2. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie wydłuża swoje wystąpienie Przewodniczący zwraca mu uwagę, przywołując "proszę do rzeczy", a po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący może odebrać mu głos.

3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

4. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.

5. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom spośród publiczności, którzy swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

6. W debacie nad raportem o stanie powiatu, przewodniczący rady udziela głosu mieszkańcom powiatu. Mieszkaniec, który chciałby zabrać głos w trybie określonym w ust. 6, składa do przewodniczącego rady pisemne zgłoszenie, poparte podpisami co najmniej 150 osób, w terminie najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, na który zwołana została sesja, podczas której ma być przedstawiony raport o stanie powiatu. Do debaty nad raportem o stanie powiatu nie stosuje się ust. 2.

§ 19. 1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący obrad może udzielić prawa głosu poza kolejnością zaproszonym gościom.

3. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

a) quorum,

b) zamknięcia listy mówców,

c) reasumpcji głosowania w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy ustaleniu wyniku głosowania.

4. Wnioski w sprawach formalnych rozstrzyga się niezwłocznie po ich zgłoszeniu, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 20. 1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców.

2. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

3. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania.

§ 21. 1. Głosowanie jawne przeprowadza prowadzący obrady.

2. Wyniki głosowania jawnego ogłasza prowadzący obrady. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. W głosowaniu jawnym radni głosują za pomocą urządzenia, które oblicza i rejestruje imiennie wyniki głosowania.

4. W razie braku możliwości przeprowadzenia głosowania zgodnie z ustępem drugim z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie jawne imienne.

5. Wykazy imienne głosowania publikuje się niezwłocznie.

§ 22.

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

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Rada wybierając komisję skrutacyjną wskazuje przewodniczącego.
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 wraz z kartami do głosowania stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 23.

1. Rozstrzygnięcia podejmowane są przez Radę zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, z wyjątkiem uchwał, które zapadają bezwzględną większością głosów oraz innych uchwał, dla których podjęcia ustawa wymaga innej większości lub innej ilości radnych.
2. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy liczba głosów "za" jest większa niż "przeciw".
3. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy liczba głosów "za" jest większa niż liczba sumy głosów "przeciw" i "wstrzymuję się".

§ 24. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

§ 25.

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół sesji rady powinien zawierać w szczególności:
 - a) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska osoby prowadzącej obrady i osoby sporządzającej protokół,
 - b) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - c) rozpatrzenie uwag do protokołu poprzedniej sesji,
 - d) realizowany porządek obrad,
 - e) istotne zapisy głosów dyskusji,
 - f) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - g) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych i listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady, zapis dźwięku i obrazu z obrad, imienne wykazy głosowań.
4. Protokół sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu u pracownika prowadzącego obsługę rady po 21 dniach od daty zakończenia sesji.
5. Poprawki i uzupełnienia do protokołu wnoszone są przez radnych pisemnie nie później niż przed rozpoczęciem sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 26 . 1. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia starosta.

2. Skargi kierowane do rady powiatu, przewodniczący rady niezwłocznie po ich otrzymaniu, przekazuje do rozpatrzenia komisji skarg, wniosków i petycji.

Rozdział IV

Interpelacje i zapytania radnych

§ 27.

1. Interpelację składa się przewodniczącemu rady na piśmie za pośrednictwem komórki organizacyjnej starostwa odpowiedzialnej za obsługę rady. Przewodniczący przekazuje je niezwłocznie do starosty.
2. Interpelację składa się w sprawach o istotnym znaczeniu dla powiatu i jego mieszkańców.

3. Interpelacja winna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.
4. Odpowiedź na interpelację i zapytania udzielana jest przez starostę lub osobę przez niego wyznaczoną na piśmie w terminie 14 dni od jej złożenia.
5. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w BIP powiatu strzelecko-drezdeneckiego i na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, w szczególności na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich.

§ 28.

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu.
2. Odpowiedzi na zapytania radnych udziela Starosta lub upoważniona przez niego osoba ustnie na sesji.
3. Nad zapytaniem i udzieloną odpowiedzią Rada nie prowadzi dyskusji.

Rozdział V

Inicjatywa uchwałodawcza

§ 29.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - a) co najmniej 3 radnych,
 - b) komisje rady,
 - c) klub radnych,
 - d) zarząd powiatu,
 - e) przewodniczący rady.
2. Wnioskodawca przedstawia Przewodniczącemu rady projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.
3. Przewodniczący rady przekazuje zgłoszone projekty uchwał komisjom i zarządowi powiatu do zaopiniowania.
4. Wnioski dotyczące zmian w treści projektu muszą być zgłoszone przewodniczącemu i wnioskodawcy na piśmie.
5. W czasie rozpatrywania projektu uchwały przewodniczący w pierwszej kolejności udziela głosu wnioskodawcy.
6. Po przedstawieniu projektu uchwały przez wnioskodawcę przewodniczący otwiera dyskusję.
7. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący udziela głosu wnioskodawcy w celu ustosunkowania się do zgłoszonych wniosków.

§ 30.

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
 - 4) wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
2. Uchwały rady powiatu podpisuje prowadzący obrady.
3. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
4. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.

5. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwałę rady w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.

6. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 5:

- a) uchwałę budżetową,
- b) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
- c) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

Rozdział VI

Komisje Rady Powiatu

§ 31.

1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swego grona doraźne komisje oraz trzy stałe komisje:

- a) komisję spraw społecznych,
- b) komisję budżetu i finansów,
- c) komisję bezpieczeństwa.

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

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez radę.

4. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w ich składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych.

5. Posiedzenia komisji są jawne. Jawność całego posiedzenia komisji lub jego części zostaje wyłączona jeżeli przedmiotem posiedzenia mają być tajemnice lub dobra chronione ustawą. O przyjęciu wniosku o wyłączeniu jawności posiedzenia bądź jego odrzuceniu komisja decyduje z wyłączeniem jawności.

6. Komisje rady w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać połączone posiedzenia. Decyzję o wspólnym posiedzeniu podejmują przewodniczący poszczególnych komisji, wskazując jednocześnie przewodniczącego właściwego do wykonania czynności wskazanych w § 35 ust. 1. Komisja podejmuje stanowisko zwykłą większością głosów.

§ 32.

1. Do zadań komisji stałych należy:

- a) opiniowanie projektów uchwał rady powiatu, doręczanych członkom komisji co najmniej 2 dni przed terminem komisji,
- b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- c) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę powiatu.

2. Komisja stała działa na podstawie ramowego planu pracy przedstawionego radzie powiatu.

3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§ 33. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

§ 34. Komisja wyraża swoje stanowisko zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu. Przewodniczący komisji przekazuje stanowisko komisji przewodniczącemu rady.

§ 35.

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami a w szczególności:

- a) ustala terminy i porządek posiedzeń,
- b) zwołuje posiedzenia komisji,
- c) 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 wskazany przez przewodniczącego rady członek komisji.
4. Przepisy § 18 stosuje się odpowiednio.

§ 36.

1. Komisja opiniuje projekty uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.
2. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 37. Rada może powoływać ze swego grona komisje doraźne określając zakres działania i skład osobowy komisji.

§ 38.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 39.

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu na piśmie.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - a) imię i nazwiska przewodniczącego klubu,
 - b) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - c) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubu radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowisko klubów w sprawach będących przedmiotem obrad rady.

Rozdział VII

Komisja rewizyjna

§ 40.

1. W celu kontrolowania zarządu i powiatowych samorządowych jednostek organizacyjnych Rada powołuje komisję rewizyjną. Komisja rewizyjna wykonuje swoje czynności na posiedzeniach.
2. Każdy klub działający w strukturach Rady Powiatu ma prawo desygnowania przynajmniej jednego przedstawiciela do pracy w komisji rewizyjnej.
3. Komisja rewizyjna składa się z minimum trzech członków.

§ 41.

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziałów w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji może być również wyłączony z udziału w kontroli na jego wniosek, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Rada Powiatu. Jeżeli wyłączenie członków komisji rewizyjnej spowoduje, że skład komisji rewizyjnej do przeprowadzenia danej kontroli ulegnie zmniejszeniu poniżej 3 członków to Rada Powiatu powołuje komisję doraźną do przeprowadzenia danej kontroli.

