

Projekt

z dnia 8 grudnia 2020 r.

**UCHWAŁA NR XIX/...../2020  
RADY POWIATU W OLECKU**

z dnia 17 grudnia 2020 r.

**w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Oleckiego**

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920), art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) **Rada Powiatu w Olecku uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Uchwala się Statut Powiatu Oleckiego w treści stanowiącej Załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr XXXV/24/2017 Rady Powiatu w Olecku z dnia 28 grudnia 2017r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Oleckiego oraz Uchwała Nr XLIII/258/2018 r. Rady Powiatu w Olecku z 27 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Oleckiego.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Olecku.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.

Przewodniczący Rady  
Powiatu

**Tomasz Kosobudzki**

STATUT POWIATU  
*[Podpis]*  
Stanowiąc Załącznik

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 12 pkt 1 ustawy o samorządzie powiatowym, stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu, należy do wyłącznej właściwości rady powiatu.

W związku z koniecznością dostosowania zapisów Statutu Powiatu Oleckiego do obowiązujących przepisów prawa, Rada Powiatu w Olecku Uchwałą Nr II/9/2018 z 06.12.2018 roku powołała doraźną Komisję Statutową.

Przedmiotowa komisja, obradując na posiedzeniach w dniach: 30.04.2020 r., 02.11.2020 r., 12.11.2020 r., 27.11.2020 r., oraz 4.12.2020 r. dokonała analizy aktualnego statutu, opracowała propozycje zmian i przygotowała projekt nowego Statutu Powiatu Oleckiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Nowelizacja ustawy o samorządzie powiatowym nałożyła m.in. obowiązek powołania komisji skarg, wniosków i petycji, której zasady i tryb działania określa statut, określiła zasady głosowania na sesjach rady powiatu, uregulowała kwestii interpelacji i zapytań radnych, co spowodowało konieczność dostosowania zapisów statutu do zapisów zmienionych przez ustawę.

Ponieważ statut powinien być zgodny z ustawą ustrojową oraz nie powinien powtarzać kwestii już uregulowanych w ustawie, zachodziła konieczność dokonania zmian również w tym kierunku. Ze statutu zostały zatem usunięte zapisy, które stanowiły powtórzenie treści przepisów ustaw.

Pozostałe zmiany wprowadzone do statutu wynikają z doświadczenia i praktyki i mają na celu usprawnienie pracy rady powiatu, komisji rady powiatu oraz zarządu powiatu.

## **STATUT POWIATU OLECKIEGO**

### **Rozdział 1**

#### **Przepisy ogólne**

§ 1. Powiat Olecki, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową, tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasto Olecko;
- 2) gminy: Olecko, Kowale Oleckie, Wieliczki, Świątajno;
- 3) powiat obejmuje obszar 873,6 km<sup>2</sup>;
- 4) granice powiatu przedstawia mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest Olecko.

§ 3. Powiat posiada własny herb i flagę, których wzory i opisy stanowią załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do statutu.

§ 4. 1. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w art.6 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym, następuje w drodze uchwały rady powiatu, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

2. Powiat może tworzyć:

- 1) w sferze użyteczności publicznej: spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjne, a także może przystępować do takich spółek;
- 2) poza sferą użyteczności publicznej: spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjne, a także może przystępować do nich, jeżeli działalność spółek polega na wykonaniu czynności promocyjnych, edukacyjnych i wydawniczych służących rozwojowi powiatu;
- 3) stowarzyszenia, fundacje, a także przystępować do nich.

3. Tworzenie i przystępowanie do spółek, fundacji i stowarzyszeń, następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.

§ 5. Rada powiatu składa się z 15 radnych.

### **Rozdział 2**

#### **Jawność działania organów powiatu**

§ 6. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym powiatu jest Rada Powiatu w Olecku.

2. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz uchwały Rady znajdują się w biurze Rady, zaś zarządzenia Starosty znajdują się w siedzibie kadr Starostwa Powiatowego.

3. Protokoły z posiedzeń Rady Powiatu, po ich formalnym przyjęciu, udostępniane są zainteresowanym w godzinach pracy Starostwa Powiatowego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Komisji odbywa się poprzez głosowanie na następnym posiedzeniu Komisji.

5. Jeżeli radni wnieśli uwagi do protokołu Rady, protokół przyjmuje się poprzez głosowanie na następnym posiedzeniu Rady.

6. W przypadku ostatniego w kadencji posiedzenia Rady lub Komisji, protokół z tego posiedzenia nie wymaga przyjęcia.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości, w szczególności przez:

1) wywieszenie na tablicy informacyjnej starostwa;

2) zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej starostwa;

3) poinformowanie mediów.

8. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia Komisji, Rady Powiatu oraz Zarządu Powiatu podaje się do publicznej wiadomości.

§ 7. Podstawowe informacje dotyczące wykonywania zadań publicznych powiatu udzielane są zainteresowanym bezpośrednio przez właściwych pracowników starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu. W celu otrzymania informacji na piśmie, zainteresowany składa wniosek, o którym mowa w § 8.

§ 8.1. Wniosek na piśmie o udzielenie informacji, udostępnienie dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych powiatu, powinien zawierać:

1)oznaczenie osoby wnioskującej,

2)datę złożenia wniosku,

3)oznaczenie rodzaju i zakresu informacji lub dokumentów jej dotyczących,

4)podpis wnioskodawcy.

2. Na żądanie zainteresowanego uprawniony pracownik stwierdza zgodność z oryginałem kopii dokumentów.

3. Odmowa udzielenia informacji lub udostępnienia innych dokumentów powinna posiadać uzasadnienie prawne i faktyczne.

§ 9. 1. Bieżące informacje na temat funkcjonowania Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz Starostwa Powiatowego w Olecku, zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku i na powiatowej stronie internetowej.

2. Rada Powiatu, Zarząd Powiatu oraz kierownicy powiatowych jednostek, służb, inspekcji i straży udzielają mediom informacji o swojej działalności.

### **Rozdział 3**

#### **Przewodniczący Rady Powiatu**

§ 10. 1. Przewodniczący Rady w szczególności:

- 1) zapewnia realizację planu pracy Rady Powiatu;
- 2) czuwa nad terminowością prac Rady Powiatu oraz nad prawidłowym przebiegiem sesji;
- 3) przygotowuje, po zasięgnięciu opinii Zarządu, porządek sesji Rady Powiatu;
- 4) przygotowuje projekt rocznego planu pracy Rady Powiatu;
- 5) zwołuje sesje Rady Powiatu;
- 6) podpisuje uchwały Rady Powiatu, protokoły sesji oraz pisma wychodzące na zewnątrz.

2. Przewodniczący Rady występuje z wnioskiem do Zarządu o uwzględnienie w projekcie budżetu środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań Rady, Komisji, Biura Rady i ekspertów.

§ 11. Obsługę Rady Powiatu i jej Komisji zapewnia Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Olecku.

#### **Rozdział 4**

##### **Tryb pracy Rady Powiatu**

§ 12. 1. Rada Powiatu działa zgodnie z przyjętym planem pracy.

2. Projekt planu, o którym mowa w ust. 1, przygotowuje Przewodniczący Rady po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu i Komisji.

3. W razie potrzeby Rada Powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 13. Przyjmując plan pracy Rada ustala terminy odbywania sesji wraz z określeniem tam planowanych do podjęcia kluczowych dla powiatowej wspólnoty samorządowej decyzji – budżetu powiatu, strategii, programów i sprawozdań.

§ 14. 1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych drogą elektroniczną co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;
- 2) porządek obrad;
- 3) projekty uchwał;
- 4) informacje i sprawozdania objęte porządkiem sesji.

2. W szczególnych przypadkach zwołania sesji nie obowiązuje termin określony w ust.1 pkt 2.

3. Materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym drogą elektroniczną co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. Projekty uchwał i inne niezbędne dokumenty związane z porządkiem obrad sesji powinny być dostępne w siedzibie Starostwa, w Biurze Rady Powiatu.

§ 15. 1. Starosta może zobowiązać do udziału w sesjach Rady Powiatu pracowników Starostwa Powiatowego.

2. W sesjach mogą uczestniczyć kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych

jednostek organizacyjnych powiatu.

3. Zarząd Powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Powiatu.

§ 16. 1. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady, Zarządu lub radnego, Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu z jednoczesnym określeniem terminu i miejsca.

2. O przerwaniu obrad, 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 podejmowanie uchwał.

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

2. Radny potwierdza swoją obecność na sesji Rady, przed jej rozpoczęciem, podpisem na liście obecności lub poprzez zgłoszenie obecności w systemie teleinformatycznym do obsługi Rady.

3. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

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

§ 18. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Powiatu.

§ 19. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Powiatu w Olecku”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:

- 1) stwierdza prawomocność obrad na podstawie zgłoszenia obecności w systemie teleinformatycznym lub listy obecności;
- 2) przedstawia porządek obrad – jeżeli nie ma wniosków o zmianę w porządku – nie trzeba go głosować;
- 3) z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny, Komisja, klub radnych albo Zarząd Powiatu;
- 4) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 3, a następnie porządek obrad.

3. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie międzysesyjnym;
- 2) oświadczenia radnych
- 3) tematy wynikające z planu pracy Rady,

- 4) podjęcie uchwał,
  - 5) sprawy różne i wolne wnioski,
4. Porządek sesji nadzwyczajnej winien obejmować:
- 1) rozpatrzenie sprawy, dla której sesja została zwołana: przedstawienie sprawy, dyskusja, wnioski, jeżeli zwołanie sesji nie jest związane z koniecznością podjęcia uchwał,
  - 2) uwagi i wnioski dotyczące projektów uchwał,
  - 3) podjęcie uchwał,
  - 4) oświadczenia radnych,
  - 5) sprawy różne i wolne wnioski

§ 20. 1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady udziela głosu w sprawach objętych porządkiem obrad i odbiera głos w sprawach nieobjętych porządkiem obrad.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

§ 21. 1. Przewodniczący Rady Powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady, po dwukrotnym przywołaniu radnego „do rzeczy”, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.
4. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 22. 1. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością przewodniczący rady udziela głosu staroście, bądź wskazanej przez niego osobie.

2. Wystąpienie radnego nie może przekroczyć 5 minut, z wyjątkiem wystąpienia radnego sprawozdawcy komisji.
3. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
  - 1) sprawdzenia quorum;
  - 2) zmiany porządku obrad;
  - 3) ograniczenia i zwiększenia czasu wystąpień mówców;
  - 4) zakończenia wystąpień;
  - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;

- 6) zarządzenia przerwy;
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji;
- 8) przeliczenia głosów;
- 9) przestrzegania porządku obrad.

4. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący poddaje niezwłocznie pod głosowanie dopuszczając jeden głos „za wnioskiem” i jeden „przeciw”.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi Powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 24. 1. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego. Radny informuje o tym Radę, co odnotowuje się w protokole sesji.

2. Interes prawny występuje wtedy, gdy wynika on z określonego przepisu prawa materialnego i dotyczy zainteresowanego podmiotu bezpośrednio, to znaczy jest zindywidualizowany.

§ 25. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam obrady sesji Rady Powiatu w Olecku”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

§ 26. 1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię osoby przewodniczącej obradom i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady,
- 4) porządek obrad,
- 5) przebieg obrad uwzględniający odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień oraz wystąpień ustnych,
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”,
- 7) podpis osoby przewodniczącej obradom i osoby sporządzającej protokół na każdej stronie.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, zgłoszone na piśmie usprawiedliwienia radnych, teksty zgłoszonych oświadczeń i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.



§ 27. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia radnych lub mienia znacznych rozmiarów, sesje rady mogą odbywać się w ten sposób, że obecność radnych na sesjach potwierdzana jest za pomocą elektronicznych środków komunikacji. W takim przypadku radni zabierają głos i głosują zdalnie. Identyfikacja radnego i potwierdzenie jego obecności następuje w taki sposób, że radny loguje się do programu obsługującego sesje rady.

## **Rozdział 5**

### **Tryb głosowania na sesjach rady powiatu**

§ 28. W głosowaniu mogą brać udział tylko radni.

§ 29. Głosowanie imienne przeprowadza Przewodniczący przeliczając głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”, sumując je, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.

§ 30.1. Głosowanie tajne może odbywać się przy użyciu urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2. Rada może zdecydować o przeprowadzeniu głosowania tajnego na specjalnie przygotowanych kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.

W takim przypadku głosowanie przeprowadza, wybrana z grona Rady, 3 osobowa Komisja Skrutacyjna, która wybiera spośród siebie Przewodniczącą Komisji Skrutacyjnej. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca.

Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania. Prowadzący obrady zapewnia właściwe warunki tajności głosowania.

Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji.

§ 31.1. Przewodniczący przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranych proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek, nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 32.1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi propozycja, wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów. W przypadku przedstwienia kilku propozycji, wniosków lub kandydatur przeprowadza się jedno głosowanie.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie

oddanych głosów, to znaczy „przeciw” i „wstrzymujących się”.

3. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za przedmiotem poddanym pod głosowanie, przewyższająca połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

4. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów, zaś przy nieparzystej liczbie głosujących oznacza, że za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów co najmniej o jeden głos większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

## **Rozdział 6**

### **Uchwały Rady Powiatu**

**§ 33. 1.** Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada powiatu wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

3. W sprawach szczególnej wagi rada powiatu może podejmować również rezolucje.

**§ 34. 1.** Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) co najmniej 3 radnych;
- 2) przewodniczący rady;
- 3) klub radnych;
- 4) komisja rady;
- 5) zarząd powiatu;
- 6) grupa mieszkańców powiatu posiadająca czynne prawa wyborcze do powiatu w liczbie co najmniej 300 na podstawie zasad określonych w odrębnej uchwale.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1, wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu oraz powinny zostać przedstawione radcy prawnemu w celu akceptacji formalno – prawnej.

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

**§ 35. 1.** Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały;
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;

5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródłach finansowania.

3. Wnioskodawca, o ile nie jest nim zarząd powiatu, przedstawia projekt uchwały Przewodniczącemu Rady najpóźniej na 10 dni przed sesją.

4. Zarząd Powiatu przedkłada Przewodniczącemu Rady projekty uchwał wraz z uzasadnieniem i opinią prawną najpóźniej na osiem dni przed sesją.

5. Przewodniczący Rady, nie później niż następnego dnia od daty otrzymania projektu, przekazuje go Zarządowi, o ile wnioskodawcą nie jest on sam, i Komisjom w celu zaopiniowania.

6. Komisja właściwa dla danego projektu uchwały oraz komisja budżetowa, jeśli uchwała powoduje skutki finansowe, opiniuje projekt uchwały w ciągu 7 dni.

7. Wnioskodawca ma obowiązek ustosunkować się do zgłoszonych poprawek.

**§ 36. 1.** Głosowanie nad uchwałą Rady Powiatu poprzedzone jest dyskusją.

2. Nie głosuje się poprawek technicznych przyjętych przez projektodawcę na wniosek radnych lub komisji stałych.

3. Kolejność wniosków dotyczących projektu uchwały jest następująca:

1) głosowanie wniosku o odrzucenie uchwały;

2) głosowanie wniosku o odesłanie projektu uchwały do komisji lub do wnioskodawcy z określeniem celu;

3) głosowanie poprawek w kolejności zgłoszeń;

4) głosowanie nad całością uchwały wraz z przyjętymi poprawkami.

4. Głosowanie nad całością uchwały może zostać przez Radę Powiatu odłożone na czas potrzebny do stwierdzenia, czy pomimo przyjętych poprawek uchwała będzie zgodna z prawem. Głosowanie powinno odbyć się na tej samej sesji.

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

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

3. Na oryginałach uchwał stawia się pieczęć urzędową okrągłą „Rada Powiatu w Olecku”.

4. Uchwały rady w sprawie wyboru Przewodniczącego Rady nowej kadencji podpisuje radny najstarszy wiekiem, który prowadzi pierwszą sesję nowowybranej Rady.

**§ 38. 1.** Podjętym uchwałąm nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. W uchwale wpisuje się datę posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.

4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

- 1) uchwałę budżetową;
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu;
- 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 39. Uchwały Rady Powiatu podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku oraz upowszechnieniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

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

§ 41. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określają odrębne przepisy.

§ 42. Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

## **Rozdział 7**

### **Komisje Rady Powiatu**

§ 43. 1. Rada w drodze uchwały powołuje Komisje Stałe, ustala ich nazwy, składy osobowe oraz przedmiot działania.

2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki wykonuje radny wybrany większością głosów na czas nieobecności Przewodniczącego przez członków Komisji, jako jego zastępca.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch Komisji Stałych a Przewodniczącym tylko jednej.

5. Propozycje składu osobowego Komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady po zebraniu i uzgodnieniu wniosków zainteresowanych radnych, klubów radnych lub Komisji.

§ 44. 1. Określa się następujące Komisje Stałe:

- 1) Komisja Budżetu, Finansów i Gospodarki;
- 2) Komisja Zdrowia, Oświaty i Bezpieczeństwa.

2. Komisje działają zgodnie z przyjętym planem pracy.

3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności, co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie – na żądanie rady.

§ 45. 1. Komisje Stałe Rady Powiatu liczą od 5 do 7 członków, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej, Komisji Skarg, wniosków i petycji oraz Komisji Doradźnych.

2. Komisja obraduje w obecności, co najmniej połowy swojego składu.

3. W posiedzeniach Komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni niebędący członkami Komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu.

4. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 46. Do zadań Komisji Stałych należą w szczególności następujące zadania:

1. Komisja Budżetu, Finansów i Gospodarki:

- 1) opiniowanie zbiorczego budżetu powiatu,
- 2) rozpatrywanie zbiorczego sprawozdania z wykonania budżetu powiatu,
- 3) opiniowanie zmian w planie dochodów i wydatków budżetu powiatu, zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
- 4) opiniowanie dochodów i wydatków wybranych działów budżetowych,
- 5) współdziałanie z pozostałymi komisjami i koordynacja prac nad projektem budżetu i planu zadań gospodarczych,
- 6) wyrażanie opinii w innych sprawach określonych ustawą o finansach publicznych,
- 7) transportu i dróg publicznych,
- 8) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- 9) ochrony środowiska, przyrody i gospodarki wodnej,
- 10) geodezji, kartografii i katastru,
- 11) gospodarki nieruchomościami,
- 12) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 13) przeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 14) zagospodarowanie przestrzenne i nadzór budowlany,
- 15) planowanie przedsięwzięć promocyjnych,
- 16) współpraca z organizacjami pozarządowymi.

2. Komisja Zdrowia, Oświaty i Bezpieczeństwa:

- 1) promocja i ochrona zdrowia,
- 2) pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i polityki prorodzinnej,
- 3) edukacji publicznej,
- 4) kultury i ochrony dóbr kultury,
- 5) kultury fizycznej i turystyki,
- 6) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 7) ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- 8) obronności,
- 9) ochrony praw konsumenta.

**§ 47. 1.** Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala termin, miejsce oraz temat posiedzeń oraz podaje je do publicznej wiadomości,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom Komisji niezbędnych materiałów,
- 3) zwołuje posiedzenie Komisji,
- 4) kieruje obradami Komisji,
- 5) prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem; w uzasadnionych przypadkach może zmienić kolejność rozpatrywania poszczególnych punktów za zgodą Komisji;
- 6) udziela głosu w sprawach objętych porządkiem obrad;
- 7) otwiera i zamyka dyskusję nad każdym z punktów posiedzenia;
- 8) udziela głosu radnym w kolejności zgłoszeń;
- 9) udziela głosu osobom zaproszonym na posiedzenie Komisji.

2. Przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie Komisji na wniosek, co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego Rady.

**§ 48. 1.** Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów wniosek upada.

2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu Komisji, jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.

3. Opinie Komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wybrany przez Komisję radny.

**§ 49. 1.** Przewodniczący Rady, po wpłynięciu do biura Rady Powiatu projektu uchwały, wskazuje spośród funkcjonujących Komisji, Komisję sprawozdawczą do rozpatrywania wniesionego projektu.

2. Pozostałe Komisje Rady mogą zgłaszać propozycje uwag i poprawek do wniesionych projektów, które Komisja sprawozdawcza ma obowiązek rozpatrzyć.

## **Rozdział 8**

### **Komisja Rewizyjna**

**§ 50.1.** Komisja liczy od 3 do 5 radnych.

2. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

3. Przewodniczącego Komisji oraz pozostałych członków Komisji wybiera Rada Powiatu.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje inna osoba wybrana większością głosów przez członków Komisji na jego zastępcę.

5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu kontroli do końca roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

**§ 51.1.** Komisja kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych w zakresie:

- 1) realizacji budżetu,
  - 2) gospodarki finansowej jednostek podporządkowanych zarządowi,
  - 3) realizacji uchwał rady.
2. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli uchwalonego przez Radę.
3. Za zgodą Rady Powiatu Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrole w zakresie i terminie nie przewidziane w rocznym planie kontroli.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w oparciu o kryteria:
- 1) legalności,
  - 2) celowości,
  - 3) gospodarności,
  - 4) terminowości.
5. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
6. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 52.1. Skład Komisji jest każdorazowo zespołem kontrolującym.

2. Przewodniczący Komisji, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie i terminie kontroli.
3. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

§ 53.1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć jego praw i obowiązków albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członkowie Komisji podlegają również wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja.

§ 54.1. Zespół kontrolny, po zakończeniu kontroli, sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane kierownika jednostki,
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- 3) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
- 4) opis stanu faktycznego,
- 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- 6) wykaz załączników.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

3. Jeden egzemplarz protokołu pozostawia się w kontrolowanej jednostce.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki ma prawo w ciągu 7 dni od przedstawienia protokołu wnieść do niego uwagi i zastrzeżenia.

**§ 55. 1.** Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej ilości głosów wniosek upada.

2. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz inne osoby.
3. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

## **Rozdział 9**

### **Komisja Skarg, wniosków i petycji**

**§ 56. 1.** Komisja Skarg, wniosków i petycji jest powoływana przez Radę Powiatu dla realizacji obowiązku rozpatrzenia przez Radę skarg na działania Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych oraz wniosków i petycji składanych przez obywateli.

**2.** Komisja liczy od 3 do 5 radnych.

**3.** Przewodniczącemu Komisji oraz pozostałym członkom Komisji wybiera Rada Powiatu zwykłą większością głosów.

**4.** W skład Komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

**5.** Pracą Komisji Skarg, wniosków i petycji kieruje jej Przewodniczący.

**6.** W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje osoba wybrana większością głosów przez członków Komisji na jego zastępcę.

**7.** Komisja Skarg, wniosków i petycji przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie roczne po zakończeniu roku kalendarzowego.

**§ 57.1.** Skargi, wnioski i petycje przyjmują:

1) Przewodniczący Rady w wyznaczonych dniach i godzinach pełnienia dyżurów w siedzibie rady,

2) pracownicy komórki organizacyjnej starostwa, zajmujący się obsługą Rady, Zarządu i Komisji, w pozostałe dni.

**§ 58. 1.** Komisja Skarg, wniosków i petycji prowadząc postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi, wniosku lub petycji:

1) występuje niezwłocznie do Zarządu, powiatowej jednostki organizacyjnej o złożenie wyjaśnień w zakresie zarzutów skargi lub zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem wniosku lub petycji,

2) może wystąpić o udostępnienie dokumentacji sprawy, której dotyczy skarga, wniosek,



petycja,

3) przeprowadza w niezbędnym zakresie postępowanie wyjaśniające.

2. Przedmiotem działania Komisji jest:

1) opiniowanie projektów uchwał rady w sprawach skarg obywateli na działania Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych, składanych w trybie ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem skarg w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,

2) opiniowanie projektów uchwał Rady w sprawach wniosków obywateli, składanych w trybie ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,

3) opiniowanie projektów uchwał Rady w sprawach petycji, składanych w trybie ustawy o petycjach.

§ 59. Przewodniczący Rady zawiadamia wnoszącego skargę, wniosek lub petycję o terminie sesji rady, na której jego sprawa będzie rozpatrywana.

§ 60. 1. Komisja Skarg, wniosków i petycji podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Komisji.

2. Komisja Skarg, wniosków i petycji sporządza z posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu tej Komisji.

3. Komisja Skarg, wniosków i petycji może zapraszać na swoje posiedzenia za pośrednictwem Starosty pracowników starostwa, jak również kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby celem wyjaśnienia sprawy.

4. Komisja Skarg, wniosków i petycji za zgodą rady może zasięgać opinii rzeczoznawców, ekspertów i biegłych posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

## **Rozdział 10**

### **Obowiązki i prawa radnych**

§ 61. 1. Objęcie mandatu radnego następuje z chwilą złożenia przez niego ślubowania.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 62. Radny obowiązany jest podnosić swoją wiedzę i umiejętności oraz kwalifikacje, służące właściwemu wykonywaniu mandatu radnego.

§ 63. 1. Radny obowiązany jest brać udział w pracach organów powiatu oraz podmiotów, do których został wybrany lub powołany, a w szczególności:

- 1) uczestniczyć w sesjach Rady Powiatu;
- 2) uczestniczyć w posiedzeniach Komisji i zespołów;
- 3) brać udział w głosowaniach;
- 4) uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

§ 64. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć, co najmniej trzech radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
4. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
5. 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.
6. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
7. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
8. Przewodniczący klubów radnych obowiązani są przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.
9. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

§ 65. Radny wykonuje funkcje kontrolne wyłącznie uczestnicząc w pracach Rady Powiatu, Komisji oraz z upoważnienia Rady Powiatu lub Komisji Rewizyjnej.

§ 66. 1. Radny ma prawo do dostępu do informacji, protokołów i dokumentów, wynikających z pracy rady powiatu i zarządu oraz jednostek organizacyjnych powiatu. Ograniczenie do dostępu może wynikać wyłącznie z ustawy.

2. Radnym udostępnia się informacje bez zbędnej zwłoki. Informacje wymagające zgromadzenia dokumentów winny być udostępniane nie później niż w ciągu 14 dni od dnia o ich wnioskowanie.

3. Kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych udzielający informacji, jeden egzemplarz przesyłają do wiadomości zarządu powiatu.

4. W wykonaniu mandatu radnego radny ma prawo, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób, do uzyskiwania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się informacje i materiały, oraz wglądu w działalność starostwa powiatowego, a także spółek z udziałem powiatu, spółek handlowych z udziałem powiatowych osób prawnych, powiatowej jednostki organizacyjnej oraz zakładów i przedsiębiorstw samorządowych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

5. Informacje, o których mowa w pkt. 4 winne być dostarczone, o ile jest to możliwe, w ciągu 14 dni lub w innych, skomplikowanych sytuacjach – w ciągu 30 dni.

§ 67. Radny w związku z wykonywanym mandatem uczestniczy w posiedzeniach komisji, których jest członkiem, a także może uczestniczyć w posiedzeniach innych komisji.

§ 68. Radny ma prawo do zabierania głosu, wyrażania opinii i polemizowania z organami

powiatu oraz kierownikami jednostek organizacyjnych powiatu w sprawach związanych z właściwościami powiatu i jego zadaniami.

**§ 69. 1.** Działalność Zarządu Powiatu nie może być zamknięta dla radnego powiatu.

2. Radny może uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu Powiatu, po uprzednim poinformowaniu Przewodniczącego Zarządu Powiatu.

**§ 70.** Inne obowiązki i uprawnienia radnego wynikają wyłącznie z ustaw i rozporządzeń właściwych organów administracji publicznej.

## **Rozdział 11**

### **Zarząd Powiatu**

**§ 71. 1.** W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta oraz pozostali członkowie w liczbie od jednego do trzech osób.

2. Z Wicestarostą i członkami Zarządu może być nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru.

3. Nieetatowym członkom Zarządu przysługuje dieta.

## **Rozdział 12**

### **Starosta**

**§ 72.** Do zadań Starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu Powiatu należy w szczególności:

- 1) dokonanie podziału zadań kompetencji pomiędzy Starostą, Wicestarostą i pozostałymi członkami Zarządu;
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu;
- 3) określanie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu;
- 4) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad;
- 5) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.

**§ 73.** Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji informację z wykonania uchwał Rady Powiatu i o działalności Zarządu w okresie międzysesyjnym.

## **Rozdział 13**

### **Tryb pracy Zarządu**

**§ 74. 1.** Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwołanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.

3. W razie potrzeby, Starosta może zwołać Zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.

4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek, co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

5. Zarząd może obradować i podejmować uchwały w przypadku stwierdzenia quorum.

6. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Starosta przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum – wyznacza nowy termin posiedzenia.

**§ 75. 1.** Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz prowadzi Starosta. W przypadku nieobecności starosty jego obowiązki przejmuje Wicestarosta.

2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie zarządu – z głosem stanowiącym, a Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu – z głosem doradczym.

3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

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

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd Powiatu może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.

3. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy jego członkowie. W przypadku zdania odrębnego któregoś z członków, fakt ten zostaje odnotowany w protokole.

4. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

5. Na oryginałach uchwał stawia się pieczęć urzędową okrągłą „Zarząd Powiatu w Olecku”.

**§ 77. 1.** Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu.

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

**§ 78. 1.** Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.

4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia na następnym posiedzeniu. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.

7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo o ochronie danych osobowych.

## **Rozdział 14**

### **Jednostki organizacyjne powiatu**

§ 79. 1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1, należą w szczególności:

- 1) powiatowe centrum pomocy rodzinie;
- 2) domy pomocy społecznej;
- 3) szkoły i placówki oświatowe;
- 4) powiatowy zarząd drog;
- 5) powiatowy urząd pracy;
- 6) placówki opiekuńczo-wychowawcze.

3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej.

5. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku.



## **Rozdział 15**

### **Przepisy końcowe**

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



LEGENDA:

- granice powiatu 
- granice gmin 

## Herb



**Paleta barw CMYK**  
(do zastosowań poligraficznych)

<b>ZŁOTO/ŻÓŁCIEŃ</b> C = 0%    M = 15% Y = 100%    K = 0%	<b>ZIELEŃ</b> C = 100%    M = 5% Y = 100%    K = 0%
<b>CZERNŃ</b> C = 0%    M = 0% Y = 0%    K = 100%	<b>BIEL/SREBRO</b> C = 0%    M = 0% Y = 0%    K = 0%

**Zastępczo paleta RGB**  
(wersje elektroniczne herbu i flagi)

<b>ZŁOTO/ŻÓŁCIEŃ</b> R = 255    G = 212    B = 0	<b>ZIELEŃ</b> R = 0    G = 166    B = 81
<b>CZERNŃ</b> R = 35    G = 31    B = 32	<b>BIEL/SREBRO</b> R = 255    G = 255    B = 255

## Flaga



### Paleta barw CMYK (do zastosowań poligraficznych)

<b>ZŁOTO/ŻÓLCIEŃ</b> C = 0%    M = 15% Y = 100%    K = 0%	<b>ZIELEŃ</b> C = 100%    M = 5% Y = 100%    K = 0%
<b>CZERNŃ</b> C = 0%    M = 0% Y = 0%    K = 100%	<b>BIEL/SREBRO</b> C = 0%    M = 0% Y = 0%    K = 0%

### Zastępczo paleta RGB (wersje elektroniczne herbu i flagi)

<b>ZŁOTO/ŻÓLCIEŃ</b> R = 255    G = 212    B = 0	<b>ZIELEŃ</b> R = 0    G = 166    B = 81
<b>CZERNŃ</b> R = 35    G = 31    B = 32	<b>BIEL/SREBRO</b> R = 255    G = 255    B = 255