

Uchwała Nr III/9/98
Rady Powiatu Wyszowskiego
z dnia 22 grudnia 1998 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu.

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578) postanawia się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Statut Powiatu Wyszowskiego w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia jej ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

Przewodniczący Rady


Józef Kozon

44

**Załącznik Nr 1 do uchwały w sprawie uchwalenia
Statutu Powiatu Wyszковского**

**STATUT
POWIATU WYSZKOWSKIEGO**

CZĘŚĆ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Statutem niniejszym rządzi się Powiat Wyszковский zwany dalej Powiatem.

§ 2.

Siedzibą władz Powiatu jest miasto Wyszków.

§ 3.

1. Obszar Powiatu obejmuje następujące gminy:

1. Brańszczyk
2. Długosiodło
3. Rzaśnik
4. Somianka
5. Zabrodzie
6. Wyszków

2. Mapa Powiatu Wyszковского stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 4.

Powiat działa na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie Powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 sierpnia 1998 r. w sprawie utworzenia powiatów (Dz.U. Nr 103, poz. 652) oraz niniejszego statutu.

§ 5.

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

CZĘŚĆ II ZADANIA POWIATU

§ 6.

1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania o charakterze ponadgminnym w zakresie:
 - 1/ Edukacji publicznej;
 - 2/ Promocji i ochrony zdrowia;
 - 3 / Pomocy społecznej;
 - 4/ Polityki prorodzinnej;
 - 5/ Wspierania osób niepełnosprawnych;
 - 6/ Transportu i dróg publicznych;
 - 7/ Kultury i ochrony dóbr kultury;
 - 8/ Kultury fizycznej i turystyki;
 - 9/ Geodezji, kartografii i katastru;
 - 10/ Gospodarki nieruchomościami;
 - 11 / Zagospodarowania przestrzennego i nadzoru budowlanego;
 - 12/ Gospodarki wodnej;
 - 13/ Ochrony środowiska i przyrody;
 - 14/ Rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego;
 - 15/ Porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
 - 16/ Ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska;
 - 17/ Przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
 - 18/ Ochrony praw konsumenta;
 - 19/ Utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
 - 20/ Obronności;
 - 21 / Promocji Powiatu;
 - 22/ Współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Do określonego w ust. 1 zakresu zadań Powiatu należy również wykonanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do statutu.
3. Powiat może wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej określone ustawami .
4. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
5. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.
6. Powiat może zawierać z innymi jednostkami samorządu terytorialnego porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

§ 7.

1. W celu wykonania zadań Powiat tworzy powiatowe jednostki organizacyjne, których wykaz stanowi załącznik nr 3 do statutu.
2. W celu wykonania zadań Powiat może zawierać umowy z innymi podmiotami.

§8.

Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

CZEŚĆ III ORGANY POWIATU I ICH KOMPETENCJE

§9.

Organami Powiatu są:

1. Rada Powiatu.
2. Zarząd Powiatu.

§ 10.

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu, z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.
2. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Powiatu określa załącznik nr 4 do statutu.

§ 11.

Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

1. stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Powiatu;
2. wybór i odwołanie Zarządu;
3. powoływanie i odwoływanie na wniosek Starosty, Sekretarza Powiatu i 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 sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu;
7. podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami;
8. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawianie i wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy nie stanowią inaczej;
 - 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 oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym ;
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowanych inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę;
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich;
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji;

- 44
- h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku;
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji powiatowych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek.
9. określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
 10. podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu;
 11. podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

§ 12.

Kadencja Rady Powiatu trwa 4 lata; licząc od dnia wyborów. Rozpoczęcie kadencji Rady Powiatu wybranej w pierwszych wyborach biegnie od dnia 11 października 1998 roku.

§ 13.

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.
2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi Starosta jako Przewodniczący oraz członkowie Zarządu w liczbie 5 osób, w tym Wicestarosta. Ustala się, że etatowymi członkami Zarządu Powiatu są: Starosta i Wicestarosta.
3. Członkostwa w Zarządzie Powiatu nie można łączyć z członkostwem w organie samorządu gminy i województwa oraz zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła albo senatora.
4. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani spoza składu Rady Powiatu. Nawiązuje się z nimi stosunek pracy.
5. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu Powiatu określa załącznik nr 5 do statutu.

§ 14.

1. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania Powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Powiatu należy w szczególności:
 - a/ przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu;
 - b/ wykonywanie uchwał Rady Powiatu;
 - c/ gospodarowanie mieniem powiatu;
 - d/ wykonywanie budżetu powiatu;
 - e/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych;
 - f/ uchwalanie regulaminów organizacyjnych powiatowych jednostek organizacyjnych.

§ 15.

Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

CZEŚĆ IV STAROSTA POWIATU

§ 16.

