



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia poniedziałek, 30 września 2024 r.

Poz. 4102

OBWIESZCZENIE NR 1/2024 RADY POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO

z dnia 30 sierpnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Nr IV/23/99 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 24 lutego 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Krośnieńskiego

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst Uchwały Nr IV/23/99 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 24 lutego 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Krośnieńskiego (t. j. Dz. Urz. Woj. Podk. z 2012 r. poz. 2619), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami Rady Powiatu Krośnieńskiego w sprawach:

- 1) zmian Statutu Powiatu Krośnieńskiego Nr XLIV/326/2018 z dnia 15 października 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Podk. poz. 4549),
- 2) zmian Statutu Powiatu Krośnieńskiego Nr XXVI/196/2021 z dnia 19 lutego 2021 r. (Dz. Urz. Woj. Podk. poz. 974),
- 3) zmian Statutu Powiatu Krośnieńskiego Nr II/6/2024 z dnia 22 maja 2024 r. (Dz. Urz. Woj. Podk. poz. 2691).

Przewodniczący Rady

Marcin Józefowicz

**Załącznik
do Obwieszczenia Nr 1/2024
Rady Powiatu Krośnieńskiego
z dnia 30 sierpnia 2024 r.**

**Uchwała Nr IV/23/99
Rady Powiatu Krośnieńskiego
z dnia 24 lutego 1999 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Krośnieńskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1, art. 40 ust. 2 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /Dz. U. Nr 91, poz. 578, Nr 155, poz. 1014/ **Rada Powiatu Krośnieńskiego**

uchwała

co następuje:

- § 1. Uchwała się Statut Powiatu Krośnieńskiego stanowiący załącznik do uchwały.
- § 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

Józef Kinel

**Załącznik
do Uchwały Nr IV/23/99
Rady Powiatu Krośnieńskiego
z dnia 24 lutego 1999r.**

STATUT

POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO

W imię Boga w Trójcy Świętej Jedynego,

**My Radni Powiatu Krośnieńskiego,
świadomi odpowiedzialności i dziedzictwa
ojców naszych, nawiązując do tradycji narodu
i społeczności regionalnej dziękujemy Opatrzności
za możliwość wiekowego trwania.**

**Świadomi poczucia obowiązku, wyrażamy gotowość
dbania o wartości naszej społeczności lokalnej,
z której wyrosliśmy i której służyć chcemy.**

**Mając na uwadze dobro, sprawiedliwość,
prawo do szczęścia oraz zachowania regionalnej
tożsamości, ustanawiać chcemy prawo
zgodnie z zasadami naszej wiary.**

**W poczuciu odpowiedzialności za losy nas i tych,
których reprezentujemy stanowimy co następuje.**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Powiat Krośnieński, zwany dalej "powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Chorkówka, Dukla, Iwonicz - Zdrój, Jaśliska, Jedlicze, Korczyna, Krościenko Wyżne, Miejsce Piastowe, Rymanów, Wojaszówka.
2. Siedzibą władz powiatu jest Krosno.
3. Powiat obejmuje obszar 991,9 km².
4. Granice powiatu określa mapka stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2

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

§ 3

1. Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu odrębną uchwałą.
2. Wzór herbu i flagi stanowi załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) **Powiecie** - należy przez to rozumieć Powiat Krośnieński.
- 2) **Radzie** - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Krośnieńskiego.
- 3) **Zarządzie** - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Krośnieńskiego.
- 4) **Przewodniczącym Rady** - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu Krośnieńskiego.
- 5) **Starościę lub Przewodniczącym Zarządu** - należy przez to rozumieć Starostę Krośnieńskiego.
- 6) **Urzędzie lub Starostwie** - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Krośnie.

Rozdział 2

Zakres działania i zadania Powiatu

§ 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 określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

§ 6

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

Rozdział 3

Organy Powiatu

§ 7

Organami powiatu są:

- 1) Rada Powiatu,
- 2) Zarząd Powiatu.

Rada Powiatu

§ 8

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu, z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.
2. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Powiatu oraz liczbę radnych określa odrębna ustawa.
3. Kadencję i skład Rady Powiatu określa odrębna ustawa.

§ 9

Zadania należące do wyłącznej właściwości Rady Powiatu określa odrębna ustawa.

§ 10

1. Uchwały Rady Powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu Zarządowi absolutorium.

§ 11

1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
3. Wyłącznym zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady Powiatu oraz prowadzenie jej obrad.
4. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
5. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady pełnią dyżury w Biurze Obsługi Rady i Zarządu Powiatu.
6. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
7. 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.
8. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 7 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 12

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, w miarę potrzeby co najmniej jednak raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 składu Rady lub Zarządu Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Tryb zwołania pierwszej sesji nowo wybranej Rady określa ustawa o samorządzie powiatowym.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem Radny.
5. Sesje Rady są jawne.
6. Ograniczenie jawności obrad może wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 13

Organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady określa załącznik Nr 2 do Statutu - Regulamin Rady Powiatu.

§ 14

1. Do pomocy w wykonywaniu zadań Rada powołuje stałe i doraźne Komisje.
2. Liczbę członków Komisji i ich skład osobowy Rada ustala w odrębnej uchwale, z zastrzeżeniem § 3 ust 1 załącznika Nr 3 do Statutu.

