

*Załącznik do Obwieszczenia
Rady Powiatu w Myszkowie
z dnia 17 sierpnia 2009 roku*

**UCHWAŁA NR IV/15/99
Rady Powiatu w Myszkowie
z dnia 16 stycznia 1999 roku**

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Myszkowskiego

Na podstawie art.12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.), **Rada Powiatu w Myszkowie uchwala:**

**STATUT
POWIATU MYSZKOWSKIEGO**

**Rozdział I
Przepisy ogólne.**

§ 1

1. Powiat Myszkowski, zwany dalej "Powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:
 - Miasto Myszków,
 - Gminę i Miasto Koziegłowy,
 - Miasto i Gminę Żarki,
 - Gminę Niegowa,
 - Gminę Poraj.
2. Mapa Powiatu Myszkowskiego stanowi załącznik numer 1 do niniejszego statutu.

§ 2

Siedzibą władz Powiatu jest miasto Myszków.

§ 3

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Powiatu podlega ochronie sądowej.

§ 4

Powiat może posiadać własny herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu odrębną uchwałą.

Rozdział II
Zadania Powiatu

§ 5

1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:
 - 1) edukacji publicznej,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) pomocy społecznej,
 - 4) polityki prorodzinnej,
 - 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
 - 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
 - 7) kultury i ochrony dóbr kultury,
 - 8) kultury fizycznej i turystyki,
 - 9) geodezji, kartografii i katastru,
 - 10) gospodarki nieruchomościami,
 - 11) administracji architektoniczno – budowlanej,
 - 12) gospodarki wodnej,
 - 13) ochrony środowiska i przyrody,
 - 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,

- 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu, przeciwpowodziowego, ochrony przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
 - 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 18) ochrony praw konsumenta,
 - 19) Utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 20) obronności,
 - 21) promocji powiatu,
 - 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Do zadań publicznych Powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, straży i inspekcji.
 3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.
 4. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
 5. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.
 6. Powiat może zawierać z innymi jednostkami samorządu terytorialnego porozumienia w sprawie powierzenia zadań publicznych, także z województwem na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

§ 6

1. W celu wykonywania zadań Powiat tworzy jednostki organizacyjne i zawiera umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.
4. Ustawy mogą nakładać na Powiat obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.

Rozdział III

Organy Powiatu.

§ 7

1. Organami Powiatu są:
 - 1) Rada Powiatu
 - 2) Zarząd Powiatu.
2. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Jawność działania organów Powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Powiatu i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Powiatu i komisji Rady Powiatu.
4. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania określa rozdział XVII niniejszego Statutu.

Rozdział IV

Rada Powiatu.

§ 8

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 1998 Nr 95 poz. 602 z późn. zm.).
4. W skład Rady Powiatu wchodzi 19 radnych.
5. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Powiatu.
6. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Powiatu postulaty i przedstawia je organom powiatu do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

7. Na zasadach ustalonych przez Radę Powiatu odrębną uchwałą, z zastrzeżeniem art. 21 ust.5 ustawy o samorządzie powiatowym, radnemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
8. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Starostwie Powiatowym, w którym radny uzyskał mandat. Przepis ten nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy jest nawiązany na podstawie wyboru.
9. Radny nie może pełnić funkcji kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.

§ 9

Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego Przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie na wniosek Starosty Skarbnika Powiatu, będącego głównym księgowym budżetu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Rady Powiatu jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,

- b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie herbu powiatu i flagi powiatu,
- 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 13) uchwalenie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 14) uchwalenie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 16) 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,

- 17) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego Powiatu.

§ 10

1. Uchwały Rady Powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzielenie absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium.
3. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Powiatu.

§ 11

1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład Zarządu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust.1.
3. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłączne organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Powiatu, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ustępie 5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest

równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 12

1. Wyboru na funkcje Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady, Starosty, Przewodniczącego i członków komisji rewizyjnej Rady Powiatu dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów.
2. Wyboru na funkcję przewodniczących komisji Rady Powiatu (poza komisją rewizyjną) Rada Powiatu dokonuje spośród kandydatów zgłoszonych przez odpowiednie komisje.
3. W przypadku, gdy pierwsza tura głosowania nie zakończy wyboru, o którym mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się drugą turę, ograniczając ją do kandydatów, którzy w pierwszej turze uzyskali największą liczbę głosów.

§ 13

1. Rada obraduje na sesjach:
 - 1) zwyczajnych,
 - 2) nadzwyczajnych,
 - 3) uroczystych.
2. Sesje zwyczajne zwoływane są przez Przewodniczącego Rady Powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Powiatu, Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku (sesja nadzwyczajna).
4. Przewodniczący Rady może zwołać sesję uroczystą.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje :
 - 1) Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu,

- 2) po upływie terminu określonego w pkt 1 sesję zwołuje komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.
6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
7. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady Powiatu, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

§ 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. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.
3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. Materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu dostarcza się radnym wraz z zawiadomieniem o sesji (nie później niż na 7 dni przed jej rozpoczęciem).

