UCHWAŁA NR 0007/XLVI/317/2018
RADY POWIATU SUSKIEGO

z dnia 12 października 2018 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Suskiego

Na podstawie art. 16 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (j.t. Dz. U. z 2017 poz. 1523), Rada Powiatu Suskiego uchwala co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się tekst jednolity uchwały w sprawie Statutu Powiatu Suskiego.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w formie Obwieszczenia Rady Powiatu Suskiego z dnia 12 października 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Powiatu Suskiego, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2.

Obwieszczenie, o którym mowa w § 1 ust. 2, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Suskiego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Powiatu Suskiego

Ryszard Hadka

Załącznik do uchwały Nr 0007/XLVI/317/2018

Rady Powiatu Suskiego

z dnia 12 października 2018 r.

OBWIESZCZENIE RADY POWIATU SUSKIEGO
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Powiatu Suskiego

Na podstawie art. 16 ust 3 i ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (j.t. Dz. U. z 2017 poz. 1523), ogłasza się tekst jednolity uchwały w sprawie Statutu Powiatu Suskiego przyjętego uchwałą nr 0007/XVIII/137/2012 Rady Powiatu Suskiego z dnia 5 czerwca 2012 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Suskiego (Dz. Urz. Województwa Małopolskiego z roku 2012 poz. 3808) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1) uchwałą nr 0007/IV/30/2015 Rady Powiatu Suskiego z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Suskiego (Dz. Urz. Województwa Małopolskiego 2015.708),

2) uchwałą nr 0007/XXV/166/2016 Rady Powiatu Suskiego z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Suskiego (Dz. Urz. Województwa Małopolskiego 2017.344),

3) uchwałą nr 0007/XXXIII/224/2017 Rady Powiatu Suskiego z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Suskiego (Dz. Urz. Województwa Małopolskiego 2017.5632),

4) uchwałą nr 0007/XLV/313/2018 Rady Powiatu Suskiego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Suskiego (Dz. Urz. Województwa Małopolskiego (Dz. Urz. Województwa Małopolskiego 2018.6762)

STATUT POWIATU SUSKIEGO

Rozdział 1.
Przepisy ogólne

§ 1.

Powiat suski, zwany dalej "powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

1) miasta: Jordanów, Maków Podhalański, Sucha Beskidzka

2) gminy: Budzów, Bystra-Sidzina, Jordanów, Maków Podhalański, Stryszawa, Zawoja, Zembrzyce.

§ 2.

Siedzibą władz powiatu jest miasto Sucha Beskidzka.

§ 3.

1. Powiat posiada osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym, w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4.

1. Do zakresu działania powiatu należy również zapewnienie wykonywania zadań powiatowych służb inspekcji i straży.
2. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

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

§ 5.

Powiat posiada herb, flagę i pieczęć wg wzorów graficznych stanowiących załącznik Nr 3 do statutu, ustanowione przez Radę Powiatu Suskiego uchwałą Nr XIV/75/2000 z dnia 14 marca 2000 r.

Rozdział 2.
Organy powiatu

§ 6.

Organami powiatu są:

1) rada powiatu,

2) zarząd powiatu.

Rada Powiatu

§ 7.

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.

2. W skład rady powiatu wchodzi 21 radnych.

§ 8.

Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 9.

1. Przewodniczący rady reprezentuje radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami, a w szczególności:

   1) zwołuje sesje rady, ustala porządek obrad oraz przewodniczy obradom,

   2) przedstawia radzie propozycje planu pracy,

   3) organizuje współpracę między komisjami,

   4) występuje do zarządu z wnioskiem o:

      a) zaopiniowanie projektów uchwał rady,

      b) uwzględnienie w projekcie budżetu powiatu środków finansowych niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań związanych z funkcjonowaniem rady,

   5) Podpisuje uchwały rady oraz zawiadomienia o wspólnych posiedzeniach komisji.

   5a) przyjmuje i koordynuje rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji.

   6) Podejmuje inne czynności wynikające ze statutu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 10.

Odwołanie oraz przyjmowanie rezygnacji z funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje w trybie określonym ustawą o samorządzie powiatowym.

§ 11.

1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 12.

1. Sesje mogą być zwoływane jako zwykłe lub uroczyste.
2. Sesje uroczyste zwołuje się w szczególnie uzasadnionych przypadkach, związanych z ważnymi wydarzeniami i rocznicami, przebieg sesji określa przewodniczący.
3. Na wniosek zarządu lub co najmniej ¼ ustawowego składu rady, przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
   1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
   2) porządek obrad,
   3) materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał.
5. Materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem sesji.
6. W sytuacjach uzasadnionych termin, o którym mowa w ustępie 4 może zostać skrócony.