1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje sprawami powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Nie dotyczy to przepisów porządkowych, o których mowa a art. 42, ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578).
3. Czynności, o których mowa w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu.
4. Starosta jest zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą;
 - 2) zatwierdza programy ich działania;
 - 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze Powiatu w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek~
 - 4) zaleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.
6. Starosta jako organ administracji publicznej wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, należących do właściwości Powiatu, chyba, że przepisy szczególne przewidują wydanie decyzji przez Zarząd Powiatu.
7. W zakresie wymienionym w ust. 6 Starosta może upoważnić wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu Powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
8. Od decyzji wymienionych w ust. 6 i 7 służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

CZEŚĆ V STAROSTWO POWIATOWE

§ 17.

1. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu.
2. Zasady i tryb wykonania czynności kancelaryjnych w starostwie powiatowym dotyczące jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów.

Pracownicy starostwa

§ 18.

1. Status pracowników starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu, określa ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze.
2. Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu - głównego księgowego budżetu powiatu powołuje i odwołuje na wniosek Starosty Rada Powiatu.
3. Sekretarz i Skarbnik uczestniczą w pracach Zarządu Powiatu oraz mogą uczestniczyć w pracach Rady Powiatu i jej komisji i klubów z głosem doradczym.

CZEŚĆ VI AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO

§ 19.

1. Rada Powiatu stanowi akty prawa miejscowego obowiązującego na obszarze powiatu, na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach, w szczególności w sprawach:
 - 1) wymagających uregulowania w statucie powiatu;
 - 2) porządkowych, o których mowa w art. 41 ustawy o samorządzie powiatowym;
 - 3) szczególnego trybu zarządzania mieniem Powiatu;
 - 4) zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
2. Rada Powiatu może w zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących wydawać, w szczególnie uzasadnionych przypadkach powiatowe przepisy porządkowe jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony naturalnego środowiska albo do zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego o ile przyczyny te występują na obszarze więcej niż jednej gminy.

§ 20.

1. Akty prawa miejscowego Powiatu stanowi Rada Powiatu w formie uchwały, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.
2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 1 w przypadkach nie cierpiących zwłoki może wydać Zarząd. Podlegają one zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Powiatu. Tracą moc w razie nie przedłożenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia. Termin utraty mocy obowiązującej określa Rada Powiatu.

§ 21.

1. Akty prawa miejscowego z zastrzeżeniem art. 44 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym ogłasza się w wojewódzkim dzienniku urzędowym. Dzień wydania Wojewódzkiego Dziennika Urzędowego jest dniem ogłoszenia tego aktu.
2. Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od ich ogłoszenia, chyba że ustawa lub przepis powiatowy stanowi inaczej.

§ 22.

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

§ 23.

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez organy powiatu.

**CZEŚĆ VII
MIENIE POWIATU**

§ 24.

1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi są poza powiatem:
 - 1) samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status;
 - 2) oraz osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie odrębnych ustaw wyłącznie przez Powiat;
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 25.

1. Nabycie mienia powiatu następuje:
 - 1) na podstawie ustawy *"Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną"* (Dz.U. Nr 133, poz. 872 z dnia 13 października 1998 r.);
 - 2) przez przekazanie w związku z utworzeniem lub zmianą granic powiatu;
 - 3) w wyniku przejęcia od Skarbu Państwa na podstawie porozumienia;
 - 4) przez inne czynności prawne;
 - 5) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 26.

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

§ 27.

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób Prawnych, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Inne powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania powiatu.

§ 28.

Zarząd i ochrona mienia powiatu powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

**CZĘŚĆ VIII
FINANSE POWIATU**

§ 29.

1. Powiat samodzielnie prowadzi 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".

§ 30.

1. Rada Powiatu podejmuje uchwałę budżetową powiatu przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu powiatu w terminie wskazanym w ust. 1 maja zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie powiatowym.

§ 31.

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian budżetu należą do wyłącznej właściwości Zarządu Powiatu, który przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu projekt budżetu nie później niż do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Projekt budżetu powiatu powinien uwzględniać zasady prawa budżetowego oraz ustalenia Rady Powiatu, o których mowa w art. 53 ustawy o samorządzie powiatowym.
3. Rada Powiatu nie może bez zgody Zarządu Powiatu wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 32.

1. Dochodami Powiatu są:
 - 1) udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa w wysokości określonej ustawą;
 - 2) subwencje z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiat;
 - 3) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiatowe służby, inspekcje i straż;

- 4) dochody powiatowych jednostek budżetowych oraz wpłaty innych powiatowych jednostek organizacyjnych;
 - 5) dochody z majątku powiatu;
 - 6) odsetki za nieterminowe przekazywanie udziałów, dotacji i subwencji wymienionych w ust. 1 - 3;
2. Dochodami powiatu mogą być:
- 1) subwencja wyrównawcza z budżetu państwa;
 - 2) dotacje celowe z budżetu państwa, przekazywane na wykonanie czynności związanych z usuwaniem bezpośrednich zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz obronności;
 - 3) dotacje z państwowych funduszy celowych;
 - 4) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej, wykonywane przez powiat na mocy porozumień zawartych z organami administracji rządowej;
 - 5) dotacje celowe z budżetu województwa na zadania z zakresu samorządu województwa, wykonywane przez powiat na mocy porozumień zawartych z województwem;
 - 6) spadki, zapisy i darowizny;
 - 7) odsetki od środków finansowych powiatu gromadzonych na rachunkach bankowych;
 - 8) odsetki i dywidendy od wniesionego kapitału;
 - 9) inne wpłaty uzyskiwane na podstawie przepisów prawa.

§ 33.

Za prawidłowe wykonywanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd Powiatu. Zarządowi Powiatu przysługują w tym zakresie wyłączne uprawnienia przewidziane w art. 60 ustawy o samorządzie powiatowym.

§ 34.

Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna.

§ 35.

- 1. Bankową obsługę budżetu powiatu wykonuje bank wybrany przez Radę Powiatu w trybie określonym w ustawie z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. Nr 76, poz. 344 z późn. zm.)
- 2. Zasady wykonywania obsługi bankowej określa umowa zawarta pomiędzy Zarządem Powiatu a Bankiem.

§ 36.

- 1. Kontrolę gospodarki finansowej powiatu sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie.

CZĘŚĆ IX

ZWIĄZKI, STOWARZYSZENIA I POROZUMIENIA , POWIATÓW

§ 37.

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

§ 38.

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

CZĘŚĆ X

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ POWIATU

§ 39.

1. Nadzór nad działalnością powiatu sprawuje Prezes Rady Ministrów oraz Wojewoda Mazowiecki, a w zakresie spraw finansowych - Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie.
2. Uprawnienia i obowiązki organów nadzoru określają ustawy.

CZĘŚĆ XI

POSTANOWIENIA

§ 40.

1. W przypadkach powstania wątpliwości co do treści postanowień niniejszego statutu wykładni przepisów dokonuje Zarząd Powiatu i przedstawia do akceptacji na najbliższej sesji Radzie Powiatu.

**Załącznik Nr 2 do
Statutu Powiatu Wyszowskiego**

Wykaz powiatowych służb, inspekcji i straży.

1. Powiatowa Komenda Policji w Wyszowie.
2. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Wyszowie.
3. Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Wyszowie.
4. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wyszowie.
5. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Wyszowie.

**Załącznik Nr 3 do
Statutu Powiatu Wyszowskiego**

Jednostki Organizacyjne Powiatu.

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkanie.
2. Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Wyszkanie.
3. Dom Pomocy Społecznej w Brańszczyku.
4. Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci w Niegowie.
5. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wyszkanie.
6. Zasadnicza Szkoła Rolnicza w Długosiodle.
7. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Rzańniku.
8. Zasadnicza Szkoła Rolnicza w Zabrodziu.
9. Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Wyszkanie.
10. Społeczne Liceum Ogólnokształcące w Wyszkanie.
11. Zespół Szkół Zawodowych w Wyszkanie.
12. Technikum Handlowe w Wyszkanie.
13. Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Wyszkanie.
14. Zasadnicza Szkoła Specjalna w Wyszkanie.
15. Szkoła Podstawowa Specjalna w Brańszczyku.
16. Szkoła Podstawowa Specjalna w Wyszkanie.
17. Dom Dziecka w Dębinkach.
18. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Wyszkanie.
19. Zarząd Dróg Powiatowych w Wyszkanie.
20. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wyszkanie.

57

najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji. Termin ten nie dotyczy sesji zwołanych w trybie nadzwyczajnym.

4. W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3 Rada Powiatu może podjąć uchwałę o przerwaniu posiedzenia i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek w tej sprawie może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.

§ 4.

1. O Sesji Rady Powiatu Przewodniczący Rady powiadamia kierowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych i współpracujących oraz Wójtów Gmin i Burmistrza.

Powiadomienie jest równoczesne z zaproszeniem do udziału w sesji.

2. Przewodniczący Rady w porozumieniu ze Starostą ustala listę innych osób zaproszonych na sesję.

§ 5.

1. Sesje Rady Powiatu są jawne. O ich terminie, miejscu i przedmiocie obrad Przewodniczący Rady powiadamia społeczeństwo zamieszkujące na obszarze Powiatu, na 3 dni wcześniej w sposób zwyczajowo przyjęty.

W miarę możliwości ogłoszenie to może być zamieszczone w prasie lokalnej.

2. Jawność sesji oznacza także, iż podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca specjalne w tym celu wyznaczone "miejsce dla publiczności".

§ 6.

Jawność obrad może zostać wyłączona jeżeli przepisy ustaw tak stanowią.

§ 7.

1. Posiedzenie otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 8.

1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin sesji.
2. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez Przewodniczącego Rady następującej formuły "Otwieram sesję Rady Powiatu w Wyszkanie".
3. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmiany porządku obrad może wystąpić Radny, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Zarządu, Komisje, Klub Radnych albo Zarząd Powiatu.

§9.

1. Porządek obrad posiedzenia zwyczajnego winien zawierać:
 - przyjęcie protokołu poprzedniego posiedzenia;
 - sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu o działalności Zarządu w okresie między posiedzeniami zwyczajnymi;
 - rozpatrzenie projektów uchwał i ich podjęcie;
 - interpelacje i zapytania Radnych oraz odpowiedzi;
 - wolne wnioski i oświadczenia Radnych.

**Załącznik Nr 4 do
Statutu Powiatu Wyszowskiego**

I. Przepisy ogólne.

§ 1.

