

**UCHWAŁA NR XVI / 82 /08**  
**Rady Powiatu w Rypinie**  
**z dnia 16 kwietnia 2008 r.**

**w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Rypińskiego**

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Uchwała się Statut Powiatu Rypińskiego, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały:


- Nr XXXV/214/02 Rady Powiatu w Rypinie z dnia 7 lutego 2002 r. w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Rypińskiego,
- Nr III/21/03 Rady Powiatu w Rypinie z dnia 30 stycznia 2003 r. zmieniająca uchwałę Nr XXXV/214/02 Rady Powiatu w Rypinie z dnia 07.II.2002 r. w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Rypińskiego,
- Nr XXV/168/05 Rady Powiatu w Rypinie z dnia 31 marca 2005 r. zmieniająca uchwałę Nr XXXV/214/02 Rady Powiatu w Rypinie z dnia 07.II.2002 r. w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Rypińskiego i uchwałę Nr III/21/03 Rady Powiatu w Rypinie z dnia 30 I.2003 r.

(Dz. Urz. Woj. Kuj.- Pom. z 2002 r. Nr 82, poz. 1692, z 2003 r. Nr 40, poz. 653, z 2005 r. Nr 80, poz. 1482).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Rypinie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Rypinie oraz Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Krzysztof Cęglowski

*Załącznik do Uchwały Nr XVI / 82 /08  
Rady Powiatu w Rypinie  
z dnia 16 kwietnia 2008 r.*

# ***S T A T U T P O W I A T U R Y P I Ń S K I E G O***

*Załącznik do Uchwały Nr XVI / 82 /08  
Rady Powiatu w Rypinie  
z dnia 16 kwietnia 2008 r.*

# ***STATUT POWIATU RYPIŃSKIEGO***

*tekst ujednolicony*

# *Rozdział 1*

## *Przepisy ogólne*

### § 1

Powiat Rypiński, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową utworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasto Rypin,
- 2) gminy: Brzuze, Rogowo, Rypin, Skrwilno, Wapielsk.

### § 2

Siedzibą władz powiatu jest miasto Rypin.

### § 3

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

### § 4

1. Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez radę powiatu.
2. Zasady używania herbu i barw powiatu oraz innych insygniów władz określa rada powiatu.
3. Powiat posiada organ prasowy – „Gazeta Powiatu Rypińskiego”.

### § 5

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

### § 6

1. W celu wykonania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady powiatu.
4. Rada powiatu określa formę organizacyjno – prawną jednostek, o których mowa w ust. 1, a jej uchwały wykonuje starosta w odpowiedniej formie.

## *Rozdział 2*

### *Organy powiatu*

#### § 7

Organami powiatu są:

- 1) Rada Powiatu w Rypinie, zwana dalej „radą powiatu”.
- 2) Zarząd Powiatu w Rypinie, zwany dalej „zarządem powiatu”.

#### § 8

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich, których zasady i tryb przeprowadzania określają ustawy.
4. W skład rady powiatu wchodzi radni w liczbie określonej w odrębnej ustawie.
5. Radny zobowiązuje się brać udział w pracach organów powiatu oraz posiedzeniach komisji, których jest członkiem.
6. Radnym przysługują diety miesięczne w wysokości określonej przez radę powiatu odrębną uchwałą.
7. Diety radnego z tytułu każdej nieusprawiedliwionej nieobecności radnego na sesji, na posiedzeniu komisji lub zarządu pomniejsza się o 10%.
8. Do usprawiedliwienia nieobecności uprawnieni są:
  - 1) przewodniczący rady powiatu w stosunku do:
    - a) przewodniczącego komisji na posiedzeniu komisji,
    - b) radnych na sesji,
  - 2) wiceprzewodniczący rady powiatu w stosunku do przewodniczącego rady powiatu na sesji,
  - 3) przewodniczący zarządu w stosunku do członków zarządu na posiedzeniach zarządu,
  - 4) przewodniczący komisji w stosunku do członków komisji na posiedzeniu komisji.

#### § 9

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powołanie i odwołanie na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym działalności finansowej,
- 5) uchwalenie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielania 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 wystąpienia 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 wydziałania 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 zawierania porozumień w sprawie powierzania prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.
- 10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystąpienia 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) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 15) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
- 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. Uchwałę rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi powiatu podejmuje się bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady powiatu.
3. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu absolutorium zarządowi powiatu.