§ 13.

1. Rada powiatu 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 powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych, a także składa oświadczenia w kwestiach istotnych dla powiatu i kraju.

§ 14.

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, ustala listę gości zaproszonych na sesję, uwzględniając osoby zapraszane przez starostę i zarząd.
2. W sesjach rady powiatu uczestniczą sekretarz i skarbnik powiatu oraz radca prawny.
3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu, a także naczelnicy wydziałów i osoby pracujące na samodzielnych stanowiskach.
4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 15.

1. Skreślony
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w starostwie powiatowym, urzędach miast i gmin znajdujących się na terenie powiatu suskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej starostwa powiatowego.
3. 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.
4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, 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.

5. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 16.

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Radni swoją obecność na sesji potwierdzają złożeniem podpisu na liście obecności.
3. 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.
4. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
5. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: "Otwieram obrady sesji rady powiatu suskiego".
6. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
   1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
   2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu,
   3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 2. Zmiany w porządku obrad wprowadzane są bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
7. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, komisji lub zarządu. Zmiany w porządku obrad wprowadzane są bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
8. Z zastrzeżeniem ust. 10, porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
   1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
   2) sprawozdanie starosty z działalności zarządu w okresie międzysesyjnym i realizacji uchwał rady powiatu,
   3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
   4) interpelacje i zapytania radnych,
   5) wnioski i oświadczenia radnych.
9. Przepis ust. 6 pkt. 2 i 3, ust 7 i 8 nie dotyczy sesji uroczystych.
10. Porządek obrad sesji zwołanej w trybie przewidzianym w § 12 ust.3 powinien obejmować sprawy zgłoszone we wniosku o zwołanie sesji w tym trybie.
11. Zamknięcie sesji rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Zamykam sesję rady powiatu suskiego”

§ 17.

1. W sprawach dotyczących powiatu radni składają interpelacje i zapytania do starosty.
2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.
3. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
4. Radni składają interpelacje i zapytania na piśmie do przewodniczącego rady, który przekazuje je niezwłocznie staroście.
5. Interpelacje i zapytania powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające z nich pytania.
6. Odpowiedź na interpelację lub zapytanie jest udzielana pisemnie, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.

7. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w BIP, na stronie internetowej powiatu oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa.

§ 18.

Skreślony

§ 19.

1. Przewodniczący rady powiatu 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 oraz innym osobom przybyłym na sesję.

§ 20.

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po 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.

§ 21.

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
   1) sprawdzenia 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 zapisów statutu
   10) przeprowadzenia głosowania imiennego.
3. Przewodniczący rady poddaje wniosek formalny pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia kilku wniosków formalnych w tej samej sprawie w pierwszej kolejności rozpatruje się wniosek najdalej idący, którego uwzględnienie może wyłączyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

§ 22.

1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 23.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
   1) co najmniej 5 radnych,
   2) przewodniczący rady,
   3) klub radnych,
   4) komisja rady,
   4a) grupa mieszkańców powiatu, na zasadach wynikających z ustawy o samorządzie powiatowym oraz z odrębnej uchwały rady powiatu.
   5) zarząd powiatu,
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 – 4a wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu, za wyjątkiem uchwał dotyczących:
   1) zasad organizacji rady i jej pracy,
   2) funkcjonowania komisji rady,
   3) udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium dla zarządu powiatu,
   4) rozpatrywania skarg na zarząd powiatu lub starostę.
4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.
5. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust.1 pkt 1- 5 przewodniczący rady umieszcza w porządku obrad najbliższej lub następnej w kolejności sesji.
6. Dopuszcza się wnoszenie poprawek do projektu uchwały w trakcie sesji przez każdego radnego. Głosowanie nad każdą z poprawek przeprowadza się osobno, zaczynając od najwcześniej zgłoszonych. Decyzja o przyjęciu lub odrzuceniu poprawek podejmowana jest zwykłą większością głosów.
7. Po przegłosowaniu wszystkich zgłoszonych poprawek, rada powiatu decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu uchwały w postaci ustalonej w głosowaniu nad poprawkami zwykłą większością głosów.

§ 24.

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
   1) tytuł uchwały,
   2) podstawę prawną,
   3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
   4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
   5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 25.

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§ 26.

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. Rejestr uchwał prowadzi starosta.

§ 27.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują imiennie poprzez przyciśnięcie odpowiedniego przycisku urządzenia (pilota), elektronicznego systemu głosowania oraz przez podniesienie ręki.
2. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne.
3. Głosowanie imienne polega na tym że ujawnieniu w protokole podlega sposób głosowania każdego radnego.
4. Przy głosowaniu imiennym przewodniczący wymienia imię i nazwisko każdego radnego a radny ustnie określa czy głosuje „za", „przeciw" albo „wstrzymuje się od głosu".
5. Przewodniczący rady przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.
6. Imienne wykazy głosowań radnych odnotowuje się w protokole z sesji oraz podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w BIP, na stronie internetowej powiatu oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa.

§ 28.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.
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.

§ 29.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że podjęta zostaje uchwała (przyjęty zostaje wniosek), który uzyskał większą ilość głosów za niż przeciw. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że podjęta zostaje uchwała (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 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 30.

1. Skreślony
2. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.

3. 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 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 zgłoszenia pisemnych wystąpień,
   6) przebieg głosowania i jego wyniki,
   7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
4. 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.
5. Protokół z sesji rady powiatu wykłada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji w biurze obsługi rady powiatu oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. 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.
7. Przebieg sesji jest transmitowany i utrwalany za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.
8. Nagrania udostępniane są w BIP, na stronie internetowej powiatu.

§ 31.

Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.

§ 32.

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje, komisję rewizyjną.
2. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
3. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne zlecone przez radę powiatu. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez radę powiatu.

§ 33.

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera, w drodze uchwały członków komisji rewizyjnej w liczbie 3 - 7, w tym przewodniczącego i jego zastępcę.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.
6. Sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli komisja składa w terminie do 31 stycznia roku następnego.

§ 34.

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. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 35.

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej może wyznaczyć zespół kontrolny składający się z co najmniej 3 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 36.

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.

§ 37.

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek 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.

§ 38.

1. Zespół kontrolny, w terminie 7 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. Protokół kontroli sporządzony przez zespół kontrolny albo komisję rewizyjną w wypadku niepowołania zespołu kontrolnego powinien zawierać co najmniej:
   1) nazwę kontrolowanej komórki/jednostki organizacyjnej,
   2) imiona i nazwiska kontrolujących,
   3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
   4) określenie przedmiotu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,
   5) ustalenie stanu faktycznego,

6) wyszczególnienie załączników,

3. 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.
4. 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. 5.
5. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
6. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
7. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z wyników realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na kwartał.

§ 39.

Członkowie komisji rewizyjnej są zobowiązani przestrzegać przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz informacji prawnie chronionych, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 39a.

1. Rada powiatu rozpatruje: skargi na działania zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych; wnioski i petycje składane przez obywateli. W tym celu powołuje, komisję skarg, wniosków i petycji, zwaną dalej komisją.
2. Rada powiatu wybiera, w drodze uchwały członków komisji w liczbie 3 – 7, w tym przewodniczącego i jego zastępcę.
3. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, zwołuje jej posiedzenie, proponuje porządek obrad i prowadzi jej obrady.
4. Komisja może zostać zwołana, także na pisemny umotywowany wniosek: przewodniczącego rady, zarządu, co najmniej 3 radnych, co najmniej 3 członków komisji.
5. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
6. Projekty uchwał, uchwały, opinie i wnioski komisji zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy swojego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
8. Do członków komisji stosuje się przepis § 46 niniejszego statutu.

§ 39b.

1. W zakresie rozpatrywania skarg na działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych oraz składanych wniosków i petycji przez obywateli stosuje się obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy kodeks postepowania administracyjnego, ustawy o petycjach, Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz niniejszego statutu.
2. Przyjmowanie i koordynowanie procedury rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji należy do przewodniczącego rady, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczącego rady.
3. Skargi, wnioski i petycje przyjmują: przewodniczący rady powiatu w wyznaczonych dniach i godzinach pełnienia dyżurów w siedzibie starostwa; wyznaczeni pracownicy wydziału bezpieczeństwa, administracji i spraw obywatelskich w dniach i godzinach pracy urzędu.

4. Wszystkie skargi, wnioski i petycje są rejestrowane w wydziale bezpieczeństwa, administracji i spraw obywatelskich i niezwłocznie przekazywane przewodniczącemu komisji.
5. Komisja rozpatruje wnioski i petycje i bada skargi wnoszone na działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych oraz przygotowuje projekt stosownej uchwały z zajętym stanowiskiem, który przedstawia przewodniczącemu rady, w celu wprowadzenia do porządku obrad.
6. Rada powiatu po wysłuchaniu informacji przewodniczącego komisji i dyskusji, w drodze głosowania decyduje o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji.
7. Stan faktyczny, będący przedmiotem skargi, wniosku lub petycji, ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postepowania sprawdzającego, prowadzonego przez komisję. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, opinie, wyjaśnienia pracowników.
8. Komisja ma prawo żądać od podmiotu, którego działalność lub zadania zostały zaskarżone, dokumentów i materiałów niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego będącego przedmiotem skargi, wniosku lub petycji, za wyjątkiem materiałów podlegającym przepisom ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz innych ograniczających prawo dostępu. Komisja ma prawo również żądać od podmiotu o którym mowa w zdaniu pierwszym, ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu skargi, wniosku lub petycji.
9. Skargi i wnioski nieopatrzone imieniem, nazwiskiem i adresem pozostawione są bez rozpatrzenia.
10. Wezwanie do uzupełnienia petycji nie spełniającej wymogów oraz pozostawienie petycji bez rozpatrzenia odbywa się w trybie i przypadkach przewidzianych w ustawie o petycjach.

§ 39c.

1. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia członków komisji, w tym przewodniczącego decyzję podejmuje komisja.

§ 39d.

1. Przewodniczący rady zawiadamia wnoszącego skargę, wniosek lub petycje o:
   1) terminie sesji rady, na której sprawa będzie rozpatrywana,
   2) sposobie załatwienia sprawy przez radę powiatu, w szczególności poprzez przesłanie uchwały rady powiatu w sprawie rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji wraz z uzasadnieniem.

§ 40.

1. Rada powiatu, w drodze uchwały powołuje ze swego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając w uchwale 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. Pracą komisji kieruje przewodniczący lub jego zastępca powoływani i odwoływani przez radę powiatu.
4. Członek zarządu nie może być przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego komisji.
5. Radny może być członkiem nie więcej niż 3 komisji stałych, a przewodniczącym - tylko jednej.
6. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
7. Każdy radny winien być członkiem przynajmniej jednej stałej komisji rady.

§ 41.

1. Do zadań komisji stałych należy:
   1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
   2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,

3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,

4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,

5) skreślony

2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Plan pracy powinien być przedstawiony radzie do 31 grudnia roku poprzedzającego.
3. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
4. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.
5. Dopuszcza się przedstawienie sprawozdania z działalności komisji na każdej sesji rady powiatu o ile punkt taki znajdzie się w porządku obrad.

§ 42.

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: 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.

§ 43.

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

   1) ustala terminy i porządek posiedzeń,

   2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,

   3) zwołuje posiedzenia komisji w trybie zwoływania sesji rady powiatu,

   4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 44.

1. Komisja podejmuje uchwały 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 sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 45.

1. Zakres działania, kompetencje, liczebność 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.

§ 46.

1. Członkostwo w komisji ustaje w przypadku:

   1) wygaśnięcia mandatu radnego

   2) rezygnacji

2. Rezygnację z członkostwa w komisji składa się do przewodniczącego rady.
3. Rada przyjmuje rezygnację z członkostwa w komisji w formie uchwały na najbliższej sesji po złożeniu rezygnacji.
4. Jeśli rada nie dokona przyjęcia rezygnacji, o której mowa w ust. 2 w ciągu 30 dni od dnia jej złożenia, rezygnację uważa się za przyjętą z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 47.

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

§ 48.

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zwierać:
   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.
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.

Zarząd Powiatu

§ 49.

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzą: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.
3. W przypadku nieobecności starosty, wicestarosta pełni funkcję przewodniczącego zarządu.

§ 50.

1. Stosunek pracy na podstawie wyboru nawiązuje się ze starostą i wicestarostą.
2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec starosty, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady powiatu, a pozostałe czynności wyznaczona przez starostę osoba zastępująca lub sekretarz powiatu. Wynagrodzenie starosty ustala rada powiatu w drodze uchwały.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec wicestarosty wykonuje starosta.
4. Pracodawcą starosty i wicestarosty jest starostwo powiatowe.

§ 51.

Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:

1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,

2) określenie czasu miejsca posiedzenia zarządu,

3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,

4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§ 52.

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 na dwa tygodnie.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej trzech członków zarządu, w terminie pięciu dni od złożenia wniosku.

§ 53.

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub w razie jego nieobecności 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 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.
5. W posiedzeniach zarządu może uczestniczyć przewodniczący rady, bez prawa głosu.

§ 54.

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. W przypadkach określonych w przepisach szczególnych zarząd wydaje inne akty prawne.
3. Formy uchwały nie wymagają:
   1) rozstrzygnięcia w sprawie sposobu wykonywania uchwał rady powiatu,
   2) opiniowanie projektów uchwał rady,
   3) decyzje o skierowaniu projektów uchwał pod obrady rady powiatu,
   4) postanowienia o charakterze proceduralnym,
   5) stanowiska w określonej sprawie,
   6) decyzje wstępne, uprawniające starostę do podjęcia określonych działań w celu przygotowania ostatecznych rozstrzygnięć w danej sprawie.
4. W sprawach wymienionych w ust. 3 zarząd zajmuje stanowisko w formie zapisu do protokołu.
5. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
6. 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.
7. Uchwały zarządu powiatu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu zarządu w głosowaniu jawnym.

§ 55.

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.

§ 56.

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek 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, o ile nie narusza to przepisów powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.
9. Wszystkie uchwały zarządu publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 57.

1. Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji informację z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.
2. Zarząd powiatu co roku do dnia 31 maja przedstawia radzie powiatu raport o stanie powiatu, który podlega debacie i jest rozpatrywany podczas sesji, na której podejmowana jest uchwała rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia zarządowi absolutorium.
3. W debacie nad raportem o stanie powiatu, mogą zabierać głos mieszkańcy powiatu na zasadach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym.

§ 58.

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.

§ 59.

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 starostę i zarząd powiatu.

§ 60.

1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Obywatele mają prawo wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji, mają prawo uzyskiwać informacje, a także mają prawo dostępu do dokumentów urzędowych wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń rady powiatu, zarządu powiatu i komisji rady.

3. Udostępnianie dokumentu następuje na wniosek osoby zainteresowanej w biurze obsługi rady lub wydziale organizacyjnym, w obecności uprawnionego pracownika w godzinach pracy starostwa. Osoba zainteresowana może dokonywać przeglądu akt oraz sporządzać notatki i odpisy.
4. Przy udostępnianiu dokumentów mają zastosowanie przepisy w zakresie ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej.
5. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych w formie uchwał, jak również informacje wynikające z działalności przewidzianej przepisami prawa zamieszczane są w BIP.

Rozdział 3.
Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 61.

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych powiatu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.
3. Jednostki organizacyjne 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.
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.
6. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 62.

1. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
2. Wykaz powiatowych służb, inspekcji i straży stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.
3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

§ 63.

1. 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.

Rozdział 4.
Mienie i gospodarka finansowa powiatu

§ 64.

1. Mienie powiatu oraz zasady jego nabywania określa ustawa o samorządzie powiatowym oraz inne ustawy.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 65.

Powiat prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych.

Rozdział 5.
Przepisy końcowe

§ 66.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy odpowiednich ustaw.

§ 67.

Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

§ 68.

Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1 do Statutu Powiatu Suskiego

Wykaz jednostek organizacyjnych powiatu suskiego

1) Zespół Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej
2) Dom Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim
3) Dom Pomocy Społecznej w Łętowni
4) Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Makowie Podhalańskim
5) Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej
6) Zespół Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej
7) Zespół Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie
8) Liceum Ogólnokształcące nr I im. Marii Skłodowskiej - Curie w Suchej Beskidzkiej
9) Zespół Szkół im. św. Jana Kantego w Makowie Podhalańskim
10) Zespół Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie
11) Powiatowy Urząd Pracy w Suchej Beskidzkiej
12) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suchej Beskidzkiej
13) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Makowie Podhalańskim
14) Dom Wczasów Dziecięcych w Sidzinie
15) Kryta Pływalnia w Suchej Beskidzkiej.
16) Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Suchej Beskidzkiej.

Załącznik nr 2 do Statutu Powiatu Suskiego
Wykaz powiatowych służb inspekcji i straży Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

1) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Suchej Beskidzkiej
2) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Suchej Beskidzkiej
3) Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Suchej Beskidzkiej
4) Komenda Powiatowa Policji w Suchej Beskidzkiej.

Załącznik nr 3 do Statutu Powiatu Suskiego HERB POWIATU SUSKIEGO (grafikę pominięto) Herb powiatu suskiego przedstawia w polu czerwonym trzy srebrne wręby, ponad którymi, pomiędzy złotymi świerkami, ukoronowana głowa orła białego o dziobie i języku złotym. FLAGA POWIATU SUSKIEGO (grafikę pominięto) Flaga powiatu suskiego ma postać płata składającego się z trzech równoległych pasów: białego, żółtego i czerwonego, o szerokości wyrażającej się stosunkiem: 2/5 : 1/5 :

2/5. Na środku płata flagi umieszczony jest herb powiatu suskiego. Stosunek szerokości do długości płata wynosi 5:8. PIECZĘĆ POWIATU SUSKIEGO (grafikę pominięto)

Przewodniczący Rady Powiatu Suskiego

Ryszard Hadka