1. Rada Powiatu składa się z 30 radnych. Kadencja Rady Powiatu trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
2. Rada Powiatu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących w trybie i na zasadach ustalonych w ustawie o samorządzie powiatowym.
3. Rada Powiatu powołuje stałe i doraźne Komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania i skład osobowy.

II. Sesje Rady Powiatu.

§ 2.

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach:
 - zwyczajnych;
 - nadzwyczajnych;
 - uroczystych.
2. Sesje zwyczajne zwoływane są przez Przewodniczącego Rady Powiatu, co najmniej raz na kwartał.
3. Sesje nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący Rady Powiatu na wniosek:
 - Zarządu;
 - co najmniej 1/4 ustawowej liczby Radnych;
 - Starosta;
 - Komisji Rewizyjnej;
 w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
4. Przewodniczący Rady może zwoływać sesję uroczystą.

§ 3.

1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub w razie niemożności pełnienia przez niego funkcji Wiceprzewodniczący ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia.
2. Przy podejmowaniu czynności, o których mowa w ust. 1 Przewodniczący Rady zasięga opinii Wiceprzewodniczących Rady i Przewodniczących Komisji.
3. Zawiadomienia o sesjach zwyczajnych lub uroczystych wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał, i innymi materiałami otrzymują radni,

2. Radny ma prawo do zgłaszania interpelacji dotyczących spraw lub problemów związanych z realizacją zadań Powiatu i jego organów do Przewodniczącego Zarządu lub Zarządu.
3. Interpelacje mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie podczas posiedzenia lub pisemnie między posiedzeniami.
4. Adresat interpelacji zobowiązany jest udzielić Radnemu odpowiedzi nie później niż w ciągu 14 dni od jej otrzymania. W wypadku złożenia pisemnej interpelacji co najmniej na 7 dni przed sesją Radny może żądać od adresata interpelacji udzielenia ustnej odpowiedzi podczas posiedzenia.
5. W razie braku odpowiedzi Radny ma prawo zwrócić się o interwencję do Przewodniczącego Rady.
6. Na wniosek Radnego Rada Powiatu może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną przez niego interpelację do porządku obrad posiedzeń.

§ 10.

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać za zgodą Rady zmiany w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Rada Powiatu może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady, Komisji lub Zarządu.
3. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
4. Przewodniczący Rady może przyjąć wystąpienie Radnego nie wygłoszone na posiedzeniu do protokołu, informując o tym Radę.
5. Podczas całego posiedzenia Przewodniczący Rady udziela poza kolejnością głosu w celu zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy; stwierdzenia quorum, zakończenia dyskusji, zamknięcia listy mówców, ograniczenia czasu wystąpień, przeliczenia głosów, nie odbieranie głosu mówcy.
6. Przewodniczący Rady niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Nie można udzielić głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

§ 11.

1. Nad sprawnym przebiegiem obrad czuwa Przewodniczący 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. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu Radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas, Przewodniczący Rady może przywołać go "do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
4. Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze posiedzenia, Przewodniczący Rady przywołuje Radnego "do porządku" a gdy nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.
5. Przewodniczący Rady może czynić Radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu

trwania wystąpienia na posiedzeniu.

- 6. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
- 7. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

§ 12.

- 1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spoza składu Rady Powiatu po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
- 2. W przypadku odmowy udzielenia głosu Przewodniczący Rady poddaje zgłoszenie pod głosowanie.
- 3. Postanowienia § 1 1, ust. 2, 3 i 4 stosuje się również do osób spoza składu Rady Powiatu występujących na sesji.
- 4. Osobom spoza składu Rady Powiatu, które swoim zachowaniem naruszają powagę obrad Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali.

§ 13.

- 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy posiedzenie wypowiadając formułę "zamykam posiedzenie Rady Powiatu w Wyszkanie". Czas od otwarcia do zakończenia uznaje się za czas trwania posiedzenia.
- 2. Przepis ust. 1 dotyczy również posiedzeń trwających więcej niż jedna sesja.

§ 14.

Warunki niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Powiatu na posiedzeniach zapewnia Przewodniczący Zarządu.

§ 15.

- 1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.
- 2. Protokół sesji Rady Powiatu 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/ stwierdzenia prawomocności obrad;
 - 3/ odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji;
 - 4/ uchwalony porządek obrad;
 - 5/ przebieg obrad, a w szczególności treści: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 6/ przebieg głosowania i jego wyniki;
 - 7/ podpis Przewodniczącego Rady Powiatu 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 wyklada się do wglądu Radnym w Biurze Rady Powiatu oraz na następnym posiedzeniu.
- 5. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu. O uwzględnieniu ich bądź nie, podejmuje decyzję Przewodniczący Rady Powiatu

III. Uchwały Rady Powiatu.

§ 16.