## § 11

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego lub dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje upoważniony wiceprzewodniczący. Przewodniczący rady może upoważnić do prowadzenia obrad jednego z wiceprzewodniczących również w jego obecności.
  - a) przewodniczący rady jest upoważniony do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy wobec starosty.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie przez radę powiatu uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 5, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
7. Wybór nowego przewodniczącego następuje na najbliższej sesji.

## § 12

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady lub na wniosek zarządu, przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Sesja powinna się odbyć w terminie 14 dni od daty jej zwołania.
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. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
5. Rada powiatu obraduje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych i uroczystych.

## § 13

1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
2. W razie potrzeby rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

## § 14

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
  - 2) porządek obrad.

3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, 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.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach materiały na sesję mogą być dostarczone bezpośrednio przed jej rozpoczęciem.

#### § 15

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach 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.

#### § 16

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady powiatu uczestniczą z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.
3. W sesjach uczestniczą kierownicy wydziałów starostwa oraz powiatowych służb, inspekcji, straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

#### § 17

1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, głównie poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń starostwa i urzędów gmin.
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.

#### § 18

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



2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
4. Sesję rozpoczyna się i kończy wysłuchaniem pierwszej zwrotki Mazurka Dąbrowskiego.  
Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: "Otwieram obrady sesji Rady Powiatu w Rypinie".
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
  - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
  - 2) przedstawia porządek obrad,
  - 3) z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny, klub radnych, stała komisja rady lub zarząd powiatu,
  - 4) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt.3.
6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, komisji, klubu radnych, zarządu bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
  - 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
  - 3) sprawozdanie starosty z działalności zarządu powiatu między sesjami, w tym z realizacji uchwał rady powiatu,
  - 4) interpelacje, zapytania i oświadczenia radnych,
  - 5) wolne wnioski.
8. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy posiedzenie wypowiadając formułę: "Zamykam obrady sesji Rady Powiatu w Rypinie".

#### § 19

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 ustnie lub pisemnie 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.

#### § 20

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 19 ust. 3 i 4.

#### § 21

1. Przewodniczący rady 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 powiatu oraz innym osobom uczestniczącym w sesji rady powiatu.
5. Przewodniczący rady może udzielić głosu innym osobom uczestniczącym w sesji rady powiatu przy ograniczeniu czasu wystąpień do 3 minut.

#### § 22

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
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 sesjach rady.
4. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

#### § 23

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
  - 1) sprawdzenia quorum,
  - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
  - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
  - 4) zakończenia wystąpień,
  - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - 6) zarządzenia przerwy,
  - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
  - 8) przeliczenia głosów,
  - 9) głosowania bez dyskusji,
  - 10) sprawdzenia listy obecności,
  - 11) wyłączenia jawności części sesji.

#### § 24

1. Przewodniczący rady powiatu zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

#### § 25

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
  - 1) co najmniej 5 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, aby mogły zapoznać się z ich treścią w celu wydania opinii przed obradami sesji.

#### § 26

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. Jeżeli rada powiatu uzna, że projekt uchwały nie zawiera wszystkich elementów określonych w ust. 1 pkt 1-5 przewodniczący rady zarządza przerwę, o której mowa w § 24 ust. 1.
4. Po naradzie przekazuje projekt uchwały pod obrady albo zwraca wnioskodawcy w celu uzupełnienia.

#### § 27

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

#### § 28

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskim 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 2 dni od jej podjęcia.
4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach o kreślonych w ust. 3:
  - 1) uchwałę budżetową,
  - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
  - 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

## § 29

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko- Pomorskiego.

## § 30

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

## § 31

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu przy pomocy wiceprzewodniczących lub upoważnionego radnego.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
4. Rada powiatu może każdorazowo na wniosek radnego podjąć decyzję o przeprowadzeniu głosowania imiennego.
5. Głosowanie imienne jest jawne i odbywa się poprzez wyczytywanie imienia i nazwiska radnego oraz jego ustne oświadczenie czy jest "za", "przeciw" czy "wstrzymuje się".
6. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

## § 32

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.