§ 15

Komisjami stałymi są:

- 1) Komisja Rewizyjna,
- 2) Komisja Budżetu i Finansów,
- 3) Komisja Edukacji i Spraw Społecznych
- 4) Komisja Infrastruktury, Rozwoju i Porządku Publicznego,
- 5) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 16

Do zadań Komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie spraw dla których zostały powołane,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, Zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
- 3) kontrola jednostek organizacyjnych powiatu w zakresie merytorycznych kompetencji danej komisji w oparciu o zatwierdzony przez Radę plan kontroli,
- 4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał.

§ 17

1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących Członkami Zarządu.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecone przez Radę Powiatu.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Powiatu.
6. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada na wniosek tej komisji.

§ 18

Szczegółowy zakres zadań Komisji Rewizyjnej i tryb działania określa Regulamin zawarty w załączniku Nr 3.

Zarząd Powiatu

§ 19

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład Zarządu wchodzi: Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta oraz pozostali członkowie w liczbie 3 osób.
3. Starostę wybiera Rada bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
- 3a. Wicestarostę oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Na podstawie wyboru w Starostwie Powiatowym:
 - 1) nawiązuje się stosunek pracy ze Starostą i Wicestarostą,
 - 2) może być nawiązany stosunek pracy z nie więcej niż jednym z pozostałych Członków Zarządu.
5. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
6. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba, że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 20

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

§ 21

Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć:

- 1) z zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 2) z członkostwem w organie samorządu gminy i województwa,
- 3) mandatem posła albo senatora.

§ 22

1. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 4) wykonywanie budżetu powiatu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.
3. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.
4. Zarząd Powiatu wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa oraz jednostek organizacyjnych, w tym Powiatowego Urzędu Pracy.
- 4a. Powiatową administrację zespoloną stanowią:
 - 1) Starostwo Powiatowe w Krośnie,
 - 2) Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie,
 - 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Organizację wewnętrzną i tryb pracy Zarządu określa Regulamin zawarty

w załączniku Nr 4.

§ 23

1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.
6. 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.5.
7. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
8. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej Starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 24

1. Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania Skarbnika Powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik Powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, Skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik Powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady Powiatu i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 25

1. Sekretarz Powiatu, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto Sekretarz Powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno - organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Starostę.

§ 26

Sekretarz i Skarbnik Powiatu uczestniczą w pracach Zarządu Powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach Rady Powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

Rozdział 3a

Jawność działalności organów powiatu.

§ 26a

1. Każdy ma prawo wstępu na sesje Rady oraz posiedzenia jej Komisji.
2. Informacje o terminie i miejscu sesji Rady podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie oraz publikację na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa.
3. Każdy ma prawo dostępu do dokumentów i uzyskiwania informacji dotyczących wykonywania zadań publicznych przez organy Powiatu.
4. Udostępnianie informacji odbywa się na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej oraz zasadach określonych przez Starostę.
5. Zasady, o których mowa w ust. 4 publikowane są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa.
6. Dostęp do dokumentów oraz prawo do uzyskiwania informacji nie może naruszać przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o ochronie informacji niejawnych a także innych przepisów prawa dotyczących tajemnic prawnie chronionych.
7. Protokoły z sesji Rady oraz sprawozdania Zarządu z działalności w okresach międzysesyjnych są udostępniane obywatelom w Biuletynie Informacji Publicznej a także w Biurze Obsługi Rady i Zarządu Powiatu Starostwa, po ich sporządzeniu, nie później niż po upływie 14 dni.
8. Protokoły z posiedzeń Zarządu udostępniane są w Biurze Obsługi Rady i Zarządu Powiatu Starostwa - po ich sporządzeniu, nie później niż po upływie 14 dni od dnia posiedzenia Zarządu.
9. Udostępnianie protokołów i innych dokumentów oraz udzielanie informacji związanych z wykonywaniem zadań publicznych przez organy Powiatu odbywa się w godzinach pracy Urzędu.

Rozdział 4

Jednostki organizacyjne Powiatu powiatowe służby, inspekcje i straże.

§ 27

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, chyba, że przepisy

szczegółę stanowią inaczej.

5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.
6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

§ 28

1. W zakresie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży dla powiatu krośnieńskiego właściwe są:
 - 1) Komenda Miejska Policji w Krośnie,
 - 2) Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie,
 - 3) Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Krośnie,
 - 4) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Krośnie,
 - 5) Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Krośnie.
2. Państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, będącego kierownikiem jednostki, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i jego zastępcę powołuje i odwołuje, za zgodą państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, Prezydent Miasta Krosna, po zasięgnięciu opinii Starosty.
3. Starosta sprawuje zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje kierownika Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Krośnie,
 - 2) zatwierdza programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działania tych jednostek na obszarze powiatu,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.
4. Uprawnienia Starosty i Rady Powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa Powiatu

§ 29

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.
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. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji

Zarządu.

2. Zarząd przygotowuje i przedstawia Radzie, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia Rady.
3. Bez zgody Zarządu, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 31

1. Rada podejmuje uchwałę w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej określając w szczególności:
 - 1) wymaganą szczegółowość projektu budżetu Powiatu,
 - 2) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej Powiatu,
 - 3) wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które Zarząd przedkłada Radzie wraz z projektem uchwały budżetowej.

§ 32

1. Budżet powiatu powinien być uchwalony przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.
3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust.2
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 33

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.
2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) inicjatywy w sprawie sporządzenia projektu uchwały:
 - a) budżetowej,
 - b) o prowizorium budżetowym,
 - c) o zmianie uchwały budżetowej,
 - 2) do dokonywania zmian w uchwale budżetowej wynikających z przepisów prawa,
 - 3) do dokonywania zmian w uchwale budżetowej wynikających z upoważnień Rady,
 - 4) zaciągania zobowiązań i dokonywania spłat zobowiązań wynikających z upoważnień Rady,
 - 5) podziału rezerw celowej i ogólnej,
 - 6) lokowania wolnych środków na rachunkach w innych bankach na podstawie

upoważnień Rady.

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna.

Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:

- 1) jawność debaty budżetowej,
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
- 4) ujawnienie sprawozdania Zarządu z działań, o których mowa w ust.2, pkt 1 i 2.

Rozdział 6

Mienie Powiatu

§ 34

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 status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilno - prawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 35

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.

§ 36

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

§ 37

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

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 38

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

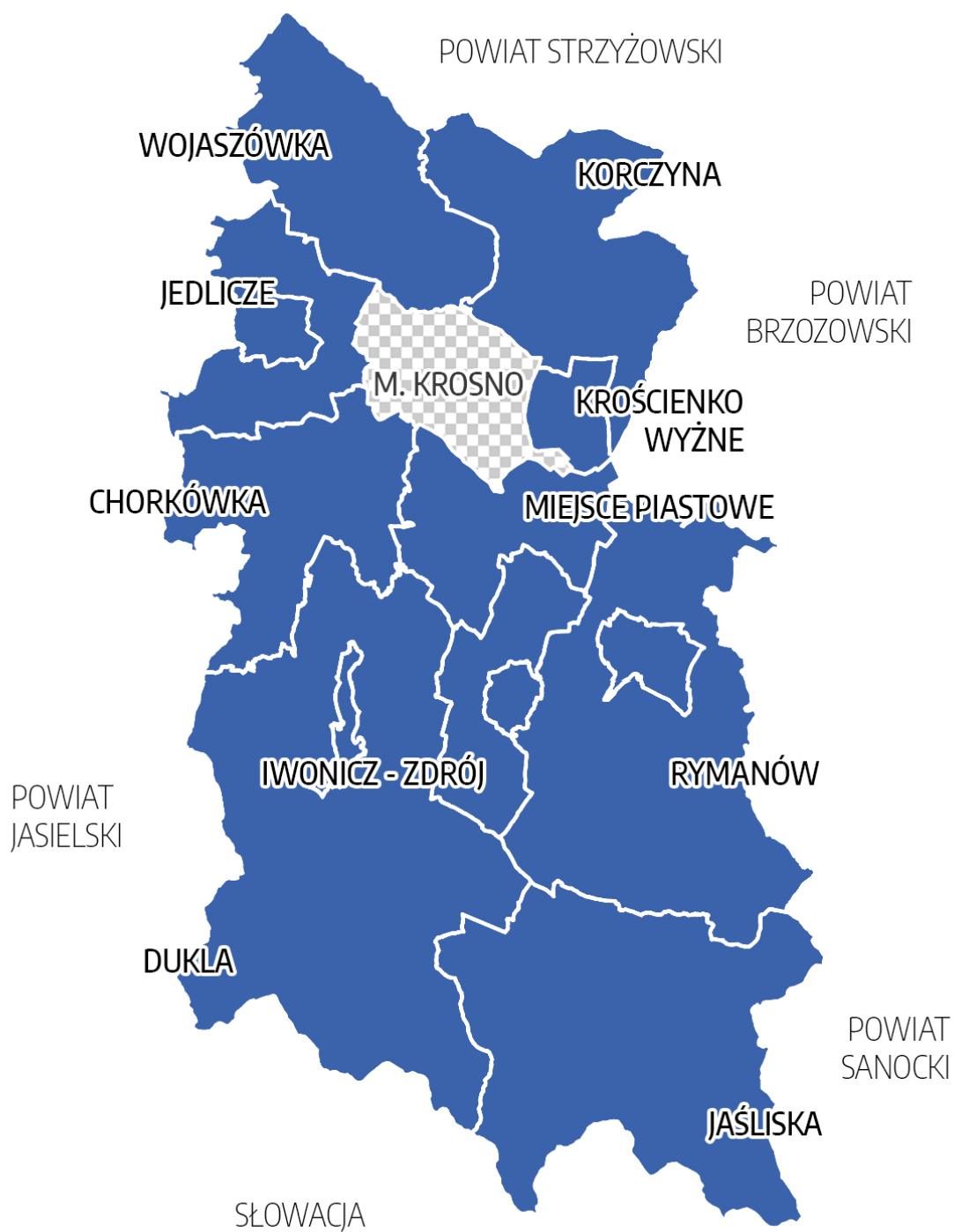
§ 39

Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa.

ZAŁĄCZNIK Nr 1

Mapa Powiatu Krośnieńskiego

POWIAT KROŚNIEŃSKI

**ZAŁĄCZNIK Nr 2****REGULAMIN RADY POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO****I. Postanowienia ogólne****§ 1**

Regulamin Rady zwany dalej "Regulaminem" określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów z wyłączeniem zasad i trybu działania Komisji Rewizyjnej.

§ 2

Rada Powiatu działa zgodnie z rocznym planem pracy uchwalonym:

- 1) w pierwszym roku kadencji w ciągu 3 miesięcy od jej rozpoczęcia,
 - 2) w latach następnych - na ostatniej sesji poprzedzającej rok objęty planem.
- W uchwalonych planach w razie potrzeby można dokonywać zmian i uzupełnień.