§ 16

1. Rada Powiatu na sesjach rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada Powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 17

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

§ 18

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 na tablicy ogłoszeń lub w prasie lokalnej.
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 bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 19

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte ustawą o ochronie informacji niejawnych lub ustawą o ochronie danych osobowych, Rada Powiatu może postanowić o wyłączeniu jawności całej sesji bądź jej części.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, w sesji mogą brać udział osoby, na których obecność Rada wyrazi zgodę.

§ 20

1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.
4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram obrady sesji Rady Powiatu".
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady :
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia wniosek o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad.
Z wnioskiem, o uzupełnienie lub zmianę porządku może wystąpić radny, komisja, klub radnych lub Zarząd Powiatu.
 - 3) poddaje pod głosowanie wniosek, o którym mowa w pkt 2.
6. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
7. 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.
8. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady Powiatu,
 - 3) sprawozdanie Starosty z pracy Zarządu,

- 4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 21

- 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu Powiatu albo komisji Rady, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
- 2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.
- 3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
- 4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
- 5. Czas interpelacji ustnej nie może wynosić więcej niż 5 minut.

§ 22

- 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. 3 i 4.
- 3. Czas zapytania nie może wynosić więcej niż 3 minuty.

§ 23

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

§ 24

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady.
4. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 25

1. Przewodniczący Rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
 - 3) zakończenia wystąpień,
 - 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 5) zarządzenia przerwy,
 - 6) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 7) przeliczenia głosów,
 - 8) przestrzegania regulaminu obrad.

§ 26

1. Czas wystąpienia radnego w dyskusji nad każdym punktem porządku, nie może wynosić więcej niż 15 minut.
2. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 1 nie stosuje się do wystąpień:
 - 1) gości zaproszonych do udziału w sesji,
 - 2) referenta - sprawozdawcy,
 - 3) Starosty lub jego przedstawicieli.

§ 27

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 zarządza głosowanie. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 28

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 4 radnych,
 - 2) Przewodniczący Rady,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisja rady,
 - 5) Zarząd Powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 - 4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.
4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi Powiatu.

§ 29

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 30

1. Ustne uzasadnienie projektu uchwały jest przedstawione na początku debaty poświęconej temu projektowi tylko po przegłosowaniu przez Radę Powiatu odpowiedniego wniosku formalnego.
2. Projekt uchwały jest opiniowany przez Zarząd Powiatu, o ile nie jest on wnioskodawcą i przez komisję Rady Powiatu, do których projekt został skierowany przez Przewodniczącego i Zarząd Powiatu, o ile nie jest on wnioskodawcą.
3. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności głos zabierają przewodniczący komisji opiniujących projekt.
4. Wnioskodawca uchwały ma prawo do zabrania głosu na zakończenie debaty.
5. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku Przewodniczący może w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie poprawki najdalej idące.
6. Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

§ 31

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

§ 32

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady 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 niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

§ 33

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący obrad.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.
5. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

§ 34

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.

§ 35

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostanie wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50 % ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany głos. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 36

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 obrad i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

4. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Biura Rady na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 37

Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa Powiatowego - Biuro Rady .

Rozdział V

Komisja rewizyjna

§ 38

1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje: Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu Powiatu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę Powiatu.
5. Przepis ust.4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Powiatu.

§ 39

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada Powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych czterech członków komisji rewizyjnej.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę Powiatu do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego.
4. Za zgodą Rady Powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nieprzewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 40

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Komisja sporządza z posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 41

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z dwóch do trzech członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określają w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.
5. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z dwóch do trzech członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określają w nim zakres kontroli.
6. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
7. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 42

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 43

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 44

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na rok.

§ 45

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

Rozdział VI

Komisje Rady

§ 46

1. Rada Powiatu, w drodze uchwały powołuje ze swego grona stałe i doraźne komisje określając przedmiot ich działania.
2. Liczbę członków i skład osobowy komisji ustala Rada Powiatu uchwałą, z wyjątkiem komisji rewizyjnej.
3. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub przewodniczących komisji.
4. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładając jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
5. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę Powiatu. Komisja wybiera zastępcę przewodniczącego, który zastępuje przewodniczącego we wszystkich sprawach, w przypadku czasowej niemożności pełnienia funkcji lub wyraźnego upoważnienia przewodniczącego.
6. Skreślony.

§ 47

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,
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności Rady i Zarządu.
2. Komisja działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie na żądanie Rady.

§ 48

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.

§ 49

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.

§ 50

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności dotyczące projektów uchwał Rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 51

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

Rozdział VII
Kluby radnych**§ 52**

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

§ 53

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3) nazwę klubu jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.
5. Kluby radnych działają zgodnie z ustalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Powiatu.
6. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.

Rozdział VIII

Zarząd Powiatu

§ 54

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym.
2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako jego przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie Zarządu w liczbie 3 osób.
3. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady.
4. Rada Powiatu wybiera Starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. Rada Powiatu wybiera Wicestarostę oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Starosty zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
6. Członkostwa w Zarządzie Powiatu nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.

