

Uchwała Nr IX.86.2011
Rady Powiatu w Elku
z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Elckiego

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.) i art. 2 ust. 4, art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Powiatu Elckiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, zwany dalej statutem.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. 1. Traci moc Uchwała Nr IX/45/03 Rady Powiatu w Elku z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Elckiego (Dz.Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2003 r. Nr 53, poz. 745), Uchwała Nr XXXIX 276/05 Rady Powiatu w Elku z dnia 24 maja 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Elckiego (Dz.Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2005 r. Nr 81, poz. 1123), Uchwała Nr IX 90/07 Rady Powiatu w Elku z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Elckiego (Dz.Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2007 r. Nr 129, poz. 1769).

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

STATUT POWIATU EŁCKIEGO

CZĘŚĆ I

Przepisy ogólne

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

- 1) miasto Ełk
- 2) gminy: Ełk, Kalinowo, Prostki, Stare Juchy.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest Ełk.

§ 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 herb i flagę ustanowione przez radę powiatu odrębną uchwałą.

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

2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1, należy również zapewnianie 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.

4. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.

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

6. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium 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, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 7. 1. W przypadkach określonych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla powiatu mogą być przeprowadzane na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami powiatu.

2. Zasady oraz tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami powiatu określi odrębna uchwała.

§ 8. Użyte w statucie powiatu sformułowania oznaczają:

- 1) powiat - Powiat Ełcki,
- 2) starosta - Starosta Powiatu Ełckiego,
- 3) przewodniczący rady - Przewodniczący Rady Powiatu Ełckiego,
- 4) wiceprzewodniczący - Wiceprzewodniczący Rady Powiatu Ełckiego,
- 5) rada powiatu - Rada Powiatu Ełckiego,
- 6) komisje - Komisje Rady Powiatu Ełckiego,
- 7) radny - radny Rady Powiatu Ełckiego,
- 8) statut - Statut Powiatu Ełckiego,
- 9) zarząd - Zarząd Powiatu Ełckiego,
- 10) członek zarządu - Członek Zarządu Powiatu Ełckiego,
- 11) przewodniczący zarządu powiatu - Starosta.
- 12) uchwała - Uchwała Rady Powiatu Ełckiego,
- 13) biuro rady powiatu - Biuro Rady Powiatu Ełckiego.

CZĘŚĆ II

Władze powiatu

§ 9. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym - poprzez wybory i referendum powiatowe - lub za pośrednictwem organów powiatu.

§ 10. Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu,
- 2) zarząd powiatu.

Dział 1

Jawność działania organów powiatu

§ 11. 1. Działalność rady powiatu oraz zarządu jest jawna.

2. Ograniczenia jawności działalności rady powiatu oraz zarządu mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 12. Jawność działania rady powiatu i zarządu obejmuje w szczególności prawo obywateli do:

- 1) wstępu na sesje rady powiatu,
- 2) wstępu na posiedzenia komisji,
- 3) uzyskiwania informacji,
- 4) dostępu do dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych powiatu, w tym protokołów sesji rady powiatu, posiedzeń zarządu i komisji rady.

§ 13. 1. Rada powiatu, zarząd powiatu oraz kierownicy powiatowych jednostek, służb, inspekcji i straży udzielają mediom informacji o swojej działalności.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości, w szczególności przez:

- 1) wywieszenie na tablicy informacyjnej starostwa,
- 2) zamieszczenie informacji na stronie internetowej starostwa,
- 3) poinformowanie mediów.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia komisji rady powiatu oraz zarządu może zostać podane do publicznej wiadomości z inicjatywy przewodniczącego komisji, przewodniczącego zarządu, radnego lub na wniosek obywateli i mediów.

§ 14. Sesje rady powiatu oraz posiedzenia komisji mogą być rejestrowane za pomocą urządzeń audiowizualnych, o czym informuje się odpowiednio przewodniczącego rady powiatu lub komisji.

§ 15. 1. Podstawowe informacje dotyczące wykonywania zadań publicznych powiatu udzielane są zainteresowanym bezpośrednio przez właściwych pracowników starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu. W celu otrzymania informacji na piśmie, zainteresowany składa wniosek o którym mowa w § 16 .

