

**Projekt**

z dnia 22 października 2012 r.  
Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY POWIATU W TARNOWSKICH GÓRACH**

z dnia ..... 2012 r.

**w sprawie zmiany Statutu Powiatu Tarnogórskiego**

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz § 9 pkt 1 Statutu Powiatu Tarnogórskiego (Dz. Urz. Woj. Ślą. Nr 69 poz. 1421 z późn. zm.<sup>2)</sup>), po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**§ 1.** W Statucie Powiatu Tarnogórskiego wprowadza się następujące zmiany:

1. rozdział 1 otrzymuje nazwę "Postanowienia ogólne",
2. po § 4 wprowadza się rozdział 1a o nazwie "Zadania i zakres działania",
3. w § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie: "3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa odrębna ustawa.",
4. w § 9:
  - 1) dotychczasowa treść § 9 staje się ust. 1,
  - 2) dodaje się ust. 2 o następującej treści: "2. Rada Powiatu rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie powiatowym, a także w innych ustawach oraz w przepisach wydanych na podstawie ustaw.",
  - 3) dodaje się ust. 3 o następującej treści: "3. Oprócz zadań, o których mowa w ust. 1, w trybie przewidzianym dla uchwał, Rada Powiatu może podejmować:
    - 1) rezolucje – zawierające wezwanie określonej instytucji do podjęcia wskazanego w rezolucji jednorazowego działania,
    - 2) deklaracje – zawierające zobowiązanie Rady Powiatu do określonego postępowania,
    - 3) apele – zawierające wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania,
    - 4) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie.",
5. w § 11:
  - 1) w ust. 1 cyfrę 2 zamienia się na wyraz "dwóch",
  - 2) ust. 6 otrzymuje brzmienie: "6. Niepodjęcie uchwały w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Powiatu z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.",
6. w § 12:

<sup>1)</sup> Przepisy wprowadzające zmiany zostały opublikowane w: Dz. U. z 2002 r. 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 2003 r. Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. 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, poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 149 poz. 887 oraz Nr 217 poz. 1281

<sup>2)</sup> Przepisy wprowadzające zmiany zostały opublikowane w: Dz. Urz. Woj. Ślą. z 2007 r. Nr 189 poz. 3485, z 2008 r. Nr 54 poz. 1170, Nr 130 poz. 2517, z 2009 r. Nr 10 poz. 302, Nr 86 poz. 1891, z 2010 r. Nr 55 poz. 849, z 2011 r. Nr 82 poz. 1467

- 1) ust. 2 otrzymuje brzmienie: "2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Powiatu, Zarządu Powiatu Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni licząc od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać porządek obrad oraz projekty uchwał.",
- 2) ust. 3 otrzymuje brzmienie: "3. Pierwszą sesją nowo wybranej Rady zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.",
- 3) ust. 4 otrzymuje brzmienie: "4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Powiatu, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.",

7. w § 14:

- 1) dodaje się ust. 1a o następującej treści: "1a. Na początku roku kalendarzowego Przewodniczący Rady ustala w porozumieniu ze Starostą terminarz sesji, który podaje się do publicznej wiadomości. Zmiana terminu sesji wymaga uzasadnienia.",
- 2) w ust. 4 wyraz "przez" zmienia się na wyraz "przed",

8. w § 18 ust. 5 otrzymuje brzmienie: "5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) poddaje pod głosowanie wnioski dotyczące zmiany porządku obrad. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych, Zarząd Powiatu lub Starosta.",

9. w § 19:

- 1) ust. 1 otrzymuje brzmienie: "1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się wyłącznie do Starosty lub Zarządu Powiatu, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.",
- 2) dodaje się ust. 3a o następującej treści: "3a. Jeżeli pismo zgłoszone jako interpelacja nie zawiera wszystkich niezbędnych elementów interpelacji, Przewodniczący Rady Powiatu wzywa do jego uzupełnienia w terminie 14 dni.",
- 3) ust. 4 otrzymuje brzmienie: "4. Radni składają pisemne interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami. W przypadku składania interpelacji ustnie na sesji czas wystąpienia radnego związany ze składaniem interpelacji nie może przekroczyć 5 minut.",
- 4) ust. 5 otrzymuje brzmienie: "5. Odpowiedź na interpelację złożoną na piśmie jest udzielana pisemnie radnemu interpelującemu w ciągu 21 dni od daty jej złożenia, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Powiatu. Odpowiedź na interpelację ustną może być udzielana pisemnie lub ustnie na danej sesji lub na sesji następnej.",