## § 33

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów "za" niż głosów "przeciw", przy czym głosów wstrzymujących się w tym przypadku nie bierze się pod uwagę.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.
3. Porządek głosowania jest następujący:

- 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały w całości,
  - 2) głosowanie wniosku o odesłanie projektu uchwały do komisji,
  - 3) głosowanie poprawek, przy czym w porządku zgłoszenia do tego samego przepisu kilku poprawek, pierwszą głosuje się poprawkę najdalej idącą,
  - 4) głosowanie nad całością projektu uchwały.
4. Głosowanie nad całością projektu uchwały może zostać odroczone na czas potrzebny do stwierdzenia czy w skutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności pomiędzy poszczególnymi przepisami projektu i czy są one zgodne z innymi przepisami prawa. W miarę możliwości głosowanie powinno odbyć się na tym samym posiedzeniu rady powiatu, jednak nie później niż na posiedzeniu najbliższym.
  5. Wniosek w sprawie, o której mowa w ust. 4 może wnieść przewodniczący rady powiatu lub zarząd powiatu.
  6. W razie nierozstrzygnięcia głosowania określonego w ust. 1 lub ust. 2 przewodniczący może ponowić głosowanie.

#### § 34

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, imię i nazwisko 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 niewygodzone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.
4. Protokół z sesji rady powiatu wykląda się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu mogą być wnoszone przez radnych do chwili przyjęcia protokołu. Po przegłosowaniu przyjęte poprawki do protokołu wnoszone są aneksem.

#### § 35

1. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia biuro rady.
2. Do zadań biura rady należy m. in. udostępnianie zainteresowanym osobom dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, a w tym protokołów z posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.

## § 36

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady 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.

## § 37

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera członków komisji rewizyjnej w liczbie 4, w tym 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 nieprzewidzianych w rocznym planie kontroli.

## § 38

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Sekretarz komisji sporządza z jej 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.

## § 39

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

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

#### § 40

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

#### § 41

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

#### § 42

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia 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 przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz w roku.

#### § 43

Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych.

#### § 44

1. Rada powiatu, w drodze uchwały, powołuje ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji, powoływany i odwoływany przez radę powiatu. Komisja może również powołać sekretarza komisji.
3. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż 3 komisji stałych, a przewodniczącym - tylko jednej.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
6. Powołuje się następujące stałe komisje rady powiatu:
  - 1) Komisja Rewizyjna,
  - 2) Komisja Budżetu i Finansów,
  - 3) Komisja Edukacji, Kultury, Sportu i Promocji Powiatu,
  - 4) Komisja Pracy, Ochrony Zdrowia i Bezpieczeństwa Publicznego,
  - 5) Komisja Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi.
7. Komisje stałe rady działają w składzie od 4 do 8 osób.
8. Posiedzenia są jawne.
9. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, głównie poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń starostwa.

#### § 45

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 powiatu, zarząd powiatu lub inne komisje,
  - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i zarządu powiatu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę powiatu. Rada powiatu 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 powiatu.

#### § 46

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni niebędący 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.
4. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej komisji zwołuje jej przewodniczący.



## § 47

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
  - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
  - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
  - 3) kieruje obradami komisji,
  - 4) zwołuje posiedzenia komisji,
  - 5) dostarcza opinię przewodniczącemu rady.
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.

## § 48

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 w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.

## § 49

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.

## § 50

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

## § 51

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 mogą korzystać nieodpłatnie z wyznaczonego pomieszczenia w siedzibie Starostwa na działalność regulaminową w uzgodnionych terminach.

## § 52

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób (w tym etatowi).
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.
4. Rada wybiera najpierw starostę bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu w głosowaniu tajnym.
5. Na wniosek starosty rada wybiera wicestarostę oraz członków zarządu w głosowaniu tajnym.

## § 53

W stosunku do etatowych członków zarządu czynności z zakresu prawa pracy i zwierzchnictwa służbowego pełni starosta.

## § 54

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 § 65 ust. 5.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

## § 55

1. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę powiatu na wniosek zarządu.
2. Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.
3. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
4. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
5. Czynności o których mowa w ust. 4, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.

6. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierownikami 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.
9. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
10. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 56

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

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

#### § 57

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. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.
4. Posiedzenie zarządu powinno się odbyć w ciągu 7 dni od daty jego zwołania.

#### § 58

1. Posiedzenia zarządu powiatu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.
2. W posiedzeniach uczestniczą członkowie zarządu powiatu z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu powiatu 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 powiatu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

#### § 59

1. Zarząd powiatu 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 powiatu może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.

3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu zarządu.
4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1.

#### § 60

1. Inicjatywa uchwałodawcza w zakresie uchwały zarządu 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.

#### § 61

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół 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. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie informacji niejawnych i ochrony danych osobowych.
8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

#### § 62

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.

## § 63

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.

## *R o z d z i a ł 3*

### *Jawność działania organów powiatu*

## § 64

1. Prawo obywateli do uzyskiwania informacji o działalności organów powiatu i wykonywaniu zadań publicznych zapewnia się poprzez:
  - 1) prawo wstępu obywateli na sesję rady powiatu i posiedzenia jej komisji,
  - 2) prawo do uzyskiwania informacji o działalności organów powiatu,
  - 3) prawo dostępu do informacji zawartych w dokumentach wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń rady powiatu, zarządu powiatu i komisji rady powiatu.
2. W miejscu odbywania obrad rady powiatu i komisji zapewnia się miejsca dla publiczności.
3. Prawo obywateli do uzyskiwania informacji zapewnia się poprzez:
  - 1) wydawanie bezpłatnego biuletynu „Gazeta Powiatu Rypińskiego”, zawierającego relacje i informacje z przebiegu obrad sesji rady powiatu, posiedzeń zarządu powiatu i komisji rady powiatu, a także teksty podjętych uchwał przez radę oraz bieżące aktualności i wydarzenia w powiecie.
  - 2) bieżące informowanie wyborców przez radnych w ramach odbywanych spotkań.
  - 3) ewentualne organizowanie konferencji prasowych.
  - 4) relacjonowanie przebiegu obrad sesji rady powiatu i posiedzeń komisji w środkach masowego przekazu.
  - 5) udzielanie odpowiedzi na ustny lub pisemny wniosek mieszkańcom powiatu.
4. Zarząd powiatu informuje mieszkańców powiatu o założeniach budżetu i przedkłada sprawozdania z jego wykonania. Informuje o kierunkach polityki społecznej i gospodarczej, wykorzystaniu środków budżetowych oraz wykonywaniu zadań publicznych poprzez wywieszanie na tablicy ogłoszeń starostwa i publikacji w organie prasowym oraz udostępnianie protokołów z posiedzeń z zastrzeżeniem ust. 6.
5.
  - 1) Osobom zainteresowanym udziela się informacji zawartych w protokołach z obrad rady powiatu, posiedzeń zarządu powiatu i komisji z wyjątkiem:
    - a) informacji niejawnych,
    - b) tajemnic ustawowo chronionych,
    - c) prawem chronionej prywatności osób fizycznych lub tajemnicy przedsiębiorcy,
  - 2) Informacje udostępnia się tylko w zakresie określonym we wniosku w terminie 14 dni od daty jego złożenia. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie 14 dni przewodniczący rady powiatu (w przypadku informacji

dotyczących rady lub komisji) albo starosta rypiński (odnośnie informacji w sprawie zarządu powiatu) są zobowiązani do powiadomienia wnioskodawcy w tym terminie, w jakim udostępni informację. Termin ten nie może być dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

- 3) O formie i sposobie udzielania informacji o których mowa w pkt 1 decydują:
    - a) odnośnie dokumentów dotyczących rady i komisji powiatu – przewodniczący rady,
    - b) w sprawie dokumentów z zakresu działania zarządu powiatu – starosta rypiński.
  - 4) Wnioskodawca otrzymuje uwierzytelniony wyciąg z protokołu lub dokumentu. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, osoby określone w pkt 3 są zobowiązane do powiadomienia na piśmie wnioskodawcy o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazania sposobu i formy niezwłocznego jej udostępnienia.
  - 5) W przypadku, o którym mowa w pkt 4, jeżeli wnioskodawca nie złoży w terminie 14 dni od powiadomienia wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnianiu informacji umarza się.
  - 6) Jeśli w wyniku udostępnienia informacji publicznej na wniosek, o którym mowa w ust. 3 pkt 5 udostępniający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, podmiot ten może pobrać od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom. Rada powiatu może ustalić opłatę za wyszukiwanie informacji i sporządzanie kopii dokumentów.
6. 1) Odmowa udzielenia informacji publicznej lub umorzenie postępowania o udostępnienie informacji następuje w formie decyzji, która winna zawierać uzasadnienie wskazujące podstawy prawne oraz pouczenie o środkach odwoławczych.
  - 2) Do rozstrzygnięć dotyczących udostępniania informacji stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
  - 3) Podmiotowi, któremu odmówiono dostępu do informacji publicznej ze względu na wyłączenie jawności z powołaniem się na ustawę o ochronie danych osobowych, prawo prywatności, a także inną niż tajemnicę państwową, służbową, skarbową lub statystyczną, przysługuje prawo wniesienia powództwa do sądu powszechnego o udostępnienie informacji.

## **R o z d z i a ł 4**

### ***Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże***

#### § 65

1. W celu wykonywania zadań powiatu tworzy się jednostki organizacyjne, których wykaz stanowi załącznik numer 1 do statutu.
2. Jednostki organizacyjne tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu na podstawie odrębnych przepisów.
3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.
5. Zatrudnianie kierowników jednostek organizacyjnych tworzonych przez radę poprzedza się postępowaniem konkursowym, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Regulamin konkursu ustala rada.
6. Przy zatrudnianiu lub przedłużaniu umowy o pracę z kierownikami jednostek organizacyjnych wymagana jest opinia komisji branżowej rady powiatu.
7. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

#### § 66

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
  - 1) Komenda Powiatowa Policji w Rypinie,
  - 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Rypinie,
  - 3) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Rypinie.
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
  - 1) zatwierdza programy ich działania,
  - 2) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
  - 3) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
  - 4) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

### **R o z d z i a ł 5**

#### ***Gospodarka finansowa powiatu***

#### § 67

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".

#### § 68

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

## § 69

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.

## § 70

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być podjęta 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 dnia jej podjęcia.

## § 71

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 spełniony 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 ust. 2 pkt. 1 i 2.



## **Rozdział 6**

### **Mienie powiatu**

#### § 72

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 nienależącego do innych powiatowych osób prawnych.

#### § 73

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.

#### § 74

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

#### § 75

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 7**

### **Przepisy końcowe**

#### § 76

1. Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Statut powiatu oraz jego zmiany podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
3. Dzień wydania dziennika jest dniem ogłoszenia statutu.



**Jednostki organizacyjne powiatu:**

1. Starostwo Powiatowe w Rypinie, ul. Nowy Rynek 17,
  - 1) Gospodarstwo Pomocnicze Starostwa Powiatowego pod nazwą „Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej”, ul. Dworcowa 9.
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rypinie , ul. Dworcowa 2.
3. Dom Pomocy Społecznej "Kombatant" w Ugoszczu.
4. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Rypinie, ul. 3-go Maja 2 / 4.
5. Publiczne szkoły ponadgimnazjalne:
  - 1) Zespół Szkół Nr 1 im. ks. Czesława Lissowskiego w Rypinie , ul. Kościuszki 51,
  - 2) Zespół Szkół Nr 2 im. Unii Europejskiej w Rypinie, ul. Dworcowa 11,
  - 3) Zespół Szkół Nr 3 im. Bogdana Chełmickiego w Rypinie , ul. Nowy Rynek 20,
  - 4) Zespół Szkół Nr 4 im. Ziemi Dobrzyńskiej w Nadrożu,
  - 5) Zespół Szkół Nr 5 im. ks. Jana Twardowskiego w Rypinie, ul. Młyńska 12,
6. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Rypinie , ul. Dworcowa 9.
7. Dom Dziecka im. Janusza Korczaka w Rypinie, ul. Mławska 54.
8. Zarząd Dróg Powiatowych w Rypinie, ul. Strażacka 1.
9. Powiatowy Urząd Pracy w Rypinie, ul. Nowy Rynek 14.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*Krzysztof Cągłowski*