

STATUT POWIATU HAJNOWSKIEGO

STATUT POWIATU HAJNOWSKIEGO

DZIAŁ I.

PRZEPISY OGÓLNE

§1.

Powiat Hajnowski, zwany dalej "powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- miasto Hajnówka,
- gminy: Białowieża, Czeremcha, Czyże, Dubicze Cerkiewne, Hajnówka, Kleszczele, Narew, Narewka.

§2. Siedzibą władz powiatu jest miasto Hajnówka.

§3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§4. Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu w drodze uchwały.

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

2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

§6. 1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i 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.

DZIAŁ II. Rozdział 1.

ORGANY POWIATU

§7.

Organami powiatu są:

- rada powiatu,
- zarząd powiatu.

Rozdział 2.

RADA POWIATU

§8. 1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.

2. Liczbę radnych wybieranych do rady powiatu ustala zarządzeniem wojewoda podlaski.

§9. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§10. 1. Każdy obywatel ma prawo do uzyskania informacji o działalności Rady Powiatu i Zarządu, wstępu na sesje rady i posiedzenia jej komisji, z możliwością rejestracji ich przebiegu (dźwięk i obraz), a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych w tym protokołów z posiedzeń Rady, Zarządu oraz Komisji Rady Powiatu z zastrzeżeniem ust.6.

2. Dostęp do danych określonych w ust. 1 zapewni Biuro Rady Powiatu Hajnowskiego w godzinach pracy starostwa.
3. Uprawnionymi do dostępu do informacji są wszystkie osoby zainteresowane, bez potrzeby wskazywania interesu prawnego bądź faktycznego, chcące uzyskać informacje związane z działaniem organów jednostek samorządu terytorialnego.
4. Informacji udziela się na wniosek złożony pisemnie lub ustnie do protokołu.
5. Osoby zainteresowane mogą korzystać z dokumentów wymienionych w ust. 1 oraz sporządzać z nich odpisy w obecności pracownika starostwa.
6. Nie udostępnia się informacji, jeżeli ich udostępnienie mogłoby naruszyć powszechnie obowiązujące przepisy, a w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz.1000), ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2018r. poz.412 z późn. zm.) lub danych jednostkowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 czerwca 1995r. o statystyce publicznej (Dz.U. z 2018r. poz.997 z późn. zm.), a ponadto nie udostępnia się informacji dotyczących:

1) spraw objętych toczącym się postępowaniem sądowym, karnym lub dyscyplinarnym, jeżeli ujawnienie mogłoby zakłócić przebieg postępowania,

2) spraw będących przedmiotem praw autorskich lub patentowych, jeżeli udostępnienie akt mogłoby naruszyć te prawa,

3) dokumentów lub danych dostarczonych przez osoby trzecie, jeżeli nie miały one obowiązku ich dostarczenia i złożyły zastrzeżenie o ich udostępnieniu,

4) spraw z zakresu administracji publicznej, do których stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017r. poz.1257 z późn. zm.).

7. Udostępnianie dokumentów podlega ewidencji.

§11. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy podejmowanie uchwał w sprawach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

§12. 1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu oraz ich rezygnację określają przepisy ustawy o samorządzie powiatowym.

§13. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu. Sesje odbywają się w każdy ostatni czwartek co drugiego miesiąca, poczynając od miesiąca lutego. Jeżeli będzie to dzień wolny od pracy, to sesja odbędzie się w następnym dniu roboczym. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Przewodniczący rady może zwołać sesję w innym terminie niż określony w ust. 1, ze względu na ważny interes powiatu.
3. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.
5. W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
7. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.
8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 3, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
9. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu, co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.
10. Na wniosek klubu radnych przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji. Każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję rady powiatu.

§14. 1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§15. 1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.

2. Obrady rady powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu.
3. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - porządek obrad.
4. 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.
5. Terminy, o jakich mowa w ust. 3 i 4 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu zawiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.
6. Materiały na sesje rady dostarcza się radnym za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Jeżeli z przyczyn technicznych niemożliwe jest dostarczenie materiałów w formie, o której mowa w ust. 6, materiały dostarcza się w systemie tradycyjnym, w postaci papierowej.

§16. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji ustawowych.

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

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń rady powiatu przynajmniej 7 dni przed sesją, poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu.
3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§18. 1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności.
3. 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.
4. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
5. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: "Otwieram obrady sesji rady powiatu."
6. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,

2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu,

3) w przypadku braku wniosku, o którym mowa w pkt 2, porządku obrad nie poddaje się pod głosowanie.

6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

1) sprawozdanie z działalności Zarządu.

2) informację przewodniczącego rady dotyczącą zgłaszanych interpelacji i zapytań między sesjami

3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,

4) wnioski i oświadczenia radnych.

§19. 1. W sprawach istotnych dla powiatu, radni mogą składać interpelacje do starosty,

2. Radni składają interpelacje na piśmie do przewodniczącego rady, na sesji lub w okresie między sesjami, który przekazuje je niezwłocznie staroście. Interpelacje składane na sesji stanowią załącznik do protokołu sesji.

3. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana na piśmie przez starostę lub osobę przez niego wyznaczoną, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania.

4. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz wywieszane są na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym.

5. Biuro rady prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i zapytań oraz czuwa nad ich terminowym załatwianiem.

§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 § 21 ust. 2 i 3.

§21. 1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

§22. 1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi na niewłaściwe postępowanie, może odebrać radnemu 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 powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. W debacie nad raportem o stanie powiatu, o którym mowa w § 66 ust.3 statutu przewodniczący rady udziela głosu mieszkańcom powiatu.

3. Mieszkaniec, który chciałby zabrać głos w trybie określonym w ust. 2, składa do przewodniczącego rady pisemne zgłoszenie, poparte podpisami co najmniej 150 osób.

4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3, składa się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, na który zwołana została sesja, podczas której ma być przedstawiony raport o stanie powiatu.

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

1) sprawdzenia quorum,

2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,

3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,

4) zakończenia wystąpień,

5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

6) zarządzenia przerwy,

7) odesłania projektu uchwały do komisji,

8) przeliczenia głosów,

§24. 1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

25. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

1) radni, których liczba stanowi co najmniej 1/5 składu rady,

2) przewodniczący rady.

3) komisja rady,

4) zarząd powiatu,

5) klub radnych

6) grupa mieszkańców powiatu w ilości co najmniej 300 osób posiadających czynne prawo wyborcze do rady, zgodnie z art. 42a ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym (obywatelska inicjatywa uchwałodawcza), uzasadniając równocześnie potrzebę podjęcia uchwały.

7) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, w zakresie swojej działalności.

2. Projekty chwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.

3. Projekty uchwał nie zgłaszane przez zarząd wymagają zaopiniowania przez zarząd, jeżeli wymaga tego przedmiot uchwały.

4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§26. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

1) tytuł uchwały,

2) podstawę prawną,

3) rozstrzygnięcie merytoryczne sprawy będącej przedmiotem uchwały.

4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,

5) datę 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.

§ 27. 1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§ 28. 1. Podjętym uchwałom nadaje się numer, wpisując cyfrą rzymską numer sesji, łamaną przez cyfrę arabską - kolejny numer uchwały, łamaną przez dwie ostatnie cyfry roku np. X/15/08. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu w ciągu 2 dni od ich podjęcia.
4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

1) uchwałę budżetową,

2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,

3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

§ 29. 1. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

Rozdział 3.

ZASADY GŁOSOWANIA

§30. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują poprzez podniesienie ręki i naciśnięcie przycisku urządzenia technicznego umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, który podlega niezwłocznemu opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady.
3. Wyniki głosowania jawnego utrwalone za pomocą urządzenia, o którym mowa w ust.1, stanowią załącznik do protokołu sesji.
4. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust.1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne. W głosowaniu imiennym radni głosują poprzez podniesienie ręki. Przewodniczący, przy pomocy wiceprzewodniczących, oblicza głosy oraz ogłasza wyniki głosowania w ten sposób, że podaje sumę głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz jak głosowali poszczególni radni. Wyniki odnotowuje się na imiennym wykazie radnych, sporządzonym w kolejności alfabetycznej. Wykaz dołącza się do protokołu sesji i podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu, oraz wywieszenie na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym.

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

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

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

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50 % ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 33. 1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:

1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

2) stwierdzenie prawomocności obrad,

3) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,

4) podjęte uchwały wraz z wynikiem głosowania oraz imienny wykaz głosowań radnych

5) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się:

1) listę obecności radnych,

2) listę zaproszonych gości,

3) oryginały uchwał przyjętych przez radę,

4) protokoły głosowań tajnych,

5) zapis dźwięku i obrazu z obrad,

6) inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

4. Poprawki i uzupełnienia do protokołu mogą być wnoszone przez radnych i powinny być zgłaszane nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.
5. O uwzględnieniu poprawek do protokołu z poprzedniej sesji oraz o rozstrzygnięciu wątpliwości, co do jego treści decyduje rada.

1. Celem głównym jest zapewnienie, aby protokół z posiedzenia Rady, w którym uczestniczą członkowie Rady, był zgodny z prawdą.

6. Przebieg sesji jest transmitowany i utrwalany za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Zapis ten jest przechowywany przez czas określony właściwymi przepisami prawa.

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

Rozdział 4.

KOMISJE RADY

§ 35. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną w liczbie od 3 do 5 członków.

§ 36. 1. Rada w głosowaniu jawnym wybiera przewodniczącego komisji rewizyjnej, jej zastępcę i członków.

2. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
3. Komisja powołuje sekretarza komisji.
4. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu do końca roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 37. 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

§ 38. 1. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 członków komisji. Przewodniczący Rady udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

2. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 5 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
3. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 1.

§ 39. 1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności. Wniosek o wyłączenie z tej przyczyny należy uzasadnić.
3. O przyczynach powodujących wyłączenie członek komisji obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Przewodniczącego Komisji lub jeśli to dotyczy Przewodniczącego Komisji - Przewodniczącego Rady.
4. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 40. 1. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

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

§ 41. 1. Zespół kontrolny, w terminie 7 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 przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
3. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

§ 42. 1. Komisja skarg, wniosków i petycji jest powoływana przez radę w liczbie od 3 do 5 członków lub nie mniejszej niż liczba klubów.

2. Rada w głosowaniu jawnym wybiera przewodniczącego komisji skarg, wniosków i petycji, zastępcę i jej członków.
3. Komisja skarg, wniosków i petycji rozpatruje wstępnie wpływające do rady skargi, wnioski i petycje oraz przygotowuje w tej sprawie stanowisko lub projekt uchwały.
4. Przy rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji komisja kieruje się zasadami legalności, obiektywizmu i rzetelności oraz wnikliwości.
5. Wpływające do rady skargi, wnioski i petycje przewodniczący rady kieruje do przewodniczącego komisji, o ile nie zachodzą okoliczności przekazania jej do innego organu.
6. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący. Komisja może powołać również sekretarza komisji.
7. W celu wykonania swoich obowiązków przewodniczący komisji może zwrócić się do organu wykonawczego lub kierownika jednostki organizacyjnej (ewentualnie za pośrednictwem organu wykonawczego) o pisemne wyjaśnienia w sprawie będącej przedmiotem skargi, wniosku i petycji.
8. Jeżeli okoliczności sprawy tego wymagają przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie podmioty, których dotyczy skarga, wniosek lub petycja.
9. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, a okoliczności w nim wskazane stanowią podstawę sformułowania opinii lub projektu uchwały w sprawie skargi, wniosku lub petycji.
10. Opinia zawiera krótki opis przedmiotu sprawy, stwierdzenie co do zasadności lub niezasadności skargi i wniosku lub propozycję stanowiska rady w zakresie dalszego procedowania w sprawie skargi, wniosku, petycji, wraz z uzasadnieniem.
11. Komisja skarg, wniosków i petycji proceduje w sposób umożliwiający radzie zachowanie ustawowych terminów rozpatrywania skarg, wniosków i petycji.
12. Komisja skarg, wniosków i petycji rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
13. Komisja może odbywać posiedzenia wyjazdowe w przypadku takiej konieczności.
14. Do Komisji skarg, wniosków i petycji stosuje się odpowiednio zapisy § 39.

§ 43. 1. Rada powiatu powołuje następujące komisje stałe:

1) Komisja Budżetu i Rozwoju Gospodarczego, której przedmiotem działania są sprawy z zakresu:

- opiniowanie projektu budżetu powiatu,
- opiniowanie sprawozdania z realizacji budżetu,
- opiniowanie zmian dokonywanych w ciągu roku w budżecie powiatu,
- realizacji zapisów programu rozwoju powiatu hajnowskiego,
- transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- geodezji, kartografii i katastru.

- gospodarki nieruchomościami,
- administracji architektoniczno - budowlanej,
- gospodarki wodnej,
- ochrony środowiska i przyrody,
- rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- promocji powiatu,

2) Komisja Spraw Społecznych, której przedmiotem działania są sprawy z zakresu:

- edukacji publicznej,
- promocji i ochrony zdrowia,
- opiniowanie spraw związanych z porządkiem publicznym,
- pomocy społecznej,
- polityki prorodzinnej,
- wspierania osób niepełnosprawnych,
- kultury i ochrony dóbr kultury,
- kultury fizycznej i turystyki,
- realizacji zapisów programu rozwoju powiatu hajnowskiego.

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

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

4. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym - tylko jednej komisji.

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

§ 44. 1. Do zadań komisji stałych należy:

1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,

2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,

3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,

4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,

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 jeden raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

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

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.

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

§ 46. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

1) ustala terminy i porządek posiedzeń,

2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,

3) zwołuje posiedzenia komisji,

4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

§ 47. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

2. Z obrad Komisji sporządzany jest protokół.

§ 48. 1. Rada Powiatu w drodze uchwały może powoływać komisje doraźne do określonych celów.

2. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o ich powołaniu.

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

§ 49. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy klubu i jego organów ustalają zrzeszeni w nim radni. Kluby mogą ustalać swoje regulaminy. Przewodniczący klubu zgłasza Przewodniczącemu rady regulamin klubu w ciągu 14 dni od dnia jego uchwalenia.

3. Radny może należeć tylko do jednego klubu. Tworzenie i przynależność radnych do klubu radnych jest dobrowolną formą działalności radnych.

4. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów radnych.

5. Klub rozpoczyna swoją działalność z chwilą złożenia Przewodniczącemu Rady pisemnego zawiadomienia o jego utworzeniu.

6. Zawiadomienie musi zawierać nazwę klubu, wykaz zrzeszonych w klubie radnych oraz imię i nazwisko przewodniczącego klubu upoważnionego do jego reprezentowania.

7. Każdorazową zmianę w składzie osobowym lub władz klubu oraz informację o rozwiązaniu klubu należy niezwłocznie zgłosić Przewodniczącemu Rady.

8. Klub niespełniający ustawowego wymogu liczby radnych ulega rozwiązaniu.

9. Kluby mogą korzystać z pomieszczeń Biura Rady. Obsługę kancelaryjną kluby zapewniają we własnym zakresie.

Rozdział 5.

ZARZĄD POWIATU

§ 50. 1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta oraz członkowie w liczbie 3 osób.

3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

§ 51. 1. Z członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu.

§ 52. 1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
- 2) wykonywanie uchwał rady,
- 3) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- 4) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 5) wykonywanie budżetu powiatu,
- 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
- 7) uchwalanie regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego.

3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

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

§ 53. 1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

2. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
3. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
5. Czynności o których mowa w ust. 4, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
6. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
7. W celu realizacji zadań starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, tworzy się komisję bezpieczeństwa i porządku.
8. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
9. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 8.

§ 54. Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie porządku obrad zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów do porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§ 55. 1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 56. 1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.

2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu - z głosem doradczym.
3. W posiedzeniach Zarządu może uczestniczyć Przewodniczący Rady oraz inne zaproszone osoby.

§ 57. 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. Uchwały i rozstrzygnięcia zarządu zapadają zwykłą większością głosów.

§ 58. 1. Inicjatywa uchwalodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.

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

§ 59. 1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza rozstrzygnięcia podejmowane przez zarząd.
4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują przewodniczący zarządu i protokolant.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza te przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.
8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

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

§ 61. 1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.

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

o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 62. 1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

DZIAŁ III.

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU, POWIATOWE SŁUŻBY, INSPEKCJE I STRAŻE

§ 63. 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, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy.
5. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 64. 1. Powiatową administrację zespoloną stanowią:

- 1) Starostwo Powiatowe
- 2) Powiatowy Urząd Pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu
- 3) Jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży:
- 4) Komenda Powiatowa Policji
- 5) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej
- 6) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego

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

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

DZIAŁ IV.

GOSPODARKA FINANSOWA POWIATU

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

2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu oraz przychody i rozchody.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej "rokiem budżetowym".

§ 66. 1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.

2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.
3. Zarząd powiatu co roku do dnia 31 maja przedstawia radzie powiatu raport o stanie powiatu.
4. Raport obejmuje podsumowanie działalności zarządu powiatu w roku poprzednim, w szczególności realizację polityk, programów i strategii, uchwał rady powiatu i budżetu obywatelskiego.
5. 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 ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 67. Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

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

§ 68. 1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego.

2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do końca lutego. 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.

§ 69. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.

2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,

- 3) 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 1 i 2.

DZIAŁ V.

MIENIE POWIATU

§ 70. 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 odrębnych 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.

§ 71. 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.

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

§ 73. 1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

DZIAŁ VI.

PRZEPISY KOŃCOWE

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

Metryka strony

Udostępniający: **Violetta Miniuk - Wydział Organizacyjno - Administracyjny Starostwa Powiatowego w Hajnówce**

Wytwarzający/odpowiadający: **Biuro Rady Powiatu Hajnowskiego**

Data wytworzenia: **2018-09-03**

Wprowadzający: **Katarzyna Miszczuk**

Data wprowadzenia: **2003-09-03**

Data modyfikacji: **2018-09-03**

Opublikował: **Katarzyna Miszczuk**

Data publikacji: **2003-09-03**