2. W celu realizacji uprawnień o których mowa w § 12 pkt 3 i 4, z zastrzeżeniem postanowień ust. 1, zainteresowany składa w biurze rady lub sekretariacie zarządu wniosek, o którym mowa w § 16.

3. Z udostępnianych dokumentów zainteresowany może poczynić notatki i wyciągi.

4. Obywatelom udzielane są kopie dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych powiatu, w tym protokołów sesji rady powiatu, posiedzeń zarządu i komisji rady. W przypadku większej ilości kopii decyzję o ich wykonaniu podejmuje odpowiednio przewodniczący rady lub przewodniczący zarządu powiatu.

5. Na żądanie zainteresowanego uprawniony pracownik stwierdza zgodność z oryginałem kopii dokumentów o których mowa w ust. 4.

§ 16. 1. Wniosek o udzielenie informacji na piśmie, udostępnienie dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych powiatu, w tym protokołów sesji rady powiatu, posiedzeń zarządu i komisji rady lub przekazanie ich kopii powinien zawierać:

- 1) oznaczenie osoby wnioskującej,
- 2) datę złożenia wniosku,
- 3) oznaczenie rodzaju i zakresu informacji lub dokumentów jej dotyczących,
- 4) pouczenie o możliwości złożenia zażalenia do rady powiatu na odmowę udzielenia informacji na piśmie, udostępnienia dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych powiatu, w tym protokołów sesji rady powiatu, posiedzeń zarządu i komisji rady lub przekazania ich kopii,
- 5) podpis wnioskodawcy.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do statutu.

3. Wyznaczona przez przewodniczącego rady lub starostę osoba powinna załatwić wniosek bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Odmowa udzielenia informacji, protokołu, jego części lub udostępnienia innych dokumentów powinna posiadać uzasadnienie prawne i faktyczne.

§ 17. Bieżące informacje na temat funkcjonowania rady powiatu i zarządu powiatu oraz starostwa powiatowego, w tym statut i uchwały, zamieszczane są na powiatowej stronie internetowej.

§ 18. 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 pkt 1 i 2.

§ 19. 1. Przewodniczący rady do dnia 31 stycznia oraz 31 lipca każdego roku podaje do publicznej wiadomości roczną za rok ubiegły oraz odpowiednio półroczną informację o uczestnictwie radnych w pracach rady powiatu, w szczególności w posiedzeniach rady i komisji.

2. Informacje o których mowa w ust. 1 podaje się także na każdy wniosek obywateli.

3. Starosta do 31 stycznia oraz 31 lipca każdego roku podaje do publicznej wiadomości roczną za rok ubiegły oraz odpowiednio półroczną informację o uczestnictwie członków zarządu w jego pracach.

4. Informacje, o których mowa w ust. 3 podaje się także na każdy wniosek obywateli.

§ 20. 1. Informacje, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 zawierają dane o nieobecnościach usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych.

2. Za usprawiedliwioną uważa się nieobecność wynikającą z:

- 1) choroby, poświadczonej zwolnieniem lekarskim,
- 2) reprezentowania rady powiatu lub zarządu powiatu na zewnątrz,
- 3) uczestnictwa w szkoleniu na podstawie zlecenia przewodniczącego rady lub starosty,
- 4) w innych przypadkach określonych przepisami prawa pracy, kiedy uznaje się nieobecność pracownika za usprawiedliwioną.

3. Zaświadczenia, zwolnienia usprawiedliwiające nieobecność przedstawia się odpowiednio Przewodniczącemu Rady lub Staroście w ciągu 7 dni od chwili ustania okoliczności powodujących nieobecność.

4. Postanowienia niniejszego paragrafu nie naruszają postanowień uchwały w sprawie diet oraz podróży radnych.

Dział 2

Referendum powiatowe

§ 21. W referendum mieszkańcy powiatu jako członkowie wspólnoty samorządowej wyrażają w drodze głosowania swoją wolę co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej tej wspólnoty, mieszczącej się w zakresie zadań i kompetencji organów powiatu lub w sprawie odwołania rady powiatu.

§ 22. 1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady powiatu lub na wniosek co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców powiatu.

2. W sprawach odwołania rady powiatu przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum przeprowadzonego na wniosek mieszkańców, o którym stanowi ust. 1.

3. Zasady i tryb przeprowadzania oraz ustalania i ogłaszania wyników referendum określają odrębne przepisy.

Dział 3

Rada Powiatu

Rozdział 1

Przepisy ogólne

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

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 określają odrębne przepisy.

§ 24. 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 powiatu,

- 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 nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad 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 powiatu,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych,
- 10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w prawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 12) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 13) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 14) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpowodziowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

Rozdział 2

Przewodniczący rady powiatu

§ 25. 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.

§ 26. 1. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady.

2. Przewodniczący rady w szczególności:

- 1) stoi na straży praw rady powiatu,
- 2) reprezentuje radę powiatu na zewnątrz,
- 3) zapewnia realizację planu pracy rady powiatu,
- 4) czuwa nad terminowością prac rady powiatu, jej organów oraz czuwa nad prawidłowym przebiegiem sesji,
- 5) przygotowuje, po zasięgnięciu opinii zarządu, porządek sesji rady powiatu,
- 6) przygotowuje projekt rocznego planu pracy rady powiatu,
- 7) zwołuje sesje rady powiatu,
- 8) koordynuje działania komisji oraz zwołuje pierwsze jej posiedzenie w kadencji rady powiatu,
- 9) przedstawia radzie powiatu informacje o działaniach podjętych między sesjami,
- 10) podpisuje uchwały rady powiatu, protokoły sesji oraz pisma wychodzące na zewnątrz,
- 11) uczestniczy w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym, po uprzednim uzgodnieniu z przewodniczącym zarządu powiatu,
- 12) wykonuje inne czynności określone w odrębnych przepisach.

3. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

4. Przewodniczący rady występuje z wnioskiem do zarządu o uwzględnienie w projekcie budżetu środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań rady, komisji, biura rady i ekspertów.

5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady, w trybie określonym w § 25 ust. 1.

6. 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.

7. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 6, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczna z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

8. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczących oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję rady powiatu w celu wyboru przewodniczącego, zwołuje wojewoda. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

9. Sesję rady powiatu, o której mowa w ust. 8, do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

§ 27. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego o nazwie – Biuro Rady Powiatu Ełckiego.

Rozdział 3

Tryb pracy rady powiatu

§ 28. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. 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. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w § 31.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający 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.

5. W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

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

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

2. Projekt, o którym mowa w ust. 1 przygotowuje przewodniczący rady po zasięgnięciu opinii zarządu i komisji.

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

§ 30. Uchwalając plan pracy rada przyjmuje stałe terminy odbywania sesji wraz z określeniem tam planowanych do podjęcia kluczowych dla powiatowej wspólnoty samorządowej decyzji – budżetu powiatu, strategii programów i sprawozdań.

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

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

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) porządek obrad,
- 3) projekty uchwał,
- 4) pisemne informacje i sprawozdania objęte porządkiem sesji, o ile przedtem nie zostały doręczone w sposób zwyczajowo przyjęty (wyłożenie w skrzynce korespondencyjnej i skuteczne poinformowanie radnych).

3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji, w przypadkach szczególnych na co najmniej 2 dni przed jej terminem, z tym że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji. Materiały na sesję powinny zawierać datę wpłynięcia do biura rady powiatu.

4. Inne materiały przeznaczone dla radnych mogą zostać doręczone przez wyłożenie w skrzynce korespondencyjnej znajdującej się w biurze rady powiatu. O wyłożeniu należy radnych skutecznie poinformować.

5. Na wniosek radnego, materiały na sesję, o których stanowi ust. 2 pkt 3 i pkt 4, doręcza się mu wyłącznie w formie elektronicznej.

§ 32. 1. W sesji rady powiatu uczestniczą z głosem doradczym sekretarz i skarbnik powiatu.

2. Do udziału w sesji rady powiatu mogą zostać zobowiązani Naczelnicy Wydziałów Starostwa Powiatowego lub wyznaczeni pracownicy Starostwa, kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży.

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

§ 33. 1. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady, zarządu lub radnego rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

2. 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.

3. W protokole obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 2, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

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

2. Radny, a także członek zarządu nie będący radnym potwierdza swoją obecność na sesji rady, przed jej rozpoczęciem, składając podpis 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 sesję 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) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 2, a następnie porządek obrad.

7. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 28 ust. 2 stosuje się przepis ust. 7, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

9. Na wniosek starosty przewodniczący rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwał, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt uchwały wpłynął do biura rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

10. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych.

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

2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady może zmienić kolejność rozpatrywania poszczególnych punktów za zgodą rady.

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

4. Przewodniczący rady udziela głosu w sprawach objętych porządkiem obrad i odbiera głos w sprawach nieobjętych porządkiem obrad.

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

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

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

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po dwukrotnym 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.

§ 37. 1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością przewodniczący rady udziela głosu staroście, bądź wskazanej przez niego osobie.

2. Przewodniczący rady udziela głosu radnym po wysłuchaniu stanowiska zarządu, komisji i klubów radnych.

3. Wystąpienie radnego nie może przekroczyć 5 minut, z wyjątkiem wystąpienia radnego sprawozdawcy komisji.

4. Radny ma prawo do jednego wystąpienia w tym samym punkcie porządku obrad. Radny ma prawo do jednej repliki w danym punkcie porządku obrad.

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

- 1) sprawdzenia kworum,
- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia i zwiększenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania porządku obrad,
- 10) przeniesienia dyskusji na kolejną sesję,
- 11) przestrzegania zasad obradowania,
- 12) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- 13) przerwania, odroczenia lub zakończenia sesji,
- 14) reasumpcji głosowania,
- 15) odrzucenia projektu uchwał,
- 16) odesłania projektu uchwał do projektodawcy w celu uzupełnienia,
- 17) podania czasu wystąpienia mówcy i odebrania mu głosu.

6. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący poddaje niezwłocznie pod głosowanie dopuszczając jeden głos „za wnioskiem” i jeden „przeciw”.

7. Przewodniczący rady może ogłosić przerwę w sesji z własnej inicjatywy bez potrzeby głosowania.

§ 38. 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.

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

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 40. 1. Przebieg głosowania jawnego radny odnotowuje na zbiorczej karcie uchwał, którą otrzymuje przed rozpoczęciem procedury głosowania uchwał, zaznaczając przy każdej z nich swój wybór – „za”, „przeciw”, „wstrzymał się od głosu” lub „nie brał udziału w głosowaniu”. Po podpisaniu karty radny przekazuje ją Przewodniczącemu Rady prowadzącemu Sesję.

2. Zbiorcza karta uchwał, podpisana przez radnego, stanowi załącznik do protokołu z przebiegu sesji.
3. Każdy obywatel ma swobodny dostęp do informacji zawartych w zbiorczej karcie do głosowania.

§ 41. 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 i określa sposób, oraz tryb i zasady głosowania.

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. Do protokołu załącza się także zamknięte w opieczetowanej kopercie karty do głosowania.

§ 42. 1. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego. Radny informuje o tym radę, co odnotowuje się w protokole sesji.

2. Interes prawny występuje wtedy, gdy wynika on z określonego przepisu prawa materialnego i dotyczy zainteresowanego podmiotu bezpośrednio, to znaczy jest zindywidualizowany.

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

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

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

2. Protokół sesji rady powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez

radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

4. Protokół sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu w biurze rady powiatu na 3 dni przed terminem kolejnej sesji.

5. Protokół 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.

§ 45. Sesje Rady Powiatu mogą odbywać się także poza siedzibą Starostwa Powiatowego w przypadkach szczególnych dla Powiatowej Wspólnoty Samorządowej.

§ 46. 1. Rada powiatu może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 47. 1. Koszt wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział 4

Uchwały rady powiatu

§ 48. 1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie, apele, deklaracje, oświadczenia oraz zajmuje stanowiska w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

3. Nie wymaga formy uchwały głosowanie o charakterze proceduralnym odnotowane w protokole sesji.

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

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

§ 50. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) co najmniej 3 radnych,
- 2) przewodniczący rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja rady,
- 5) zarząd powiatu,
- 6) co najmniej 500 mieszkańców powiatu mających czynne prawo wyborcze.

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

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 i 6, wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu oraz powinny zostać przedstawione radcy prawnemu w celu akceptacji formalno-prawnej.

4. Wraz z wnioskiem o przyjęcie projektu uchwały złożonym przez podmioty określone w § 50 ust. 1 pkt 6 wnioskodawcy składają listę osób popierających projekt, która zawiera: imię i nazwisko, adres, numer PESEL i podpis osoby popierającej inicjatywę. Wnioskodawcy wskazują osoby upoważnione do reprezentowania projektu uchwały.

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

6. W sprawie wymagającej podjęcia przez radę powiatu natychmiastowych rozstrzygnięć, inicjatywa podjęcia uchwały może być zgłoszona w trakcie obrad przez co najmniej 3 radnych lub zarząd.

7. Rada powiatu po zasięgnięciu opinii prawnej, a w razie potrzeby po wysłuchaniu stanowiska merytorycznego właściwej komisji, może zdecydować o włączeniu projektu zgłoszonego w tym trybie pod obrady toczącej się sesji.

8. Wnioskodawcy wyznaczają sprawozdawcę, którego zadaniem jest przedstawienie uchwały radzie powiatu.

9. Wnioskodawcy mogą na każdym etapie procesu legislacyjnego wycofać projekt uchwały.

§ 51. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

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

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

3. Wnioskodawca, o ile nie jest nim zarząd powiatu, przedstawia projekt uchwały przewodniczącemu rady najpóźniej na 12 dni przed sesją.

4. Zarząd powiatu przedkłada przewodniczącemu rady projekty uchwał wraz z uzasadnieniem i opinią prawną najpóźniej na 10 dni przed sesją.

5. Przewodniczący rady nie później niż następnego dnia od daty otrzymania projektu przekazuje go zarządowi, o ile wnioskodawcą nie jest on sam i przewodniczącym komisji w celu zaopiniowania.

6. Projekty uchwał muszą zawierać uzasadnienie oraz formalno-prawną akceptację radcy prawnego.

7. Komisja właściwa dla danego projektu uchwały oraz komisja budżetowa, jeśli uchwała powoduje skutki finansowe, opiniuje projekt uchwały w ciągu 7 dni.

8. Wnioskodawca ma obowiązek ustosunkować się do zgłoszonych poprawek.

§ 52. 1. Głosowanie nad uchwałą rady powiatu poprzedzone jest dyskusją.

2. Poprawek technicznych przyjętych przez projektodawcę na wniosek radnych lub komisji stałych nie głosuje się.

3. Kolejność wniosków dotyczących projektu uchwały jest następująca:

- 1) głosowanie wniosku o odrzucenie uchwały,
- 2) głosowanie wniosku o odesłanie projektu uchwały do komisji lub do wnioskodawcy z określeniem celu,
- 3) głosowanie poprawek w kolejności zgłoszeń,
- 4) głosowanie nad całością uchwały wraz z przyjętymi poprawkami.

4. Głosowanie nad całością uchwały może zostać przez radę powiatu odłożone na czas potrzebny do stwierdzenia czy pomimo przyjętych poprawek uchwała będzie zgodna z prawem. Głosowanie powinno odbyć się na tej samej sesji.

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

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

3. Uchwałę rady w sprawie wyboru przewodniczącego rady nowej kadencji podpisuje radny najstarszy wiekiem, który prowadzi pierwszą sesję nowowybranej rady.

§ 54. 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 w ciągu dwóch 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 działania izby.

§ 55. Uchwały rady powiatu podlegają publikacji w biuletynie informacji publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz upowszechnieniu w sposób zwyczajowo przyjęty: wywieszeniu na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Ełku.

§ 56. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu przewodniczący rady powiatu i kieruje do publikacji.

§ 57. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego oraz wydawania wojewódzkiego dziennika urzędowego określają odrębne przepisy.

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

Rozdział 5

Komisje rady powiatu

§ 59. 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, o których mowa w § 25 ust. 1 oraz radnych będących członkami zarządu.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub 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.

§ 60. 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera i odwołuje przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej, w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.

3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez radę powiatu.

4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

5. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 61. 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej ilości głosów wniosek upada.

2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

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

4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 62. 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i jednostek organizacyjnych powiatu, 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 co najmniej 3 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 63. 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.

§ 64. 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.

§ 65. 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, 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 z realizacji rocznego planu kontroli.

6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę powiatu przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na rok.

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

§ 67. 1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

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

3. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczącego, powoływany i odwoływany przez radę powiatu. Komisja może również powołać sekretarza komisji.

4. Radny uczestniczy w pracach wybranych przez siebie komisji. Udział ten oznacza pracę radnego przynajmniej w dwóch komisjach. Radny może być przewodniczącym tylko 1 komisji.

5. Przewodniczącymi komisji nie mogą być radni, o których mowa w § 25 ust. 1, a także wiceprzewodniczący innej komisji.

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

§ 68. 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,
- 6) prowadzenie kontroli w zakresie działania komisji.

2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

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

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

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

§ 70. 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,

- 5) prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem; w uzasadnionych przypadkach może zmienić kolejność rozpatrywania poszczególnych punktów za zgodą komisji,
- 6) udziela głosu w sprawach objętych porządkiem obrad,
- 7) otwiera i zamyka dyskusję nad każdym z punktów posiedzenia,
- 8) udziela głosu radnym w kolejności zgłoszeń.

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 radę powiatu.

§ 71. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów wniosek upada.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.

3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 72. 1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.

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

§ 73. 1. Przewodniczący Rady, po wpłynięciu do Biura Rady projektu uchwały, wskazuje spośród funkcjonujących komisji, komisję sprawozdawczą do rozpatrywania wniesionego projektu.

2. Pozostałe komisje rady mogą zgłaszać propozycje uwag i poprawek do wniesionych projektów, które komisja sprawozdawcza ma obowiązek rozpatrzyć.

§ 74. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale zastosowanie mają odpowiednie przepisy dotyczące trybu pracy rady powiatu.

Rozdział 6

Obowiązki i prawa radnych

§ 75. Radny winien rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki wobec Narodu Polskiego, strzec suwerenności i interesów Państwa Polskiego, czynić wszystko dla pomyślności Ojczyzny, wspólnoty samorządowej Powiatu Ełckiego i dobra obywateli, przestrzegać Konstytucji oraz innych praw Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 76. 1. Objęcie mandatu radnego następuje z chwilą złożenia przez niego ślubowania.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 77. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Powiatu Ełckiego.

§ 78. 1. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami, ich organizacjami i przedstawicielami, w szczególności przez:

- 1) przyjmowanie zgłaszanych postulatów i wniosków,
- 2) przedstawianie ich organom powiatu do rozpatrzenia,
- 3) organizowanie spotkań,
- 4) informowanie o pracach organów powiatu oraz o wykonywaniu przez siebie mandatu radnego, w tym

podejmowanych inicjatywach, składanych zapytaniach i interpelacjach.

2. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców.

§ 79. Radny obowiązany jest podnosić swoją wiedzę i umiejętności oraz kwalifikacje, służące właściwemu wykonywaniu mandatu radnego.

§ 80. 1. Radny po objęciu mandatu powinien uczestniczyć w szkoleniach dotyczących praw i obowiązków radnego, praw i obowiązków przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz komisji, funkcjonowania Rady Powiatu i Zarządu Powiatu, konstruowania i rozumienia budżetu powiatu, funkcjonowania powiatu, w tym Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, zagadnień dotyczących postępowania administracyjnego i etyki.

2. Program innych szkoleń radnych jest opracowywany na podstawie analizy potrzeb szkoleniowych, składanych przez radnych. Informacje o dostępnych szkoleniach przekazywane są radnym.

3. Szkolenia, w których uczestniczą radni, poddawane są procesowi oceny, a jej wyniki służą lepszemu przygotowaniu szkoleń.

4. Zarząd Powiatu zobowiązany jest do zapewnienia realizacji obowiązków określonych w niniejszym paragrafie.

§ 81. 1. Radny obowiązany jest brać udział w pracach organów powiatu oraz podmiotów, do których został wybrany lub powołany, a w szczególności:

- 1) uczestniczyć w sesjach rady powiatu,
- 2) uczestniczyć w posiedzeniach komisji i zespołów,
- 3) brać udział w głosowaniach,
- 4) uczestniczyć w posiedzeniach zarządu.

2. Przewodniczący zarządu powiatu lub przewodniczący komisji mają obowiązek poinformować radę o częstych nieobecnościach radnego w posiedzeniach tych organów oraz wnioskować o odwołanie go odpowiednio z zarządu i komisji.

§ 82. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

4. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.

5. Zgłoszenie o utworzeniu klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu wraz z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.

6. Działalność klubu radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.

7. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami.

8. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Powiatu.

9. Przewodniczący klubów radnych są zobowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulamin klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.

