

**UCHWAŁA NR XLI/204/17  
RADY POWIATU GRAJEWSKIEGO**

z dnia 28 września 2017 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Grajewskiego.**

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz.814, 1579, 1948, z 2017 r. poz. 730, 935), Rada Powiatu Grajewskiego postanawia, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Statut Powiatu Grajewskiego, w brzmieniu jak załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 3.** Traci moc Uchwała Nr XXXVIII/189/17 Rady Powiatu Grajewskiego z dnia 4 sierpnia 2017 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Grajewskiego.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady  
Powiatu Grajewskiego

**Stanisław Kossakowski**

## **Statut Powiatu Grajewskiego**

### **Część I**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Statutem niniejszym rządzi się powiat grajewski, zwany dalej „Powiatem”.

2. Powiat stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium.

§ 2. 1. Obszar Powiatu obejmuje terytoria następujących gmin:

- 1) Miasto Grajewo,
- 2) Gmina Grajewo,
- 3) Gmina Radziłów,
- 4) Miasto i Gmina Rajgród,
- 5) Miasto i Gmina Szczuczyn,
- 6) Gmina Wąsosz.

2. Mapa Powiatu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 3. Siedzibą Powiatu jest miasto Grajewo.

§ 4. 1. Powiat ma osobowość prawną.

2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

3. Powiat posiada herb i flagę ustanowione uchwałą Nr XXXV/188/13 Rady Powiatu Grajewskiego z dnia 28 maja 2013 r. w sprawie przyjęcia herbu i flagi powiatu.

4. Samodzielność Powiatu podlega ochronie sądowej.

§ 5. Powiat działa na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 07 sierpnia 1998 r. w sprawie utworzenia powiatów (Dz. U. Nr 103, poz. 652) oraz niniejszego statutu.

### **Część II**

#### **Zadania powiatu**

§ 6. 1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania o charakterze ponadgminnym w zakresie:

- 1) edukacji publicznej,
- 2) promocji i ochrony zdrowia,
- 3) pomocy społecznej,
- 4) polityki prorodzinnej,
- 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
- 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- 7) kultury i ochrony dóbr kultury,
- 8) kultury fizycznej i turystyki,
- 9) geodezji, kartografii i katastru,
- 10) gospodarki nieruchomościami,

- 11) administracji architektoniczno-budowlanej,
- 12) gospodarki wodnej,
- 13) ochrony środowiska i przyrody,
- 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 18) ochrony praw konsumenta,
- 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 20) obronności,
- 21) promocji powiatu,
- 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi.

2. Do określonego w ust. 1 zakresu zadań powiatu należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

3. Powiat może wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy 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 na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.

6. Powiat może zawierać z innymi jednostkami samorządu terytorialnego porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, także z województwem na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

**§ 7. 1.** W celu wykonywania zadań Powiat tworzy powiatowe jednostki organizacyjne, których wykaz stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

2. W celu wykonywania zadań Powiat może zawierać umowy z innymi podmiotami.

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

### **Część III**

#### **Organy powiatu i ich kompetencje**

**§ 9.** Organami powiatu są:

- 1) Rada Powiatu, zwana dalej „Radą”,
- 2) Zarząd Powiatu, zwany dalej „Zarządem”.

**§ 10. 1.** Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.

2. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

3. W skład Rady wchodzi 17 radnych.

4. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

5. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 15 z późn. zm.)

**§ 11.** Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,

- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,
- 4) stanowanie o kierunkach działania Zarządu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
  - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
  - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
  - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
  - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
  - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
  - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
  - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
  - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
  - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w § 6 ust. 3 i 4,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 12) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 13) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 14) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego Powiatu,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

**§ 12. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Powiatu.**

2. W skład Zarządu wchodzi starosta jako przewodniczący, Wicestarosta oraz członkowie Zarządu w liczbie 3 osób. Ustala się, że etatowymi członkami Zarządu są: Starosta i Wicestarosta.

3. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.

4. Członkowie Zarządu mogą być wybrani spoza składu Rady.

5. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu określa załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

**§ 13.** 1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 3) gospodarowanie mieniem Powiatu,
- 4) wykonywanie budżetu Powiatu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.

3. W realizacji zadań Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

**§ 14.** Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

#### **Część IV**

##### **Starosta Powiatu**

**§ 15.** 1. Starosta organizuje pracę Zarządu i starostwa powiatowego, kieruje sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.

2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych w przypadku, o którym mowa w art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.).

3. Czynności, o których mowa w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Starosta sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:

- 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
- 2) zatwierdza programy ich działania,
- 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze Powiatu,
- 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
- 5) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.

6. Starosta jako organ administracji publicznej wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, należących do właściwości powiatu, chyba, że przepisy szczególne przewidują wydanie decyzji przez Zarząd.