1. Sprawy rozpatrywane na posiedzeniach Rady Powiatu rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanym w protokole posiedzenia.
2. Uchwała Rady Powiatu powinna zawierać:
 - datę i tytuł;
 - podstawę prawną;
 - ściśle określenie przedmiotu, sposobu realizacji i organu odpowiedzialnego za nadzór nad ich wykonaniem;
 - określenie zasad i w miarę możliwości środków;
 - termin wejścia w życie i ewentualny czas jej obowiązywania;
 - przepisy przejściowe i derogacyjne;
 - uzasadnienie w szczególnie ważnych sprawach, stanowiące załącznik do uchwały;
 - tryb rozpowszechniania.
3. Uchwały Rady Powiatu dotyczące zobowiązań finansowych winny wskazywać źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

§ 17.

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Powiatu mogą występować: Przewodniczący Rady Powiatu, grupa co najmniej 3 Radnych, Klub Radnych, Komisje Rady i Zarząd Powiatu.

§ 18.

1. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swe projekty uchwał Zarządowi Powiatu najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia zwyczajnego (na 3 dni przed terminem posiedzenia zwołanego w trybie nadzwyczajnym).
2. Zarząd przedkłada Przewodniczącemu Rady własne projekty uchwał lub projekty innych uprawnionych podmiotów wraz z opinią Zarządu najpóźniej na 10 dni przed terminem posiedzenia zwyczajnego (na 8 dni w przypadku przedkładania projektów posiadających wszystkie wymagane opinie właściwych komisji lub na 2 dni przed terminem posiedzenia zwołanego w trybie nadzwyczajnym). Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie te projekty Przewodniczącym właściwych komisji. Projekty winny zawierać pisemne uzasadnienie i akceptację radcy prawnego pod względem formalno - prawnym.
3. Przewodniczący Komisji, do których skierowano projekty uchwał, zwołują posiedzenia komisji najpóźniej na 4 dni przed terminem posiedzenia zwyczajnego (na 1 dzień przed terminem posiedzenia zwołanego w trybie nadzwyczajnym) celem zaopiniowania projektów przez komisję.
4. Zarząd Powiatu nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot.
5. Przygotowanie projektów uchwał, pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną, zapewnia Zarząd Powiatu.

§ 19.

1. Uchwałę opatruje się numerem posiedzenia (cyframi rzymskimi), numerem uchwały (cyframi arabskimi) wg kolejności jej podjęcia w okresie kadencji i wskazaniem roku podjęcia.
2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył posiedzeniu.
3. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem posiedzenia w Biurze Rady Powiatu.
4. Zarząd przekazuje uchwały Rady Powiatu Wojewodzie Mazowieckiemu w terminie 7 dni od daty podjęcia w celu badania ich legalności.
5. Uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu oraz inne uchwały objęte nadzorem Regionalnej Izby Obrachunkowej, Zarząd przedkłada tej izbie w terminie określonym ustawą.

IV. Zasady głosowania.

§ 20.

1. Uchwały Rady Powiatu podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Powiatu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Rada Powiatu przeprowadza głosowanie tajne w przypadkach określonych przez ustawy lub imienne po przegłosowaniu wniosku formalnego w tej sprawie, zgłoszonego przez Przewodniczącego Rady lub 3 Radnych.
3. Uchwała w sprawie nieudzielenia Zarządowi Powiatu absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu Powiatu. Rada Powiatu rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu Powiatu w trybie ustawy o samorządzie powiatowym.

§ 21.

1. Ustne uzasadnienie projektu uchwały jest przedstawiane na początku debaty poświęconej projektowi tylko po przegłosowaniu przez Radę Powiatu odpowiedniego wniosku formalnego.
2. Projekt uchwały jest opiniowany przez Zarząd Powiatu, o ile nie jest on wnioskodawcą i przez komisję Rady Powiatu, do których projekt został skierowany przez Przewodniczącego Rady i Zarząd Powiatu, o ile on nie jest wnioskodawcą. Przewodniczący Rady zobowiązany jest również do przedstawienia wniosków i poprawek zgłoszonych przez mniejszość komisji.
3. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności głos zabierają Przewodniczący Komisji opiniujących projekt. Stanowiska pozostałych komisji oraz poszczególnych przedstawicieli mogą być przedstawione w dalszym toku debaty.
4. Poprawki do projektu uchwały Radny przedstawia Przewodniczącemu Rady w formie pisemnej.
5. Po przegłosowaniu przez Radę Powiatu odpowiedniego wniosku formalnego dyskusja nad projektem uchwały może być ograniczona do uzasadnień wniesionych poprawek.

6. Wnioskodawca uchwały ma prawo do zabrania głosu na zakończenie debaty.
7. Głosowanie projektu uchwał poprzedzone jest głosowaniem poprawek wg kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku Przewodniczący Rady może w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie poprawki najdalej idące.
8. Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.
9. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący Rady ogłasza liczbę Radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” oraz ogłasza przyjęcie albo odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

§ 22.