§ 55

1. Z członkami Zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy pozaetatowych członków Zarządu.
3. Pozaetatowym członkom Zarządu z racji wykonywanej funkcji przysługuje dieta w wysokości określonej przez Radę Powiatu, w drodze odrębnej uchwały.

§ 56

1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji Rady.
2. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.
3. Rada może odwołać Zarząd lub poszczególnych jego członków w czasie trwania kadencji na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 57

1. Pracodawcą Starosty, Wicestarosty i pozostałych etatowych członków Zarządu jest Starostwo Powiatowe w Myszkowie.
2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Starosty, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje Przewodniczący Rady Powiatu, a pozostałe czynności - wyznaczona przez Starostę osoba zastępująca lub Sekretarz Powiatu, z tym że wynagrodzenie Starosty ustala Rada Powiatu, w drodze uchwały.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Starosta wobec:
 - 1) Wicestarosty i pozostałych etatowych członków Zarządu Powiatu,
 - 2) Skarbnika Powiatu oraz kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych.
4. Zarząd Powiatu lub Starosta nie może powierzyć radnemu powiatu, w którym uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 58

1. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2) wykonywanie uchwał rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 4) wykonywanie budżetu powiatu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
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.
5. 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.

§ 59

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.

§ 60

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. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa Powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni.

§ 61

Przedmiotem każdego posiedzenia Zarządu, powinno być:

- 1) stwierdzenie prawomocności posiedzenia w oparciu o listę obecności, posiedzenie jest prawomocne, jeśli obecnych jest co najmniej połowa członków Zarządu,
- 2) uchwalenie porządku posiedzenia,
- 3) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 4) sprawozdanie członków Zarządu z wykonania uchwał Zarządu,
- 5) rozpatrzenie projektów uchwał i decyzji,
- 6) podejmowanie uchwał lub decyzji (stanowisk, zarządzeń, postanowień).

§ 62

1. Sprawa stanowiąca przedmiot posiedzenia podlega omówieniu przez wyznaczonego przez Przewodniczącego Zarządu sprawozdawcę – członka Zarządu, bądź pracownika Starostwa.
2. W sprawozdaniu sprawozdawca obowiązany jest w sposób wyczerpujący omówić przedmiot sprawy, wskazać alternatywne sposoby jej załatwienia oraz przedstawić projekt uchwały, bądź decyzji Zarządu.
3. Materiały na Zarząd, będące przedmiotem posiedzenia, dostarcza się Sekretarzowi co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.

§ 63

Każdy członek Zarządu ma prawo ustosunkować się do każdej sprawy stanowiącej przedmiot posiedzenia, zgłaszać poprawki do projektów uchwał, a także przedstawić kontrpropozycje rozwiązania sprawy.

§ 64

Przewodniczący czuwa nad przebiegiem posiedzenia. Udzielając głosu w dyskusji winien przestrzegać kolejności zgodnej ze zgłoszeniem zapewniając sprawozdawcy możliwość ustosunkowania się do głosów i kontrpropozycji.

§ 65

Przewodniczący Zarządu obowiązany jest w każdej chwili udzielić głosu członkowi Zarządu w sprawie formalnej, a w szczególności:

- 1) w sprawie skrócenia dyskusji,
- 2) przekazania sprawy komisji Rady, bądź powołanemu zespołowi do zaopiniowania,
- 3) przekazania sprawy wydziałowi Starostwa Powiatowego w celu uzupełnienia materiałów, bądź zasięgnięcia niezbędnych opinii,
- 4) w każdej sprawie porządkowej.

§ 66

1. Po zakończeniu dyskusji Przewodniczący poddaje projekt uchwały bądź decyzji pod głosowanie.
2. W przypadku zgłoszenia propozycji zmian projektu uchwały przedmiotem głosowania są najpierw poszczególne propozycje zmian od najdalej idących, a następnie ostateczna wersja projektu uchwały.
3. Każdemu członkowi Zarządu przysługuje 1 głos, który oddać może „za”, „przeciw”, bądź wstrzymać się od głosowania .

§ 67

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. W sprawach nie wymagających formy uchwały Zarząd może podejmować rozstrzygnięcia w formie postanowień, stanowisk, zarządzeń i decyzji.
3. 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 wydawaniu decyzji.
4. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
5. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu Zarządu.

§ 68

1. Uchwała Zarządu winna zawierać:
 - 1) numer uchwały,
 - 2) datę podjęcia uchwały,
 - 3) podstawy prawne jej podjęcia,
 - 4) treść merytorycznego rozstrzygnięcia,
 - 5) termin i osoby zobowiązane do jej wykonania,
 - 6) datę jej wejścia w życie,

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami. Rejestr uchwał prowadzi Sekretarz.

§ 69

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 70

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 i w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.
7. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu w zakresie kontroli.

Rozdział IX

Starosta Powiatu

§ 71

1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Nie dotyczy to wydania przepisów porządkowych.
3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu.
4. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
5. W przypadku wprowadzenia klęski żywiołowej Starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 72

1. Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji.
2. W przypadku przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, na piśmie, Rada może zwolnić Starostę z obowiązku powtórnego składania na sesji w formie ustnej.