II. Sesje Rady Powiatu

§ 3

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach:
 - 1) zwyczajnych,
 - 2) nadzwyczajnych,
 - 3) uroczystych.
2. Sesje zwyczajne zwoływane są przez Przewodniczącego Rady Powiatu co najmniej raz na kwartał.
3. Sesje nadzwyczajne zwoływane są przez Przewodniczącego Rady Powiatu na wniosek:
 - 1) Zarządu,
 - 2) co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
4. Przewodniczący Rady może zwoływać sesje uroczyste.

§ 3a

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego w celu rozpatrzenia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują i zwołują przewodniczący odpowiednich rad jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienia o sesji, o której mowa wyżej podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych rad jednostek samorządu terytorialnego.
4. Koszty odbycia wspólnej sesji ponoszą równomiernie jednostki samorządu terytorialnego uczestniczące w sesji, chyba że rady tych jednostek postanowią inaczej.

§ 4

1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub w razie niemożności pełnienia przez niego funkcji Wiceprzewodniczący ustalając miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia oraz porządek obrad.
2. Zawiadomienia o sesjach zwyczajnych lub uroczystych wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał i innymi materiałami otrzymują Radni, najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji, z tym że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalanie budżetu oraz sprawozdanie z wykonania budżetu na co najmniej 14 dni przed

rozpoczęciem sesji.

- 2a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Starosty i za zgodą Przewodniczącego Rady, niektóre z projektów uchwał i inne materiały mogą być przedkładane Radnym bezpośrednio przed sesją.
- 2b. Zawiadomienia i materiały na sesję radni otrzymują w wersji elektronicznej. W przypadku niemożności przekazania w formie elektronicznej, dopuszcza się przekazanie w formie papierowej.
3. Terminy wymienione w ust. 2 nie dotyczą sesji zwoływanych w trybie nadzwyczajnym.
4. W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 Rada Powiatu może podjąć uchwałę o przerwaniu posiedzenia i wyznaczeniu nowego terminu jej odbycia.
5. Na wniosek Starosty Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd Powiatu, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

§ 5

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady po zasięgnięciu opinii Starosty ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą z głosem doradczym Sekretarz i Skarbnik Powiatu.
3. Do udziału w sesjach Rady Powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Zarząd Powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowywaniu i obsłudze sesji Rady Powiatu.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości.

§ 6

(skreślony).

§ 7

1. Porządek obrad sesji powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby obecnych Radnych, Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie.
2. Rada Powiatu postanawia o przerwaniu obrad w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad, konieczności jego rozszerzenia lub innych nie przewidzianych przeszkód uniemożliwiających Radzie Powiatu podejmowanie uchwał.
3. Fakt przerwania obrad, o którym mowa w ust. 1 odnotowuje się w protokóle z obrad Rady, wymieniając imiona i nazwiska nieobecnych Radnych oraz Radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.
4. Radni stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad.
5. W razie wątpliwości quorum ustala się na podstawie liczby Radnych obecnych na sali obrad.
6. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego

składu Rady.

7. W przypadku, gdy liczba Radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, nie możliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

§ 8

Posiedzenia otwiera, obrady prowadzi i zamyka sesje Rady Powiatu Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

§ 9

1. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez Przewodniczącego Rady następującej formuły "Otwieram obrady sesji Rady Powiatu Krośnieńskiego".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad oraz przedstawia porządek obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić Radny, Komisja, Klub Radnych albo Zarząd Powiatu.
Wniosek, o którym mowa wyżej Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie.
3. Rada może uchwalić w trakcie obrad zmianę porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady, Komisji, Zarządu lub Starosty.
4. Zmiany porządku obrad Rada wprowadza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Jeżeli sesja została zwołana na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady lub Zarządu wymagana jest dodatkowo zgoda wnioskodawcy.

§ 10

Porządek obrad posiedzenia zwyczajnego powinien zawierać w szczególności:

- 1) sprawozdanie Starosty z działalności Zarządu Powiatu w okresie międzysesyjnym;
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
- 4) skreślony;
- 5) wnioski i oświadczenia Radnych.

§ 11

Sprawozdanie, o którym mowa w § 10 pkt 1 składa Starosta lub Członek Zarządu wyznaczony przez Zarząd.

§ 12

1. Radny ma prawo do złożenia interpelacji na piśmie do Przewodniczącego Rady Powiatu na sesji lub w okresie międzysesyjnym.
2. Przewodniczący Rady interpelacje przekazuje niezwłocznie Staroście.
3. Interpelacje, które zostały złożone na sesji stanowią załącznik do protokołu.
4. Odpowiedź na interpelacje udzielana jest przez Starostę lub osobę przez niego wyznaczoną w formie pisemnej w terminie 14 dni od jej otrzymania.
5. Radnym przysługuje prawo złożenia pisemnego zapytania do Starosty w sprawach aktualnych problemów Powiatu, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
6. Do formy udzielenia odpowiedzi na zapytanie, stosuje się odpowiednio ust. 4.

7. W razie braku odpowiedzi Radny ma prawo zwrócić się o interwencję do Przewodniczącego Rady.

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy posiedzenie wypowiadając formułę "Zamykam obrady ... sesji Rady Powiatu Krośnieńskiego".
2. Czas od otwarcia do zakończenia obrad uznaje się za czas trwania obrad Rady.
3. Przepis ust.2 dotyczy również sesji trwających więcej niż jedno posiedzenie.

§ 18

1. Biuro Obsługi Rady i Zarządu Powiatu sporządza protokół z każdego posiedzenia. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady i protokolant.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz uchwały podjęte przez Radę Powiatu.
3. Protokoły z posiedzeń Rady Powiatu i komisji są numerowane i przechowywane zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
4. Protokół wyklada się do wglądu Radnym w Biurze Obsługi Rady i Zarządu Powiatu oraz na godzinę przed następnym posiedzeniem w sali posiedzeń.
5. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję Przewodniczący Rady.

III. Uchwały Rady Powiatu

§ 19

1. Sprawy rozpatrywane na posiedzeniach Rady Powiatu rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowywanym w protokole posiedzenia.
2. Uchwała Rady Powiatu powinna zawierać:
 - 1) datę i tytuł,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
 - 4) określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,
 - 5) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 6) określenie terminu wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania.
3. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.
4. Uchwały Rady Powiatu dotyczące zobowiązań finansowych winny wskazywać źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
5. Przedmiotem uchwały mogą być rezolucje, stanowiska, apele czy opinie Rady.

§ 20

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Powiatu mogą występować:

- 1) Przewodniczący Rady Powiatu,
- 2) Zarząd Powiatu,
- 3) Komisje Rady,
- 4) Klub Radnych,
- 5) co najmniej 5 Radnych,
- 6) Starosta,
- 7) grupa mieszkańców Powiatu w liczbie co najmniej 500 osób posiadających czynne

prawo wyborcze do rady, zgodnie z ustawą o samorządzie powiatowym (obywatelska inicjatywa uchwałodawcza).

§ 21

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 komisje.
4. Zarząd Powiatu nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot.
5. W przygotowaniu projektów uchwał pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną zapewnia Zarząd Powiatu.

§ 22

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył posiedzeniu.
3. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady w Biurze Obsługi Rady i Zarządu Powiatu.
4. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie Podkarpackiemu uchwał Rady Powiatu w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu w ciągu 2 dni od jej podjęcia.
5. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust.4:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.
6. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzą w życie z dniem takiego ogłoszenia.
7. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

§ 23

Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swej siedzibie oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez organy powiatu.

IV. Zasady głosowania

§ 24

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie Radni.

§ 25

1. Głosowanie może być jawne i tajne.
2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki i naciśnięcie przycisku urządzenia technicznego umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań Radnych, który podlega niezwłocznemu opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu.
3. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady.
4. Wyniki głosowania jawnego utrwalone za pomocą urządzenia, o którym mowa w ust. 2, stanowią załącznik do protokołu.
5. W przypadku gdy z przyczyn technicznych przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 2 jest niemożliwe, przeprowadza się głosowanie imienne. Głosowanie odbywa się poprzez podniesienie ręki.
6. Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczących Rady oblicza głosy oraz ogłasza wyniki głosowania podając sumę głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się” oraz jak głosowali poszczególni Radni.
7. Wyniki odnotowuje się w imiennym wykazie Radnych sporządzonym w kolejności alfabetycznej.
8. Wykaz, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik do protokołu oraz zostaje niezwłocznie podany do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie go w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu, jak również w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Powiatu.

§ 26

1. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach wskazanych w ustawach.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady.
3. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród Radnych. Komisja Skrutacyjna wybiera Przewodniczącego Komisji.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż Radnych obecnych na sesji.
5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 27

1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wniosek

najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący Rady.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 28

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęciu uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, Rada Powiatu głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęciu uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
5. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie o jakim mowa w ust. 4 na czas potrzeby do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

§ 29

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

V. Komisje Rady Powiatu

§ 30

1. Rada powołuje ze swojego grona stałe i doraźne Komisje.
2. Komisje podlegają Radzie.

§ 31

Do zadań komisji stałych należy:

- 1) 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.

§ 32

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może zalecić komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.
3. Komisje są obowiązane przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§ 33

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący komisji wybrany przez członków danej komisji.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada na wniosek tej komisji.
3. Radny może być członkiem nie więcej niż 3 komisji stałych, a przewodniczącym tylko 1.
4. Komisje ze swojego grona mogą wybrać Sekretarza, który sporządza protokół oraz przekazuje do podpisania Przewodniczącemu Komisji.

§ 34

1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
2. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
3. W posiedzeniach komisji oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.
4. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 35

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw", decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 36

Do zakresu zadań poszczególnych stałych Komisji Rady należą w szczególności sprawy:

- 1) Komisja Budżetu i Finansów:
 - a) gospodarki finansowej, budżetu, zobowiązań finansowych powiatu i sprawozdań z wykonania budżetu,
 - b) opiniowania wniosków o odwołanie przez Radę Starosty lub Zarządu z tytułu nie udzielenia absolutorium,
 - c) programów gospodarczych,
 - d) gospodarki mieniem komunalnym,
- 2) Komisja Edukacji i Spraw społecznych:
 - a) opiniowanie projektu Statutu Powiatu, projektów statutów jednostek organizacyjnych powiatu krośnieńskiego,
 - b) edukacji publicznej,
 - c) kultury, kultury fizycznej i sportu,
 - d) promocji i ochrony zdrowia,
 - e) pomocy społecznej,
 - f) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - g) wspierania osób niepełnosprawnych,
 - h) przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - i) inicjowania przedsięwzięć z zakresu promocji Powiatu i udział w imprezach promocyjnych,
 - j) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - k) inicjowanie działań dot. współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 3) Komisja Infrastruktury, Rozwoju i Porządku Publicznego:
 - a) opiniowania projektów programów opracowywanych w celu pozyskania środków zewnętrznych,
 - b) współpracy z odpowiednimi komisjami Sejmiku Województwa Podkarpackiego i rad innych jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) udziału w tworzeniu strategii Powiatu,
 - d) zarządzania drogami i organizacji ruchu drogowego,
 - e) związane z utrzymaniem i eksploatacją dróg powiatowych oraz powiatowych obiektów użyteczności publicznej,
 - f) oceny działalności administracji architektoniczno - budowlanej,
 - g) porządku i bezpieczeństwa publicznego, oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
 - h) rolnictwa i leśnictwa,
 - i) ochrony środowiska,
 - j) oceny i analizy gromadzonych i aktualizowanych zasobów geodezyjnych i kartograficznych,
 - k) gospodarki nieruchomościami,
- 4) Zadania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji,
- 5) Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji określa § 36b.

