



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 27 marca 2014 r.

Poz. 944

OBWIESZCZENIE Nr 1 RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO

z dnia 21 marca 2014 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Tucholskiego

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 2011 r. Nr 197, poz. 1172, Nr 117, poz. 676, Nr 232, poz. 1378) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr XVIII/147/2012 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 22 czerwca 2012 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Tucholskiego (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2012 r. poz. 1514), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr XXVI/248/2013 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 15 marca 2013 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Tucholskiego (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2013 r. poz. 1341).

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

- 1) § 2 uchwały Nr XXVI/248/2013 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 15 marca 2013 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Tucholskiego (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2012 r. poz. 1514, z 2013 r. poz. 1341), który stanowi: „§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego.”
- 2) § 3 uchwały Nr XXVI/248/2013 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 15 marca 2013 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Tucholskiego (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2012 r. poz. 1514, z 2013 r. poz. 1341), który stanowi: „§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.”
- 3) § 4 uchwały Nr XXVI/248/2013 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 15 marca 2013 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Tucholskiego (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2012 r. poz. 1514, z 2013 r. poz. 1341), który stanowi: „§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.”

Przewodniczący
Rady Powiatu
Michał Mróz

załącznik nr 1
do obwieszczenia nr 1
Rady Powiatu Tucholskiego
z dnia 21 marca 2014 r.

**UCHWAŁA Nr XVIII/147/2012
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 22 czerwca 2012 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Tucholskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwalić Statut Powiatu Tucholskiego w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr V/29/2003 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Tucholskiego zmieniona uchwałą Nr VI/41/2007 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 23 marca 2007 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu
Michał Mróz

załącznik
uchwały nr XVIII/147/2012
Rady Powiatu Tucholskiego
z dnia 22.06.2012 r.

Statut Powiatu Tucholskiego

CZEŚĆ I. Przepisy ogólne

Rozdział 1.

§ 1.1. Powiat Tucholski, zwany dalej „Powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Cekcyn, Gostycyn, Kęsowo, Lubiewo, Śliwice i Tuchola.

2. Mapa Powiatu stanowi załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 2. Siedzibą władz Powiatu jest miasto Tuchola.

§ 3.1. Powiat ma osobowość prawną.

2. Powiat działa na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (zwanej dalej ustawą) i wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

3. Samodzielność Powiatu podlega ochronie sądowej.

§ 4.1. Powiat posiada herb, flagę, sztandar i pieczęć, których wzory stanowią odpowiednio załączniki nr 2, 3, 4, 5. Zasady ich używania określa odrębna uchwała.

2. Powiat może posiadać także insygnia.

CZEŚĆ II. Zakres działania i zadania powiatu

§ 5.1. Celem Powiatu jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb regionalnej wspólnoty samorządowej poprzez określanie strategii racjonalnego rozwoju Powiatu Tucholskiego oraz stwarzanie warunków pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.

2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:

- 1) edukacji publicznej;
- 2) promocji i ochrony zdrowia;
- 3) pomocy społecznej;
- 4) polityki prorodzinnej;
- 5) wspierania osób niepełnosprawnych;
- 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych;
- 7) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 8) kultury fizycznej i turystyki;
- 9) geodezji, kartografii i katastru;
- 10) gospodarki nieruchomościami;
- 11) administracji architektoniczno-budowlanej;
- 12) gospodarki wodnej;
- 13) ochrony środowiska i przyrody;
- 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego;
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
- 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpozarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska;
- 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- 18) ochrony praw konsumenta;
- 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 20) obronności;

- 21) promocji Powiatu;
- 22) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 23) działalności w zakresie telekomunikacji.

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

4. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania Powiatu.

5. Powiat wykonuje zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów, nałożone ustawami.

§ 6.1. W celu wykonywania zadań Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

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

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.

CZĘŚĆ III. Władze powiatu

Rozdział 1. Referendum

§ 7.1. W sprawach określonych w odrębnej ustawie mieszkańcy Powiatu mogą się wypowiedzieć w drodze referendum.

2. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.

Rozdział 2. Organy Powiatu

§ 8.1. Organami Powiatu są:

- 1) Rada Powiatu;
 - 2) Zarząd Powiatu.
2. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

I. Rada Powiatu

§ 9.1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni wybierani są do Rady Powiatu na podstawie odrębnych przepisów.
4. W skład Rady Powiatu wchodzi 17 radnych.

§ 10. Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Powiatu;
- 2) wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego;
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty, Skarbnika Powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu;
- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej;
- 5) uchwalanie budżetu Powiatu;
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub 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 nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią

- inaczej; uchwała rady powiatu jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady powiatu,
- 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, 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 art. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
 - 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych;
 - 12) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego;
 - 13) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
 - 14) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu;
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu, flagi, sztandaru, pieczęci i insygniów Powiatu;
 - 16) podejmowanie uchwał w sprawach nadawania tytułów honorowych: Zasłużony dla Powiatu Tucholskiego i Honorowy Obywatel Powiatu Tucholskiego oraz trybu i zasad ich nadawania;
 - 17) podejmowanie uchwał w sprawach zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
 - 18) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

§ 11.1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład Zarządu Powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust.1.

3. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady Powiatu 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 i Wiceprzewodniczących Rady Powiatu 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 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

Sesje Rady Powiatu

§ 12.1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał i innymi materiałami.

2. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Powiatu zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

4. W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

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

6. Na wniosek Zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Powiatu Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.

7. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 6 stosuje się przepis ust. 2, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

8. Na wniosek Starosty Przewodniczący Rady Powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd Powiatu, a projekt wpłynął do Rady Powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

§ 13.1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

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

§ 14.1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje sesje Rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich Radnych w sposób skuteczny za pośrednictwem poczty, kuriera, poczty elektronicznej lub faksu, 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) inne materiały wymienione w porządku obrad.

3. Materiały na sesję doręcza się w sposób określony w ust. 2 na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

4. Termin określony w ust. 2 nie obowiązuje w przypadku sesji zwoływanej w trybie określonym w § 12 ust. 6.

§ 15.1. Rada Powiatu obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada Powiatu, w formie uchwał, wyraża opinię i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

3. W pozostałych sprawach Rada Powiatu może wyrazić opinię lub stanowisko.

§ 16.1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, Sekretarz i Skarbnik Powiatu.

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

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

§ 17.1. Działalność organów powiatu jest jawna.

2. Obywatele mają prawo do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady Powiatu i posiedzenia jej Komisji, a także do dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i Komisji Rady Powiatu.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości przez prasę lokalną, wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie, i umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz przesłanie informacji do Urzędów Gmin z terenu Powiatu Tucholskiego.

4. Terminarz posiedzeń stałych Komisji Rady Powiatu z tematyką obrad powinien zostać wywieszony na tablicy ogłoszeń w Starostwie i umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. Uchwały Rady i Zarządu Powiatu powinny być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w Starostwie oraz umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Dostęp do pisemnych protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu, jest możliwy w Biurze Rady w Starostwie, w obecności upoważnionego pracownika oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

7. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub Radnego, Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

8. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 7, 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.

9. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 7, imiona i nazwiska nieobecnych Radnych oraz Radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem.

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

2. W przypadku, gdy liczba Radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady może przerwać obrady.

3. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.

4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram obrady (której) sesji Rady Powiatu”.

5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza prawidłowość zwołania sesji, następnie na podstawie listy obecności stwierdza zdolność rady do podejmowania uchwał oraz przedstawia porządek obrad. W przypadku zgłoszenia wniosku lub wniosków, o których mowa w ust. 6 poddaje je pod głosowanie; następnie poddaje pod głosowanie cały porządek obrad.

6. Na wniosek Przewodniczącego Rady, Komisji, Klubu Radnych, Radnego albo Zarządu Powiatu, Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji;
- 2) sprawozdanie z pracy Zarządu w okresie między sesjami;
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
- 4) interpelacje i zapytania Radnych;
- 5) wnioski i oświadczenia Radnych.