10. dodaje się § 20a o następującej treści:

#### "§ 20a

1. Radni mają prawo zgłaszać wnioski w sprawach wynikających ze sprawowanego mandatu.
2. Do odpowiedzi na wnioski radnych stosuje się przepisy § 19 ust. 5 i 6.",

11. w § 21 ust. 1 otrzymuje brzmienie: "1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.",

12. dodaje się § 24a o następującej treści:

#### "§ 24a

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji Rady Powiatu powinien w szczególności zawierać:
  - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imię i nazwisko 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 prowadzącego obrady w dniu przyjęcia protokołu i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę Powiatu, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie interpelacje i zapytania oraz wnioski nie ogłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady Powiatu.

4. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 5 dni roboczych przed terminem kolejnej sesji.

5. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych pisemnie nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady Powiatu, na której następuje przyjęcie protokołu.

6. Przewodniczący obowiązany jest przedstawić wnioski w sprawie uzupełnienia lub zmiany protokołu na sesji przed przyjęciem protokołu.

7. Z protokołu mogą być robione wyciągi.",

13. dodaje się § 24b o następującej treści:

**"§ 24b Obsługę techniczną sesji Rady Powiatu oraz Komisji Rady Powiatu zapewnia Biuro Rady Powiatu."**

14. dodaje się § 24c o następującej treści:

**"§ 24c Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam obrady sesji Rady Powiatu".",**

15. w § 25:

- 1) ust. 2 otrzymuje brzmienie: "2. Projekt uchwały musi zawierać:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) postanowienia merytoryczne,
  - 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
  - 5) termin wejścia w życie uchwały,
  - 6) podpis projektodawcy,
  - 7) pisemne uzasadnienie, które powinno wyjaśnić potrzebę i cel podjęcia uchwały wraz z informacją o ewentualnych skutkach prawnych, finansowych ze wskazaniem źródła ich pokrycia, społecznych i organizacyjnych jej realizacji.",
- 2) ust. 3 otrzymuje brzmienie: "3. Projekt uchwały składa się w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady Powiatu na co najmniej 14 dni przed terminem sesji wynikającym z planu pracy Rady.",
- 3) ust. 7 otrzymuje brzmienie: "7. Projekt uchwały winien zostać zaopiniowany przez właściwą komisję Rady Powiatu, kluby radnych, a także przez Zarząd Powiatu, jeśli wnioskodawcą jest inny podmiot. Projekt uchwały rodzący konieczność dokonania zmian w uchwale budżetowej winien być zaopiniowany przez Komisję Budżetu i Finansów.",
- 4) dodaje się ust. 7a o następującej treści: "7a. W razie niemożności wskazania właściwej do zaopiniowania projektu Komisji Rady Powiatu, opinię wydaje tylko Zarząd Powiatu.",

16. w § 26:

- 1) ust. 1 otrzymuje brzmienie: "1. Przed głosowaniem osoba upoważniona przez Starostę przedstawia Radzie Powiatu projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.",

- 2) dodaje się ust. 2a o następującej treści: "2a. Prawo wniesienia poprawki do projektu uchwały przysługuje radnym i Zarządowi.",
- 3) w ust. 3:
- a) w pkt 1:
- lit. d) otrzymuje brzmienie: "d) wystąpienia przewodniczących klubów radnych w sprawie opinii klubów radnych",
  - lit. e) otrzymuje brzmienie: "e) wystąpienia członków Zarządu Powiatu w sprawie opinii Zarządu dotyczącej projektów uchwał składanych przez pozostałych wnioskodawców",
  - lit. f) otrzymuje brzmienie: "f) dyskusję, w tym stawianie pytań wnioskodawcy, Zarządowi Powiatu oraz wnoszenie poprawek do projektu uchwały. Poprawki do projektu mogą być wnoszone tylko w formie pisemnej do Przewodniczącego Rady Powiatu, zaś ich uzasadnienie następuje ustnie",
  - lit. g) otrzymuje brzmienie:  
„g) zamknięcie dyskusji i wystąpienia końcowe, które przysługują wnioskodawcy.”,
- b) pkt 2 otrzymuje brzmienie: "2) Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek, w przypadku ich zgłoszenia.",
- 4) ust. 5 otrzymuje brzmienie: "5. Wniosek o odroczenie głosowania może zgłosić członek Zarządu Powiatu lub radny. O odroczeniu decyduje Przewodniczący prowadzący obrady.",
17. w § 32 w ust. 4 pkt 1 otrzymuje brzmienie: "1) przygotowanie zamkniętej urny do głosowania.",
18. skreśla się § 34,
19. skreśla się § 35,
20. w § 36 dodaje się ust. 6 o następującej treści: "6. Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.",
21. skreśla się § 37 – § 43,
22. w § 45 ust 3 otrzymuje brzmienie: "3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie Powiatu sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie – na żądanie Rady.",
23. dodaje się § 48a o następującej treści:

#### **"§ 48a**

1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Wspólne posiedzenie komisji prowadzi jeden z przewodniczących wybrany zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu każdej komisji, w głosowaniu jawnym.

2. Ze wspólnego posiedzenia sporządza się protokoły w ilości po dwa egzemplarze dla każdej komisji, które podpisują wszyscy przewodniczący komisji biorących udział we wspólnym posiedzeniu komisji.",

24. dodaje się § 48b o następującej treści:

#### **"§ 48b**

1. Wnioski i zapytania komisji przekazuje się Zarządowi Powiatu za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Powiatu.

2. Odpowiedź na wnioski i zapytania jest udzielana pisemnie w ciągu 21 dni od dnia złożenia.",

25. w § 53 skreśla się ust. 4 i ust. 5,

26. w § 54 ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie: "5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, z zastrzeżeniem § 65 ust. 5.",

27. w § 55:

1) dodaje się ust. 1a o następującej treści: "1a. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.",

2) dodaje się ust. 1b o następującej treści: "1b. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej Starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.",

28. w § 58 ust. 1 otrzymuje brzmienie: "1. Posiedzenia Zarządu Powiatu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub w razie jego nieobecności Wicestarosta bądź inny wyznaczony przez Starostę Członek Zarządu.",

29. w § 61:

1) ust. 1 otrzymuje brzmienie: "1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5 o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.",

2) ust. 6 otrzymuje brzmienie: "6. Zarząd Powiatu przyjmuje protokół z posiedzenia najpóźniej w ciągu dwóch tygodni. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.",

30. w § 65;

1) skreśla się ust. 2,

2) ust. 6 otrzymuje brzmienie: "6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz spółek prawa handlowego, w których Powiat posiada udziały. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym. Wykaz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.",

31. w § 66:

1) skreśla się ust. 1,

2) ust. 2 otrzymuje brzmienie: "2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:

1) powołuje i odwołuje ich kierowników, z wyjątkiem kierowników Komendy Powiatowej Policji w Tarnowskich Górach oraz Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Tarnowskich Górach,

2) zatwierdza programy ich działania,

3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze Powiatu,

4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,

5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.",

32. skreśla się rozdział 6,

33. załącznik nr 1 do Statutu Powiatu Tarnogórskiego otrzymuje brzmienie załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały,

34. załącznik nr 2 do Statutu Powiatu Tarnogórskiego otrzymuje brzmienie załącznika Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Powiatu w Tarnowskich Górach.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

## WYKAZ POWIATOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH, SŁUŻB, INSPEKCJI I STRAŻY

### 1. Szkoły i placówki szkolno – wychowawcze

- 1) I Liceum Ogólnokształcące im. Stefanii Sempołowskiej w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Opolska 28,
- 2) II Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1,
- 3) Zespół Szkół Chemiczno – Medycznych i Ogólnokształcących im. Marii Skłodowskiej – Curie w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Opolska 26,
- 4) Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Henryka Sienkiewicza 23,
- 5) Centrum Edukacji Ekonomiczno – Handlowej im. Karola Goduli w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Jana III Sobieskiego 5,
- 6) Zespół Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Karola Miarki 17,
- 7) Zespół Szkół Artystyczno – Projektowych w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Legionów 35,
- 8) Wieloprofilowy Zespół Szkół w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Henryka Sienkiewicza 6,
- 9) Centrum Kształcenia Ustawicznego w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Henryka Sienkiewicza 6,
- 10) Zespół Szkół Budowlano – Architektonicznych w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Stefana Okrzei 3,
- 11) Zespół Szkół Techniczno – Usługowych im. Jana Pawła II w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Pokoju 14,
- 12) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Strzelców Bytomskich 7,
- 13) Zespół Szkół Techniczno – Humanistycznych w Radzionkowie, Radzionków, ul. Ks. dr Józefa Knosały 113,
- 14) Zespół Szkół Techniczno – Ekonomicznych w Radzionkowie, Radzionków, ul. Zofii Nałkowskiej 2,
- 15) Zespół Szkół Specjalnych w Radzionkowie, Radzionków, ul. Zofii Nałkowskiej 2,
- 16) Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Henryka Sienkiewicza 8,
- 17) Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Tarnowskich Górach im. Henryka Jordana, Tarnowskie Góry ul. Gliwicka 36,

### 2. Placówki opiekuńczo – wychowawcze typu rodzinnego

Placówka opiekuńczo – wychowawcza typu rodzinnego w Świerklańcu, ul. Tarnogórska 80.

### 3. Domy pomocy społecznej

- 1) Dom Pomocy Społecznej w Łubiu, Łubie, ul. Pyskowicka 34,
- 2) Dom Pomocy Społecznej w Miedarach, Miedary, ul. Zamkowa 7,
- 3) Dom Pomocy Społecznej „Przyjaźń” w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Włoska 24.

### 4. Powiatowe służby, inspekcje i straże

a) związane z budżetem Powiatu Tarnogórskiego:

- 1) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Górnicza 36,
- 2) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Henryka Sienkiewicza 2,

b) nie związane z budżetem Powiatu Tarnogórskiego:

- 1) Komenda Powiatowa Policji w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Bytomska 6a,
- 2) Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Bytomiu, Bytom, ul. Stanisława Moniuszki 25,
- 3) Powiatowy Lekarz Weterynarii w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Opolska 21a.

#### 5. Inne jednostki organizacyjne

- 1) Zarząd Dróg Powiatowych w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Pyskowicka 54,
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Henryka Sienkiewicza 16,
- 3) Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Towarowa 1,
- 4) Powiatowy Zespół Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Henryka Sienkiewicza 16.

#### 6. Spółki prawa handlowego, w których udziałowcem jest Powiat Tarnogórski

- 1) Inkubator Przedsiębiorczości Sp. z o. o., Tarnowskie Góry, ul. Sienkiewicza 49,
- 2) Wielospecjalistyczny Szpital Powiatowy S.A. w Tarnowskich Górach, Tarnowskie Góry, ul. Pyskowicka 47-51,
- 3) Przedsiębiorstwo „NOVA” Sp. z o. o., Tarnowskie Góry, ul. Opolska 21a,
- 4) AT GROUP, Krupski Młyn, ul. Główna 5,
- 5) Agencja Inicjatyw Gospodarczych S.A., Tarnowskie Góry, ul. Obwodnica 8.

## **REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY POWIATU TARNOGÓRSKIEGO**

### **I. Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu w Tarnowskich Górach zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu w Tarnowskich Górach zwany dalej komisją.

§ 2. 1. Komisja Rewizyjna Rady Powiatu w Tarnowskich Górach jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Zarządu Powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Komisja bada i opiniuje na polecenie Rady, materiały z kontroli działalności Zarządu i jednostek organizacyjnych powiatu, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.

4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i niniejszym regulaminie.

### **II. Skład Komisji Rewizyjnej**

§ 3. 1. Komisja składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza oraz pozostałych członków, powoływanych wyłącznie spośród radnych uchwałą Rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu Powiatu.

3. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.

4. Mandat Członka Komisji wygasa w przypadku: wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady oraz w przypadku wyboru w skład Zarządu Powiatu.

§ 4. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożności działania jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 5. 1. Członek Komisji 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 być również wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

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

4. Wyłączonemu członkowi Komisji przysługuje odwołanie na najbliższej sesji Rady Powiatu.

### **III. Zadania kontrolne**

§ 6. 1. Komisja kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Powiatu pod względem:

- zgodności z prawem,
- celowości,
- rzetelności,

- gospodarności,
- oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Powiatu, badaw szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu.

§ 7. 1. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę Powiatu.

2. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 1, do dnia 20 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

3. Za zgodą Rady Powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

4. Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 8. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 6, ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

#### **IV. Tryb kontroli**

§ 9. 1. Kontroli mogą dokonywać w imieniu Komisji zespoły kontrolne składające się z 3 do 4 członków komisji.

2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie przewodniczącego zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o którym mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

§ 10. 1. W razie podjęcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, zespół kontrolny niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Starostę wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Starosty kontrolujący zawiadamia Przewodniczącego Rady.

§ 11. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującemu wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnych wyjaśnień.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych niż określone w ust. 3.

5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 12. 1. Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

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

3. Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, jak również ochrony danych osobowych obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

## **V. Protokoły kontroli**

§ 13. 1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni po zakończeniu kontroli, sporządza protokół z jej przebiegu.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik kontrolowanego podmiotu.

3. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybieniai nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięciai przykłady dobrej pracy.

4. Protokół powinien ponadto zawierać:

- nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
- imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- określenie przedmiotu zakresu kontroli,
- czas trwania kontroli,
- ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- wykaz załączników.

5. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik kontrolowanego podmiotu. Drugi Przewodniczący Rady Powiatu. Trzeci egzemplarz Zarząd Powiatu. Czwarty egzemplarz pozostaje w aktach Komisji.

6. Dostęp do protokołów z posiedzeń Komisji odbywa się na zasadach określonych w § 30 Statutu Powiatu Tarnogórskiego.

7. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo:

- 1) zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu, w terminie 7 dni od jego otrzymania zastrzeżeń co do ustaleń w nim zawartych, a po otrzymaniu stanowiska Komisji Rewizyjnej w sprawie przedstawionych zastrzeżeń, w terminie 7 dni odmowy podpisania protokołu,
- 2) odmowy jego podpisania z podaniem pisemnych wyjaśnień tej odmowy, w terminie 7 dni od otrzymania protokołu.

§ 14. 1. Komisja, 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.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust.3.

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

## **VI. Zadania opiniodawcze**

§ 15. 1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie nie przekraczającym 14 dni od otrzymania sprawozdania.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący Rady przesyła niezwłocznie do zaopiniowania Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 16. 1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Zarządu, z wyjątkiem Starosty oraz wniosek o odwołanie Starosty.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 17. Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych uchwałami Rady.

## **VII. Sprawozdania Komisji**

§ 18. 1. Komisja składa Radzie sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli na pierwszej sesji Rady Powiatu w nowym roku.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- liczbę, przedmiot, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
- wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- ocenę wykonania budżetu Powiatu za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Komisja przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników dodatkowych kontroli zleconych przez Radę na najbliższej sesji po zakończeniu czynności kontrolnych.

## **VIII. Posiedzenia Komisji**

§ 19. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji oraz w miarę potrzeb. Posiedzenia Komisji są jawne, ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie komisji w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o których mowa w ust. 2 mogą być zwołane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek:

- nie mniej niż 6 radnych, przekazany za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Powiatu,
- nie mniej niż 3 członków Komisji.

4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.

5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji:

- radnych nie będących członkami Komisji,
- osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów,
- kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

6. Z posiedzenia Komisji Sekretarz Komisji sporządza protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji.

§ 20. 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy oraz podejmuje uchwały na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

## **IX. Postanowienia końcowe**

§ 21. Obsługę Komisji zapewnia Biuro Rady Powiatu.

§ 22. 1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

2. Komisja rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów biegłych.

3. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych porad wymaga zawarcia odrębnej umowy dokonaniu wypłaty wynagrodzenia ze środków Powiatu, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu powiatu.

§ 23. 1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych przez członków Komisji radnych-członków innych komisji Rady.

3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.

5. Przewodniczący Rady zapewnia współpracę poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 24. Komisja może występować do organów Powiatu w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.