§ 73

1. Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
2. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.

3. 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. 2.
4. Od decyzji, o których mowa w ust. 2 i 3 służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

Rozdział X

Sekretarz i Skarbnik Powiatu.

§ 74

Rada Powiatu powołuje i odwołuje Skarbnika Powiatu na wniosek Starosty.

§ 75

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.

§ 76

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 kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd Powiatu i Starostę.

Rozdział XI

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby inspekcje i straże

§ 77

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych powiatu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.
3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu określają odrębne ustawy.
6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

§ 78

1. Wykaz powiatowych służb, inspekcji i straży stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Statutu.
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 działania tych jednostek na obszarze powiatu,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.
- 2a. 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 Starosta tworzy komisje bezpieczeństwa i porządku.
3. Uprawnienia Rady Powiatu i Starosty wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.
 4. Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych – komend i inspektoratów.
 5. Jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb inspekcji i straży może tworzyć, przekształcać i likwidować wojewoda, na wniosek Starosty, zaopiniowany przez właściwego kierownika zespolonej służby, inspekcji lub straży wojewódzkiej, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
 6. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ustępie 5, z wyjątkiem jednostek organizacyjnych Policji, są powiatowymi jednostkami budżetowymi w rozumieniu przepisów o finansach publicznych.

Rozdział XII

Gospodarka finansowa Powiatu

§ 79

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".

§ 80

1. Opracowywanie 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 ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia Rady Powiatu, a także wymagane materiały informacyjne.
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 ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 81

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.

§ 82

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.

3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2 Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet powiatu 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 jej podjęcia.

§ 83

1. Różnica między dochodami a wydatkami budżetu powiatu stanowi nadwyżkę lub niedobór budżetu powiatu.
2. Uchwała budżetowa powiatu określa przeznaczenie nadwyżki lub źródła pokrycia niedoboru budżetu powiatu.
3. Zasady zaciągania przez organy powiatu kredytów i pożyczek na pokrywanie występujących w ciągu roku budżetowego niedoborów lub na sfinansowanie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych rocznych dochodach określa odrębna ustawa.
4. Zasady emisji obligacji powiatowych określa odrębna ustawa.

§ 84

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.

§ 85

1. Dochodami powiatu są:
 - 1) udziały w podatkach, stanowiących dochód budżetu państwa w wysokości określonej odrębną ustawą,
 - 2) subwencje z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiat,
 - 3) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiatowe służby, inspekcje i strażę,
 - 4) dochody powiatowych jednostek budżetowych oraz wpłaty innych powiatowych jednostek organizacyjnych,
 - 5) dochody z majątku powiatu,
 - 6) odsetki za nieterminowe przekazywanie udziałów, dotacji i subwencji, o których mowa w pkt 1 - 3.
2. Dochodami powiatu mogą być:
 - 1) subwencja wyrównawcza z budżetu państwa,
 - 2) dotacje celowe z budżetu państwa, przekazywane na wykonanie czynności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 3) dotacje z państwowych funduszy celowych,
 - 4) dotacje celowe z budżetu państwa z zakresu administracji rządowej wykonywane przez powiat na mocy porozumień zawartych z organami administracji rządowej,

- 5) dotacje celowe z budżetu województwa na zadania z zakresu samorządu województwa wykonywane przez powiat na mocy porozumień zawartych z województwem,
 - 6) spadki i darowizny,
 - 7) odsetki od środków finansowych powiatu gromadzonych na rachunkach bankowych,
 - 8) odsetki i dywidendy od wniesionego kapitału,
 - 9) inne wpływy uzyskiwane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Przekazywanie powiatowi, w drodze ustawy, nowych zadań wymaga zapewnienia środków finansowych koniecznych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów.

§ 86

1. Bankową obsługę powiatu wykonuje bank wybrany na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.
2. Zasady wykonywania obsługi bankowej określa umowa zawarta pomiędzy Zarządem Powiatu a bankiem.
3. Rada Powiatu może upoważnić Zarząd do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach, w drodze odrębnej uchwały.
4. Zarząd Powiatu może, w granicach upoważnień zawartych w uchwale budżetowej, zaciągać kredyty bankowe w wybranych przez siebie bankach.

§ 87

Dyspozycja środkami pieniężnymi powiatu jest oddzielona od kasowego wykonania.

§ 88

Kontrolę gospodarki finansowej powiatu sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach.

Rozdział XIII

Mienie Powiatu.

§ 89

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.

§ 90

Nabycie mienia przez powiat następuje:

- 1) na podstawie ustawy, z zastrzeżeniem, że nie stanowi ono mienia jakiegokolwiek gminy,
- 2) przez przekazanie, w związku z utworzeniem lub zmianą granic powiatu, w trybie artykułu 3 ustawy o samorządzie powiatowym, przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych powiatów, a w razie braku porozumienia – decyzją prezesa Rady Ministrów, podjętą na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
- 3) w wyniku przejęcia od Skarbu Państwa na podstawie porozumienia, z wyłączeniem mienia przeznaczonego na zaspokojenie roszczeń restryktoryzacyjnych oraz realizację programu powszechnego uwłaszczenia,
- 4) przez inne czynności prawne,
- 5) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 91

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie Zarządu Powiatu lub jeden członek Zarządu Powiatu i osoba upoważniona przez Zarząd Powiatu.

