

**UCHWAŁA NR XXXVI/202/2017
RADY POWIATU W MYŚLIBORZU**

z dnia 17 marca 2017 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Myśliborskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.) oraz § 79 Statutu Powiatu Myśliborskiego stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLIV/398/2014 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 30 stycznia 2014 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Myśliborskiego (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2014 r. poz. 990, ze zm.) Rada Powiatu w Myśliborzu uchwała, co następuje:

§ 1. W statucie Powiatu Myśliborskiego stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLIV/398/2014 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 30 stycznia 2014 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Myśliborskiego, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 36 ust. 3 skreśla się;
- 2) § 71 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 71. 1. *Zarząd* działa kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez starostę.

2. Członkowie zarządu są zobowiązani brać czynny udział w jego pracach.

3. Zarząd powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy. Posiedzenia zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

4. W razie potrzeby *zarząd* powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

5. Przewodniczący *zarządu* powiatu przygotowuje i zwołuje posiedzenie. O posiedzeniu *zarządu* powiatu zawiadamia się wszystkich członków co najmniej na pięć dni przed terminem rozpoczęcia posiedzenia. Do zachowania pięciodniowego terminu, wlicza się dzień odbycia posiedzenia.

6. Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia. Do zawiadomienia dołącza się porządek posiedzenia wraz z projektami uchwał.

7. Materiały na posiedzenie, których przedmiotem jest uchwalenie projektu budżetu powiatu, oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się członkom zarządu co najmniej siedem dni przed rozpoczęciem posiedzenia. Do zachowania siedmiodniowego terminu, wlicza się dzień odbycia posiedzenia.

8. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia wraz z porządkiem i projektami uchwał oraz inne materiały związane z porządkiem posiedzenia *zarządu*, a także pozostałe materiały związane z wykonywaniem mandatu członka zarządu doręcza się członkom zarządu w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru na wskazany adres.

9. Na wniosek członka zarządu dokumenty te mogą być doręczone drogą elektroniczną, w tym za pomocą poczty elektronicznej. Wniosek radnego powinien mieć formę pisemną i zawierać zgodę członka zarządu na doręczanie materiałów drogą elektroniczną. Uznaje się, że materiały przesłane drogą elektroniczną są dostarczone z dniem, w którym wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, by członek zarządu mógł zapoznać się z ich treścią.

10. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta może zwołać *zarząd* w każdym terminie z zachowaniem jednodniowego terminu zawiadomienia.

11. W przypadkach określonych w ust. 12 postanowienia § 71 ust. 7-11 stosuje się odpowiednio.

12. Starosta jest zobowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 5 dni od złożenia wniosku.

13. Zarząd powiatu rozpoczyna posiedzenie w obecności co najmniej połowy składu zarządu. W przypadku, gdy liczba członków obecnych na posiedzeniu zmniejszy się poniżej połowy składu zarządu, przewodniczący przerywa posiedzenie.

14. Przewodniczący zarządu powiatu otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenie zarządu. Otwarcie posiedzenia zarządu powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego zarządu formuły: "Otwieram posiedzenie zarządu powiatu".

15. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący zarządu:

1) stwierdza:

a) na podstawie potwierdzenia odbioru zawiadomienia o posiedzeniu - prawidłowość zwołania zarządu;

b) na podstawie listy obecności członków zarządu - prawomocność posiedzenia;

2) przedstawia porządek posiedzenia: z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku może wystąpić członek zarządu albo przewodniczący zarządu powiatu;

3) poddaje pod głosowanie zmiany do porządku posiedzenia.

4) porządek każdego posiedzenia obejmuje w szczególności:

a) przyjęcie protokołu poprzedniego posiedzenia;

b) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;

c) zapytania, wnioski i oświadczenia członków zarządu.

16. Po wyczerpaniu porządku, przewodniczący zarządu kończy posiedzenie, wypowiadając formułę: "Zamykam (podaje numer) posiedzenia zarządu powiatu w Myśliborzu". Czas od otwarcia posiedzenia zarządu do jego zakończenia uznaje się za czas trwania posiedzenia.";

3) § 76 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 76. 1. Z przebiegu posiedzenia zarządu powiatu pracownik starostwa powiatowego sporządza protokół stanowiący sprawozdanie z przebiegu posiedzenia i podejmowanych rozstrzygnięć.

2. Dla prawidłowego sporządzenia protokołu, pracownik starostwa powiatowego korzysta z dźwiękowego zapisu przebiegu .

3. Na wniosek zainteresowanego protokół może odzwierciedlać dosłowny zapis jego wypowiedzi oraz odpowiedzi udzielonej na jego wnioski i zapytania.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

5. Protokół z posiedzenia zarządu powiatu powinien w szczególności zawierać:

1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania posiedzenia zarządu, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, 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.

2) stwierdzenie prawomocności,

3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,

4) porządek ,

5) przebieg posiedzenia, a w szczególności:

a) treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,

b) przebieg głosowania i jego wyniki.

6. Do protokołu dołącza się: potwierdzenie odbioru zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia, listę obecności członków zarządu, listę zaproszonych gości, teksty uchwał i rozstrzygnięć przyjętych przez zarząd, projekty uchwał przygotowane na sesję organu stanowiącego, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez członków zarządu, usprawiedliwienia członków nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego zarządu.

7. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu.

8. Członkowie zarządu mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie. Protokół z poprzedniego posiedzenia zarządu powiatu jest przyjmowany na następnym posiedzeniu, w drodze głosowania.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Myśliborskiego.

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

Wiceprzewodniczący Rady



Arkadiusz Mazepa

Uzasadnienie

Zgodnie z treścią art.12 pkt 1 ustawy o samorządzie powiatowym do kompetencji Rady Powiatu należy stanowienie aktów prawa miejscowego w tym statutu powiatu. Proponowane zmiany dotyczą uporządkowania kwestii dotyczących inicjatywy uchwalodawczej radnych rady powiatu oraz zmiany w przepisach wprowadzających niektóre zmiany w organizacji wewnętrznej oraz tryb pracy zarządu powiatu w Myśliborzu, z uwzględnieniem konieczności doprecyzowania trybu zwoływania posiedzenia zarządu powiatu, szczególnie kryteria którym muszą odpowiadać zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia zarządu wraz z jej porządkiem, projektami uchwał i protokoły jej przebiegu oraz inne materiały związane z wykonywaniem zadań organu wykonawczego powiatu. Nadrzędnym celem wprowadzanych zmian, którym jest usprawnienie organizacji, metod i form pracy organów powiatu, uzasadnia podjęcie niniejszej uchwały.