1. Wyboru na funkcję Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady, Przewodniczącego Zarządu Powiatu, Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i członków Rada Powiatu dokonuje spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez Radnych uczestniczących w posiedzeniu.
2. Wyboru na funkcję Przewodniczących Komisji Rady Powiatu (poza Komisją Rewizyjną) Rada Powiatu dokonuje spośród kandydatów zgłoszonych przez odpowiednie komisje.
3. W przypadku gdy I tura głosowania nie zakończy wyboru, o którym mowa w ust. 1 i 2 przeprowadza się II turę, ograniczając ją do kandydatów, którzy w I turze uzyskali największą ilość głosów. Rada Powiatu każdorazowo określa zasady uczestnictwa w II turze przestrzegając, o ile to możliwe, zasady by liczba kandydatów uczestniczących w II turze była o 1 większa od liczby nie obsadzonych funkcji.
4. Dokonanie wyboru Przewodniczącego Rady Powiatu i Wiceprzewodniczących Rady oraz Zarządu Powiatu, oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej wybór - uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.
5. Odwołanie z funkcji, o których mowa w ust. 4 oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej odwołanie - uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

§ 23.

1. Zwyczajną większość głosów ma miejsce wówczas gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została większa liczba głosów niż przeciw.
2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddany został 0 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnych oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 24.

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady Powiatu w sposób zgodny z każdorazowo przyjętymi zasadami. Wypełnianie kart do głosowania odbywa się za kotarą lub w inny sposób zapewniający tajność głosowania. Wyniki głosowania dołącza się do protokołu posiedzenia.
3. W głosowaniu imiennym Radni głosują w ten sposób, że Przewodniczący obrad wymienia nazwisko radnego, a wynik głosowania wpisywany jest do protokołu.

§ 25.

- 1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Powiatu przy pomocy Wiceprzewodniczących.
- 2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez Radę komisja skrutacyjna w liczbie 3 - 5 Radnych.

§ 26.

- 1. W przypadku gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, Rada Powiatu może dokonać ponownego głosowania - reasumpcji.
- 2. O przeprowadzeniu ponownego głosowania Rada Powiatu decyduje w formie uchwały na pisemny wniosek co najmniej 1 /3 ustawowego składu Rady Powiatu.
- 3. Wniosek o reasumpcji może złożyć tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.

V. Komisje Rady Powiatu.

§ 27.

- 1. Powołuje się stałe komisje Rady Powiatu:
 - 1) Rewizyjna.
 - 2) Budżetu, Finansów i Infrastruktury Technicznej.
 - 3) Zdrowia, Opieki Społecznej i Polityki prorodzinnej.
 - 4) Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej.
 - 5) Rolnictwa, Leśnictwa, Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska.
 - 6) Ładu i Bezpieczeństwa Publicznego, Obronności oraz Przeciwdziałania Zjawiskom Patologii.
 - 7) Komisja Promocji Powiatu i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
- 2. Liczbę członków i skład osobowy komisji ustala Rada Powiatu uchwałą, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej.
- 3. Zmiany w składzie komisji możliwe są w każdym czasie na wniosek zainteresowanego Radnego lub Przewodniczącego Komisji.
- 4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 3-ch posiedzeniach komisji Przewodniczący Komisji wnioskuje do Rady Powiatu o odwołanie członka komisji z jej składu.

§ 28.

- 1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1 / przygotowanie 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.

§ 29.

1. Wyboru Przewodniczącego Komisji dokonuje Rada Powiatu zgodnie z § 22, ust.2, natomiast wyboru jego z-cy dokonuje komisja.
2. Z-ca Przewodniczącego Komisji zastępuje Przewodniczącego we wszystkich sprawach, w przypadku czasowej niemożności pełnienia funkcji lub wyraźnego upoważnienia Przewodniczącego.

§ 30.

1. Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/4 członków komisji lub na wniosek Przewodniczącego Rady.
2. O planowanym posiedzeniu komisji i proponowanym porządku obrad Przewodniczący Komisji informuje Biuro Rady Powiatu w terminie umożliwiającym zawiadomienie członków komisji oraz zaproszonych osób najpóźniej na 7 dni przed terminem.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Zwołują i przewodniczą im wspólnie Przewodniczący zainteresowanych komisji, z zachowaniem ustalonej procedury.

§ 31.

1. Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Co najmniej raz w roku do końca maja następnego roku w sposób ustalony z Przewodniczącym Rady Powiatu, Przewodniczący Komisji przedstawia na sesji Rady Powiatu sprawozdanie z działalności komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywanie posiedzeń, powoływania podkomisji, współpracy z innymi podmiotami komisje ustalają w swoich regulaminach działania, nie naruszając przy tym niniejszych postanowień.

§ 32.

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków uchwalanych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Komisja w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej właściwością uprawniona jest:
 - żądać w formie pisemnego wniosku od właściwych w sprawie członków Zarządu Powiatu, Kierowników Wydziałów Starostwa oraz kierowników jednostek podległych złożenia wyjaśnień, informacji lub udostępnienia odpowiedniej dokumentacji - dokonywać wizji lokalnych.

§ 33.

W sytuacjach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziałów III i IV.

VI. Komisja Rewizyjna.

§ 34.

Komisja Rewizyjna Rady Powiatu jest powołana do przeprowadzenia kontroli działalności Zarządu Powiatu, podległych jednostek organizacyjnych oraz do analizowania skarg i wniosków.

§ 35.