8. Na sesjach zwoływanych poza planem pracy Rady, Przewodniczący Rady może odstąpić od porządku obrad określonego w ust. 7.

§ 19.1. Interpelacje Radni kierują do Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Zarządu.

2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla Powiatu.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami w formie pisemnej.

4. Odpowiedź na interpelację złożoną podczas sesji jest udzielana ustnie na tej samej sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty sesji.

§ 20.1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do odpowiedzi na zapytania Radnych stosuje się odpowiednio przepisy § 19 ust. 1, 3, 4.

§ 21.1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z 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 i innym uczestniczącym w sesji Rady.

§ 22.1. Przewodniczący Rady Powiatu 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.

§ 23.1. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu w pierwszej kolejności Radnym, Członkom Zarządu Powiatu, Skarbnikowi Powiatu, Sekretarzowi Powiatu a następnie w kolejności zgłoszeń gościom lub innym obecnym na sali osobom.

2. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenie quorum;
- 2) zmiany lub uzupełnienia 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;
- 8) przeliczenia głosów;
- 9) przestrzegania regulaminu obrad;
- 10) dodatkowego ustnego uzasadnienia projektu uchwały.

3. Zgłoszenie wniosku formalnego musi być poprzedzone wypowiedzeniem formuły: „zgłaszam wniosek formalny”.

4. Przewodniczący Rady po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciw” poddaje wniosek formalny pod głosowanie.

§ 24.1. Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w obradach w celu umożliwienia Zarządowi Powiatu, właściwej Komisji lub Klubowi Radnych, bądź Radnemu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie. Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w obradach również z innych ważnych przyczyn.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania przez wypowiedzenie formuły: „przystępujemy do głosowania”.

§ 25. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy posiedzenie wypowiadając formułę: „zamykam(którą) sesję Rady Powiatu Tucholskiego”. Czas od otwarcia do zakończenia uznaje się za czas trwania posiedzenia.

§ 26.1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawidłowości zwołania sesji oraz zdolność Rady do podejmowania uchwał;
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem;
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, interpelacji, zapytań, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jego wyniki;
- 8) podpis Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady i osoby sporządzającej protokół.

3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, łamanymi przez rok. Numerację protokołów posiedzeń prowadzi się odrębnie dla każdej kadencji Rady.

4. Do protokołu dołącza się: listę obecności Radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

5. Protokół z sesji Rady Powiatu jest dostępny do wglądu Radnych oraz Zarządu Powiatu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.

6. Projekt protokołu z posiedzenia sesji udostępniany jest w formie elektronicznej radnym co najmniej na 3 dni przed terminem sesji, na której ma zostać przyjęty.

7. 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, na której następuje przyjęcie protokołu. Nie dotyczy to sesji zwoływanej w trybie § 12 ust. 6.

8. Przyjęty przez Radę protokół jest umieszczany w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 2 dni roboczych od daty sesji.

Uchwały Rady Powiatu

§ 27.1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić:

- 1) co najmniej 4 Radnych;
- 2) Przewodniczący Rady;
- 3) Kluby Radnych;
- 4) Komisje Rady;
- 5) Zarząd Powiatu.

2. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.

3. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe Komisje Rady.

§ 28.1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) oznaczenie rodzaju aktu (uchwała);
- 2) nazwę organu wydającego akt;
- 3) datę podjęcia;
- 4) określenie przedmiotu aktu;
- 5) podstawę prawną;
- 6) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 7) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie spełnienia wymogów określonych przepisami prawa, potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 29.1. Dodatkowe ustne uzasadnienie projektu uchwały może być przedstawiane na początku debaty poświęconej temu projektowi.

2. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności głos zabierają Przewodniczący Komisji opiniujących projekt.

3. Poprawki do projektu uchwały Radny lub Zarząd Powiatu przedstawia Przewodniczącemu w formie pisemnej lub ustnej.

4. Wnioskodawca uchwały ma prawo zabrania głosu na zakończenie debaty.

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

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

§ 30.1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.