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.
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.

§ 92

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

§ 93

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

Rozdział XIV

Akty prawa miejscowego stanowione przez powiat.

§ 94

1. Na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach Rada Powiatu stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze powiatu.
2. Akty prawa miejscowego stanowione są w szczególności w sprawach:
 - 1) wymagających uregulowania w statucie,
 - 2) porządkowych, o których mowa w § 95,

- 3) szczególnego trybu zarządzania mieniem powiatu,
- 4) zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 95

1. W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rada Powiatu może wydawać powiatowe przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne do ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony środowiska naturalnego albo zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, o ile przyczyny te występują na obszarze więcej niż jednej gminy.
2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 1, mogą przewidywać za ich naruszenie kary grzywny wymierzane w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 96

1. Akty prawa miejscowego powiatu stanowi Rada Powiatu w formie uchwały, jeżeli ustawa upoważniająca do wydania aktu nie stanowi inaczej.
2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w § 95 w przypadkach nie cierpiących zwłoki może wydać Zarząd .
3. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 2, podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Powiatu. Tracą one moc w razie nie przedłożenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia. Termin utraty mocy obowiązującej określa Rada Powiatu.
4. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 97

1. Akty prawa miejscowego ogłasza się w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.
2. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu Przewodniczący Rady Powiatu i kieruje do publikacji.

3. Dzień wydania Wojewódzkiego Dziennika Urzędowego jest dniem ogłoszenia aktu prawa miejscowego.
4. Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, chyba, że ustawa lub przepis powiatowy stanowi inaczej.

§ 98

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń lub w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

§ 99

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

Rozdział XV

Starostwo Powiatowe.

§ 100

1. Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu.
2. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym dotyczące jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz. U. Nr 160, poz. 1074 z późn. zm.).

Rozdział XVI

Związki, stowarzyszenia i porozumienia powiatów.

§ 101

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej Powiat Myszkowski może tworzyć związki z innymi powiatami.
2. Uchwały o utworzeniu związku, przystąpieniu do związku lub wystąpieniu ze związku podejmuje Rada Powiatu.
3. Prawa i obowiązki powiatów uczestniczących w związku związane z wykonywaniem zadań przekazanych związkowi, przechodzą na związek z dniem ogłoszenia statutu związku.

§ 102

Utworzenie związku wymaga przyjęcia jego statutu przez rady zainteresowanych powiatów w trybie określonym w ustawie o samorządzie powiatowym.

§ 103

1. Powiat może tworzyć stowarzyszenia w tym również z gminami i województwami .
2. Do stowarzyszeń o których mowa w ust.1, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 roku – prawo o stowarzyszeniach, z tym że dla założenia stowarzyszenia wymaganych jest co najmniej 3 założycieli.

Rozdział XVII

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich.

§ 104

1. Każdy, bez potrzeby wykazywania interesu faktycznego lub prawnego, ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Powiatu.

2. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1) porządek obrad Rady Powiatu,
 - 2) uchwały i stanowiska Rady Powiatu,
 - 3) protokoły z sesji Rady Powiatu,
 - 4) protokoły z posiedzeń Komisji Rady Powiatu, w tym komisji rewizyjnej,
 - 5) porządek posiedzenia Zarządu Powiatu,
 - 6) protokoły z posiedzeń Zarządu Powiatu,
 - 7) uchwały Zarządu Powiatu,
 - 8) inne dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez organy Powiatu.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 105

W przypadku, gdy dokumenty, o których mowa w § 104 ust. 2, dotyczą indywidualnych spraw obywateli rozpatrywanych z tytułu wniosków i skarg, udostępnianie ich następuje w trybie i na zasadach określonych w art. 73 i 74 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.).

§ 106

Dane osób fizycznych pozwalające na określenie tożsamości tych osób podlegają udostępnieniu na zasadzie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

§ 107

1. Udostępnianie dokumentów polega na umożliwieniu obywatelom:
 - 1) przeglądania dokumentów,
 - 2) sporządzania z nich notatek, odpisów, fotografii oraz kserokopii,
 - 3) żądania potwierdzenia zgodności odpisu z oryginałem,

- 4) uzyskiwania informacji o publikacji aktu prawa miejscowego w Dzienniku Urzędowym.
2. Dokumenty mogą być udostępniane wyłącznie w budynku Starostwa Powiatowego w Myszkowie w obecności osób odpowiedzialnych za ich właściwe zabezpieczenie.
3. Dokumenty wymienione w § 104 ust. 2 udostępniane są również na stronie internetowej Powiatu Myszkowskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 108

Osobami uprawnionymi do udostępniania dokumentów, o których mowa w § 104 ust. 2, są:

- 1) w odniesieniu do dokumentów Rady Powiatu – Przewodniczący Rady Powiatu, a w przypadku jego nieobecności Kierownik Biura Rady,
- 2) w odniesieniu do dokumentów Zarządu Powiatu – Starosta, Wicestarosta lub Sekretarz Powiatu,
- 3) w odniesieniu do innych dokumentów organizacyjnych, w tym Statut Powiatu i Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego – Sekretarz Powiatu.

§ 109

Dokumenty, o których wyżej mowa, udostępniane są przez osoby upoważnione według następujących zasad:

- 1) dokumenty Rady Powiatu i jej Komisji w każdy wtorek w godzinach od 14⁰⁰ do 16⁰⁰ i czwartek w godzinach od 9⁰⁰ do 12⁰⁰ w Biurze Rady Powiatu,
- 2) dokumenty Zarządu Powiatu i inne dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez organy Powiatu w godzinach urzędowania Starostwa Powiatowego w Wydziale Organizacyjnym.

§ 110

1. Udostępnianie dokumentów odbywa się na pisemny lub ustny wniosek osoby zainteresowanej.
2. Wniosek ustny podlega zaprotokołowaniu przez osobę upoważnioną i podlega podpisaniu przez wnioskodawcę.

3. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez wnioskodawcę osoba protokolująca wniosek umieści adnotację o przyczynie odmowy złożenia podpisu.
4. Dokumenty powinny być udostępnione bez zbędnej zwłoki, nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku. Termin ten może ulec przedłużeniu do 60 dni ze względu na stopień skomplikowania sprawy.

§ 111

1. Odmowa udostępnienia dokumentów może nastąpić wyłącznie w przypadkach określonych obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.).
2. Osoba upoważniona, która odmówi udostępnienia dokumentu lub jego części informuje zainteresowanego pisemnie w formie decyzji o przyczynie odmowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia dnia wniosku.

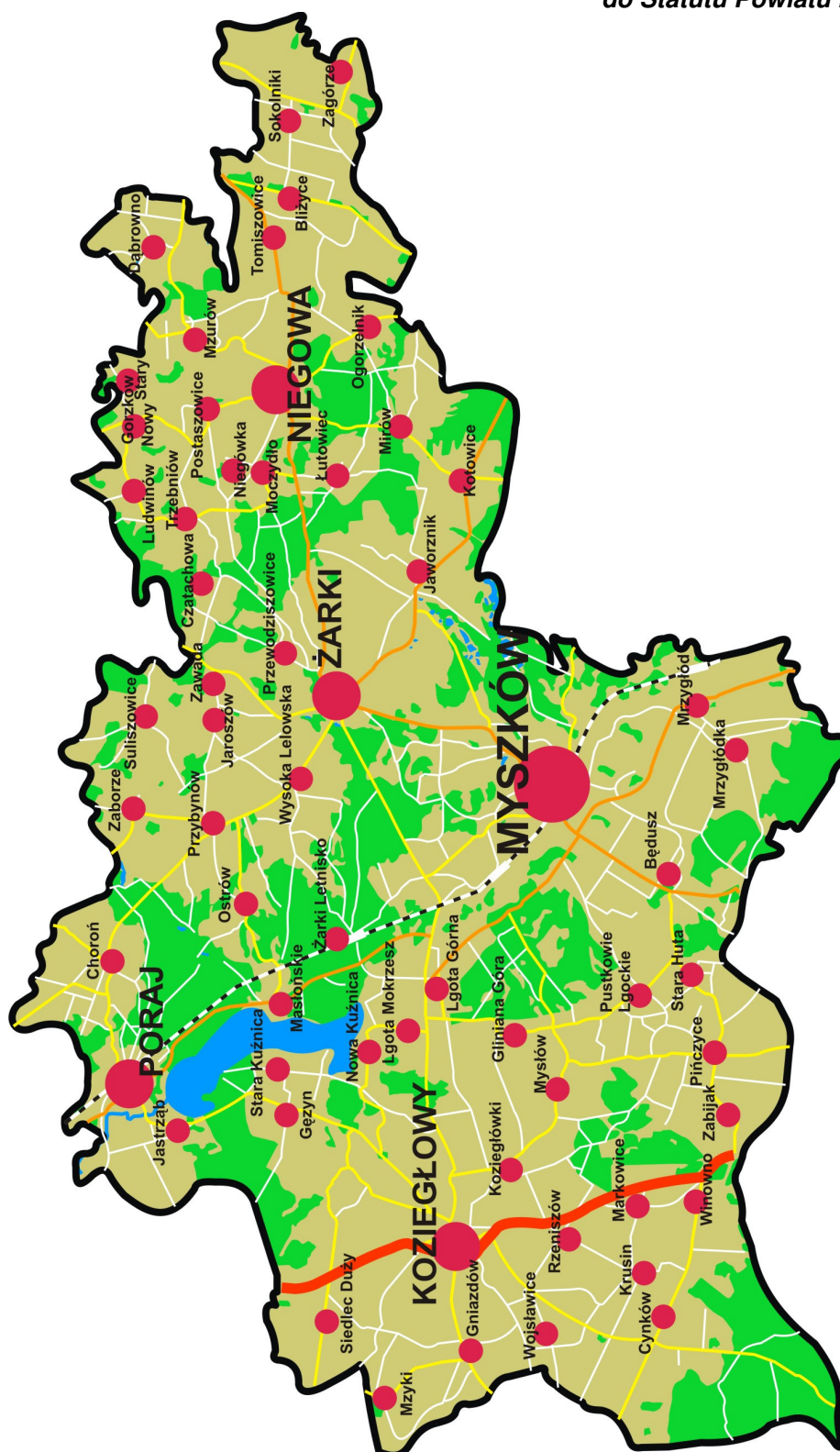
Rozdział XVIII

Postanowienia końcowe.

§ 112

Zmian Statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia

Załącznik Nr 1
do Statutu Powiatu Myszkowskiego



***Załącznik Nr 2 do
Statutu Powiatu Myszkowskiego***

**WYKAZ POWIATOWYCH JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH**

1. Powiatowy Zarząd Dróg, ul. Myszkowska 59, Żarki
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Partyzantów Nr 21, Myszków
3. Zespół Szkół Nr 2 im. H. Kołłątaja ul. Pułaskiego 70, Myszków
4. Zespół Szkół im. T. Kościuszki, ul. Myszkowska 50, Żarki
5. Liceum Ogólnokształcące im. mjr H. Sucharskiego , ul. 11 Listopada 9, Myszków
6. Zespół Szkół Nr 1 im. E. Kwiatkowskiego , ul. Kwiatkowskiego 11, Myszków
7. Publiczna Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, ul. Partyzantów Nr 21, Myszków
8. Rodzinny Dom Dziecka w Myszkowie, ul. 11- go Listopada 1/41 – 43 a, Myszków
10. Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej, ul. Wolności 29, Myszków
11. Powiatowy Urząd Pracy, ul. Partyzantów 21, Myszków
12. Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół i Placówek Oświatowo – Wychowawczych, ul. Pułaskiego 6, Myszków.

WYKAZ INSPEKCJI , STRAŻY I SŁUŻB.

1. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego , ul. Pułaskiego 6,
Myszków
2. Komenda Powiatowa Policji, ul. Kościuszki 105, Myszków
3. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej, ul. Jana Pawła II 11,
Myszków.

RADA POWIATU
w Myszkowie

UCHWAŁA Nr XLV / 329 /2010
Rady Powiatu w Myszkowie
z dnia 30 czerwca 2010 roku

w sprawie zmiany Statutu Powiatu Myszkowskiego.

Na podstawie art. 12 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 17, poz. 95), Rada Powiatu w Myszkowie

uchwala co następuje:

§ 1

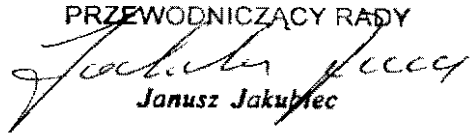
W Statucie Powiatu Myszkowskiego przyjętym uchwałą Nr IV/15/99 Rady Powiatu w Myszkowie z dnia 16 stycznia 1999 roku (tekst jednolity: Uchwała Nr XXXIII/238/2009 z dnia 17 sierpnia 2009 roku, opublikowanym w Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 159 , poz. 3036 z dnia 4 września 2009 roku), wprowadza się zmiany w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myszkowie.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Janusz Jakubiec

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLV/ 329/2010
Rady Powiatu w Myszkowie z dnia 30 czerwca
2010 roku w sprawie zmiany Statutu Powiatu
Myszkowskiego.

Zmiany do Statutu Powiatu Myszkowskiego

1. w § 9 po punkcie 5 dodaje się pkt 5 a w brzmieniu:
„5a) uchwalanie wieloletniej prognozy finansowej”,
2. w § 32 ust. 4 po punkcie 1 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:
„1a) uchwałę w sprawie wieloletniej prognozy finansowej”,
3. § 38 ust. 3 otrzymuje nowe brzmienie:
„ 3. Komisja Rewizyjna opiniuje sprawozdanie finansowe, wykonanie budżetu Powiatu oraz informację o stanie mienia Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Dokonuje się zmiany rozdziału XII „Gospodarka finansowa Powiatu”, który po zmianie brzmi:

„Rozdział XII

Gospodarka finansowa Powiatu

§ 79

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu.
2. Budżet Powiatu jest rocznym planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów Powiatu.
3. Budżet Powiatu jest uchwalany przez Radę Powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej "rokiem budżetowym"

§ 80

1. Inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej i jej zmiany należą do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.
2. Projekt uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej lub jej zmiany Zarząd Powiatu przedstawia wraz z projektem uchwały budżetowej Regionalnej Izbie Obrachunkowej – celem zaopiniowania oraz Radzie Powiatu, uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia Rady Powiatu, a także wymagane materiały informacyjne.
3. Uchwałę w sprawie wieloletniej prognozy finansowej, Rada Powiatu podejmuje nie później niż uchwałę budżetową.
4. Rada Powiatu nie może uchylić obowiązującej uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej, jednocześnie nie podejmując nowej uchwały w tej sprawie.
5. Wieloletnia prognoza finansowa obejmuje okres roku budżetowego oraz co najmniej trzech kolejnych lat.