§ 42.

1. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy uchwalonego przez radę lub na konkretne jej zlecenie.
2. Komisja rewizyjna przedstawia radzie projekt planu pracy do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
3. Komisja rewizyjna przed podjęciem kontroli przedstawia radzie powiatu projekt uchwały zawierający tematykę, zakres, termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli.

§ 43. Komisja rewizyjna dokonuje:

- 1) kontroli legalności, rzetelności i gospodarności działalności zarządu i jednostek organizacyjnych powiatu, w szczególności w zakresie:
 - a) wywiązywania się z zadań ustawowych i statutowych,
 - b) wykonywania uchwał rady i zarządu,
 - c) działalności finansowej i gospodarczej,
- 2) opiniowania wykonania budżetu i przygotowania wniosku w sprawie udzielenia lub nie udzielenia zarządowi absolutorium;
- 3) opiniowania wniosku o odwołanie zarządu;

§ 44. Przewodniczący rady wystawia członkom komisji rewizyjnej pisemne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli. Członek komisji przed przystąpieniem do kontroli okazuje upoważnienie kierownikowi kontrolowanej jednostki organizacyjnej.

§ 45.

1. Komisja rewizyjna wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
2. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce. Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony informacji niejawnych, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.
3. Tryb kontroli określony w niniejszym statucie nie może naruszać unormowań szczegółowych zawartych w innych przepisach dotyczących kontroli.

§ 46.

1. Komisja rewizyjna sporządza protokół kontroli w 3 egzemplarzach, który podpisują członkowie komisji oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może w terminie 3 dni od otrzymania protokołu wnieść zastrzeżenia do protokołu.
2. Komisja rewizyjna na podstawie protokołu kontroli sporządza projekt wystąpienia pokontrolnego jako projekt uchwały rady powiatu i przekazuje przewodniczącemu rady. Wystąpienie pokontrolne powinno zawierać wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki po przyjęciu uchwały zawierającej wystąpienie pokontrolne jest obowiązany zawiadomić radę powiatu o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym przez radę terminie.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę niezwłocznie po jej zakończeniu, a z realizacji rocznego planu kontroli na ostatniej sesji rady w danym roku kalendarzowym, którego plan dotyczył, lub najpóźniej w styczniu roku następnego.

§ 47.

1. Przewodniczący rady powiatu najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem kontroli zawiadamia na piśmie starostę i kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o terminie planowanej kontroli, jej zakresie i składzie zespołu kontrolnego.

2. Zarząd, poszczególni członkowie zarządu, a także w zakresie swych właściwości dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu zobowiązani są zapewnić warunki przeprowadzenia kontroli, a w szczególności udzielać wszelkich informacji oraz udostępniać materiały i dokumenty do pracy komisji rewizyjnej lub zespołu kontrolnego, chyba, że sprzeciwiają się temu przepisy praw.

3. Komisja rewizyjna nie może ingerować w toczące się postępowanie w indywidualnej sprawie, rozstrzyganej w drodze decyzji administracyjnej lub postępowania administracyjnego.

4. Postanowienia niniejszego Statutu, dotyczące przewodniczących komisji stałych rady, zasad obradowania komisji, sporządzania protokołów z posiedzeń- stosuje się odpowiednio.

Rozdział VIII

Komisja skarg, wniosków i petycji

§48.

1. Skargi na działania zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych oraz składane przez obywateli wnioski i petycje, po ich zarejestrowaniu zgodnie z obowiązującymi zasadami i trybem wykonania czynności kancelaryjnych w starostwie, przewodniczący rady kieruje do rozpatrzenia przez komisję skarg, wniosków i petycji.

2. W skład komisji skarg wniosków i petycji wchodzi od 3 do 6 radnych.

3. Komisja skarg, wniosków i petycji współpracuje z innymi komisjami.

4. Przewodniczący komisji skarg, wniosków i petycji niezwłocznie po otrzymaniu skargi, wniosku czy petycji zwołuje posiedzenie komisji celem:

- 1) Określenia sposobu ich rozpatrzenia,
- 2) Ich merytorycznego rozpatrzenia jeśli zachodzi taka konieczność,
- 3) Przygotowania po rozpoznaniu sprawy, projektu uchwały wraz z uzasadnieniem jeżeli zachodzi taka potrzeba.

Rozdział IX

Zasady i tryb działania Zarządu

§ 49.

1. Rada wybiera do zarządu: starostę jako przewodniczącego, wicestarostę i do trzech członków.

2. Starosta, wicestarosta oraz pozostali etatowi członkowie Zarządu są pracownikami samorządowymi, zatrudnionymi w Starostwie Powiatowym w Strzelcach Krajeńskich w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

3. Zarząd wykonuje uchwały rady i realizuje zadania powiatu określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach z jednostkami samorządu terytorialnego i umowach zawartych z innymi podmiotami, a ponadto:

- 1) przedstawia Radzie sprawy, o których stanowi rada, oraz przygotowuje projekty uchwał, informuje mieszkańców o założeniach projektu budżetu, strategii rozwoju powiatu oraz kierunkach działania,
- 2) przedkłada przewodniczącemu rady wnioski o zwołanie sesji
- 3) podejmuje uchwały w sprawach zwykłego zarządu mieniem powiatu, w tym zaciągania pożyczek krótkoterminowych i kredytów w granicach udzielonego przez radę upoważnienia na dany rok budżetowy,

- 4) zaciągania zobowiązania w zakresie podejmowania inwestycji i remontów w granicach kwot ustalonych przez radę na dany rok budżetowy,
 - 5) zatwierdza czynności Starosty podjęte w trybie art. 34 ust. 2 i 3 ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 6) nadzoruje działalność powiatowych samorządowych jednostek organizacyjnych.
4. Oświadczenia woli w imieniu Powiatu składa Starosta i jeden członek Zarządu.

§ 50.

1. Do zadań Starosty jako Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy zarządu,
 - 2) przewodniczenie obradom zarządu,
 - 3) reprezentowanie zarządu na zewnątrz oraz wobec rady,
 - 4) wykonywanie uchwał zarządu,
 - 5) wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy etatowych członków zarządu.
2. Organizowanie pracy zarządu obejmuje w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
 - 2) określenie terminu i miejsca posiedzeń zarządu,
 - 3) dostarczenie członkom zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
 - 4) zapewnianie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje w szczególności:
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków zarządu do zreferowania takich spraw,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalenie kolejności zabierania głosu przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzenie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.
4. Reprezentowanie zarządu na zewnątrz obejmuje w szczególności:
 - 1) przygotowanie sprawozdań z działalności zarządu,
 - 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności zarządu,
 - 3) reprezentowanie w postępowaniach sądowych i administracyjnych.

§ 51.

1. Starosta określa szczegółowy zakres zadań etatowych członków zarządu, z uwzględnieniem postanowień regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego.
2. Starosta ustanawia wicestarostę swoim zastępcą w przypadku niemożności pełnienia obowiązków wymienionych w § 50.

§ 52. Do obowiązków członka zarządu należy w szczególności:

- 1) udział w posiedzeniach zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał rady i zarządu,
- 3) przygotowanie materiałów na posiedzenia zarządu, stosownie do zakresu zadań,
- 4) wykonywanie zadań powierzonych przez zarząd lub starostę.

§ 53.

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, co najmniej dwa razy w miesiącu.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu, oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne starosta podejmuje czynności należące do właściwości zarządu.

3. Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu.

§ 54.

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom starosta z wyjątkiem sytuacji określonych w § 50 ust. 2.

2. O posiedzeniu zarządu należy zawiadomić jego członków najpóźniej z dwudniowym wyprzedzeniem. Nie dotyczy to posiedzeń zwoływanych w trybie nagłym. Uzasadnienie tego trybu zawiadamiający podaje na tym posiedzeniu.

3. W zawiadomieniu o posiedzeniu zarządu podaje się informację o terminie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

4. Porządek posiedzenia Zarządu powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu. W przypadku, gdy wyczerpanie porządku obrad nie jest możliwe przewodniczący zarządu, prowadzący posiedzenie może ogłosić przerwę w obradach i poinformować o kontynuowaniu obrad w innym terminie.

§ 55.

1. W posiedzeniach zarządu uczestniczą:

- 1) starosta jako przewodniczący zarządu,
- 2) wicestarosta i pozostali członkowie zarządu,
- 3) skarbnik powiatu,
- 4) sekretarz powiatu.

2. Starosta może do udziału w posiedzeniach zarządu zaprosić osoby, których udział uzna za wskazany ze względu na przedmiot obrad.

§ 56.

1. Z posiedzeń zarządu sporządza się protokół, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia. Dla prawidłowego sporządzenia protokołu protokolant może korzystać z dźwiękowego zapisu przebiegu obrad. Po zatwierdzeniu protokołu przez zarząd zapis dźwiękowy może ulec likwidacji.

2. W protokołach z posiedzeń zarządu podaje się:

- 1) imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a także imiona i nazwiska innych osób, oraz w jakim charakterze uczestniczyły w posiedzeniu,
- 2) datę i numer kolejny posiedzenia,
- 3) nazwisko i imię osoby prowadzącej posiedzenie,
- 4) porządek posiedzenia,
- 5) główne tezy wystąpień,
- 6) treść rozstrzygnięć.

3. Do protokołu załącza się uchwały, pisemne wystąpienia, sprawozdania, oświadczenia i inne dokumenty będące podstawą rozstrzygnięć.

§ 57.

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia przez głosowanie w formie uchwał, decyzji i postanowień w zakresie wszystkich spraw należących do jego kompetencji, wynikających z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska zarządu.

3. Uchwały zarządu zapadają zwykłą większością głosów.

§ 58.

1. Uchwały zarządu podpisuje starosta lub wicestarosta prowadzący obrady.

2. Uchwały zarządu, będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej, muszą zawierać imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących przy ich podejmowaniu.

§ 59.

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć, o których mowa w § 57 ust. 2.
2. Rejestr rozstrzygnięć jest jawny.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnieniu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie informacji niejawnych, o ochronie dóbr osobistych, udostępnieniu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 60. Zarząd przedstawia radzie projekty uchwał wraz z uzasadnieniem lub stanowiskiem.

§ 61.

1. O sposobie wykonania uchwał rady rozstrzyga zarząd, jeśli inaczej nie stanowią przepisy prawa lub uchwała rady.
2. Zarząd, wykonując uchwałę rady, określa w szczególności:
 - 1) termin wykonania uchwały,
 - 2) środki niezbędne do wykonania uchwały,
 - 3) osoby lub instytucje odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań wynikających z uchwały.

§ 62. Zarząd składa radzie sprawozdania z wykonania uchwał przynajmniej raz w roku.

§ 63.

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu określają odrębne przepisy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 64.

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

Rozdział X

Zasady dostępu i korzystania z dokumentów związanych z wykonywaniem zadań przez organy powiatu

§ 65.

1. Działalność organów powiatu jest jawna, chyba, że ich jawność ograniczona jest przepisami ustaw.
2. Obywatele mają prawo wglądu do dokumentów powstałych w związku z wykonywaniem zadań publicznych przez organy powiatu, a w szczególności: do protokołów z sesji rady,

z posiedzeń komisji rady i posiedzeń zarządu; do uchwał organów i innych dokumentów urzędowych.

§ 66.

1. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w § 64 polega w szczególności na umożliwieniu:

- 1) wglądu do dokumentów,
- 2) robienia notatek,
- 3) dostępu do wydawnictw urzędowych, w których zostały ogłoszone akty prawa miejscowego i inne, uchwalone przez organy powiatu.

2. Udostępnienie dokumentacji:

- 1) odbywa się w pomieszczeniu biurowym Starostwa, w obecności pracownika,
- 2) pracownik przechowujący dokumentację jest zobowiązany do dokonania adnotacji o ich udostępnieniu.

3. Zabrania się wypożyczania i wnoszenia dokumentacji poza wyznaczone pomieszczenie biurowe.

§ 67. Dokumentacja wyłączona ze względu na ograniczenie jawności może być udostępniana wyłącznie osobom i instytucjom do tego upoważnionym.

§ 68.

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

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

§ 69. Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

Rozdział XI

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 70.

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.

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

4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.

5. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje rejestr jednostek organizacyjnych powiatu, który udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 71.

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

- a) zatwierdza programy ich działania,
- b) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
- c) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
- d) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

2. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział XII

Gospodarka finansowa powiatu

§ 72.

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

§ 73.

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

§ 74. Rada powiatu określa tryb pracy nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży w toku prac nad projektem budżetu powiatu.
- 2) wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach.
- 3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej.
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§ 75.

1. Uchwała budżetowa powinna być podjęta przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.
3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2 regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 76.

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłącznie prawo:
 - a) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - b) emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,

- c) dokonywania wydatków budżetowych,
 - d) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
 - e) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
 - f) 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:
- a) jawność debaty budżetowej,
 - b) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
 - c) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
 - d) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt a i b.

Rozdział XIII

Mienie powiatu

§ 77.

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

§ 78.

1. 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.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu.

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

§ 80.

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

Rozdział XIV

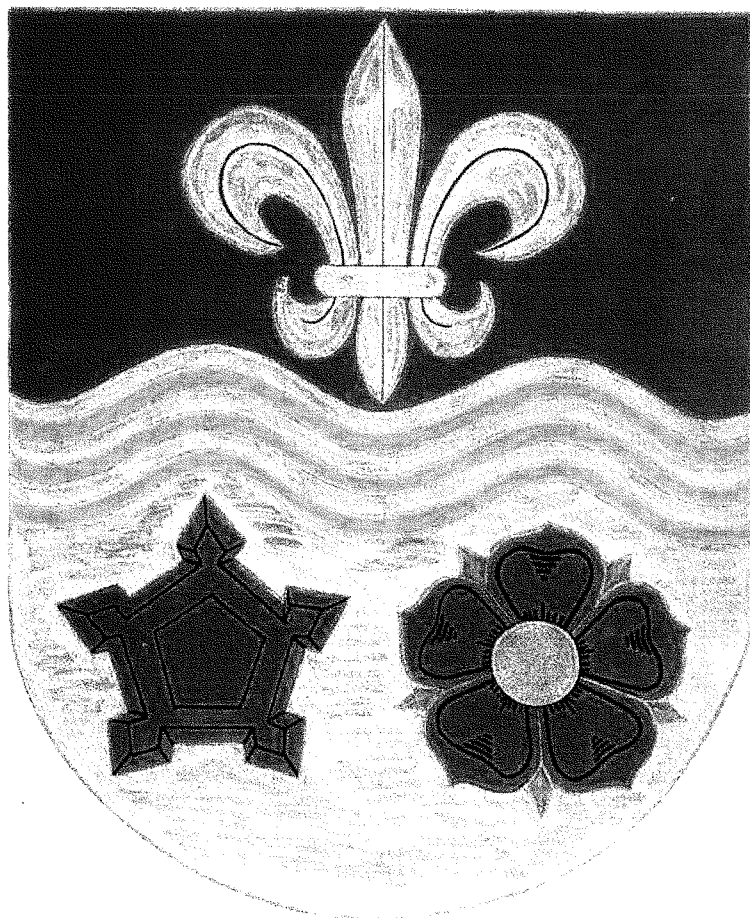
Postanowienia końcowe

§ 81.

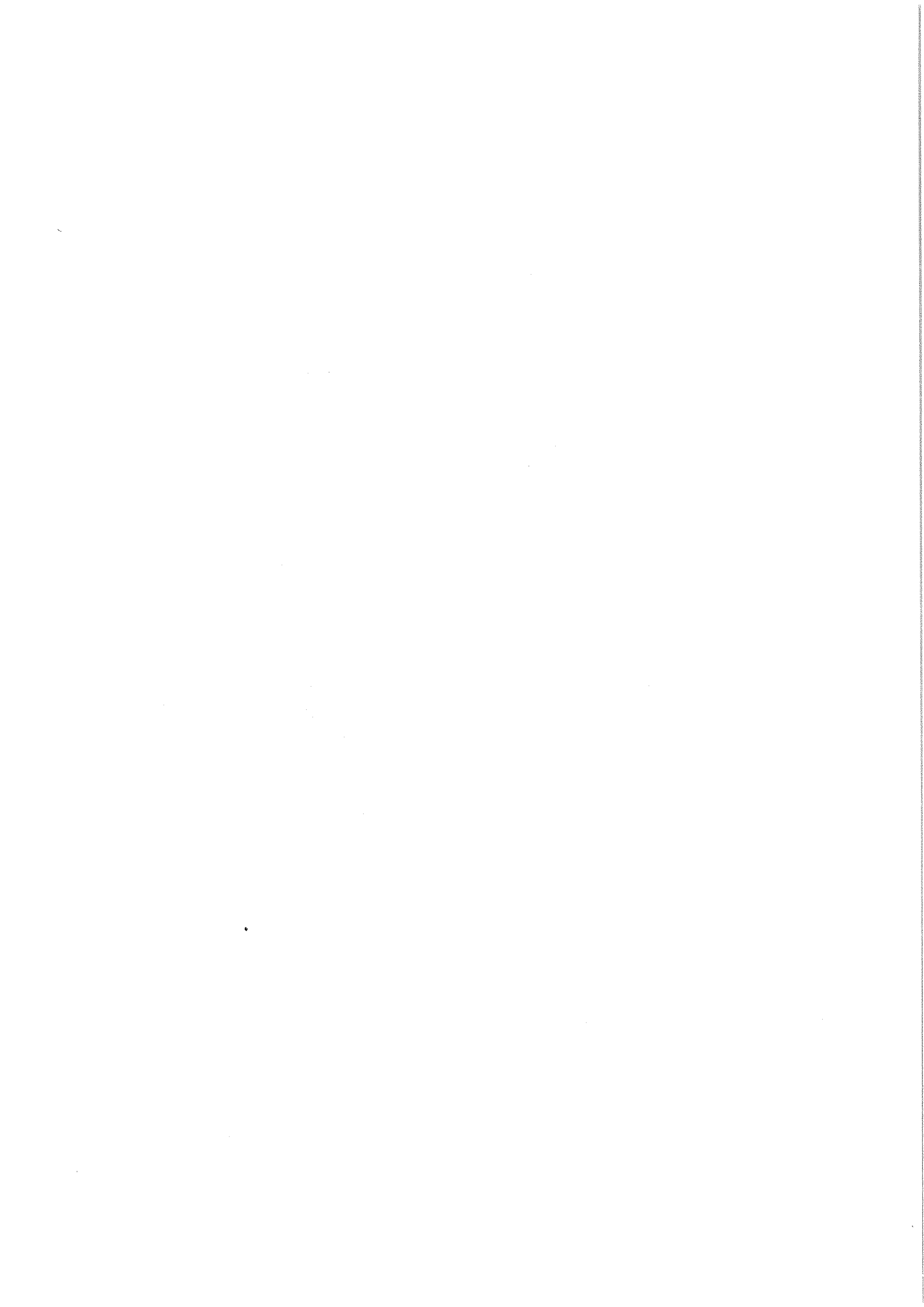
1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.
2. Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik nr 1
do Statutu Powiatu
Strzelecko – Dreźnieckiego