§ 36a

1. W uzasadnionych przypadkach Rada Powiatu może powołać komisje doraźne.
2. Uchwała o powołaniu komisji doraźnej powinna zawierać określenie przedmiotu działania komisji, celu jej powołania, przypuszczalnego terminu zakończenia prac oraz sposobu złożenia sprawozdania z działalności komisji.
3. Liczbę członków komisji doraźnych każdorazowo określa Rada.
4. Zasady powoływania członków, tryb pracy i uprawnienia są analogiczne jak

w przypadku komisji stałych.

§ 36b

1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje skargi na działania Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli.
2. W skład komisji wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Radnych pełniących funkcje Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących Rady oraz będących członkami Zarządu.
3. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.
4. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego, Sekretarza oraz pozostałych członków w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. Komisja odbywa swoje posiedzenia niezwłocznie po wpłynięciu skargi, wniosku lub petycji. Komisja na jednym posiedzeniu może rozpatrzyć więcej niż jedną sprawę.
6. Komisja rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
7. Sekretarz Komisji sporządza z posiedzenia protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji oraz Sekretarz.
8. Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia osoby zainteresowane sprawami rozpatrywanymi przez komisję.
9. Komisja może odbywać posiedzenia wyjazdowe w przypadku takiej konieczności.
10. Członek Komisji podlega wyłączeniu, jeśli przedmiotem rozpatrzenia jest sprawa dotycząca praw i obowiązków jego lub jego małżonka, krewnych lub powinowatych, jak również jeśli zachodzą wątpliwości, co do jego bezstronności. O wyłączeniu członka komisji decyduje Rada Powiatu.
11. Protokół komisji stanowi podstawę rozstrzygnięcia przez Radę Powiatu skargi, wniosku lub petycji.

VI. Kluby Radnych Powiatu

§ 37

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.
2. (skreślony)
3. Przynależność Radnych do klubu jest dobrowolna.

§ 38

1. Utworzenie Klubu Radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu 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. Działalność Klubu Radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby Radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami.

Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.

5. Przewodniczący Klubów Radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.
6. Członkowie klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

VII. Radni

§ 39

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.

§ 40

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych do których został wybrany.
2. Radny ma obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
 - 1) informowanie wyborców o stanie powiatu,
 - 2) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - 3) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie.
3. Radny ma obowiązek kierować się dobrem wspólnoty samorządowej.

§ 41

(Skreślony)

§ 42

Podstawą do udzielenia Radnemu przez pracodawcę zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 22 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym, jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonania określonych prac zawierające oznaczenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady.

§ 43

1. Radny otrzymuje dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 dla Przewodniczącego Rady podpisuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 44

Przewodniczący Rady Powiatu zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

ZAŁĄCZNIK Nr 3**Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Krośnieńskiego****I. Postanowienia ogólne****§ 1**

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Krośnieńskiego, zwany dalej "Regulaminem", określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Krośnieńskiego, zwanej dalej "Komisją".

§ 2

Komisja Rewizyjna Rady Powiatu jest powołana do przeprowadzania kontroli działalności Zarządu Powiatu, podległych jednostek organizacyjnych.

II. Skład Komisji Rewizyjnej

§ 3

1. Komisja Rewizyjna składa się z 7 członków - Radnych Powiatu, w tym przedstawicieli wszystkich Klubów radnych.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) Przewodniczący Rady,
 - 2) Wiceprzewodniczący Rady,
 - 3) Członkowie Zarządu,
3. Na zaproszenie Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w posiedzeniach Komisji mogą brać udział inne osoby nie będące członkami Komisji
4. (skreślony).

III. Zadania kontrolne

§ 4

1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrolę zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę Powiatu oraz kontrole dorażne.
2. Kontrole dorażne podejmuje na wniosek Rady, Przewodniczącego Rady lub z własnej inicjatywy.

§ 5

1. Kontrole są podstawową formą działalności Komisji Rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna w szczególności:
 - 1) kontroluje działalność Zarządu Powiatu i podległych jednostek organizacyjnych,
 - 2) może wystąpić do Rady Powiatu o zainicjowanie kontroli zewnętrznej Zarządu Powiatu i podległych jednostek organizacyjnych,
 - 3) (skreślony)
 - 4) (skreślony)
 - 5) opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi Powiatu. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w terminie do dnia posiedzenia, na którym będzie głosowanie nad udzieleniem lub nie udzieleniem absolutorium.
3. W trakcie kontroli Komisja Rewizyjna współpracuje z komórką kontroli wewnętrznej kontrolowanej jednostki.