1. Komisja Rewizyjna składa się z 5 członków - Radnych Powiatu.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić:
 - Przewodniczący Rady;
 - Wiceprzewodniczący Rady;
 - Przewodniczący Zarządu Powiatu;
 - Członkowie Zarządu Powiatu.
3. Na zaproszenie Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w posiedzeniach Komisji mogą brać udział Radni nie będący członkami Komisji oraz inne osoby.
4. Komisja Rewizyjna może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego, w którym może uczestniczyć Przewodniczący Rady.

§ 36.

1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrolę zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę Powiatu oraz kontrole doraźne za zgodą Rady Powiatu.
2. Kontrole doraźne podejmuje na wniosek Przewodniczącego Rady lub z własnej inicjatywy Komisji lub 1/3 ustawowego składu Rady. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiedni.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzenia kontroli uchwała Rada Powiatu w formie uchwały, której projekt opracowuje Komisja Rewizyjna.

§ 37.

1. Kontrole są podstawową formą działalności Komisji Rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna w szczególności:
 - kontroluje działalność Zarządu Powiatu i podległych jednostek organizacyjnych;
 - analizuje i wykorzystuje dla potrzeb oceny Zarządu Powiatu z wykonania uchwał Rady Powiatu, opinie innych komisji w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał Zarządu Powiatu, wyniki kontroli zewnętrznych i wewnętrznych Zarządu Powiatu i podległych jednostek organizacyjnych;
 - współpracuje z właściwymi komisjami Rady Powiatu w rozpatrywaniu skarg na działalność Zarządu Powiatu oraz w rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków a także w przygotowaniu stanowiska Rady Powiatu w sprawach skarg i wniosków;
 - przygotowuje coroczne oceny pracy Zarządu Powiatu oraz jego członków, na zasadach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym;
 - przygotowuje projekt uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu;
 - opiniuje wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu;
 - wniosek Komisji Rewizyjnej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu przedkłada się Przewodniczącemu Rady, który następnie zwraca się do Regionalnej Izby Obrachunkowej o jego zaopiniowanie w terminie do dnia posiedzenia, na której będzie głosowanie nad udzieleniem lub nieudzieleniem

absolutorium.

3. W trakcie kontroli Komisja Rewizyjna współpracuje z komórką kontroli wewnętrznej kontrolowanej jednostki.

§ 38.

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Przewodniczącego Rady Powiatu oraz Przewodniczącego Zarządu Powiatu oraz kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli podając termin oraz przedmiot kontroli.

§ 39.

Komisja Rewizyjna uprawniona jest do:

- 1 / wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej;
- 2/ wglądu do akt i dokumentów dotyczących działalności tej jednostki;
- 3/ zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów;
- 4/ powołania biegłych do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli;
- 5/ żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień;
- 6/ przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki;
- 7/ sporządzania dla członków Komisji Rewizyjnej odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 40.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna jest zobowiązana do przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność Komisji Rewizyjnej nie może naruszać obowiązujących w jednostce kontrolowanej porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 41.

Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:

1. Rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego.
2. Ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn i skutków ich powstania jak również osób odpowiedzialnych za ich powstawanie.

§ 42.

1. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej jak uchybienia i nieprawidłowości ich przyczyny i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
 - nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika;
 - imiona i nazwiska osób kontrolujących;

- określenie zakresu przedmiotu kontroli;
 - czas trwania kontroli;
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej;
 - wnioski pokontrolne;
 - wykaz załączników.
4. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
5. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady, trzeci - Zarząd Powiatu, czwarty pozostaje w aktach komisji.

§ 43.

Komisja Rewizyjna opracowuje projekt wystąpień pokontrolnych, które Przewodniczący Rady Powiatu kieruje do jednostek kontrolowanych oraz do Zarządu Powiatu. Wystąpienie pokontrolne winno zawierać uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 44.

Kierownicy jednostek, do których wystąpienia pokontrolne zostało skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków.

Należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycję co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 45.

1. Wyniki swoich działań Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu w formie sprawozdań.
2. Sprawozdanie winno zawierać:
 - 1/ Zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie.
 - 2/ Wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości.
 - 3/ Jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 46.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym rozdziałem stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału IV oraz V.

VII. Kluby Radnych Powiatu.

§ 47.

Radni Powiatu mogą tworzyć Kluby Radnych, składające się z co najmniej trzech Radnych. Kluby uchwalają regulaminy pracy klubu. Do uprawnień Klubu należy inicjatywa uchwałodawcza oraz zgłaszanie wniosków. Utworzenie Klubu należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu oraz przedłożyć regulamin Klubu.

VIII. Radni Powiatu.

§ 48.

1. Radny Powiatu przed objęciem mandatu składa ślubowanie zgodnie z rotą ustaloną w art. 20 ustawy o samorządzie powiatowym
2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Na zasadach określonych przez Radę Powiatu, Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 49.

1. Radni powinni uczestniczyć czynnie w pracach Rady Powiatu i pracach komisji i klubów radnych, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek kierować się dobrem powiatowej wspólnoty samorządowej, a w szczególności:
 - informować o działalności Rady Powiatu i Zarządu Powiatu;
 - konsultować sprawy wnoszonych pod obrady Rady Powiatu;
 - propagować zamierzenia i dokonania Rady Powiatu i Zarządu Powiatu;
 - przyjmować postulaty, wnioski i skargi dotyczące działalności Powiatu i przedstawiać je organom powiatu.

IX. Przepisy końcowe.

§ 50.

Obsługę organizacyjno - prawną i techniczną posiedzeń Rady Powiatu, Komisji, Klubów zapewnia Zarząd Powiatu.

**Załącznik Nr 5 do
Statutu Powiatu Wyszowskiego**

§ 1.

Zasady wyboru Zarządu określa ustawa o samorządzie powiatowym.

§ 2.

Zadania Zarządu i Starostwa oraz Starosty określa Statut oraz przepisy odpowiednich ustaw.

§ 3.

Zasady pracy Zarządu

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Starostę a w przypadku jego nieobecności Wicestarostę, w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Zarządu mogą być zwyczajne i nadzwyczajne.
3. Posiedzenia zwyczajne są zwoływane z zachowaniem obowiązujących zasad ustalonych przez Zarząd.
4. Posiedzenia nadzwyczajne są zwoływane w trybie pilnym, bez zachowania zasad określonych w pkt. 3 w celu rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw szczególnie ważnych.
5. Starosta może zapraszać na posiedzenia Zarządu osoby, których sprawy będą przedmiotem obrad.
6. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Sekretarz oraz Skarbnik Powiatu.

§ 4.

Posiedzeniu Zarządu przewodniczy Starosta, a w razie jego nieobecności Wicestarosta.

§ 5.

1. Posiedzenie Zarządu prowadzi się według porządku obrad przyjętego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może dokonać zmian w kolejności realizowania porządku obrad.
2. Prawomocność obrad stwierdza się na podstawie podpisywanej przez członków zarządu listy obecności, która stanowi załącznik do protokołu.

§ 6.

Zarząd podejmuje decyzje - uchwały kolegialnie zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 7.

1. Z posiedzenia sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - numer, datę i miejsce posiedzenia;
 - przyjęty porządek obrad;
 - wypowiedzi osób zaproszonych na posiedzenie Zarządu;
 - teksty przyjętych wniosków, podjętych decyzji, uchwał oraz wydanych zarządzeń;
 - wypowiedzi członków Zarządu umieszczone w protokole na ich wniosek;
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - czytelny podpis protokolanta.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu sporządza i przechowuje protokolant.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują Przewodniczący oraz pozostali członkowie Zarządu Powiatu.
4. Wgląd do protokołu ma każdy Członek Zarządu i Radny.
5. Wyciągi z protokołu Zarządu mogą być przekazywane zainteresowanym osobom i jednostkom organizacyjnym po uzyskaniu zgody Zarządu.

§ 8.

Zarząd zobowiązany jest złożyć na sesji Rady Powiatu sprawozdanie ze swojej działalności zgodnie z zaleceniami Rady Powiatu, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 9.

Absolutorium i odwołanie Zarządu określa ustawa o samorządzie powiatowym.

§ 10.

Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie powiatowym i jednostkach organizacyjnych są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- 1) wyboru - Starosta, Wicestarosta,
- 2) powołania - Sekretarz, Skarbnik Powiatu, który jest głównym księgowym budżetu.
- 3) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 11.

1. Stosunek pracy z pracownikami samorządowymi nawiązuje:
 - 1/ Rada - reprezentowana przez jej Przewodniczącego w stosunku do stanowiska Starosty.
 - 2/ Starosta - w stosunku do pozostałych pracowników samorządowych.
2. Nawiązanie stosunku pracy z osobami wymienionymi w § 11 pkt 1 następuje z chwilą wyboru przez Radę.

§ 12.

1. Pracownikowi samorządowemu zatrudnionemu w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru, z którym został rozwiązany stosunek pracy, w związku z upływem kadencji, przysługuje odprawa w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy.
2. Wysokość odprawy, o której mowa w ust. 1 nie może przekraczać kwoty dwudziestokrotnego miesięcznego najniższego wynagrodzenia obowiązującego w dniu rozwiązania stosunku pracy, ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki

Socjalnej na podstawie odrębnych przepisów.

3. W przypadku gdy pracownik, o którym mowa w ust. 1 zostanie ponownie w najbliższej kadencji zatrudniony na podstawie wyboru w tym samym starostwie, przepisu ust. 1 nie stosuje się.
4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z wyboru przed upływem kadencji pracownikowi, który nie pozostawał w związku z wyborem na urlopie bezpłatnym, przysługuje odprawa w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia.

§ 13.

1. Wynagrodzenie dla Starosty ustala Rada Powiatu zwykłą większością głosów, na wniosek Przewodniczącego Rady w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy.
2. Wynagrodzenie dla pozostałych pracowników samorządowych ustala Starosta.

§ 14.

1. Wicestarosta wykonuje zadania określone w regulaminie organizacyjnym Rady Powiatu.
2. Wicestarosta sprawuje funkcję Starosty w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 15.

Zasady przeprowadzenia okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych określa Rada Powiatu w odrębnej uchwale.

§ 16.

W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy.