

Uchwała Nr XXXIV/215/2002

Rady Powiatu Polickiego

z dnia 25 stycznia 2002 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Polickiego.

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r.),

Rada Powiatu Polickiego uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Powiatu Polickiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr II/9/98 Rady Powiatu Polickiego z dnia 30 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Polickiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 1999 r. Nr 3, poz. 23)

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Powiatu Polickiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

Hieronim Michalak

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§1

Powiat Policki, zwany dalej "Powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące gminy:

- 1) Dobra,
- 2) Kołbaskowo,
- 3) Nowe Warpno,
- 4) Police.

§2

1. Siedzibą władz Powiatu jest miasto Police.
2. Powiat położony jest w Województwie Zachodniopomorskim i obejmuje obszar 664 km².
3. Granice Powiatu określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu Powiatu Polickiego, zwanego dalej "Statutem".

§3

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

§4

1. Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu w drodze uchwały.
2. Wzór herbu i flagi stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

Rozdział 2

Zakres działania i zadania powiatu

§5

1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zakresu działania Powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te zadania jako należące do zakresu działania powiatu.

§6

1. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
2. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium Powiatu.

§7

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

Rozdział 3

Władze powiatu

§8

Organami Powiatu są:

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

§9

1. Działalność organów Powiatu jest jawna.
2. Jawność działania organów Powiatu realizuje się poprzez prawo obywateli do:
 - 1) obecności na sesjach Rady i posiedzeniach komisji Rady,
 - 2) obecności na posiedzeniach Zarządu,
 - 3) wglądu do dokumentacji (protokoły, uchwały) związanej z funkcjonowaniem organów Powiatu.
3. Jawność działania zapewniona jest poprzez informowanie obywateli o pracach organów Powiatu w formie:
 - 1) upubliczniania terminów i porządków obrad Rady i Zarządu,
 - 2) podawania do publicznej wiadomości treści podjętych uchwał i zajętych stanowisk.
4. Informacja, o której mowa w ust. 3, podawana jest w formie komunikatów:
 - 1) wywieszanych na tablicy ogłoszeń starostwa powiatowego, zwanego dalej "Starostwem",
 - 2) podawanych na stronie internetowej Powiatu,
 - 3) przekazywanych mediom publicznym,
 - 4) publikacji uchwał w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego w trybie i zakresie określonym odrębną ustawą.
5. Wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2 pkt 3, odbywa się w siedzibie organów Powiatu w obecności uprawnionych pracowników Starostwa.

§10

Ograniczenia jawności, o której mowa w § 9, mogą wynikać wyłącznie z ustaw, a w szczególności mogą obejmować sferę ochrony wolności i praw innych osób, podmiotów

gospodarczych, ochrony porządku publicznego i bezpieczeństwa lub ważnego interesu gospodarczego państwa, a także ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji niejawnych.

§11

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu, z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni wybierani są w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa odrębna ustawa.
4. W skład Rady wchodzi radni w liczbie określonej ustawą.

§12

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie na wniosek starosty Powiatu, zwanego dalej "Starostą", Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu, będącego głównym księgowym budżetu Powiatu,
- 4) stanowienie 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 3 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, a także 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,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innymi

- 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) podejmowanie uchwał w sprawach herbu i flagi Powiatu,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - 16) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§13

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

§14

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład Zarządu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie Przewodniczącego, jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. 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.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
7. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Przewodniczącego Zarządu dokonuje Przewodniczący Rady na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady.

§15

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady lub Zarządu, Przewodniczący Rady jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§16

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

§17

1. Przewodniczący Rady przygotowuje i zwołuje sesje Rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych, co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się w terminie 14 dni przed rozpoczęciem sesji.
4. Na wniosek Starosty Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§18

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

§19

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą z głosem doradczym Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz komórek organizacyjnych Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu.
4. Zarząd jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady.

§20

1. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub radnego, Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu obrad, w trybie określonym w ust. 1, Rada 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.
3. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, imiona i nazwiska

nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§21

1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady.
4. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram obrady sesji Rady Powiatu".
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja Rady, klub radnych albo Zarząd,
 - 3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt. 2, oraz porządek obrad.
6. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady oraz pracy Zarządu,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz ich podjęcie,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§22

1. Interpelacje, składane w formie pisemnej, kieruje się do Zarządu w sprawach zasadniczych dla Powiatu na sesji lub w okresie między sesjami.
2. Odpowiedzi na interpelacje udzielane są pisemnie w ciągu 14 dni od daty ich złożenia albo ustnie na sesji za zgodą interpelującego.

§23

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Odpowiedzi na zapytania udzielane są ustnie na sesji albo pisemnie w ciągu 14 dni od daty ich złożenia.

§24

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

§25

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

§26

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

§27

1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji Rady lub Zarządowi, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały.
2. Poprawki do projektu uchwały zgłaszane są Przewodniczącemu Rady w formie pisemnej. Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w obradach dla zredagowania wniosku.
3. 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 formie głosowania.

§28

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 5 radnych,
 - 2) Przewodniczący Rady,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisja Rady,
 - 5) Zarząd,
 - 6) Starosta w sprawach dotyczących jego wyłącznej kompetencji.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.
3. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom Rady i Zarządowi.

§29

1. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:
 - 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. Projekt uchwały musi zawierać uzasadnienie uwzględniające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§30

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Rady.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§31

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej objaśnia radnym zasady głosowania i ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§32

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

§33

1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska osoby sporządzającej protokół oraz osoby prowadzącej sesję,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,

- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszonych pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpisy osoby sporządzającej protokół oraz osoby prowadzącej sesję.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
4. Protokół z sesji Rady wyklada się do publicznego wglądu na 5 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z sesji Rady jest przyjmowany na kolejnej sesji.
6. Uwagi do protokołu powinny być zgłoszone przez radnych nie później niż na sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§34

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

§35

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.
4. Uchwały organów Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlegają przekazaniu Wojewodzie w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.
5. 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 nadzoru izby.

§36

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie z dniem wskazanym w obwieszczeniu.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
3. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości zarządom gmin położonych na obszarze Powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

§37

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

§38

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

§39

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
2. Rada wybiera Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz pozostałych jej członków w liczbie ustalonej przez Radę, w tym Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji Rewizyjnej.
3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy, zatwierdzonego przez Radę, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 3, nie później niż do końca roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Komisja Rewizyjna przedkłada pierwszy plan pracy Radzie nowej kadencji w ciągu dwóch miesięcy od dnia jej powołania.
6. Za zgodą Rady, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie pracy.

§40

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
2. Sekretarz Komisji Rewizyjnej sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji Rewizyjnej.
3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz komórek organizacyjnych Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu, a także inne osoby.
4. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§41

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem

kontroli, zawiadamia kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

§42

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

§43

1. Zarząd oraz kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków do przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia pomieszczenia, potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Komisja Rewizyjna wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszyć porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§44

1. Komisja Rewizyjna, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół, który podpisują Przewodniczący Komisji Rewizyjnej oraz kierownik kontrolowanej jednostki. Kierownik kontrolowanej jednostki może wnieść zastrzeżenia do treści protokołu.
2. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu, sporządza i kieruje do Zarządu oraz kierownika kontrolowanej jednostki, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.
5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdania z:
 - 1) kontroli realizacji oraz wykonania budżetu Powiatu,
 - 2) realizacji rocznego planu pracy,
 - 3) kontroli zleconych przez Radę.

§45

Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§46

1. Rada w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracami komisji kierują przewodniczący powoływani i odwoływani przez członków komisji.

4. Komisje powołują i odwołują zastępcę przewodniczącego, mogą również powoływać sekretarzy komisji.
5. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.
6. Propozycje składów osobowych komisji oraz zmian w tych składach, przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek radnych, klubów radnych lub komisji.

§47

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) opiniowanie projektów uchwał Rady,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą i przygotowywanie projektów uchwał,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje.
2. Komisje stałe działają zgodnie z rocznymi planami pracy zatwierdzonymi przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisje obowiązane są przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności, co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie na żądanie Rady.

§48

1. Komisje obradują w obecności co najmniej połowy swoich składów.
2. Przewodniczący komisji mogą zaprosić na ich posiedzenia inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
3. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć inne osoby.

§49

1. Przewodniczący komisji kierują ich pracami, a w szczególności:
 - 1) ustalają terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewniają przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołują posiedzenia komisji,
 - 4) kierują obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji są obowiązani zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub Przewodniczącego Rady.

§50

1. Komisje podejmują uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ich składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Wnioski odrzucone przez komisje umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
3. Sprawozdania komisji przedstawiają na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczeni przez komisje radni sprawozdawcy.

§51

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa Rada w uchwale.
2. Do komisji doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych, z wyjątkiem § 46 ust. 5.

§52

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 5 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§53

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 3) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 30 dni od dnia zebrania założycielskiego.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.
7. Kluby obradują na posiedzeniach w siedzibie lub poza siedzibą Rady.

§54

1. Zarząd jest organem wykonawczym Powiatu.
2. W skład Zarządu wchodzi: Starosta jako jego przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie czterech.
3. Starosta, Wicestarosta i pozostali członkowie Zarządu mogą być wybrani spoza składu Rady.

§55

1. Z osobami, o których mowa w § 54 ust. 3, nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Stosunek pracy może być również nawiązany z radnymi wybranymi w skład Zarządu.

§56

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, z zastrzeżeniem art. 33a ust. 4 ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 6) nadzór nad realizacją zamówień publicznych,
 - 7) ustanawianie pełnomocników stosownie do potrzeb.
3. W realizacji zadań Zarząd podlega wyłącznie Radzie.
4. Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa, powiatowego urzędu pracy, jednostek organizacyjnych Powiatu oraz jednostek organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§57

1. Starosta organizuje pracę Zarządu i Starostwa, kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu.
3. Czynności, o których mowa w ust.2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Starosta jest kierownikiem Starostwa, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta jest właściwy do nawiązania stosunku pracy z:
 - 1) Wicestarostą i członkami Zarządu - na podstawie wyboru,
 - 2) Sekretarzem i Skarbnikiem Powiatu- na podstawie powołania,
 - 3) pracownikami Starostwa i kierownikami jednostek organizacyjnych Powiatu - na podstawie umowy o pracę,
 - 4) kierownikami powiatowych służb, inspekcji i straży, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
6. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Powiatu, chyba, że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd.
7. Starosta może upoważnić Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, do wydania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust.6.

§58

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

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
- 2) określanie terminu i miejsca posiedzenia Zarządu,
- 3) przygotowanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.

§59

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu.
3. W razie potrzeby, Starosta może zwołać posiedzenie Zarządu w innym terminie, a także

rozszerzyć porządek obrad.

4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek członka Zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

§60

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub Wicestarosta.
2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie Zarządu - z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik Powiatu - z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.

§61

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.
3. Uchwały Zarządu podpisuje osoba, która przewodniczyła posiedzeniu Zarządu.
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. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio §13 ust.1.

§62

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady, chyba że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§63

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 osoby, o których mowa w § 60 ust. 2 i 3, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien 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.
7. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust.5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.

§64

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

§65

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

§66

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

Rozdział 4

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§67

1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.
2. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada.
3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalane przez Zarząd, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudnienia i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych, służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu określają odrębne przepisy.
5. Zarząd prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu.

§68

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) Komendant Powiatowy Policji,
 - 2) Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej,
 - 3) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.
2. Starosta sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, z wyjątkiem kierowników jednostek wymienionych w ust.1 pkt.1 i 2,
 - 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.
3. Uprawnienia Starosty i Rady wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Mienie powiatu

§69

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, a także 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.

§70

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd w drodze uchwały.
2. Zarząd może upoważnić pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§71

1. Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.
2. Inne powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Powiatu.

§72

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

Rozdział 6

Finanse powiatu

§73

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 na rok kalendarzowy, zwany dalej "rokiem budżetowym".

§74

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 Powiatu może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik Powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§75

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu Powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu należą do wyłącznej kompetencji Zarządu.
2. Zarząd przygotowuje i przedstawia Radzie, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia Rady.
3. Bez zgody Zarządu, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§76

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.

§77

1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona 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.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wskazanym 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 terminie 7 dni od dnia jej podjęcia.

§78

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd.
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,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Powiatu,
 - 5) dysponowania rezerwą budżetu Powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Powiatu jest jawna.
4. Wymóg jawności spełniony jest w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu,
 - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych, udzielanych z budżetu Powiatu,
 - 4) ujawnienie sprawozdania Zarządu z działań, o których mowa w ust.2 pkt 1 i 2.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§79

Zmian Statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§80

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Spis treści:

1. Rozdział 1	
"Przepisy ogólne"	str. 1
2. Rozdział 2	
"Zakres działania i zadania powiatu"	str. 1-2
3. Rozdział 3	
"Władze powiatu"	str. 2-21
4. Rozdział 4	
"Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże"	str. 21
5. Rozdział 5	
"Mienie powiatu"	str. 22
6. Rozdział 6	
"Finanse powiatu"	str. 23-25
7. Rozdział 7	
"Przepisy końcowe"	str. 25