7. W zakresie wymienionym w ust. 6 Starosta może upoważnić Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 6.

#### **Część V**

##### **Starostwo Powiatowe**

**§ 16.** 1. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Zarząd.

2. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w starostwie powiatowym dotyczące jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz.67).

**§ 17. 1.** Status prawny pracowników starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu, określa ustawa z dnia 11 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli status prawny pracowników jednostek organizacyjnych powiatu regulują przepisy innych ustaw.

3. Skarbnika Powiatu – głównego księgowego budżetu powiatu powołuje i odwołuje na wniosek Starosty Rada Powiatu.

4. Sekretarz i Skarbnik uczestniczą w pracach Zarządu oraz mogą uczestniczyć w pracach Rady, jej komisji i klubów z głosem doradczym.

## **Część VI**

### **Akty prawa miejscowego**

**§ 18. 1.** Rada stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze Powiatu, na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach, w szczególności w sprawach:

- 1) wymagających uregulowania w statucie,
- 2) porządkowych, o których mowa w art. 41 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.),
- 3) szczególnego trybu zarządzania mieniem Powiatu,
- 4) zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

2. W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydawać, w szczególnie uzasadnionych przypadkach powiatowe przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne do ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony środowiska naturalnego albo do zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, o ile przyczyny te występują na obszarze więcej niż jednej gminy. Mogą one przewidywać za ich naruszenie kary grzywny wymierzone w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

**§ 19. 1.** Akty prawa miejscowego powiatu stanowi Rada w formie uchwały, jeżeli ustawa upoważniająca do wydania aktu nie stanowi inaczej.

2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w § 18 ust. 2, w przypadkach nie cierpiących zwłoki, może wydać Zarząd.

3. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 2, podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Powiatu. Tracą one moc w razie nie przedłożenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia. Termin utraty mocy obowiązującej określa Rada.

**§ 20. 1.** Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu Przewodniczący Rady Powiatu i kieruje do publikacji.

2. Akty prawa miejscowego ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

3. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w drodze obwieszczeń lub przez ich publikację w środkach masowego przekazu.

4. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym gmin położonych na obszarze Powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

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

## **Część VII**

### **Mienie powiatu**

§ 22. 1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, poza Powiatem, są samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status, oraz te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie odrębnych ustaw wyłącznie przez Powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 23. 1. Oświadczenie woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd.

2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Skarbnik Powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 24. Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Inne powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Powiatu.

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

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest Zarząd Powiatu, a także kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych.

## **Część VIII**

### **Finanse powiatu**

§ 26. 1. Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.

2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.

3. Budżet powiatu jest uchwalany przez Radę Powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej "rokiem budżetowym".

§ 27. 1. Opracowywanie i przedstawianie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.

2. Zarząd przygotowuje i przedstawia Radzie, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy projekt budżetu powiatu uwzględniający zasady ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.) oraz ustalenia Rady, a także materiały informacyjne.

3. Bez zgody Zarządu Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 28. Rada określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

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

§ 29. 1. Rada podejmuje uchwałę budżetową przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wskazanym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.

3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada 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.

**§ 30. 1. Dochodami Powiatu są:**

- 1) udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa w wysokości określonej odrębną ustawą,
- 2) subwencje z budżetu państwa na zadania realizowane przez Powiat,
- 3) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiatowe służby, inspekcje i straże,
- 4) dochody powiatowych jednostek budżetowych oraz wpłaty innych powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 5) dochody z majątku Powiatu,
- 6) odsetki za nieterminowe przekazywanie udziałów, dotacji i subwencji, o których mowa w pkt 1-3.

**2. Dochodami Powiatu mogą być:**

- 1) subwencja wyrównawcza z budżetu państwa,
- 2) dotacje celowe z budżetu państwa przekazywane na wykonanie czynności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.),
- 3) dotacje z państwowych funduszy celowych,
- 4) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane przez Powiat na mocy porozumień zawartych z organami administracji rządowej,
- 5) dotacje celowe z budżetu województwa na zadania z zakresu samorządu województwa wykonywane przez Powiat na mocy porozumień zawartych z województwem,
- 6) spadki, zapisy i darowizny,
- 7) odsetki od środków finansowych Powiatu gromadzonych na rachunkach bankowych,
- 8) odsetki i dywidendy od wniesionego kapitału,
- 9) inne wpływy uzyskiwane na podstawie odrębnych przepisów.

3. Przekazywanie Powiatowi, w drodze ustawy, nowych zadań wymaga zapewnienia środków finansowych koniecznych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów.

**§ 31. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.**

**2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:**

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
- 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.



§ 32. 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 § 31.

§ 33. 1. Bankową obsługę budżetu powiatu wykonuje bank wybrany przez Radę w trybie określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.)

2. Zasady wykonywania obsługi bankowej określa umowa zawarta pomiędzy Zarządem a bankiem.

§ 34. Kontrolę gospodarki finansowej Powiatu sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Białymstoku.

## **Część IX**

### **Związki, stowarzyszenia i porozumienia powiatów**

§ 35. 1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, Powiat może tworzyć związki z innymi powiatami.

2. Uchwały o utworzeniu związku, przystąpieniu do związku lub wystąpieniu ze związku podejmuje Rada.

3. Prawa i obowiązki powiatów uczestniczących w związku, związane z wykonywaniem zadań przekazanych związkowi, przechodzą na związek z dniem ogłoszenia statutu związku.

4. Utworzenie, bądź przystąpienie do związku wymaga przyjęcia jego statutu przez Radę bezwzględną większością głosów jej ustawowego składu.

## **Część X**

### **Nadzór nad działalnością powiatu**

§ 36. 1. Nadzór nad działalnością Powiatu sprawuje Prezes Rady Ministrów oraz Wojewoda Podlaski, a w zakresie spraw finansowych – Regionalna Izba Obrachunkowa w Białymstoku.

2. Uprawnienia i obowiązki organów nadzoru określają ustawy.

## **Część XI**

### **Postanowienia końcowe**

§ 37. W przypadkach powstania wątpliwości co do treści postanowień niniejszego statutu wykładni przepisów dokonuje Zarząd i przedstawia ją do zatwierdzenia na najbliższej sesji Radzie.

§ 38. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 39. Statut Powiatu wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

**Mapa Powiatu Grajewskiego**

utworzonego na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 1998 r.  
w sprawie utworzenia powiatów.



**Wykaz powiatowych służb, inspekcji i straży.**

1. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Grajewie,
2. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Grajewie.

**Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Grajewskiego.**

1. Szpital Ogólny im. dr Witolda Gineła w Grajewie,
2. Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Grajewie,
3. Zakład Opiekuńczo – Leczniczy w Szczuczynie,
4. Zarząd Dróg Powiatowych w Grajewie,
5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie,
6. Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci w Grajewie,
7. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Grajewie,
8. Zespół Szkół Nr 1 w Grajewie,
9. Zespół Szkół Nr 2 im. 9 Pułku Strzelców Konnych w Grajewie,
10. Zespół Szkół im. Księdza Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie,
11. Zespół Szkół im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Szczuczynie,
12. Zespół Szkół im. Bolesława Podedwornego w Nieckowie,
13. Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie,
14. Powiatowy Urząd Pracy w Grajewie.

## Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady Powiatu Grajewskiego.

### I. Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Rada Powiatu Grajewskiego, zwana dalej „Radą” składa się z 17 radnych. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym. Wyłącznym zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady Powiatu oraz prowadzenie obrad.

3. Radny wchodzący w skład Zarządu Powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 2.

4. Rada powołuje stałe i doraźne Komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania i skład osobowy.

§ 2. 1. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. 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.

3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

### II. Sesje Rady.

§ 3. 1. Rada działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby, Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w uchwalonym planie pracy.

§ 4. 1. Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych,
- 2) nadzwyczajnych,
- 3) uroczystych.

2. Sesje zwyczajne zwoływane są przez Przewodniczącego Rady, co najmniej raz na kwartał.

3. Sesje nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący Rady na wniosek:

- 1) Zarządu Powiatu,
- 2) co najmniej ¼ ustawowego składu Rady,
- 3) organu nadzoru,
- 4) Komisji Rewizyjnej, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

4. Przewodniczący Rady może zwołać sesję uroczystą.

§ 5. 1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub w razie niemożności pełnienia przez niego funkcji Wiceprzewodniczący wyznaczony przez Przewodniczącego, a w razie nie wyznaczenia, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

2. Zawiadomienie o zwołaniu sesji powinno zawierać informację o miejscu i terminie rozpoczęcia obrad. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

3. Przy podejmowaniu czynności, o których mowa w ust. 2 Przewodniczący zasięga opinii Zarządu Powiatu.

4. Zawiadomienia o sesjach zwyczajnych lub uroczystych wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał, oraz innymi materiałami otrzymują Radni, najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji. Termin ten nie dotyczy sesji zwoływanych w trybie nadzwyczajnym. Radni otrzymują niezbędne materiały, w tym projekty uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad w formie papierowej lub elektronicznej przy użyciu poczty elektronicznej na wskazany przez radnego adres mailowy, lub na nośniku danych.

5. W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4 Rada, na wniosek Radnego, może podjąć decyzję o przerwaniu posiedzenia i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek w tej sprawie może być zgłoszony tylko przed rozpoczęciem obrad.

**§ 6. 1.** O sesji Rady Przewodniczący powiadamia Posłów oraz Radnych Sejmiku Województwa Podlaskiego z terenu Powiatu, Wojewodę Podlaskiego, Marszałka Województwa Podlaskiego, oraz w miarę potrzeb inne osoby i organy, jednostki organizacyjne, organizacje społeczno – zawodowe. Powiadomienie jest równocześnie zaproszeniem.

2. Przed zwołaniem sesji Przewodniczący, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

3. Przewodniczący powiadamia o posiedzeniu prasę radio i telewizję, przekazując im materiały związane z tematyką obrad.

**§ 7. 1.** Sesje Rady są jawne. O ich terminie, miejscu i przedmiocie obrad Przewodniczący Rady powiadamia mieszkańców Powiatu poprzez wywieszenie obwieszczeń w miejscach zwyczajowo przyjętych, na co najmniej 3 dni przed terminem sesji.

2. Na sali obrad podczas sesji może być obecna publiczność, zajmująca wyznaczone w tym celu miejsca.

3. Obywatel ma prawo wglądu do nieurtajnionych dokumentów Rady, jej organów i komisji. Udostępnianie tych materiałów następuje w Biurze Rady Powiatu, na pisemny lub ustny wniosek skierowany do pracownika tego Biura.

#### **§ 8. (SKREŚLONY)**

**§ 9. 1.** Posiedzenia odbywają się w zasadzie na jednej sesji, jednak na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  liczby radnych Rada może postanowić o odbyciu posiedzenia na więcej niż jednej sesji lub o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie obrad. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw ujętych w porządku obrad .

2. Przewodniczący może zarządzić przerwę w obradach w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad

**§ 10. 1.** Radni stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad.

2. W razie wątpliwości quorum ustala się na podstawie liczby Radnych obecnych na sali obrad.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W przypadku braku quorum wyznacza mowy termin obrad lub prowadzi obrady w dalszym ciągu, z tym, że w takim przypadku Rada nie może podejmować uchwał.

**§ 11. 1.** Posiedzenie otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący lub jeden z Wiceprzewodniczących.

2. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie formuły „Otwieram sesję Rady Powiatu Grajewskiego”.

3. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący przedstawia porządek obrad.

4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić każdy Radny.

5. Uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wprowadzić Rada bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

**§ 12. 1.** Porządek obrad posiedzenia zwyczajnego winien zawierać:

1) przyjęcie protokołu poprzedniego posiedzenia,

- 2) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu z działalności Zarządu w okresie między posiedzeniami zwyczajnymi,
- 3) interpelacje i zapytania Radnych oraz odpowiedzi na nie,
- 4) wolne wnioski i oświadczenia Radnych.

2. Radny ma prawo do zgłaszania interpelacji dotyczących spraw lub problemów związanych z realizacją zadań Powiatu i jego organów do Przewodniczącego Zarządu lub do Zarządu.

3. Interpelacje mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie podczas posiedzenia lub pisemnie między posiedzeniami.

4. W przypadku odpowiedzi ustnej na zadane w trakcie sesji pytanie, udzielana jest ona w miarę możliwości podczas tej samej sesji Rady Powiatu. Natomiast w przypadku potrzeby udzielenia odpowiedzi pisemnej na zadane podczas sesji pytanie, udzielana jest ona w terminie 30 dni.

5. W przypadku interpelacji złożonej na piśmie odpowiedź na nią udzielana jest w formie pisemnej w terminie 30 dni.

**§ 13. 1.** Przewodniczący prowadzi obrady według porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać za zgodą Rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.

2. Uzupełnienie porządku obrad w trakcie posiedzenia możliwe jest tylko na wniosek Przewodniczącego, Zarządu lub Komisji.

3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielać głosu poza kolejnością.

4. Podczas całego posiedzenia Przewodniczący udziela poza kolejnością głosu w celu zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zakończenia dyskusji,
- 3) zamknięcia listy mówców,
- 4) ograniczenia czasu wystąpień,
- 5) ograniczenia wystąpień do opinii komisji,
- 6) przeliczenia głosów,
- 7) nieodbierania głosu mówcy.

5. Przewodniczący niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Nie można udzielać głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

**§ 14. 1.** Nad sprawnym przebiegiem obrad czuwa Przewodniczący.

2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu Radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas Przewodniczący może przywołać go „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

3. Jeżeli forma i treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze posiedzenia Przewodniczący przywołuje Radnego „do porządku”, a gdy nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.

4. Przewodniczący może czynić Radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia na posiedzeniu.

5. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

**§ 15. 1.** Przewodniczący może udzielać głosu osobom spoza składu Rady po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.

2. Postanowienia § 14 ust. 2, 3, 4 i 5 stosuje się również do osób spoza składu Rady występujących na sesji.

3. Osobom spoza składu Rady, które swoim zachowaniem naruszają powagę obrad Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali.

**§ 16.** Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy posiedzenie wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Powiatu Grajewskiego”. Czas od otwarcia do zakończenia uznaje się za czas trwania posiedzenia.

**§ 17.** Warunki niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na posiedzeniach zapewnia Przewodniczący Zarządu.

**§ 18. 1.** Biuro Rady Powiatu sporządza protokół z każdego posiedzenia. Protokół podpisuje przewodniczący i protokolant. Po przyjęciu na następnym posiedzeniu protokół stanowi zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz uchwały podjęte przez Radę.

2. Protokół wyklada się do wglądu Radnym w Biurze Rady Powiatu oraz na następnym posiedzeniu. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje Przewodniczący. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.

### **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, odnotowanych w protokole posiedzenia.

2. Uchwała Rady powinna zawierać:

- 1) datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
- 4) określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,
- 5) termin wejścia w życie i ewentualny czas jej obowiązywania,
- 6) przepisy przejściowe i uchylające,
- 7) w szczególnie ważnych sprawach uzasadnienie.

3. Uchwały Rady dotyczące zobowiązań finansowych winny wskazywać źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

**§ 20.** Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą wystąpić:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) grupa co najmniej 4 Radnych,
- 3) Komisja Rady,
- 4) Zarząd Powiatu,
- 5) Klub Radnych.

**§ 21. 1.** Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swe projekty uchwał Przewodniczącemu najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia zwyczajnego lub na 3 dni przed terminem posiedzenia zwołanego w trybie nadzwyczajnym.

2. Przewodniczący niezwłocznie kieruje projekty uchwał, z wyjątkiem projektów uchwał, o których mowa w § 20 pkt 4), do Zarządu Powiatu celem wyrażenia opinii o projekcie uchwały.

3. Zarząd Powiatu przedkłada Przewodniczącemu projekty uchwał innych uprawnionych podmiotów wraz z opinią Zarządu Powiatu najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia zwyczajnego lub na 2 dni przed terminem posiedzenia zwołanego w trybie nadzwyczajnym. Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie te projekty Przewodniczącym właściwych Komisji Rady. W szczególnie ważnych sprawach Przewodniczący Rady może zobowiązać Zarząd Powiatu, bądź inny podmiot zgłaszający projekt uchwały do przedstawienia w wyznaczonym terminie pisemnego uzasadnienia projektu uchwały



4. Przewodniczący Komisji Rady, do których skierowano projekty uchwał, zwołują posiedzenia Komisji celem zaopiniowania projektów przez Komisję.

5. Zarząd Powiatu nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot. W przypadku projektów uchwał złożonych przez podmioty uprawnione wymienione w §20 i §49 termin rozpoczęcia ich procedowania przez Radę Powiatu nie może być późniejszy niż 3 miesiące od daty ich przedłożenia.

6. Przygotowanie projektów uchwał, pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną, zapewnia Zarząd Powiatu.

**§ 22.** 1. Uchwałę opatruje się numerem posiedzenia, numerem uchwały wg kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.

2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący, lub jeden z Wiceprzewodniczących jeśli to on prowadził obrady.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem posiedzenia w Biurze Rady.

4. Zarząd Powiatu przekazuje uchwały Rady Wojewodzie Podlaskiemu w terminie 7 dni od daty ich podjęcia celem badania ich legalności.

5. Uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu oraz inne uchwały objęte nadzorem Regionalnej Izby Obrachunkowej, Zarząd Powiatu przedkłada tej izbie w terminie określonym ustawą.

#### **IV. Zasady głosowania.**

**§ 23.** 1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

2. W sytuacji, która zgodnie z ust. 1 przewiduje przeprowadzenie głosowania jawnego, Rada przeprowadza głosowanie imienne wówczas, gdy zostanie zgłoszony wniosek Przewodniczącego lub 3 radnych, a Rada podjęła stosowną uchwałę.

3. Uchwała w sprawie nieudzielenia Zarządowi Powiatu absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu Powiatu. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu Powiatu w trybie ustawy o samorządzie powiatowym.

**§ 24.** 1. Ustne uzasadnienie projektu jest przedstawiane na początku debaty (dyskusji) poświęconej temu projektowi tylko po przegłosowaniu przez Radę odpowiedniego wniosku formalnego.

2. Projekt uchwały jest opiniowany przez Zarząd Powiatu, o ile nie jest on wnioskodawcą i przez Komisje Rady do których został on skierowany przez Przewodniczącego.

3. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności głos zabiera Przewodniczący Komisji opiniującej projekt. Przedstawiając opinie zobowiązany jest również do przedstawienia wniosków i poprawek przedstawionych przez mniejszość komisji. Stanowisko pozostałych Komisji oraz poszczególnych Radnych mogą zostać przedstawione w dalszym toku debaty.

4. Poprawki do projektu uchwały Radny przedstawia Przewodniczącemu w formie pisemnej.

5. Po przegłosowaniu przez Radę odpowiedniego wniosku formalnego dyskusja nad projektem uchwały może być ograniczona do uzasadnień wniesionych poprawek.

6. Wnioskodawca uchwały ma prawo do zabrania głosu na zakończenie debaty.

7. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek wg kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku Przewodniczący może w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie poprawki najdalej idące.

8. Projekt wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

9. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący ogłasza liczbę Radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz ogłasza przyjęcie lub odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

§ 25. 1. Wyboru na funkcję Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady, Przewodniczącego Zarządu Powiatu, Przewodniczącego i członków Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez Radnych uczestniczących w posiedzeniu.

2. Wyboru na funkcję Przewodniczącego Komisji Rady, z wyłączeniem Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, Rada Powiatu dokonuje spośród kandydatów zgłoszonych przez odpowiednie Komisje.

3. W przypadku, gdy I tura głosowania nie zakończy wyboru, o którym mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się II turę, ograniczając ją do kandydatów, którzy w I turze uzyskali największą spośród niewybranych liczbę głosów. Rada każdorazowo określa zasady uczestnictwa w II turze przestrzegając, o ile to możliwe, zasady by liczba kandydatów uczestniczących w II turze była o 1 większa od liczby nieobsadzonych funkcji.

4. Dokonanie wyboru, o którym mowa w ust. 1 i 2, jak również wyboru Wiceprzewodniczącego Zarządu Powiatu i powołanie pozostałych członków Zarządu Powiatu oraz powołanie Skarbnika Powiatu, oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej wybór lub powołanie – uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

5. Odwołanie z funkcji, o których mowa w ust. 4 oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej odwołanie – uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

§ 26. 1. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została większa liczba głosów niż przeciw. Głosów nieważnych i wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddany został co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględna większość stanowi 50 % ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

3. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem (wyborem kandydata) przewyższającą połowę ustawowego składu Rady Powiatu, a zarazem tej połowy najbliższą, czyli co najmniej 9 głosów.

4. Poparcie wniosku przez co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady oznacza poparcie przez co najmniej 5 radnych.

§ 27. 1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

2. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady w sposób zgodny z każdorazowo przyjętymi zasadami. Wypełnienie kart do głosowania odbywa się w miejscu oraz w sposób zapewniającym tajność głosowania.

3. W głosowaniu imiennym Radni głosują na kartach z wydrukowanym nazwiskiem głosującego lub poprzez imienne, kolejne wyczytywanie nazwisk i głosowanie w sposób określony w ust. 1. Wynik głosowania imiennego dołącza się do protokołu posiedzenia.

§ 28. 1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczących.

2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez Radę komisja skrutacyjna w liczbie 3 Radnych.

§ 29. 1. W przypadku, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, Rada może dokonać ponownego głosowania – reasumpcji.

2. O przeprowadzeniu ponownego głosowania Rada decyduje w formie uchwały na wniosek Przewodniczącego Rady lub na pisemny wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady.

3. Wniosek o reasumpcję może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.

## V. Komisje Rady.

§ 30. 1. Rada, w drodze uchwały, może powołać ze swego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Zmiany w składzie komisji możliwe są w każdym czasie na wniosek zainteresowanego Radnego lub Przewodniczącego Komisji.

3. Posiedzenia Komisji są jawne.

**§ 31.** Wyboru Przewodniczącego Komisji dokonuje Rada.

**§ 32. 1.** Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  członków komisji lub na wniosek Przewodniczącego Rady.

2. O planowanym posiedzeniu Komisji i proponowanym porządku obrad Przewodniczący Komisji informuje Biuro Rady w terminie umożliwiającym zawiadomienie członków komisji oraz zaproszonych osób najpóźniej na 2 dni przed terminem posiedzenia.

3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Zwołują i przewodniczą im wspólnie przewodniczący zainteresowanych komisji, z zachowaniem ustalonej procedury.

**§ 33. 1.** Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący. W razie niemożności kierowania pracami przez Przewodniczącego, czynności te wykonuje wyznaczony członek Komisji.

2. Co najmniej raz w roku, do końca maja roku następnego, w sposób ustalony przez Przewodniczącego Rady, Przewodniczący Komisji przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności Komisji.

**§ 34. 1.** Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków uchwalanych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Wyrażenie opinii lub zgłoszenie wniosku odznacza się w protokole posiedzenia Komisji.

3. Komisja, w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej właściwością, może na piśmie żądać od Zarządu Powiatu złożenia wyjaśnień, informacji lub udostępnienia odpowiedniej dokumentacji, oraz dokonywać wizji lokalnych.

**§ 35.** W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym rozdziałem stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziałów III i IV.

## **VI. Komisja Rewizyjna.**

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

**§ 37. 1.** Komisja Rewizyjna składa się z 4 członków.

2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Zarządu Powiatu,
- 4) Wiceprzewodniczący Zarządu Powiatu,
- 5) Członkowie Zarządu Powiatu.

3. Komisja Rewizyjna może postanowić o odbyciu posiedzenia, w którym może uczestniczyć Przewodniczący Rady.

**§ 38. 1.** Komisja Rewizyjna podejmuje kontrolę zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę Powiatu oraz kontrole doraźne, zlecone przez Radę.

2. Kontrole doraźne Rada zleca na wniosek Przewodniczącego Rady, Zarządu lub z własnej inicjatywy Komisji.

**§ 39. 1.** Kontrole są podstawową formą działalności Komisji Rewizyjnej.

2. Komisja Rewizyjna, w szczególności:

- 1) kontroluje działalność Zarządu Powiatu i podległych jednostek organizacyjnych,
- 2) analizuje i wykorzystuje dla potrzeb oceny Zarządu Powiatu, opinie innych komisji w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał Zarządu Powiatu, wyniki kontroli zewnętrznych i wewnętrznych Zarządu Powiatu i podległych jednostek organizacyjnych,
- 3) może wystąpić do Rady o zainicjowanie kontroli zewnętrznej Zarządu Powiatu i podległych jednostek organizacyjnych,

- 4) współpracuje z właściwymi komisjami Rady Powiatu w rozpatrywaniu skarg na działalność Zarządu Powiatu oraz w rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków, a także w przygotowaniu stanowiska Rady Powiatu w sprawach skarg i wniosków,
- 5) przygotowuje coroczne oceny pracy Zarządu Powiatu oraz jego członków, na zasadach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym,
- 6) przygotowuje projekt uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu,
- 7) opiniuje wnioski o odwołanie Przewodniczącego Zarządu i Wiceprzewodniczącego Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu.

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

**§ 40.** Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia na co najmniej 7 dni przed terminem kontroli kierownika jednostki kontrolowanej, Przewodniczącego Rady Powiatu oraz Przewodniczącego Zarządu Powiatu o zamiarze przeprowadzenia kontroli podając termin oraz jej przedmiot.

**§ 41.** 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) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień,
- 5) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki,
- 6) sporządzania dla członków Komisji Rewizyjnej odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

**§ 42. 1.** Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany 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 informacje niejawne oraz dane osobowe w zakresie obowiązującym w kontrolowanej jednostce.

3. Działalność Komisji Rewizyjnej nie może naruszać obowiązujących w jednostce kontrolowanej porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

**§ 43.** 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.

**§ 44. 1.** Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

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 członków zespołu kontrolnego,
- 3) określenie zakresu i przedmiotu kontroli,
- 4) czas trwania kontroli,
- 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- 6) wnioski pokontrolne,
- 7) wykaz załączników.

4. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo do zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.

5. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki, drugi - Przewodniczący Rady, trzeci - Zarząd Powiatu, czwarty pozostaje w aktach komisji.

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

**§ 46.** Kierownicy jednostek do których wystąpienia pokontrolne zostały skierowane są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków. Należy podać informację o sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub uzasadnienie przyczyn ich niewykonania.

**§ 47.** 1. Wyniki swoich działań Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie w formie sprawozdań.

2. Sprawozdanie winno zawierać:

- 1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
- 3) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

**§ 48.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym rozdziałem stosuje się odpowiednie przepisy rozdziału IV i V.

## **VII. Kluby Radnych.**

**§ 49.** Radni Powiatu mogą tworzyć Kluby Radnych, składające się z co najmniej trzech Radnych. Kluby mogą uchylać regulaminy pracy klubu. Do uprawnień Klubu należy inicjatywa uchwałodawcza oraz zgłaszanie wniosków.

**§ 50.** 1. Utworzenie Klubu Radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia Klubu Radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.

3. Działalność Klubu Radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.

## **VIII. Radni Powiatu.**

**§ 51.** 1. Radny Powiatu przed objęciem mandatu składa ślubowanie zgodne z rotą ustaloną w ustawie o samorządzie powiatowym.

2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

3. Na zasadach określonych przez Radę, Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

**§ 52.** 1. Radni powinni uczestniczyć czynnie w pracach Rady i pracach jej komisji i klubów radnych, których są członkami.

2. Radni mają obowiązek kierować się dobrem powiatowej wspólnoty samorządowej, a w szczególności:

- 1) informować o działalności Rady Powiatu i Zarządu Powiatu,
- 2) konsultować sprawy wnoszone pod obrady Rady Powiatu,
- 3) propagować zamierzenia i dokonania Rady Powiatu i Zarządu Powiatu,

4) przyjmować postulaty, wnioski i skargi dotyczące działalności Powiatu i przedstawiać je organom powiatu.

#### **IX. Przepisy końcowe.**

§ 53. Obsługę organizacyjno – prawną i techniczną posiedzeń Rady i Komisji zapewnia Zarząd Powiatu.

§ 54. Zmiany Statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 55. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

## **Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Zarządu Powiatu Grajewskiego.**

### **I. Postanowienia wstępne.**

§ 1. Zarząd Powiatu Grajewskiego, zwany dalej „Zarządem”, jest organem wykonawczym Powiatu.

§ 2. Wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o jego kierunkach działania, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności jest wyłączną właściwością Rady Powiatu Grajewskiego, zwanej dalej „Radą”.

### **II. Skład Zarządu.**

§ 3. 1. Zarząd składa się z pięciu członków.

2. W skład Zarządu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zarządu – Starosta,
- 2) Wicestarosta,
- 3) pozostali członkowie w liczbie trzech.

### **III. Zadania.**

§ 4. 1. Do zakresu działania Zarządu należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone ustawą i Statutem Powiatu do kompetencji innych organów Powiatu.

2. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Powiatu określone przepisami prawa.

3. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 3) realizacja podjętych uchwał Rady,
- 4) gospodarowanie mieniem Powiatu,
- 5) sporządzanie projektów budżetu Powiatu, wraz z informacją o stanie gospodarowania mieniem, o którym mowa w pkt 4,
- 6) wykonywanie budżetu,
- 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 8) prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej Powiatu,
- 9) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonych przez Radę,
- 10) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Powiatu,
- 11) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych do maksymalnej wysokości ustalonej przez Radę,
- 12) emitowanie papierów wartościowych w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 13) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 14) udzielanie informacji Radnym o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
- 15) nabywanie, zbywanie i wykup obligacji wg zasad określonych przez Radę,
- 16) wnoszenie i zbywanie udziałów i akcji wg zasad ustalonych przez Radę,
- 17) zawieranie umowy w sprawie obsługi bankowej budżetu z bankiem wybranym przez Radę,
- 18) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu na podstawie przepisów szczególnych.

§ 5. Do zadań Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie funkcji Przewodniczącego Zarządu,
- 2) organizowanie pracy Zarządu i przewodniczenie jego posiedzeniom,
- 3) reprezentowanie Powiatu na zewnątrz,
- 4) kierowanie Starostwem Powiatowym w Grajewie,
- 5) zatrudnianie pracowników Starostwa Powiatowego w Grajewie,
- 6) podejmowanie czynności należących do właściwości Zarządu w sprawach niecierpiących zwłoki związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu. Czynności te wymagają dla swej ważności zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu,
- 7) przesyłanie 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 o wybór Wicestarosty i pozostałych członków Zarządu,
- 10) występowanie z wnioskiem do Rady Powiatu o powołanie Skarbnika Powiatu,
- 11) wyznaczanie Rzecznika Dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych,
- 12) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 13) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Starostwa Powiatowego w Grajewie i w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Grajewskiego,
- 14) wykonywanie uprawnień zwierzchnika w stosunku do kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży,

**§ 6. 1.** Do zadań Wicestarosty należą sprawy powierzone mu przez Przewodniczącego Zarządu.

2. Wicestarosta sprawuje funkcję Przewodniczącego Zarządu w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków z innych powodów.

**§ 7.** Do zadań pozostałych członków Zarządu należy:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu wg ustalonych przez Zarząd podziału obowiązków,
- 3) bieżący nadzór nad wykonaniem budżetu Powiatu,
- 4) składanie oświadczeń woli w imieniu Powiatu, wg zasad określonych przez Zarząd,
- 5) przekazywanie Radzie spraw wnoszonych przez Zarząd,
- 6) udział w posiedzeniach Rady,
- 7) współpraca z Komisjami Rady i Przewodniczącym Rady.

#### **IV. Oświadczenia woli.**

**§ 8. 1.** Do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu upoważnieni są:

- 1) dwaj członkowie Zarządu, w tym jedną z tych osób winien być Przewodniczący Zarządu lub Wicestarosta,
- 2) jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd, przy czym przez członka Zarządu rozumie się Przewodniczącego Zarządu lub Wicestarostę,

2. Zarząd może upoważnić do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu:

- 1) pracowników Starostwa Powiatowego w Grajewie,
- 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. Uchwały, postanowienia, zarządzenia.**

§ 9. 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w razie potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.

2. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Zarządu lub wyznaczony przez niego członek Zarządu.

§ 10. 1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał, które podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.

2. Zarząd podejmuje uchwały kolegialnie, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej trzech członków Zarządu, w głosowaniu jawnym.

3. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu lub przewodniczącego posiedzenia.

4. Posiedzenia Zarządu są protokołowane, a protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.

5. Zarząd podejmuje uchwały w następujących sprawach:

- 1) dokonywania zmian w budżecie z wyjątkiem przeniesień dochodów i wydatków między działami,
- 2) gospodarowania mieniem Powiatu.

6. W pozostałych sprawach rozstrzygnięcia Zarządu nie wymagają formy uchwały i mogą być podejmowane w formie postanowień, zarządzeń i decyzji odnotowywanych w protokole.

7. Protokoły posiedzeń Zarządu winny być numerowane i przechowywane w Starostwie Powiatowym w Grajewie, które zapewnia obsługę administracyjno – biurową posiedzeń.