10. Kluby oraz ich przedstawiciele mogą przedstawiać radzie, zarządowi, komisjom oraz mieszkańcom powiatu swoje stanowiska we wszystkich sprawach z zakresu działania rady, w szczególności będących przedmiotem sesji rady, posiedzeń zarządu i komisji.

§ 83. 1. Radny może składać interpelacje i zapytania.

2. Interpelacje i zapytania kieruje się odpowiednio do:

- 1) przewodniczącego rady,

- 2) zarządu powiatu i jego przewodniczącego,
 - 3) komisji,
 - 4) kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, za pośrednictwem przewodniczącego zarządu.
- 3.

Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wypływające z niego pytanie, skierowane zgodnie z właściwością interpelowanego.

4. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub w ciągu 14 dni od dnia jej złożenia.
6. Na wniosek składającego interpelację odpowiedź udzielana jest na piśmie.
7. Zapytanie składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
8. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 83 ust. 5 i 6.

§ 84. Radny wykonuje funkcje kontrolne wyłącznie uczestnicząc w pracach rady powiatu, komisji oraz z upoważnienia rady powiatu lub komisji rewizyjnej.

§ 85. 1. Radny ma prawo do dostępu do informacji, protokołów i dokumentów, wynikających z pracy rady powiatu i zarządu oraz jednostek organizacyjnych powiatu. Ograniczenie do dostępu może wynikać wyłącznie z ustawy.

2. Radnym udostępnia się informacje bez zbędnej zwłoki. Informacje wymagające zgromadzenia dokumentów winny być udostępniane nie później niż w ciągu 14 dni od dnia o ich wnioskowanie.

3. Kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych udzielający informacji, jeden egzemplarz przesyłają do wiadomości Zarządu Powiatu.

§ 86. Radny w związku z wykonywanym mandatem uczestniczy w posiedzeniach komisji, których jest członkiem, a także może uczestniczyć w posiedzeniach innych komisji.

§ 87. Radny ma prawo do zabierania głosu, wyrażania opinii i polemizowania z organami powiatu oraz kierownikami jednostek organizacyjnych powiatu w sprawach związanych z właściwościami powiatu i jego zadaniami.

§ 88. Radny ma prawo wnioskować do rady powiatu lub zarządu o powołanie ekspertów i specjalistów w celu rozstrzygnięcia istotnej, spornej lub złożonej sprawy.

§ 89. 1. Działalność zarządu powiatu nie może być zamknięta dla radnego powiatu.

2. Radny może uczestniczyć w posiedzeniach zarządu powiatu, po uprzednim uzgodnieniu z przewodniczącym zarządu powiatu.

§ 90. Inne obowiązki i uprawnienia radnego wynikają wyłącznie z ustaw i rozporządzeń właściwych organów administracji publicznej.

Dział 4

Zarząd powiatu, jednostki organizacyjne powiatu

Rozdział 1

Przepisy ogólne

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

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

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

§ 92. 1. Z członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Przepis ust. 1 może dotyczyć również radnych wybranych do zarządu.

3. Etatowymi członkami zarządu powiatu są: starosta, wicestarosta i etatowy członek zarządu powiatu. Rada powiatu na wniosek starosty wyraża zgodę na zatrudnienie etatowego członka zarządu.

§ 93. 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, z zastrzeżeniem § 105 ust. 6.

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.

Rozdział 2

Starosta

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

8. 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. 7.

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

- 1) dokonanie podziału zadań kompetencji pomiędzy starostą, wicestarostą i pozostałymi członkami zarządu,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
- 3) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
- 4) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 5) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§ 96. Starosta lub upoważniony przez niego członek zarządu składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

Rozdział 3

Tryb pracy zarządu

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

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

3. W razie potrzeby, starosta może zwołać posiedzenie zarządu 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 3 dni od złożenia wniosku.

§ 98. 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, w szczególności radni.

§ 99. 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. Szczegółową formę wydawania tych uchwał określa zarząd powiatu.

3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu zarządu.

4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 42 i 49 ust. 1.

§ 100. 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.

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

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.

4. Protokół posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

6. Zarząd przyjmuje protokół posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

7. Kopie protokołów i uchwał zarządu są do wglądu w biurze rady powiatu.

Rozdział 4

Skarbnik i sekretarz powiatu

§ 102. 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 tylko na czas, w którym nie może wykonywać tych czynności osobiście.

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.

§ 103. 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.

§ 104. Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

Rozdział 5

Jednostki organizacyjne powiatu

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

2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1, należą w szczególności:

- 1) powiatowe centrum pomocy rodzinie,
- 2) domy pomocy społecznej,
- 3) zakłady opieki zdrowotnej,
- 4) szkoły i placówki oświatowe,
- 5) instytucje kultury, w tym biblioteki publiczne,
- 6) powiatowy zarząd dróg,
- 7) powiatowy urząd pracy,

8) placówki opiekuńczo – wychowawcze.

3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu.

5. Kierowników jednostek organizacyjnych powiatu wyłania się w drodze konkursu, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

6. Szczególne warunki lub zasady oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.

7. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

CZĘŚĆ III

Powiatowa administracja zespolona

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 106. 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.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz organizację starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalany przez radę powiatu na wniosek zarządu.

Rozdział 2

Służby, inspekcje i straże

§ 107. Zadania i kompetencje powiatowej administracji zespolonej określone w ustawach szczegółowych wykonują w imieniu starosty, działający pod jego zwierzchnictwem kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży:

- 1) Komendant Powiatowy Policji w Ełku,
- 2) Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Ełku,
- 3) Powiatowy Inspektor Weterynarii w Ełku,
- 4) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Ełku.

§ 108. 1. Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonują swoje zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych – komend i inspektoratów, które stanowią odpowiednio:

- 1) Komenda Powiatowa Policji w Ełku,
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ełku,
- 3) Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ełku,
- 4) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Ełku.

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

- 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,

- 2) zatwierdza programy ich działania,
- 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
- 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
- 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

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

CZĘŚĆ IV

Gospodarka finansowa i mienie powiatu

Rozdział 1

Gospodarka finansowa

§ 109. Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.

§ 110. Rada powiatu, określając tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, uwzględnia w szczególności obowiązki powiatowych służb, inspekcji i straży w toku prac nad tym projektem.

§ 111. 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.

Rozdział 2

Mienie powiatu

§ 112. 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.

§ 113. 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.

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

§ 115. 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.

CZĘŚĆ V

Związki, stowarzyszenia i porozumienia powiatów

§ 116. 1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej powiat 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.

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

§ 118. 1. Powiat może tworzyć stowarzyszenia, w tym również z gminami i województwami w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

CZĘŚĆ VI

Zasady i tryb rozpoznawania skarg i wniosków

§ 119. 1. Rada rozpoznaje skargi dotyczące zadań lub działalności zarządu oraz starosty, a także kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych.

2. Rada nie jest właściwa rzeczowo do rozpatrzenia skarg dotyczących zadań lub działalności organu wykonawczego powiatu oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

§ 120. 1. Biuro rady powiatu prowadzi ewidencję wpływających skarg i wniosków. Dotyczy to także skarg i wniosków zgłaszanych ustnie do protokołu.

2. Korespondencję w sprawach skarg i wniosków prowadzi się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

3. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

§ 121. Przewodniczący rady:

1) przeprowadza kwalifikację pisma jako skargi,

2) przekazuje skargę do rozpatrzenia Komisji Rewizyjnej,

- 3) czuwa nad terminowością rozpatrzenia skargi, w tym zawiadamia o każdym przypadku niezakończono skargi w trybie określonym w art. 36-38 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 122. Komisja rozpatrująca skargę jest zobowiązana do:

- 1) wszechstronnego wyjaśnienia spraw podnoszonych w skardze,
- 2) przygotowania projektu odpowiedzi,
- 3) przedłożenia propozycji, co do podjęcia ewentualnych działań naprawczych.

§ 123. Przewodniczący rady wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji rady sprawę rozpatrzenia skargi.

§ 124. 1. Rada rozstrzyga o sposobie załatwienia skargi w formie uchwały.

2. O sposobie załatwienia skargi przez Radę zawiadamia się skarżący.

§ 125. Przy załatwianiu skarg należy się kierować ograniczeniami jawności wynikającymi z obowiązujących ustaw.

§ 126. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

CZĘŚĆ VII

Przepisy przejściowe i końcowe

- § 127.** 1. Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Statut wchodzi w życie w terminie i na zasadach określonych w uchwale.