§ 81

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

§ 82

1. Rada Powiatu nie może uchwalić budżetu, w którym planowane wydatki bieżące są wyższe niż planowane dochody bieżące powiększone o nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych i wolne środki.

2. Rada Powiatu nie może uchwalić budżetu, w którym nie została zachowana relacja limitu zadłużenia Powiatu według wzoru określonego w art. 243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 83

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

§ 84

1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej 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 finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedłożony Radzie Powiatu.
3. W przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w ust. 2 Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Powiatu najpóźniej do końca lutego roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu może podjąć uchwałę o prowizorium budżetowym 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 jej podjęcia.

§ 85

1. Różnica między dochodami a wydatkami budżetu Powiatu stanowi nadwyżkę lub niedobór budżetu Powiatu.
2. Uchwała budżetowa Powiatu określa przeznaczenie nadwyżki lub źródła pokrycia niedoboru budżetu Powiatu.
3. Zasady zaciągania przez organy Powiatu kredytów i pożyczek na pokrywanie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu lub na sfinansowanie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych rocznych dochodach lub spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań lub wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej określa ustawa o finansach publicznych.
4. Zasady emisji obligacji powiatowych określa odrębna ustawa.

§ 86

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) zgłaszania propozycji zmian w wieloletniej prognozie finansowej z wyłączeniem zmian limitów zobowiązań i kwot wydatków na przedsięwzięcia,
 - 6) dysponowania rezerwą budżetu Powiatu,
 - 7) 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 nad projektem uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Powiatu,
 - 2) jawność debaty budżetowej,
 - 3) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu,

- 4) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu Powiatu,
- 5) ujawnienie sprawozdania Zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i pkt. 2.

§ 87

1. Dochodami Powiatu są:

- 1) udziały w podatkach, stanowiących dochód budżetu państwa w wysokości określonej odrębną ustawą,
- 2) subwencje z budżetu państwa na zadania realizowane przez Powiat,
- 3) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiatowe służby, inspekcje i straże,
- 4) dochody powiatowych jednostek budżetowych oraz wpłaty innych powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 5) dochody z majątku Powiatu,
- 6) odsetki za nieterminowe przekazywanie udziałów, dotacji i subwencji, o których mowa w pkt 1 - 3.

2. Dochodami Powiatu mogą być:

- 1) dotacje celowe z budżetu państwa, przekazywane na wykonanie czynności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym,
- 2) dotacje z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) dotacje celowe z budżetu państwa z zakresu administracji rządowej wykonywane przez Powiat na mocy porozumień zawartych z organami administracji rządowej,
- 4) dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych,
- 5) dotacje celowe z budżetu województwa na zadania z zakresu samorządu województwa wykonywane przez Powiat na mocy porozumień zawartych z województwem,
- 6) spadki i darowizny,
- 7) odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych Powiatu, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej,
- 8) dotacje z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego,

- 9) odsetki i dywidendy od wniesionego kapitału,
 - 10) środki z funduszy celowych, pozyskiwane na podstawie odrębnych przepisów,
 - 11) inne dochody należne Powiatowi na podstawie odrębnych przepisów.
3. Przekazywanie Powiatowi, w drodze ustawy, nowych zadań wymaga zapewnienia środków finansowych koniecznych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów.

§ 88

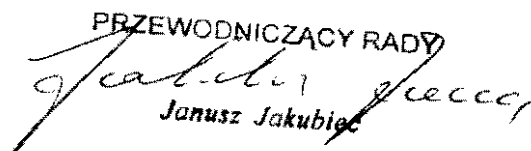
1. Bankową obsługę Powiatu wykonuje bank wybrany na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.
2. Zasady wykonywania obsługi bankowej określa umowa zawarta pomiędzy Zarządem Powiatu a bankiem.
3. Rada Powiatu może upoważnić Zarząd do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach, w drodze odrębnej uchwały.
4. Zarząd Powiatu może, w granicach upoważnień zawartych w uchwale budżetowej, zaciągać kredyty w wybranych przez siebie bankach, w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych.

§ 89

Dyspozycja środkami pieniężnymi Powiatu jest oddzielona od kasowego wykonania.

§ 90

Kontrolę gospodarki finansowej Powiatu sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach".

PRZEWODNICZĄCY RADY

Janusz Jakubiec

UCHWAŁA Nr XVIII / 107 / 2011

Rady Powiatu w Myszkowie

z dnia 27 października roku

w sprawie zmian w Statucie Powiatu Myszkowskiego

Na podstawie art. 12 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.), oraz art.4 ust.1 i art.13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 17, poz. 95), Rada Powiatu w Myszkowie uchwala co następuje:

§ 1

W Statucie Powiatu Myszkowskiego przyjętym Uchwałą Nr XXIX/205/2009 Rady Powiatu w Myszkowie z dnia 27 marca 2009 roku skreśla się § 55 ust 3 w brzmieniu:

„pozaetatowym członkom Zarządu z racji wykonywanej funkcji przysługuje dieta w wysokości określonej przez Radę Powiatu, w drodze odrębnej uchwały”.

§ 2

W pozostałej części Statut nie ulega zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia.