

**OBWIESZCZENIE NR I/1/2024**  
**RADY POWIATU BRANIEWSKIEGO**

z dnia 31 października 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie przyjęcia Statutu Powiatu Braniewskiego**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1461), ogłasza się w Załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr XL/306/18 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 9 października 2018 roku w sprawie przyjęcia Statutu Powiatu Braniewskiego (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2018 r., poz. 4624) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) Uchwałą Nr III/25/18 Rady Powiatu Braniewskiego dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XL/306/18 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 9 października 2018 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Braniewskiego (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2019 r., poz. 245),
- 2) Uchwałą Nr XXI/159/20 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XL/306/18 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 9 października 2018 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Braniewskiego (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2020 r., poz. 5135),
- 3) Uchwałą Nr XXIII/176/21 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 12 marca 2021 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XL/306/18 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 9 października 2018 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Braniewskiego (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2021 r., poz. 1339).

2. Podany w Załączniku do niniejszego Obwieszczenia tekst jednolity nie obejmuje:

- 1) § 2 i § 3 Uchwały Nr III/25/18 Rady Powiatu Braniewskiego dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XL/306/18 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 9 października 2018 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Braniewskiego, który stanowi:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Braniewskiego.”;

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

- 2) § 2 i § 3 Uchwały Nr XXI/159/20 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XL/306/18 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 9 października 2018 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Braniewskiego, który stanowi:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Braniewskiego.”;

„§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2021 roku.”;

- 3) § 2 i § 3 Uchwały Nr XXIII/176/21 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 12 marca 2021 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XL/306/18 Rady Powiatu Braniewskiego z dnia 9 października 2018 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Braniewskiego, który stanowi:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Braniewskiego.”.

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

## Statut Powiatu Braniewskiego

### I. Postanowienia ogólne

**§ 1.** 1. Powiat Braniewski, zwany dalej „Powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu na terytorium obejmującym:

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

2. Siedzibą władz Powiatu jest miasto Braniewo.

3. Powiat posiada osobowość prawną, a jego samodzielność podlega ochronie prawnej.

4. Powiat posiada podlegające ochronie prawnej herb i flagę, których użytkowe stosowanie wymaga zgody Rady Powiatu. Wzory i opisy symboli Powiatu stanowią Załącznik Nr 1 i Załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

**§ 2.** 1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponad gminnym. W tym celu Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami. Powiat może także zawierać porozumienia w sprawie powierzenia własnych zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego oraz samorządem Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

2. Do zadań publicznych Powiatu, należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

3. Ustawy mogą określać niektóre sprawy należące do zakresu działania Powiatu jako zadania z zakresu administracji rządowej, wykonywane przez Powiat.

4. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.

5. Ustawy mogą nakładać na Powiat obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

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

### II. Organy Powiatu

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

2. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.

3. Do wyłącznej kompetencji Rady Powiatu należą sprawy określone w ustawach.

**§ 4.** 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. Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, w tym wyraża opinie i zajmuje stanowiska.

3. Obrady Rady Powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

§ 5. 1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Powiatu i dwóch Wiceprzewodniczących.

2. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych co najmniej raz na kwartał przez Przewodniczącego Rady Powiatu.

3. 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.

4. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

5. 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, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu Powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Materiały związane z wykonywaniem mandatu radnego, w tym zawiadomienia o sesji, porządek obrad sesji, projekty uchwał oraz wszelkie inne materiały, przekazuje się radnym:

- 1) w formie papierowej za poświadczeniem odbioru albo
- 2) drogą elektroniczną z wykorzystaniem sieci Internet, po pisemnym wyrażeniu zgody przez radnego na taką formę doręczeń, w takim przypadku uznaje się że materiały przekazane drogą elektroniczną są doręczone w dniu, w którym wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że radny mógł zapoznać się z ich treścią (ta forma doręczenia nie dotyczy pierwszej sesji Rady Powiatu).

§ 6. 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 Powiatu i Skarbnik Powiatu.

3. Do udziału w sesjach Rady Powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

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

§ 7. 1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Braniewskiego.

2. 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.

3. 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.

4. W protokole z obrad Rady Powiatu odnotowuje się przerwanie obrad, imiona i nazwiska nieobecnych Radnych oraz Radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 8. 1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Powiatu.

2. W przypadku, gdy liczba Radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady Powiatu, niemożliwe jest podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący Rady Powiatu organizuje pracę Rady Powiatu, w tym otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady Powiatu.

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 Rady Powiatu, 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 Powiatu, z tym zastrzeżeniem że dla zmian w porządku obrad sesji zwołanej w trybie o którym mowa w § 5 ust. 3, wymagana jest dodatkowo zgoda wnioskodawcy.

7. 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.

8. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Starosty z prac Zarządu Powiatu od ostatniej sesji Rady Powiatu,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) sprawy bieżące.

**§ 9.** 1. W sprawach dotyczących Powiatu, Radni mogą kierować Interpelacje i zapytania do Starosty.

2. Interpelacje dotyczą spraw o istotnym znaczeniu dla Powiatu.

3. Zapytania dotyczą aktualnych problemów Powiatu, a także mogą być zadawane w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

4. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do Przewodniczącego Rady Powiatu, który niezwłocznie przekazuje je Staroście. Starosta zobowiązany jest udzielić na nie pisemnej odpowiedzi nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.

**§ 10.** 1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, czuwa nad ich sprawnym przebiegiem, otwiera i zamyka dyskusję nad każdym z punktów oraz udziela głosu Radnym lub osobom zaproszonym na sesję Rady Powiatu.

2. Przewodniczący Rady Powiatu może zabierać głos w każdej chwili obrad.

3. 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.

4. Przewodniczący Rady Powiatu, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady Powiatu osobom uczestniczącym w sesji Rady Powiatu, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

**§ 11.** 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 wystąpienia,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwał,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji Rady Powiatu,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

3. Przewodniczący Rady Powiatu zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców oraz rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

**§ 12.** 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:

- 1) co najmniej 3 Radnych,
- 2) Przewodniczący Rady Powiatu,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja Rady Powiatu,
- 5) Zarząd Powiatu,
- 6) grupa mieszkańców licząca co najmniej 300 osób posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Powiatu.

2. Szczegółowe zasady wnoszenia obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej wnoszonej przez osoby o których mowa w ust. 1 pkt. 6, zasady tworzenia komitetu inicjatywy uchwałodawczej, formalne wymogi jakim muszą odpowiadać składane projekty uchwał, określi odrębna uchwała Rady Powiatu.

3. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady Powiatu, a w przypadku zmian dotyczących uchwały budżetowej lub Statutu Powiatu, wymagają dodatkowo opinii Zarządu Powiatu.

4. Przewodniczący Rady Powiatu przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom Rady Powiatu i Zarządowi Powiatu.

5. Na wniosek klubu radnych Przewodniczący Rady Powiatu jest zobowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Powiatu projekt uchwały zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłyną on do Rady Powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

6. Projekt uchwały zgłoszony w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej staje się przedmiotem obrad Rady Powiatu na najbliższej sesji po złożeniu projektu uchwały, nie później jednak niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu uchwały.

7. Projekt uchwały oprócz załączonego uzasadnienia, powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

**§ 13.** 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.

6. Głosowanie jawne odbywa się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań Radnych. W przypadku gdy takie głosowanie uniemożliwiają przyczyny techniczne, przeprowadza się głosowanie imienne.

**§ 14.** 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.

**§ 15.** 1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady Powiatu.

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

3. 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.

4. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu.

**§ 16.** 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. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

**§ 17.** 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, jego wyniki oraz imienny wykaz głosowań Radnych,
- 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. Projekt protokołu wyklada się do wglądu Radnych na 7 dni przed terminem kolejnej sesji. Do protokołów z sesji Rady Powiatu stosuje się także 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.

**§ 18.** 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.

6. Do Komisji Rewizyjnej stosuje się §28 i § 29 ust. 1 Statutu Powiatu.

**§ 19.** 1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej w łącznej liczbie 5 osób.

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.

**§ 20.** 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządzany jest protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

**§ 21.** 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 Rewizyjnej 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 powiatowej 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.

**§ 22.** 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.

**§ 23.** 1. Kierownicy kontrolowanych powiatowych 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.

4. Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących tajemnic ustawowo chronionych.

**§ 24.** 1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej powiatowej 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 powiatowej jednostki organizacyjnej oraz do Zarządu Powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej powiatowej 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 powiatowej 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.

**§ 25.** 1. Rada Powiatu rozpatruje skargi na działania Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych oraz wnioski i petycje składane przez obywateli. W tym celu wybiera Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

2. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem Radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady oraz Radnych będących Członkami Zarządu Powiatu.

3. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

4. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

5. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

6. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

7. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji może zapraszać na swoje posiedzenie Zarząd Powiatu, kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

8. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji za zgodą Przewodniczącego Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

9. Do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji stosuje się §28 i § 29 ust. 1 Statutu Powiatu.

**§ 26.** 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 komisji.

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 Rady Powiatu.

**§ 27.** 1. Do zadań komisji stałych Rady Powiatu należy w szczególności:

- 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.



2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę Powiatu. Rada Powiatu 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 Powiatu.

**§ 28.** 1. Komisja Rady Powiatu 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.

**§ 29.** 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. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek dwóch członków komisji, Starosty lub Przewodniczącego Rady Powiatu.

**§ 29. a.** Do doręczania materiałów na posiedzenie Komisji Rewizyjnej, Komisji Skarg, Wniosków i Petycji oraz innych komisji Rady Powiatu Braniewskiego stosuje się odpowiednio §5 ust. 7 niniejszego Statutu.

**§ 30.** Komisja Rady Powiatu podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego komisji.

**§ 31.** 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.

**§ 32.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 3 Radnych.

3. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 7 dni od dnia jego utworzenia i powinno ono zawierać:

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

4. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.

5. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Powiatu.

6. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady Powiatu regulaminy klubów w terminie 30 dni od ich uchwalenia.

7. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad.

**§ 33.** 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.

**§ 34.** 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.

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

2. Zarząd Powiatu wykonuje zadania powiatu przy pomocy powiatowych jednostek organizacyjnych.

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

**§ 36.** 1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego w Braniewie, kieruje bieżącymi 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 Powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

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

**§ 37.** 1. 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.

2. Do doręczania materiałów na posiedzenie Zarządu Powiatu stosuje się odpowiednio §5 ust. 7 niniejszego Statutu.

**§ 38.** 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 Powiatu, w terminie 5 dni od złożenia wniosku.

**§ 39.** 1. Posiedzenia Zarządu Powiatu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta, lub w przypadku jego nieobecności Wicestarosta lub upoważniony Członek Zarządu Powiatu.

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 kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

4. Do udziału w posiedzeniu Zarządu Powiatu mogą zostać zaproszone inne osoby.

5. Obsługę Zarządu Powiatu zapewnia Wieloosobowe Stanowisko Pracy – Biuro Rady w Starostwie Powiatowym w Braniewie.

**§ 40.** 1. Zarząd Powiatu rozstrzyga w formie uchwał sprawy należące do jego kompetencji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zarząd Powiatu może także podejmować decyzje, wydawać opinie i stanowiska, które odnotowuje się w protokole z 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 § 4 ust. 1.

**§ 41.** 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 Powiatu.

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.

### **III.** Powiatowe jednostki organizacyjne, służby, inspekcje i straże

**§ 42.** 1. Powiatowe jednostki organizacyjne tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.

2. Powiatowe jednostki organizacyjne tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu, a organizację i zasady ich funkcjonowania określają regulaminy organizacyjne uchwalane przez Zarząd Powiatu.

3. Do powiatowych jednostek organizacyjnych, będących jednocześnie jednostkami budżetowymi 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) Powiatowy Dom Dziecka „Słoneczne Wzgórze” we Fromborku,
- 8) Powiatowy Dom Dziecka „Promyk” 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.

4. Jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży takie jak Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Braniewie i Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Braniewie, są jednostkami budżetowymi Powiatu Braniewskiego.

**§ 43.** 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.

#### **IV. Gospodarka finansowa Powiatu**

**§ 44.** 1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.

2. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.

3. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.

4. 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.

5. Gospodarka finansowa Powiatu jest jawna.

#### **V. Mienie Powiatu**

**§ 45.** 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.

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

4. Zarząd mieniem Powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

5. Za właściwe gospodarowanie mieniem Powiatu odpowiedzialny jest Zarząd Powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

**§ 46.** 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.

#### **VI. Jawność działania organów Powiatu**

**§ 47.** 1. Działalność organów Powiatu jest jawna, a każde ograniczenie jawności musi wynikać z przepisów prawa.

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 posiedzeń Zarządu Powiatu.

3. Udostępnienie dokumentów odbywa się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Braniewie, w obecności pracownika urzędu, w godzinach obsługi interesantów.

## **VII. Postanowienia końcowe**

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

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.