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

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

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

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwały w sprawie wydania przepisów porządkowych podlegają przekazaniu w ciągu 2 dni od dnia ich podjęcia.

4. Uchwały z sesji umieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 10 dni od dnia ich podjęcia.

5. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Bydgoszczy w terminach określonych w ust. 3:

- 1) uchwałę budżetową;

- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu;
- 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

§ 32.1. Przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń, a także w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie lub w środkach masowego przekazu.

2. Za dzień ogłoszenia przepisów porządkowych uważa się dzień wskazany w obwieszczeniu.

3. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

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

Zasady głosowania

§ 34.1. Uchwały Rady Powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium.

§ 35.1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Rady Powiatu, który może przy tym korzystać z pomocy Wiceprzewodniczących.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Powiatu.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 36.1. 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. Kart do głosowania nie może być więcej niż Radnych obecnych na sesji.

4. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

5. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 37.1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że za projektem uchwały głosowała większa liczba radnych niż przeciw, przy czym głosów wstrzymujących się i nieważnych nie bierze się pod uwagę.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że za projektem uchwały został oddany co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 38. Obsługę Rady Powiatu i jej Komisji zapewnia Starostwo Powiatowe.

Komisja Rewizyjna

§ 39.1. Rada Powiatu 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 Wiceprzewodniczących Rady oraz Radnych będących członkami Zarządu.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Bydgoszczy.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę Powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Powiatu.

§ 40.1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej w liczbie do 4, w tym Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę Powiatu.

4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3 do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

5. Za zgodą Rady Powiatu Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrole w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 41.1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

2. Protokół podpisany przez Przewodniczącego oraz członków Komisji podlega przyjęciu, a następnie jest umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

§ 42.1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności, gospodarności i terminowości.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny.

3. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 5 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej oraz Zarząd Powiatu o zakresie i terminie kontroli.

5. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 3.

§ 43.1. 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 wątpliwość co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 44.1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 45.1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej jak uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, oraz osoby za nie odpowiedzialne.

3. Protokół powinien ponadto zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika;
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących;
- 3) określenie zakresu przedmiotu kontroli;
- 4) czas trwania kontroli;
- 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej;
- 6) wnioski pokontrolne;
- 7) wykaz załączników.

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

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

6. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

7. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.

9. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu Powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

10. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na 6 miesięcy.

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

Komisje Rady Powiatu

§ 47.1. Rada Powiatu, w drodze uchwały powołuje, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

3. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a Przewodniczącym - tylko w jednej.

4. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych Radnych, Klubów Radnych lub komisji.

5. Przewodniczący Rady może uczestniczyć w pracach wszystkich komisji z głosem doradczym.

§ 48.1. Rada Powiatu powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Komisję Polityki Społecznej i Zdrowia;
- 2) Komisję Finansów i Gospodarki;
- 3) Komisję Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej;
- 4) Komisję Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska.

2. Szczegółowy zakres działania poszczególnych Komisji określa odrębna uchwała Rady Powiatu.

§ 49.1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady;
- 4) opiniowanie spraw przekazanych komisji przez Radę.

2. Komisja stała działa zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

3. Komisja przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 2 na pierwszej sesji roku, którego dotyczy ten plan.

4. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku, nie później niż końca lutego roku następującego po roku objętym sprawozdaniem, oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§ 50.1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach Komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć z głosem doradczym: Przewodniczący Rady, Radni nie będący członkami komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu.

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

§ 51.1. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji w liczbie co najmniej 4, w tym Zastępcę Przewodniczącego.

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

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący lub osoba wyznaczona ze składu Komisji.

§ 52.1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w rozstrzygnięciach komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.

3. Opinie i wnioski komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez komisję Radny sprawozdawca.

4. Protokół podpisany przez Przewodniczącego podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji i umieszczony jest w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 53.1. 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.

Radni

§ 54.1. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie:

„Uroczyście ślubuję rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki wobec Narodu Polskiego, strzec suwerenności i interesów Państwa Polskiego, czynić wszystko dla pomyślności Ojczyzny, wspólnoty samorządowej powiatu i dobra obywateli, przestrzegać Konstytucji i innych praw Rzeczypospolitej Polskiej”

Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

2. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady Powiatu oraz radny, który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji, składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.

§ 55.1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej powiatu. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców powiatu postulaty i przedstawia je organom powiatu do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

2. Radny obowiązany jest brać udział w pracach organów powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, do których został wybrany lub desygnowany.

3. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład Zarządu nie będących radnymi.

4. Na zasadach ustalonych przez Radę Powiatu z zastrzeżeniem ust. 5, radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych. Rada Powiatu przy ustalaniu wysokości diet radnych bierze pod uwagę funkcje pełnione przez radnego.

5. Dieta nie przysługuje radnemu pełniącemu odpłatnie funkcję etatowego członka Zarządu w powiecie, w którym uzyskał mandat. Wysokość diet przysługujących radnemu nie może przekroczyć w ciągu miesiąca kwoty określonej na podstawie odrębnych przepisów.

6. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

7. Mandatu radnego powiatu nie można łączyć z:

- 1) mandatem posła lub senatora;
- 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody;
- 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

8. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców. Radny w swej działalności zobowiązany jest kierować się interesami państwa i powiatowej wspólnoty samorządowej.

§ 56.1. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia radnemu brania udziału w pracach organów powiatu.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Powiatu, której radny jest członkiem. Rada Powiatu odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 57.1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Starostwie Powiatowym powiatu, w którym radny uzyskał mandat.

2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.

3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.

4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

5. Zarząd Powiatu lub Starosta nie może powierzyć radnemu powiatu, w którym radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Kluby Radnych

§ 58.1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 4 Radnych.

3. Przynależność Radnych do Klubów jest dobrowolna.

§ 59.1. Utworzenie Klubu Radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 30 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia Klubu Radnych powinno zawierać:

1) imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu;

2) listę członków Klubu z określeniem funkcji wykonywanych w Klubie;

3) nazwę Klubu - jeżeli Klub ją posiada.

3. Działalność Klubów Radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.

4. Kluby Radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin Klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Powiatu oraz właściwymi ustawami.

5. Przewodniczący Klubów Radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady Regulaminy Klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.

6. Przedstawiciele Klubów mogą przedstawiać stanowiska Klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

II. Zarząd Powiatu

§ 60.1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.

2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta Tucholski jako jego Przewodniczący, Wicestarosta i jeden członek Zarządu¹⁾.

3. Rada Powiatu wybiera Starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Rada Powiatu wybiera Wicestarostę oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Starosty zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

5. 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.

6. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady.

7. Członkiem Zarządu powiatu nie może być osoba, która nie jest obywatelem polskim.

§ 61.1. Z członkami Zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przepis ust. 1 dotyczyć może również Radnych wybranych do Zarządu.

¹⁾ zmieniony § 1 Uchwały Nr XXVI/248/2013 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 15 marca 2013 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Tucholskiego, wszedł w życie z dniem 13.04.2013 r.

§ 62.1. Do zakresu działania Zarządu należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone ustawami i Statutem Powiatu na rzecz Rady Powiatu.

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

3. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

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

4. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.

5. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 63.1. Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych – komend i inspektoratów.

2. Jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży może tworzyć, przekształcać i likwidować wojewoda, na wniosek Starosty, zaopiniowany przez właściwego kierownika zespolonej służby, inspekcji lub straży wojewódzkiej, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

3. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 2, z wyjątkiem jednostek organizacyjnych Policji, są powiatowymi jednostkami budżetowymi w rozumieniu odrębnych przepisów.

4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne ustawy.

§ 64. Powiatową administrację zespoloną stanowią:

- 1) Starostwo Powiatowe;
- 2) Powiatowy Urząd Pracy będący jednostką organizacyjną powiatu;
- 3) Jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 65.1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych, w przypadku, o którym mowa w art. 42 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym.

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

4. Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, należących do właściwości Powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.

6. Starosta może upoważnić na piśmie Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu Powiatu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

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

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

§ 67.1. 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 2 razy w miesiącu.

3. W razie potrzeby, Starosta może rozszerzyć porządek obrad.

4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 68.1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub w razie jego nieobecności – Wicestarosta, bądź upoważniony do tego przez Starostę członek zarządu.

2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie Zarządu oraz Sekretarz 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.

§ 69.1. 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 może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.

3. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta lub w razie jego nieobecności Wicestarosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

4. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio § 34 ust. 1.

5. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery i rok podjęcia uchwały. Uchwałę opisuje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

§ 70.1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.

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

§ 71.1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu Zarządu, 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 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 posiedzeniu następnym. 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 a także w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 7 dni po podpisaniu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie informacji

niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych, przepisów o ochronie danych osobowych lub tajemnicy przedsiębiorstwa.

8. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu.

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

§ 73.1. 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 w Bydgoszczy.

§ 74.1. 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. Ponadto Sekretarz Powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych Powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd Powiatu i Starostę.

§ 75. Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu. Status prawny pracowników Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu, określają odrębne przepisy.

CZĘŚĆ IV.

Rozpatrywanie skarg i wniosków

§ 76.1. Rada rozpatruje skargi dotyczące zadań lub działalności Zarządu Powiatu, Starosty oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych, za wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

2. Rozpatrzenie skargi przez Radę Powiatu następuje w formie uchwały. Osoba wnosząca skargę jest zawiadamiana o sesji, podczas której Rada rozpatruje skargę.

3. Niezwłocznie po podpisaniu uchwały, Przewodniczący Rady informuje pisemnie skarżącego o sposobie rozpatrzenia skargi oraz dołącza podjętą uchwałę Rady wraz z uzasadnieniem.

CZĘŚĆ V.

Jednostki organizacyjne Powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 77.1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.

2. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do wglądu w Starostwie Powiatowym.

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. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu określają odrębne przepisy.

§ 78. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) Komenda Powiatowa Policji w Tucholi;
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Tucholi;
- 3) Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Tucholi;

4) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Tucholi.

Uprawnienia Starosty i Rady Powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

CZĘŚĆ VI. Gospodarka finansowa Powiatu

§ 79. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.

§ 80.1. Inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej i jej zmiany należy wyłącznie do Zarządu Powiatu.

2. Inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały:

- 1) budżetowej;
 - 2) o prowizorium budżetowym;
 - 3) o zmianie uchwały budżetowej
- przysługuje wyłącznie Zarządowi Powiatu.

3. Zarząd Powiatu sporządza i przedkłada projekt uchwały budżetowej organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego i Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Bydgoszczy - celem zaopiniowania, do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

4. Razem z projektem uchwały budżetowej Zarząd Powiatu przedkłada Radzie Powiatu i Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Bydgoszczy uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej i inne materiały określone w uchwale określającej tryb prac nad projektem budżetu.

5. Opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy o projekcie uchwały budżetowej Zarząd Powiatu jest obowiązany przedstawić, przed uchwaleniem budżetu, Radzie Powiatu.

6. Bez zgody Zarządu Powiatu, Rada Powiatu nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

§ 81. Rada Powiatu określa w drodze uchwały tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) wymaganą szczegółowość projektu budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego;
- 3) wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które zarząd przedłoży organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego wraz z projektem uchwały budżetowej.

§ 82.1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

2. W przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w ust. 1, Regionalna Izba Obrachunkowa w Bydgoszczy, w terminie do końca lutego roku budżetowego, ustala budżet jednostki samorządu terytorialnego w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Bydgoszczy podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, o której mowa w ust. 1.