IV. Tryb kontroli

§ 6

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

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z minimum 3 członków.
3. Przewodniczący Rady każdorazowo wydaje upoważnienia do przeprowadzenia kontroli członkom zespołu, o którym mowa w ust. 2.
4. Członek zespołu kontrolnego podlega wyłączeniu z udziału w kontroli jeżeli przedmiot kontroli dotyczy praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

§ 7

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.

§ 8

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu 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.

§ 9

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 powstanie.

V. Protokoły kontroli

§ 10

1. Z przebiegu kontroli zespół kontrolny 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:
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika,
 - 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - 3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
 - 4) czas trwania kontroli,
 - 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - 6) wnioski pokontrolne,
 - 7) wykaz załączników.
4. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
5. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Zarząd Powiatu, trzeci pozostaje w aktach Komisji.

§ 11

1. Komisja Rewizyjna na podstawie protokołu z kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
2. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną oraz Zarząd Powiatu o sposobie realizacji bądź przyczynach niewykonania wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się do Rady Powiatu, której rozstrzygnięcie jest ostateczne.

§ 12

(skreślony).

VI. Plany pracy i sprawozdania Komisji

§ 13

1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy przez Radę.

§ 14

1. Wyniki swoich działań Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu w formie rocznych 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.

VII. Posiedzenia Komisji

§ 15

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
3. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenia Komisji:
 - 1) radnych nie będących członkami komisji,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych i ekspertów.
4. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez przewodniczącego komisji lub wiceprzewodniczącego, jeżeli przewodniczy posiedzeniu.

§ 16

1. Uchwały Komisji zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 17

Obsługę biurową Komisji zapewnia Biuro Obsługi Rady i Zarządu Powiatu.

§ 18

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków powiatu, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem powiatu do zawarcia stosownej umowy.

§ 19

1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady.
2. Przewodniczący Komisji może zwracać się do Przewodniczących innych Komisji

Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego Radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

3. Do członków innych Komisji uczestniczących w kontroli przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednie przepisy niniejszego regulaminu.
4. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację i współdziałanie poszczególnych Komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

ZAŁĄCZNIK Nr 4

Regulamin Zarządu Powiatu Krośnieńskiego

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu w tym zasady wykonywania uchwał Rady Powiatu oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

§ 2

Wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności jest wyłączną właściwością Rady Powiatu zwaną dalej "Radą".

II. Organizacja wewnętrzna Zarządu

§ 3

Zarząd Powiatu składa się z 5 osób, w tym:

- 1) Starosta jako jego Przewodniczący,
- 2) Wicestarosta,
- 3) pozostali członkowie w liczbie 3 osób.

§ 4

(skreślony).

§ 5

Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym Powiatowego Urzędu Pracy.

III. Zadania

§ 6

1. (skreślony).
2. Zarząd wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
3. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu,
 - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady Powiatu,
 - 3) realizacja podjętych uchwał Rady Powiatu,
 - 4) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 5) wykonywanie budżetu powiatu,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej,
 - 7) udzielanie Przewodniczącemu Zarządu upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu,
 - 8) zawieranie umowy w sprawie bankowej obsługi budżetu z bankiem wybranym przez Radę Powiatu,
 - 9) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu na podstawie przepisów szczególnych,
 - 10) zaciąganie zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
 - 11) emitowanie papierów wartościowych w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
 - 12) zaciąganie kredytów bankowych w granicach upoważnień zamieszczonych

w uchwale budżetowej.

§ 7

Do zadań Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

- 1) ustalanie porządku obrad Zarządu, zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 2) organizowanie pracy Zarządu Powiatu i przewodniczenie jego posiedzeniom,
- 3) reprezentowanie powiatu na zewnątrz,
- 4) kierowanie Starostwem Powiatowym,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Starostwa Powiatowego,
- 6) podejmowanie czynności należących do właściwości Zarządu w sprawach niecierpiących zwłoki, czynności te wymagają dla swej ważności zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu,
- 7) przysyłanie do organów nadzoru w terminie 7 dni od daty podjęcia uchwał Rady Powiatu,
- 8) niezwłoczne ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania w trybie przewidzianym przepisami prawa,
- 9) występowanie z wnioskiem do Rady Powiatu o wybór Wicestarosty i pozostałych Członków Zarządu Powiatu,
- 10) występowanie z wnioskiem do Rady Powiatu o powołanie Skarbnika Powiatu,
- 11) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 12) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Starostwa Powiatowego i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 13) wykonywanie uprawnień zwierzchnika w stosunku do kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 8

1. Zadania Wicestarosty i pozostałych Członków Zarządu zatrudnionych w Starostwie Powiatowym określa Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego.
2. Wicestarosta sprawuje funkcję Przewodniczącego Zarządu w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków z innych usprawiedliwionych powodów.

§ 9

Do zadań pozostałych członków Zarządu Powiatu należy:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu Powiatu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu według ustalonych przez Zarząd przydziałów obowiązków,
- 3) bieżący nadzór nad wykonaniem budżetu powiatu,
- 4) składanie oświadczeń woli w imieniu powiatu, wg zasad określonych przez Zarząd Powiatu,
- 5) udział w posiedzeniach Rady Powiatu,
- 6) współpraca z Komisjami Rady i Klubami Radnych.

IV. Oświadczenia woli

§ 10

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają:

- 1) dwaj członkowie Zarządu Powiatu, w tym jedną z tych osób winien być Przewodniczący Zarządu lub Wicestarosta,
 - 2) jeden Członek Zarządu Powiatu i osoba upoważniona przez Zarząd Powiatu, przy czym przez Członka Zarządu rozumie się Przewodniczącego Zarządu lub Wicestarostę.
2. Zarząd Powiatu może upoważnić do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu:
- 1) pracowników Starostwa Powiatowego,
 - 2) kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży,
 - 3) kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

V. Tryb pracy Zarządu

§ 11

1. Zarząd Powiatu obraduje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący Zarządu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. W razie potrzeby, Starosta może zwołać Zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
3. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej trzech członków Zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
4. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu lub Wicestarosta.
5. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:
 - 1) Przewodniczący Zarządu,
 - 2) Wicestarosta,
 - 3) pozostali członkowie Zarządu,
 - 4) Sekretarz i Skarbnik Powiatu - z głosem doradczym,
6. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - 1) radca prawny Starostwa Powiatowego,
 - 2) inni pracownicy Starostwa Powiatowego właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - 3) kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych oraz kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży.
7. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby.

§ 12

1. O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków w formie elektronicznej na 2 dni przed planowanym terminem.
2. Z pominięciem trybu określonego w ust. 1 Przewodniczący Zarządu może zwołać posiedzenie Zarządu tylko w sprawach nie cierpiących zwłoki.
3. Zawiadomienie powinno zawierać informację o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad. Do zawiadomienia należy dołączyć proponowany porządek obrad wraz z przygotowanymi projektami uchwał.
4. Członkom Zarządu przysługuje prawo zgłaszania wniosków o uzupełnienie proponowanego porządku posiedzenia Zarządu przed jego zatwierdzeniem.

5. O terminie posiedzenia Zarządu, Przewodniczący Zarządu zawiadamia Przewodniczącą Rady Powiatu.

§ 13

1. Z posiedzenia Zarządu Powiatu sporządzane są protokoły.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) porządek posiedzenia,
 - 2) nazwisko i imię członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu,
 - 3) streszczenie wystąpień,
 - 4) treść wniosków poddanych pod głosowanie,
 - 5) wyniki głosowania,
 - 6) stwierdzenie o podjęciu uchwał.
3. Do protokołu załącza się:
 - 1) podjęte uchwały,
 - 2) projekty uchwał przygotowane na sesję Rady,
 - 3) kopie wydanych przez Zarząd decyzji i postanowień,
 - 4) listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisuje Starosta lub Wicestarosta, jeżeli przewodniczy posiedzeniu.
5. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien być sporządzony w terminie 14 dni.
6. (skreślony)
7. (skreślony)
8. Protokoły z posiedzenia Zarządu w okresie kadencji numerowane są cyframi arabskimi łamanymi przez rok kalendarzowy.
9. Protokoły z posiedzenia Zarządu przechowywane są zgodnie z wymogami obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.
10. (skreślony).

VI. Uchwały

§ 14

1. Zarząd Powiatu rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.
3. Zarząd Powiatu podejmuje uchwały kolegialnie zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Zarządu, w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawy stanowią inaczej.
4. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu Powiatu lub Przewodniczącego posiedzenia.
5. Uchwały Zarządu podpisuje Przewodniczący Zarządu Powiatu, a w razie jego nieobecności Wicestarosta.
6. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Przewodniczący Zarządu. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska Członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
7. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Członkom Zarządu.
8. Uchwały podjęte przez Zarząd ewidencjonuje się w rejestrze.

VII. Zasady wykonywania uchwał Rady Powiatu

§ 15

O sposobie wykonywania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd, o ile Rada sama nie określa zasad wykonania swojej uchwały.

§ 16

Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwały Rady obejmuje w szczególności:

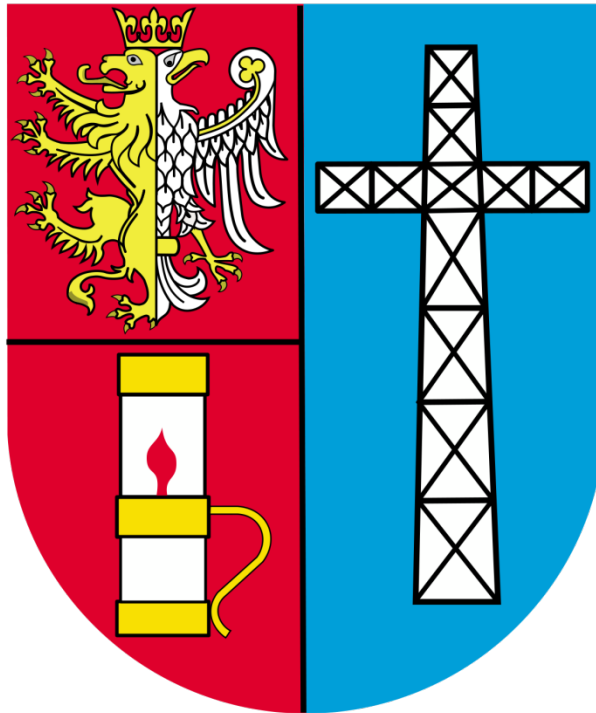
- 1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- 2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
- 3) wskazanie osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały.

§ 17

Przewodniczący Zarządu składa Radzie sprawozdania z działalności Zarządu w okresach międzysesyjnych, na każdej zwyczajnej sesji Rady Powiatu.

ZAŁĄCZNIK Nr 5

Herb Powiatu Krośnieńskiego



Flaga Powiatu Krośnieńskiego