HERB POWIATU STRZELECKO – DREZDENECKIEGO

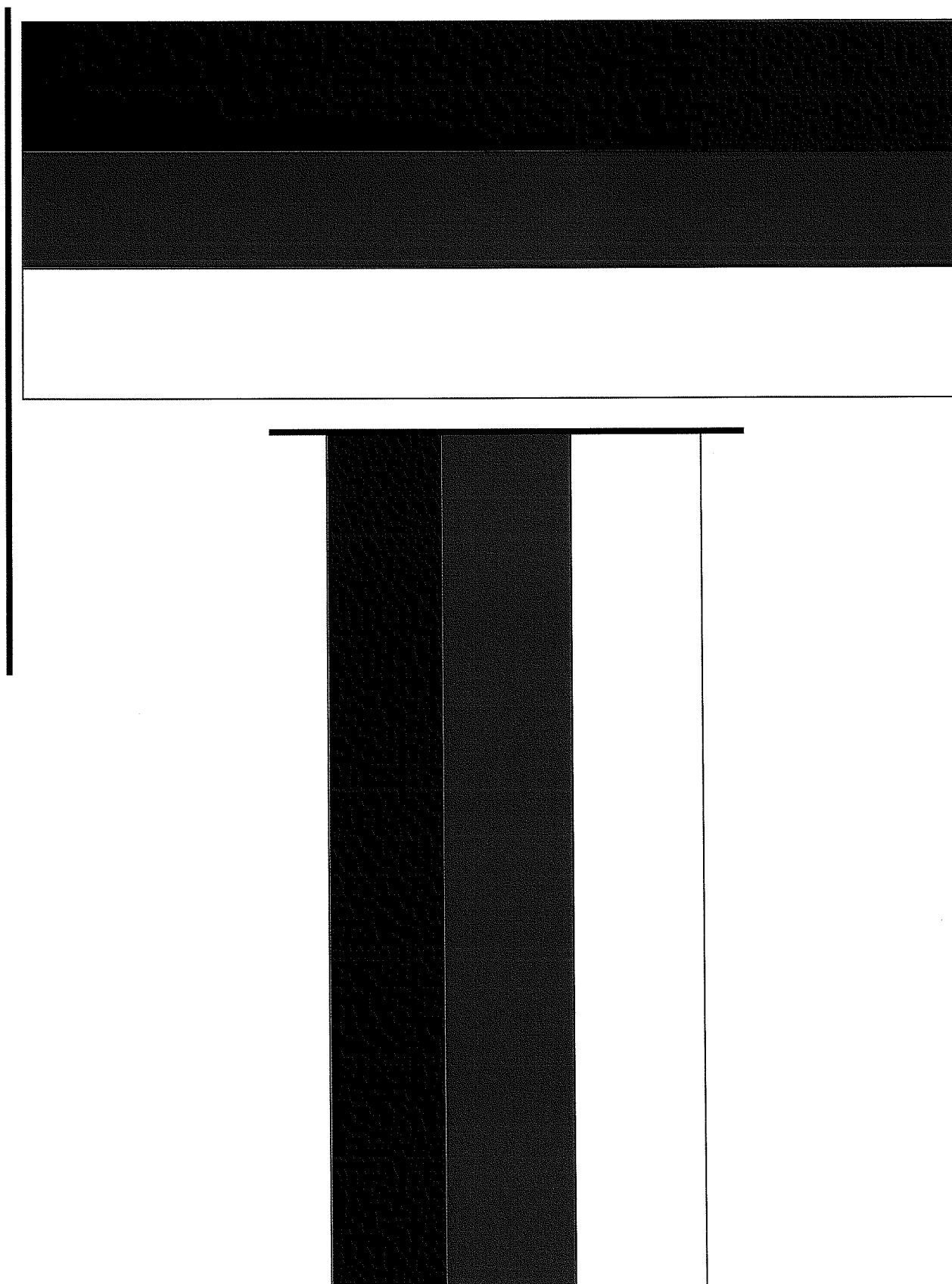


Tarcza podzielona w połowie belką falistą, złożoną z sześciu pasów na przemian srebrnych i niebieskich. W czerwonym polu górnym lilia srebrna. W dolnym srebrnym z lewej pięciopłatkowa, czerwona róża, otoczona zielonymi listkami, ze złotym środkiem; z prawej czerwony plan twierdzy z pięcioma bastionami.



Załącznik Nr 2
do Statutu Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego

FLAGA POWIATU
STRZELECKO – DREZDENECKIEGO
W UKŁADZIE POZIOMYM I PIONOWYM



Płat materiału podzielony poziomo na trzy równe części .
Patrząc od góry : czerwień, błękit, biel. Stosunek szerokości do długości 5:8