3. W przypadku, gdy Rada Ministrów uchwali projekt ustawy o prowizorium budżetowym państwa, Rada Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu, może podjąć uchwałę o prowizorium budżetowym Powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

4. Uchwałę budżetową Powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 3, Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Bydgoszczy w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 83.1. Dochodami Powiatu są:

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

2. Dochodami Powiatu mogą być:

- 1) subwencja wyrównawcza z budżetu państwa;

- 2) dotacje celowe z budżetu państwa przekazywane na wykonanie czynności, w przypadkach określonych ustawami, w których właściwe organy administracji rządowej mogą nałożyć na Powiat w zakresie należącym do zadań Powiatu, związanych z usuwaniem bezpośrednich zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz obronnością;
- 3) dotacje z państwowych funduszy celowych;
- 4) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane przez Powiat na mocy porozumień zawartych z organami administracji rządowej;
- 5) dotacje celowe z budżetu województwa na zadania z zakresu samorządu województwa wykonywane przez Powiat na mocy porozumień zawartych z województwem;
- 6) spadki, zapisy, darowizny;
- 7) odsetki od środków finansowych Powiatu gromadzonych na rachunkach bankowych;
- 8) odsetki i dywidendy od wniesionego kapitału;
- 9) inne wpływy uzyskiwane na podstawie odrębnych przepisów.

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

§ 84.1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.

2. Zarządowi Powiatu przysługuje wyłączne prawo:

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

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:

- 1) jawność debaty budżetowej;
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu;
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu Powiatu;
- 4) ujawnienie sprawozdania Zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2.

§ 85. Kontrolę gospodarki finansowej Powiatu sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Bydgoszczy.

CZĘŚĆ VII. MIENIE POWIATU

§ 86.1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz Powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie 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.

§ 87. Nabycie mienia przez Powiat następuje:

- 1) na podstawie odrębnej ustawy, z zastrzeżeniem że nie stanowi ono mienia jakiegokolwiek gminy;
- 2) przez przekazanie w związku z utworzeniem lub zmianą granic Powiatu w trybie art. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie, przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych powiatów, a w razie braku porozumienia – decyzją prezesa Rady Ministrów, podjętą na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej;
- 3) w wyniku przejęcia od Skarbu Państwa na podstawie porozumienia, z wyłączeniem mienia przeznaczonego na zaspokojenie roszczeń reprivatyzacyjnych oraz realizację programu powszechnego uwłaszczenia;
- 4) przez inne czynności prawne;
- 5) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 88.1. 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.

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

CZĘŚĆ VIII. ZWIĄZKI, STOWARZYSZENIA I POROZUMIENIA POWIATÓW

§ 90.1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej Powiat Tucholski może tworzyć związki z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

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

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

§ 91. Utworzenie związku wymaga przyjęcia jego statutu przez rady zainteresowanych powiatów w trybie określonym w ustawie o samorządzie powiatowym.

§ 92.1. Powiat może zawierać porozumienia z innymi powiatami w sprawie powierzenia jednemu z nich prowadzenia zadań publicznych.

2. Powiat może być członkiem stowarzyszeń.

CZĘŚĆ IX. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ POWIATU

§ 93.1. Nadzór nad działalnością Powiatu sprawuje Prezes Rady Ministrów oraz Wojewoda Kujawsko-Pomorski, a w zakresie spraw finansowych Regionalna Izba Obrachunkowa w Bydgoszczy.

2. Uprawnienia i obowiązki organów nadzoru określają ustawy.

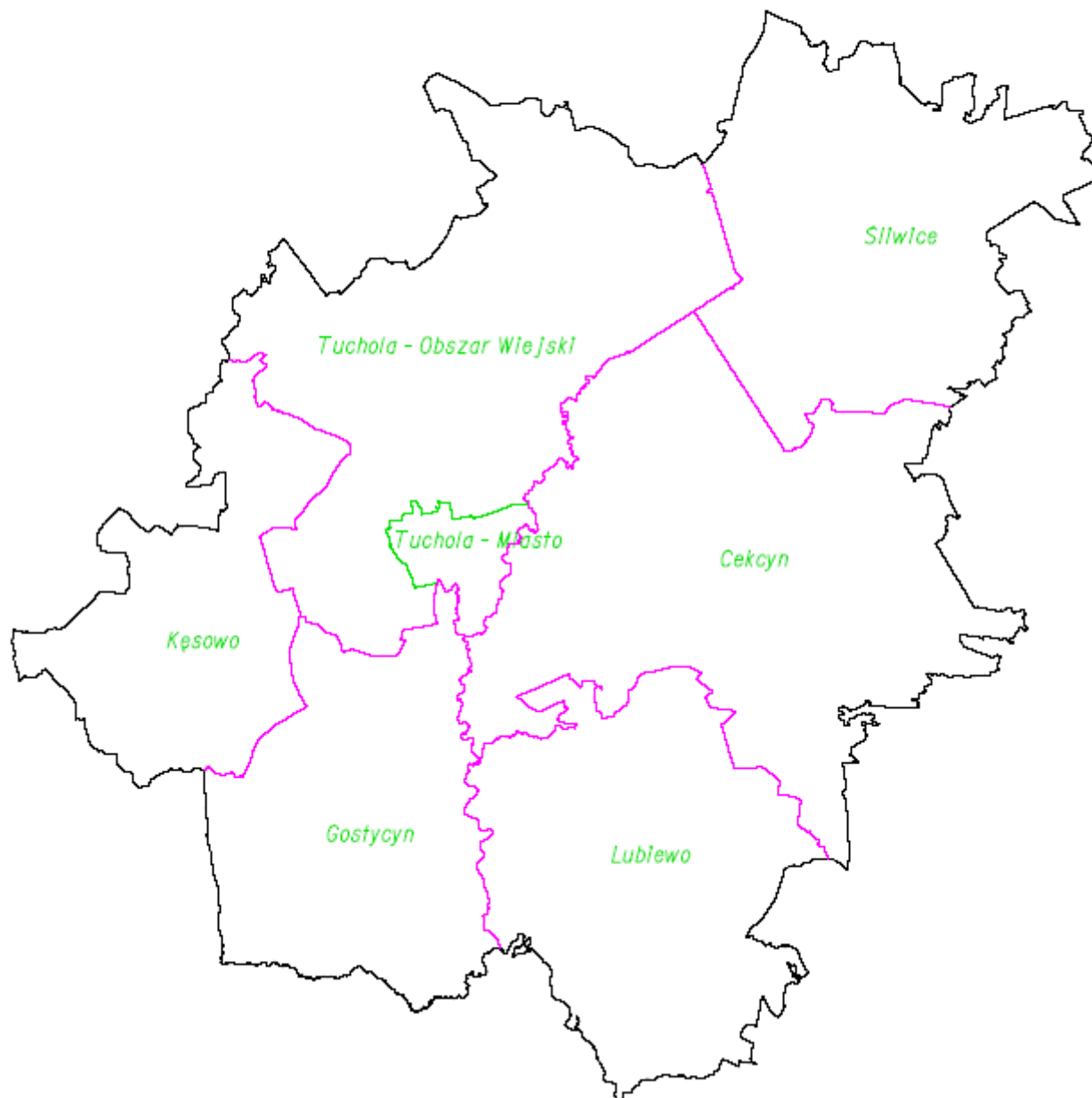
CZĘŚĆ X. PRZEPISY KOŃCOWE

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

§ 95. Statut Powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Mapa Powiatu Tucholskiego

skala 1 : 250 000



załącznik nr 2
do Statutu Powiatu Tucholskiego

HERB POWIATU TUCHOLSKIEGO



załącznik nr 3
do Statutu Powiatu Tucholskiego

FLAGA POWIATU TUCHOLSKIEGO



załącznik nr 4
do Statutu Powiatu Tucholskiego

SZTANDAR POWIATU



załącznik nr 5
do Statutu Powiatu Tucholskiego

PIECZEĆ POWIATU TUCHOLSKIEGO

