



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 3 listopada 2015 r.

Poz. 3833

UCHWAŁA NR VIII/80/15 RADY POWIATU BRANIEWSKIEGO

z dnia 30 września 2015 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Braniewskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 roku poz. 595 z późn. zm.) Rada Powiatu Braniewskiego uchwała co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Powiatu Braniewskiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XIX/211/12 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 11 czerwca 2012 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Braniewskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu

Leszek Kłębucki

Załącznik do Uchwały Nr VIII/80/15
Rady Powiatu Braniewskiego
z dnia 30 września 2015 roku

STATUT
POWIATU
BRANIEWSKIEGO

Rozdział I

Przepisy ogólne

§1.

Powiat Braniewski, zwany dalej „Powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:

1. Miasto Braniewo,
2. Gminę Braniewo,
3. Miasto i Gminę Frombork,
4. Gminę Lelkowo,
5. Miasto i Gminę Pieniężno,
6. Gminę Płoskinia,
7. Gminę Wilczęta.

§2.

Siedzibą władz Powiatu jest miasto Braniewo.

§3.

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

§4.

1. Powiat posiada własny herb i flagę, których wzory i opisy stanowią Załącznik Nr 1 i Załącznik Nr 2 do Statutu Powiatu.
2. Herb i flaga Powiatu podlega ochronie prawnej.
3. Użytkowe stosowanie symboli Powiatu określonych w ust. 1 wymaga zgody Rady Powiatu.

§5.

1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponad gminnym.
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 zadania jako

należące do zakresu działania Powiatu.

4. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
5. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także Województwem Warmińsko – Mazurskim.

§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 II

Organy Powiatu

§7.

Organami Powiatu są:

1. Rada Powiatu,
2. Zarząd Powiatu.

Rada Powiatu

§8.

1. Rada Powiatu 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.
4. W skład Rady Powiatu wchodzi 17 radnych.

§9.

Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

1. Stanowienie prawa miejscowego, w tym Statutu Powiatu,
2. Wybór i odwołanie Zarządu Powiatu oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
3. Powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty Skarbnika Powiatu,
4. Stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
5. Uchwalanie budżetu Powiatu,
6. Rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu Powiatu z tego tytułu,
7. Podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
8. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Powiatu dotyczących:
 - 1) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - 2) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - 3) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - 4) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd Powiatu oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd Powiatu w roku budżetowym,
 - 5) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Powiatu,

- 6) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania i występowania z nich,
 - 7) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - 8) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - 9) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
9. Podejmowanie uchwał w sprawie zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia zadań publicznych jednostkom samorządu terytorialnego i Województwu Warmińsko – Mazurskiemu,
 10. Określanie wysokości sumy, do której Zarząd Powiatu może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 11. Podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowanie do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
 12. Uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
 13. Uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałaniu bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 14. Dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego Powiatu,
 15. Podejmowanie uchwał w sprawie herbu i flagi Powiatu,
 16. Podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i absolwentów,
 17. Podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

§10.

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

§11.

1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Powiatu i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zadaniem Przewodniczącego Rady Powiatu jest wyłącznie organizowanie pracy Rady Powiatu oraz prowadzenie jej obrad.
3. Odwołanie Przewodniczącego Rady Powiatu i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
4. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady Powiatu lub Wiceprzewodniczących, Rada Powiatu podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
5. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Powiatu z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§12.

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Powiatu w miarę potrzeb, lecz co najmniej raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Powiatu lub Zarządu Powiatu, Przewodniczący Rady Powiatu jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Przed objęciem mandatu radni składają ślubowanie.
4. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że prowadzący pierwszą sesję nowo wybranej Rady Powiatu czyta treść roty, a wywołani kolejno przez najmłodszego wiekiem radnego, radni stojąc podnoszą prawą rękę i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

§13.

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

§14.

1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady Powiatu.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać: miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji, do zawiadomienia dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

§15.

1. Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada Powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§16.

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, Sekretarz i Skarbnik Powiatu.
3. 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 przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Powiatu.

§17.

1. Sesje Rady Powiatu są jawne, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w siedzibie Zarządu Powiatu oraz w siedzibach gmin Powiatu.
3. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek radnego, Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 2, Rada Powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Powiatu podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad Rady Powiatu odnotowuje się przerwanie obrad, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§18.

1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady Powiatu nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.
4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady Powiatu formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu Braniewskiego.”
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady Powiatu:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych lub Zarząd Powiatu,
 - 3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 2.
6. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością ustawowego składu Rady.
 7. Zmiany w porządku obrad sesji zwołanej w trybie §12 ust. 2 Rada Powiatu może wprowadzić bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
 8. Na wniosek Starosty, Przewodniczący Rady Powiatu obowiązany jest wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd Powiatu, a projekt wpłynął do Rady Powiatu co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia obrad sesji.
 9. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady Powiatu,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§19.

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu Powiatu albo komisji Rady Powiatu, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Powiatu.
2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla Powiatu.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
4. Odpowiedź na interpelacje jest udzielania ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§20.

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

§21.

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

§22.

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 Powiatu po zwróceniu uwagi, może odebrać głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady Powiatu.
4. Przewodniczący Rady Powiatu, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady Powiatu osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§23.

1. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków dotyczących:

- 1) sprawdzenia quorum,
- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwał,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

§24.

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

§25.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:
 - 1) co najmniej 3 radnych,
 - 2) Przewodniczący Rady Powiatu,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisja stała Rady Powiatu,
 - 5) Zarząd Powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady Powiatu.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt.1 - 4 dotyczące zmian uchwały budżetowej, zmiany Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Braniewie wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.
4. Przewodniczący Rady Powiatu przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi Powiatu.

§26.

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie.

§27.

1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady Powiatu.
2. W przypadku nieobecności na sesji Przewodniczącego Rady Powiatu, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący prowadzący sesję.

§28.

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust.3:
 - 1) uchwałę budżetową
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

§29.

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń umieszczanych w siedzibie Starostwa Powiatowego w Braniewie oraz w siedzibach urzędów gmin wchodzących w skład Powiatu. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

§30.

Starostwo Powiatowe w Braniewie gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Powiat.

§31.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki oddając głos „za”, „przeciw” lub „wstrzymuje się”.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Powiatu.
3. Głosy liczone są przez Przewodniczącego Rady Powiatu lub wyznaczonego przez niego Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady Powiatu.
5. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§32.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady Powiatu.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera Przewodniczącego komisji.
3. Komisja skrutacyjna opracowuje regulamin głosowania, który uwzględnia możliwość oddania głosów „za”, „przeciw” lub „wstrzymuje się”.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Przed przystąpieniem do głosowania tajnego Przewodniczący komisji skrutacyjnej zapoznaje Radę Powiatu z regulaminem głosowania tajnego.
6. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
7. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§33.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów /większość osiągnięta, gdy podczas głosowania liczba głosów za wnioskiem jest większa od sumy głosów przeciw i wstrzymujących się/ oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. Przyjęty zostaje wniosek jeśli jeżeli „za” padła co najmniej liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu rady i zarazem tej połowie najbliższa.

§34.

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji Rady Powiatu powinien zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady Powiatu i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis Przewodniczącego Rady Powiatu i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę Powiatu, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady Powiatu.
4. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji. Do protokołów z sesji Rady Powiatu stosuje się zapisy Rozdziału 6 niniejszego Statutu.
5. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady Powiatu, na której następuje przyjęcie protokołu.

§35.

Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia Wieloosobowe Stanowisko Pracy – Biuro Rady w Starostwie Powiatowym w Braniewie.

§36.

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

§37.

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej w liczbie 5 osób. Zastępca Przewodniczącego i sekretarz komisji wybierani są przez członków komisji.
3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę Powiatu.
4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą Rady Powiatu, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§38.

1. Komisja Rewizyjna 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.

2. Sekretarz Komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja Rewizyjna, za zgodą Przewodniczącego Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§39.

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

§40.

1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek Komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§41.

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienie 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 naruszyć porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce organizacyjnej.

§42.

1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej, 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 organizacyjnej oraz do Zarządu Powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej, 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 organizacyjnej, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.
5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę Powiatu przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli na pierwszej sesji po roku sprawozdawczym.

§43.

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

§44.

1. Rada Powiatu, w drodze uchwały, wybiera ze swego grona następujące stałe komisje problemowe:
 - 1) Komisję Budżetu i Rozwoju Gospodarczego,
 - 2) Komisję Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji Powiatu,
 - 3) Komisję Porządku Publicznego, Spraw Obywatelskich i Komunikacji,
 - 4) Komisję Zdrowia i Opieki Społecznej.
 - 5) Komisję Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska.
2. Rada Powiatu może powoływać doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
3. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
4. Pracą komisji kieruje przewodniczący wybierany i odwoływany przez Radę Powiatu.
5. Radny może być członkiem nie więcej niż trzech komisji stałych, a przewodniczącym - tylko w jednej.
6. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie, przedstawia niezwłocznie Radzie Powiatu Przewodniczący Rady Powiatu, na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§45.

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady Powiatu,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę Powiatu, Zarząd Powiatu lub inne komisje,
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności Rady Powiatu i Zarządu Powiatu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę Powiatu. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie Powiatu sprawozdanie ze swej działalności, co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§46.

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. Przewodniczący komisji zaprasza na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest niezbędna ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§47.

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala termin i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje posiedzenia komisji,
 - 4) kieruje obradami komisji.
2. Ustalenie terminu i porządku posiedzenia komisji problemowej oraz doraźnej musi być uzgodnione

z Przewodniczącym Rady Powiatu.

3. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek dwóch członków komisji, Starosty lub Przewodniczącego Rady Powiatu.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący wybierany i odwoływany przez komisję.

§48.

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego komisji.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady Powiatu, Przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§49.

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

§50.

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

§51.

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 klubów 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 Powiatu regulaminy klubów w terminie 30 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad.

Zarząd Powiatu

§52.

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.
2. Zarządu Powiatu składa się z 5 członków, w tym: Starosta jako Przewodniczący Zarządu Powiatu, Wicestarosta i 3 członków.
3. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybierani również spoza składu Rady Powiatu.
4. Zarząd Powiatu można uważać za wybrany, jeżeli Rada Powiatu dokona wyboru całego składu, o którym mowa w ust. 2.
5. Zasady i tryb wyboru oraz odwołania Zarządu Powiatu określa ustawa o samorządzie powiatowym.
6. Członkostwa w Zarządzie Powiatu nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.

§53.

1. Z Przewodniczącym Zarządu Powiatu i Wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Z pozostałymi członkami Zarządu Powiatu może być nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru, przy czym z członkami Zarządu Powiatu wybranymi spoza składu Rady Powiatu stosunek pracy nawiązywany jest obligatoryjnie.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Starosty, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje Przewodniczący Rady Powiatu, a pozostałe czynności - wyznaczona przez Starostę osoba zastępująca lub Sekretarz Powiatu, z tym że wynagrodzenie Starosty ustala Rada Powiatu w drodze uchwały.
4. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec członka Zarządu Powiatu, z którym nawiązuje się stosunek pracy, wykonuje Starosta.

§54.

1. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady Powiatu,
 - 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.
3. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.
4. Zarząd Powiatu wykonuje zadania powiatu przy pomocy jednostek organizacyjnych Powiatu.
5. Powiatową administrację zespoloną stanowią:
 - 1) Starostwo Powiatowe,
 - 2) Powiatowy Urząd Pracy,
 - 3) Jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§55.

1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego w Braniewie, 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 w Braniewie, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa Powiatowego w Braniewie 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 opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

§56.

Do zadań Starosty, w zakresie organizowania pracy Zarządu Powiatu, należy w szczególności:

1. Przygotowywanie projektu porządku obrad Zarządu Powiatu,
2. Określanie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu Powiatu,

3. Przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
4. Zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu Powiatu.

§57.

1. Członkowie Zarządu Powiatu obowiązani są brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd Powiatu obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.
3. W razie potrzeby, Starosta może zwoływać posiedzenia Zarządu Powiatu w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu Powiatu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 5 dni od złożenia wniosku.

§58.

1. Posiedzenia Zarządu Powiatu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta, Wicestarosta lub upoważniony Członek Zarządu.
2. W posiedzeniach Zarządu Powiatu uczestniczą członkowie Zarządu Powiatu – z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik Powiatu - z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Powiatu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa Powiatowego w Braniewie, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniu Zarządu Powiatu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§59.

1. Zarząd Powiatu rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd Powiatu może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu Powiatu.
3. Uchwały Zarządu Powiatu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu Powiatu.
4. Uchwały Zarządu Powiatu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu Powiatu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez Zarząd Powiatu stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1.

§60.

Zarząd Powiatu rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu chyba, że Rada Powiatu określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§61.

1. Z posiedzenia Zarządu Powiatu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu Powiatu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu Powiatu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu Powiatu podpisują wszyscy członkowie Zarządu Powiatu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie Zarządu Powiatu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd Powiatu przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd Powiatu.

§62.

Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu Powiatu w okresie od poprzedniej sesji.

§63.

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.

§64.

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

§65.

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

Rozdział III**Jednostki organizacyjne Powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże****§66.**

1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1, będących jednostkami budżetowymi Powiatu należą:
 - 1) Starostwo Powiatowe w Braniewie,
 - 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Braniewie,
 - 3) Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Braniewie,
 - 4) Liceum Ogólnokształcące im. F. Nowowiejskiego w Braniewie,
 - 5) Zespół Szkół Budowlanych w Braniewie,
 - 6) Zespół Szkół Zawodowych im. J. Liszewskiego w Braniewie,
 - 7) Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych im. Wł. Reymonta w Pieniężnie,
 - 8) Powiatowy Dom Dziecka „Słoneczne Wzgórze” we Fromborku,
 - 9) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Braniewie,
 - 10) Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Braniewie,
 - 11) Zarząd Dróg Powiatowych w Braniewie,
 - 12) Powiatowy Urząd Pracy w Braniewie.
3. 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.
5. Starostwo Powiatowe w Braniewie wchodzi w skład powiatowej administracji zespolonej i stanowi aparat pomocniczy dla realizacji zadań Powiatu.

§67.

1. Jednostką organizacyjną powiatowej inspekcji jest Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Braniewie.
2. Jednostką organizacyjną powiatowej straży jest Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Braniewie.
3. Uprawnienia Starosty i Rady Powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział IV**Gospodarka finansowa Powiatu****§68.**

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”.

§69.

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.
2. Zarząd Powiatu przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia Rady Powiatu.
3. Bez zgody Zarządu Powiatu, Rada Powiatu 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.

§70.

Rada Powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

1. obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu Powiatu,
2. wymaganą przez Radę Powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
3. wymagane materiały informacyjne, które Zarząd Powiatu powinien przedstawić Radzie Powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
4. terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu Powiatu.

§71.

1. Uchwała budżetowa powinna być uchwalona 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 stycznia 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 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, Rada Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu, może podjąć uchwałę o prowizorium budżetowym Powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym.
5. Uchwałę budżetową lub uchwałę, o której mowa w ust. 4 Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§72.

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.
2. Zarządowi Powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu.
 - 2) emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu.
 - 3) dokonywanie wydatków budżetowych.
 - 4) zgłaszanie propozycji zmian w budżecie Powiatu.
 - 5) dysponowanie rezerwą budżetu Powiatu.
 - 6) blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniony w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej.
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu.
 - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu Powiatu.
 - 4) ujawnienie sprawozdania Zarządu Powiatu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2.

Rozdział V**Mienie Powiatu****§73.**

1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§74.

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie Zarządu Powiatu lub jeden członek i osoba upoważniona przez Zarząd Powiatu w drodze uchwały.
2. Zarząd Powiatu może upoważnić pracowników Starostwa Powiatowego w Braniewie, 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.

§75.

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

§76.

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 VI**Jawność działania organów powiatu oraz zasady dostępu i korzystania z dokumentów organów powiatu**

§77.

1. Działalność organów Powiatu jest jawna, a każde ograniczenie jawności musi wynikać z przepisów ustaw.
2. Zasada jawności działania organów Powiatu daje obywatelowi w szczególności prawo do:
 - 1) uzyskania informacji o działalności Rady Powiatu, jej komisji i Zarządu Powiatu,
 - 2) wstępu na sesje Rady Powiatu i posiedzenia jej komisji,
 - 3) dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z sesji Rady Powiatu i posiedzeń jej komisji oraz Zarządu Powiatu.
3. zamiar uzyskania dostępu do dokumentów, o których mowa w ust. 2, pkt 3, obywatel zgłasza ustnie lub w formie pisemnej Sekretarzowi Powiatu.
4. Sekretarz Powiatu wyznacza pracownika Starostwa Powiatowego w Braniewie do udostępnienia wnioskowanych dokumentów.
5. Udostępnienie dokumentów odbywa się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Braniewie, w obecności wyznaczonego do udostępnienia dokumentów pracownika, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Braniewie.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, pkt 3 mogą być udostępnione, jeżeli nie narusza to przepisów ustawowych, a w szczególności dotyczących gospodarowania środkami publicznymi, ochrony informacji niejawnych, danych osobowych oraz tajemnicy handlowej.
7. W przypadku ustawowego wyłączenia z publicznego wglądu części dokumentu, który ma być przedmiotem udostępnienia, zainteresowanemu obywatelowi udostępnia się wyciąg lub kopię dokumentu z usuniętą częścią treści wyłączonej z publicznego wglądu.
8. Pracownik wyznaczony do udostępnienia dokumentów informuje zainteresowanego obywatela o przyczynach niemożności udostępnienia dokumentów lub ich części.

Rozdział VII**Przepisy końcowe****§78.**

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

§79.

Statut Powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

**Załącznik nr 1
do Statutu Powiatu Braniewskiego**

Opis herbu: w polu błękitnym dwudzielnym mieczem srebrnym o rękojeści złotej w skos, u głowicy baranek srebrny z chorągiewką nad gałązką lipową złotą, u podstawy pół koła czerwonego.



**Załącznik Nr 2
do Statutu Powiatu Braniewskiego**

Opis flagi: na płacie prostokątnym z klinem czarnym trzy pasy poziome - błękitny, żółty i zielony jednakowej szerokości. Proporcje flagi 5:8.

