

PROJEKT

UCHWAŁA NR .../.../2018  
RADY POWIATU W MYŚLIBORZU  
z dnia..... roku

w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie kolejnej umowy najmu.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 995 ze zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1. Wyraża się zgodę na zawarcie z tą samą stroną kolejnej umowy najmu placu manewrowego zlokalizowanego na terenie Warsztatów Szkolnych Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych im. kpt hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku przy ul. Szosowej 2 o powierzchni 140 m<sup>2</sup> na czas określony do 31.12.2018r.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myśliborzu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Powiatu

Ferdynand Łukasik

Sporządził: Dariusz Skóra

*Anna Leś-Hatys*  
radca prawny  
R-ZG-G-315

## UZASADNIENIE

Pan Kazimierz Siarkiewicz – Prezes Stowarzyszenia Wspierania Edukacji Zawodowej „WABAR” w Barlinku zwrócił się z prośbą o przedłużenie umowy najmu placu manewrowego zlokalizowanego na terenie Warsztatów Szkolnych Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku ul. Szosowa 2 na okres 36 miesięcy. Jest to kolejna umowa na czas oznaczony, której przedmiotem jest ta sama nieruchomość. Ostatnia umowa była zawarta na czas określony do 31.08.2018r. Dyrektor ZSP Nr 1 w Barlinku pozytywnie zaopiniował wniosek wyrażając zgodę na wynajem placu manewrowego.

Zgodnie z art. 43 ust.2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 121 ze zm.) *„Jednostka organizacyjna ma prawo korzystania z nieruchomości oddanej w trwały zarząd, a w szczególności do oddania nieruchomości lub jej części w najem, dzierżawę albo użyczenie na czas nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd, z równoczesnym zawiadomieniem właściwego organu i organu nadzorującego, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony do 3 lat, albo za zgodą tych organów, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, jednak na okres nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd; zgoda jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.”*

Aby Zarząd Powiatu mógł wyrazić zgodę na zawarcie kolejnej umowy zgodnie z art. 12 pkt 8 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym winien uzyskać zgodę Rady Powiatu w Myśliborzu w tym zakresie.

PROJEKT

UCHWAŁA NR .../.../2018  
RADY POWIATU W MYŚLIBORZU  
z dnia..... roku

w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie kolejnej umowy najmu.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 995 ze zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1. Wyraża się zgodę na zawarcie z tą samą stroną kolejnej umowy najmu pomieszczenia zlokalizowanego w budynku Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych im. kpt hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku przy ul. Szosowej 2 o powierzchni 25 m<sup>2</sup> na czas określony do 31.12.2018r.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myśliborzu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Powiatu

Ferdynand Łukasik

Sporządził: Dariusz Skóra

*Anna Leś-Hatys*  
radca prawny  
R-ZG-G-318

## UZASADNIENIE

Pan Kazimierz Siarkiewicz – