



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 2 lipca 2015 r.

Poz. 2030

UCHWAŁA NR XIV/93/2015 RADY POWIATU OSTROWIECKIEGO

z dnia 25 czerwca 2015 r.

w sprawie zatwierdzenia zmian w statucie Zespołu Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Szymanowskiego 11

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 2 oraz art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 595 z późn. zm.), w związku z art. 42 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 618) Rada Powiatu Ostrowieckiego uchwala:

§ 1. W Statucie Zespołu Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Św. ul. Szymanowskiego 11 wprowadza się następujące zmiany:

1. § 3 pkt 1 otrzymuje brzmienie: ustawy z dnia 15.04.2011 o działalności leczniczej (Dz. U. 2015. 618 j.t)
2. § 18 pkt 1 ppkt 1 otrzymuje brzmienie: ustawę z dnia 15.04.2011 o działalności leczniczej (Dz. U. 2015. 618 j.t)
3. § 19 pkt 4 ppkt a) otrzymuje brzmienie: realizację zadań w zakresie programów polityki zdrowotnej, programów zdrowotnych i promocji zdrowia, w tym na zakup aparatury i sprzętu medycznego oraz wykonywanie innych inwestycji koniecznych do realizacji tych zadań.
4. § 21 otrzymuje brzmienie: Podmiot leczniczy prowadzi rachunkowość na zasadach określonych ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013. 330 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi tej ustawy.
5. § 22 otrzymuje brzmienie: W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem, mają zastosowanie postanowienia ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2015. 618 j.t.) oraz innych właściwych przepisów prawa.
6. W załączniku Nr 1 „Wykaz świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez ZOZ Ostrowiec Św.” pkt 18 otrzymuje brzmienie: Stosowanie nowoczesnych badań diagnostycznych (usg, tomografia komputerowa, mammografia, rezonans magnetyczny).
7. W załączniku Nr 2 „Struktura organizacyjna Zespołu Opieki Zdrowotnej”, w rozdziale I Szpital pkt 15 wpisuje się nową nazwę komórki organizacyjnej: „Pracownia Rezonansu Magnetycznego”.

§ 2. Po wprowadzeniu zmian wymienionych w § 1 sporządzono tekst jednolity Statutu Zespołu Opieki Zdrowotnej, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XXXVII/ 273/13 Rady Powiatu w Ostrowcu Św. z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Zespołu Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Św. ul. Szymanowskiego 11.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Ostrowieckiego oraz Dyrektorowi Zespołu Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Św.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady

Jerzy Brożyna

Załącznik do uchwały Nr VIII/43/2015
Rady Powiatu z dnia 10 lutego 2015r

STATUT

POWIATU OSTROWIECKIEGO

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Powiat Ostrowiecki stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu a jego terytorium obejmuje:
 - 1) gminy miejskie: Ostrowiec Świętokrzyski,
 - 2) gminy miejsko-wiejskie: Ćmielów, Kunów,
 - 3) gminy wiejskie: Bałtów, Bodzechów, Waśniów.
2. Mapa Powiatu Ostrowieckiego stanowi załącznik nr 1 do statutu powiatu.
3. Użyte w Statucie Powiatu Ostrowieckiego określenia oznaczają:
 - 1) powiat – Powiat Ostrowiecki
 - 2) statut - Statut Powiatu Ostrowieckiego,
 - 3) rada - Rada Powiatu Ostrowieckiego,
 - 4) przewodniczący – Przewodniczący Rady Powiatu Ostrowieckiego,
 - 5) radny - radny Rady Powiatu Ostrowieckiego
 - 6) komisje – komisje Rady Powiatu Ostrowieckiego
 - 7) zarząd - Zarząd Powiatu Ostrowieckiego,
 - 8) starosta – Starosta Powiatu Ostrowieckiego
 - 9) wicestarosta – Wicestarosta Powiatu Ostrowieckiego
 - 10) skarbnik - Skarbnik Powiatu Ostrowieckiego,
 - 11) sekretarz - Sekretarz Powiatu Ostrowieckiego

§ 2

1. Siedzibą powiatu jest miasto Ostrowiec Świętokrzyski.

§ 3

1. Powiat posiada 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 w drodze odrębnej uchwały (uchwała Rady Powiatu Ostrowieckiego Nr V/37/2003 z dnia 24 stycznia 2003r. w sprawie ustanowienia herbu i flagi Powiatu Ostrowieckiego).

2. Wzór herbu i flagi powiatu stanowi załącznik nr 2 do statutu.

§ 5

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

§ 6

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały rady.

Rozdział 2

Władze powiatu

§ 7

Organami powiatu są:

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

§ 8

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa Kodeks wyborczy.
4. W skład rady wchodzi 23 radnych.

§ 9

Kompetencje rady określa przepis art. 12 ustawy o samorządzie powiatowym oraz przepisy innych ustaw.

§ 10

1. Uchwały rady i zarządu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 11

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład zarządu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady 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 uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
7. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczących oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję rady powiatu w celu wyboru przewodniczącego, zwołuje wojewoda. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
8. Sesję rady, o której mowa w ust. 7, do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

§ 12

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, co najmniej jednak raz na kwartał.
2. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje komisarz wyborczy w trybie i na zasadach określonych w ustawie na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
6. Tryb działania rady i jej komisji określa Regulamin Rady Powiatu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 13

1. Posiedzenia rady są jawne, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
3. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym.
4. W sesjach rady uczestniczą członkowie zarządu.
5. W sesjach rady uczestniczą z głosem doradczym sekretarz i skarbnik.

§ 14

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

§ 15

Parlamentarzyści Rzeczypospolitej Polskiej z obszaru powiatu, Przewodniczący Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego i radni Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z terenu Powiatu Ostrowieckiego, Wojewoda Świętokrzyski, Marszałek Województwa Świętokrzyskiego, Przewodniczący Rad Gmin z terenu Powiatu Ostrowieckiego, Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, Burmistrzowie i Wójtowie gmin z terenu Powiatu Ostrowieckiego oraz przedstawiciele innych organów, jednostek organizacyjnych, organizacji społeczno-zawodowych mogą uczestniczyć w pracach rady, bez prawa udziału w głosowaniu, w następujących formach:

1. udziału w sesjach rady z prawem udziału w dyskusji - na zasadach regulaminowych,
2. dotyczących radnych; udziału w posiedzeniach komisji rady.

§ 16

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych przepisach powszechnie obowiązujących.

1. Rada, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 17

1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą wystąpić:
 - 1) radny
 - 2) przewodniczący rady,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisje rady,
 - 5) zarząd powiatu.
2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do podmiotów wymienionych w ust. 1 mogą występować osoby fizyczne, osoby prawne oraz inne jednostki organizacyjne.
3. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje, zarząd oraz radców prawnych. Dopuszcza się możliwość braku opinii komisji w przypadku wprowadzenia projektu uchwały do porządku obrad, zgłoszonego na sesji lub w okresie uniemożliwiającym wyrażenie opinii przez poszczególne komisje.
4. Zgłoszony w ramach inicjatywy uchwałodawczej, o której mowa w ust. 1, projekt uchwały musi być przedstawiony radzie.
5. Rada podaje do wiadomości publicznej uchwały:
 - 1) stanowiące akty prawa miejscowego,
 - 2) budżetowe,

- 3) inne uchwały, które decyzją rady, z uwagi na swą treść, powinny być podane do wiadomości publicznej lub co do których obowiązek ogłoszenia wynika z przepisów prawa.

§ 18

Obsługę rady i jej komisji zapewnia starostwo powiatowe.

Rozdział 3

Komisja rewizyjna

§ 19

Rada kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

1. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.
2. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
3. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecane przez radę.
4. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę.

§ 20

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego, zastępcę lub zastępców przewodniczącego, sekretarza oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej. Komisja rewizyjna liczy siedmiu (7) członków.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez radę.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan. Plan pracy w pierwszym roku nowej kadencji, komisja przedstawia w terminie 30 dni od dnia ukonstytuowania komisji.
5. Za zgodą rady komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 21

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej czterech członków komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia inne osoby.
4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 22

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 do 5 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom komisji pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 23

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

§ 24

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenie 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.

§ 25

1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu 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. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie 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 wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

§ 26

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

Rozdział 4

Komisje rady

§ 27

1. Rada, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają radzie w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący wybierany przez członków komisji. Komisja może również powołać wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji.
4. Radny może być odpowiednio: przewodniczącym, wiceprzewodniczącym lub sekretarzem tylko jednej komisji.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 28

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 2) opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
 - 4) opiniowanie spraw przekazanych do rozpatrzenia komisji przez radę, przewodniczącego rady lub inne komisje,
 - 5) opiniowanie wniosków mieszkańców powiatu w sprawach będących w kompetencji organów samorządu terytorialnego,
 - 6) opiniowanie skarg mieszkańców powiatu dotyczących zadań lub działalności zarządu powiatu oraz starosty a także kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
 - 7) występowanie na zewnątrz w sprawach dotyczących zadań komisji zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rady Powiatu Ostrowieckiego.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej 1 raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§ 29

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

Rozdział 5**Radni powiatu**

§ 30

1. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami powiatu i ich organizacjami, w szczególności poprzez przyjmowanie i przedstawianie władzom powiatu zgłaszanych przez nich postulatów.
2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach organów i jednostek organizacyjnych powiatu, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 31

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie zgodnie z rotą zawartą w ustawie o samorządzie powiatowym.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "Ślubuję". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "Tak mi dopomóż Bóg".
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 32

1. Radny ma prawo udziału w głosowaniach na sesjach rady powiatu oraz prawo występowania z interpelacjami i zapytaniami.
2. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców. Radny jest obowiązany kierować się dobrem powiatowej wspólnoty samorządowej.
3. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład zarządu nie będących radnymi.

§ 33

1. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.
2. Mandatu radnego nie można łączyć z:
 - 1) mandatem posła lub senatora,
 - 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
 - 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 34

1. Na zasadach ustalonych przez radę, radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
2. Wysokość diet przysługujących radnemu nie może przekroczyć w ciągu miesiąca łącznie półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe na podstawie przepisów właściwej ustawy.

§ 35

1. Pracodawca jest obowiązany zwalniać radnego od pracy zawodowej w celu umożliwieniem mu wzięcia udziału w pracach organów powiatu.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady. Rada może odmówić zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania stosunku pracy są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 36

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w starostwie powiatowym, w którym radny uzyskał mandat.
2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do pełnienia funkcji w zarządzie, z którym stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
5. Zarząd lub starosta nie może powierzyć radnemu, w którym radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Rozdział 6

Przewodniczący rady

§ 37

1. Zadaniem przewodniczącego rady jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie jej obrad.
2. W zakresie kompetencji, określonych w ust. 1, do zadań przewodniczącego rady należy:
 - 1) udział w przygotowywaniu sesji rady;
 - 2) zwoływanie sesji i ustalanie porządku jej obrad,
 - 3) przewodniczenie obradom rady, w tym otwieranie i zamykanie sesji, przeprowadzanie głosowania oraz czuwanie nad właściwym przebiegiem sesji,
 - 4) podpisywanie uchwał rady oraz protokołów z sesji rady,
 - 5) reprezentowanie rady na zewnątrz,
 - 6) pomoc na wniosek radnego w zapewnieniu niezbędnych warunków do wykonywania mandatu radnego,
 - 7) organizowanie współpracy i wymiany wniosków między komisjami oraz koordynowanie ich działalności,
 - 8) przyjmowanie skarg i wniosków napływających do rady, w tym dotyczących działalności starosty oraz nadawanie im biegu,

- 9) wykonywanie wobec starosty czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, z wyłączeniem ustalania jego wynagrodzenia;
 - 10) występowanie do starosty o uwzględnienie w projekcie budżetu powiatu środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań rady,
 - 11) załatwianie bieżącej korespondencji rady,
 - 12) pełnienie dyżurów w określonych dniach i godzinach w siedzibie starostwa.
3. Przewodniczący rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań, w tym także w czasie jego nieobecności jednego z wiceprzewodniczących rady.

Rozdział 7

Kluby radnych

§ 38

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

§ 39

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady w ciągu 7 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. Klub radnych wybiera ze swego grona przewodniczącego, który organizuje prace klubu oraz reprezentuje go na zewnątrz. W klubie mogą być tworzone stanowiska zastępcy przewodniczącego i sekretarza.
4. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
5. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.
6. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.
7. Kluby działają w okresie kadencji rady. Upływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
8. Kluby ulegają wcześniejszemu rozwiązaniu z mocy niniejszego statutu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej liczby określonej w §38 ust. 2 statutu.
9. O rezygnacji z przynależności klubowej radny powinien zawiadomić niezwłocznie na piśmie przewodniczącego klubu oraz przewodniczącego rady.
10. Kluby radnych mają prawo do:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,
 - 2) wyrażania opinii na sesjach, posiedzeniach komisji oraz w każdym innym miejscu i czasie wobec ważnych spraw powiatu i mieszkańców powiatu,
 - 3) składania wniosków formalnych, innych wniosków oraz poprawek do projektów uchwał,
 - 4) opiniowania wszystkich projektów uchwał rady,

- 5) wnoszenia interpelacji, zapytań i wniosków.
11. Wystąpienia pisemne w imieniu klubu podpisuje przewodniczący klubu lub jego zastępca.

Rozdział 8

Zarząd powiatu i starosta

§ 40

1. Zarząd jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu wchodzi:
 - 1) starosta jako jego przewodniczący,
 - 2) wicestarosta,
 - 3) pozostali członkowie w liczbie 3 osób.
3. Członkowie zarządu mogą być wybrani również spoza składu rady.
4. Z członkami zarządu, o których mowa w ust. 2 pkt 1) i 2) nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
5. Z jednym członkiem zarządu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3), dopuszcza się możliwość nawiązania stosunku pracy.
6. O wysokości wynagrodzenia starosty decyduje rada powiatu, a w stosunku do pozostałych członków zarządu, wysokość wynagrodzenia ustala starosta.

§ 41

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2) wykonywanie uchwał rady,
 - 3) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
 - 4) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 5) wykonywanie budżetu powiatu,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem § 53 ust. 5.
 - 7) W realizacji zadań zarząd podlega wyłącznie radzie.
 - 8) Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 42

1. Starosta organizuje pracę zarządu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
3. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować

znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

5. Czynności, o których mowa w ust. 4, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu.
6. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
7. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
8. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 7.

§ 43

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

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

§ 44

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać posiedzenie zarządu w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 45

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu - z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Radni mają prawo uczestniczyć w obradach zarządu z głosem doradczym.
5. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby.

§ 46

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu zarządu.
4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1.

§ 47

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady, chyba że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 48

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół posiedzenia zarządu powinien zawierać podstawowe tezy dyskusji nad podejmowanymi przez zarząd rozstrzygnięciami oraz przedstawiać podjęte rozstrzygnięcia z odnotowaniem wyników głosowań oraz wniesionych zdań odrębnych.
4. Protokół posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół posiedzenia w miarę możliwości na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły swoich posiedzeń do publicznego wglądu, jeśli nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.
8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

§ 49

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

§ 50

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

§ 51

1. Sekretarz, 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 zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd lub starostę.

§ 52

1. Działalność organów powiatu jest jawna, co oznacza prawo obywateli do:
 - 1) uzyskiwania informacji,
 - 2) wstępu na sesję rady powiatu, posiedzeń komisji,
 - 3) dostępu do dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.
2. Zasady dostępu do dokumentów, o których mowa w ust. 1, określa ustawa oraz § 70 statutu.

Rozdział 9

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 53

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1, należą w szczególności:
 - 1) powiatowe centrum pomocy rodzinie,
 - 2) domy pomocy społecznej,
 - 3) zakłady opieki zdrowotnej,
 - 4) szkoły ponadgimnazjalne i placówki oświatowe,
 - 5) instytucje kultury,
 - 6) powiatowy urząd pracy,
 - 7) placówka opiekuńczo - wychowawcza,
 - 8) rodzinny dom dziecka.
3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.
4. Organizacje i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Szczegółowe 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.
6. Zarząd prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 54

Uprawnienia starosty i rady wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają ustawy.

Rozdział 10**Gospodarka finansowa powiatu**

§ 55

Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.

§ 56

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

§ 57

Rada 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 szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powinien przedstawić radzie wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§ 58

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt uchwały budżetowej przedłożony radzie.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia końca lutego 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 Rada Ministrów uchwali projekt ustawy o prowizorium budżetowym, organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, na wniosek zarządu, może podjąć uchwałę o prowizorium budżetowym jednostki samorządu terytorialnego na okres objęty prowizorium budżetowym.

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.

§ 59

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd.
2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
 - 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowania uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
 - 3) przedstawienia pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
 - 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział 11

Mienie powiatu

§ 60

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należące do innych powiatowych osób prawnych.

§ 61

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.

§ 62.

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

§ 63

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

Rozdział 12**Związki, stowarzyszenia i porozumienia powiatów****§ 64**

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

§ 65

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

§ 66

1. Powiat może zawierać z innymi powiatami porozumienia w sprawie powierzenia jednemu z nich prowadzenia zadań publicznych.
2. W zakresie nie uregulowanym treścią porozumienia, do porozumień, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące związków powiatowych.

§ 67

Powiat może tworzyć stowarzyszenia w tym również z gminami i województwami, na zasadach określonych w ustawie o stowarzyszeniach.

Rozdział 13

Nadzór nad działalnością powiatu

§ 68

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

Rozdział 14

Rozpatrywania skarg

§ 69

1. Procedura reguluje rozpatrywanie skarg w trybie powszechnie obowiązującego prawa w zakresie postępowania administracyjnego, w których organem właściwym do rozpatrzenia jest rada.
2. Przewodniczący niezwłocznie po otrzymaniu przekazuje skargę komisji rewizyjnej. W uzasadnionych przypadkach kopię skargi przewodniczący może przekazać do właściwej ze względu na treść skargi komisji, celem przygotowania stanowiska dla komisji rewizyjnej.
3. Komisja rewizyjna bada zasadność skargi. W trakcie postępowania wyjaśniającego komisja zwraca się do starosty o zajęcie stanowiska w sprawie i przekazanie niezbędnych dokumentów.
4. Przewodniczący rady po zasięgnięciu opinii komisji rewizyjnej przekazuje skargę nie podlegającą rozpatrzeniu przez radę wg właściwości, powiadamiając skarżącego.
5. Komisja rewizyjna rozpatruje skargę w sposób i na zasadach analogicznych do procedury przeprowadzania kontroli, określonej w statucie.
6. Jeżeli z treści skargi nie można odczytać jej przedmiotu przewodniczący komisji rewizyjnej za pośrednictwem przewodniczącego rady zwraca się do wnoszącego skargę o uzupełnienie jej w określonym terminie z pouczeniem, iż w przypadku nieusunięcia braków skarga zostanie pozostawiona bez rozpoznania.
7. Komisja rewizyjna stanowisko w sprawie rozpatrzenia skargi przedstawia w formie uchwały przewodniczącemu rady. Uzasadnienie faktyczne i prawne rozpatrzenia skargi stanowi załącznik do projektu uchwały.
8. Przewodniczący rady przedkłada radzie projekt uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi na najbliższej sesji.
9. Przewodniczący zawiadamia skarżącego o sposobie załatwienia skargi oraz przesyła skarżącemu uchwałę w sprawie rozpatrzenia skargi.
10. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej uchwale mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

Rozdział 15

Zasady udostępniania dokumentów

§70

1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wnikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji, a także

- dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.
3. Protokoły z posiedzeń rady, zarządu lub komisji mogą być udostępnione jedynie po ich formalnym zatwierdzeniu przez odpowiedni organ.
 4. Wykonywanie zasady jawności odbywa się w następujący sposób:
 - 1) protokoły z sesji rady powiatu udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa, a protokoły z posiedzeń komisji w Biurze Rady Powiatu w obecności pracownika biura,
 - 2) protokoły z posiedzeń zarządu powiatu są udostępniane w Wydziale Organizacyjnym starostwa w obecności pracownika wydziału,
 - 3) dostęp do dokumentów lub udzielenie informacji dotyczących wykonywania przez powiat zadań publicznych odbywa się w jednostce lub komórce organizacyjnej, z której działalnością związany jest dokument lub informacja, w obecności odpowiedzialnego pracownika,
 - 4) dostęp do dokumentów lub udzielenie informacji obejmuje prawo do:
 - uzyskania informacji ustnych lub na piśmie,
 - wglądu do dokumentów,
 - sporządzenia kserokopii i notatek;
 - 5) dokumenty udostępnia się i udziela informacji we właściwej jednostce lub komórce organizacyjnej na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej,
 - 6) wniosek należy załatwić bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia,
 - 7) dostęp do dokumentów i udzielenie informacji jest bezpłatne, wyjątkiem jest pobieranie opłat za sporządzenie kserokopii dokumentu wg zasad określonych odrębnie,
 - 8) odmowa udostępnienia dokumentu lub udzielenia informacji następuje w formie decyzji.

Rozdział 16

Przepisy końcowe

§ 71

W przypadkach powstania wątpliwości co do treści postanowień niniejszego statutu, wykładni przepisów dokonuje zarząd i przedstawia ją do akceptacji radzie na najbliższej sesji.

§ 72

Zmian statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 73

Integralną częścią niniejszego statutu jest:

1. Załącznik nr 1 – mapa Powiatu Ostrowieckiego.
2. Załącznik nr 2 – wzór herbu i flagi Powiatu Ostrowieckiego.
3. Załącznik nr 3 – Regulamin Rady Powiatu Ostrowieckiego.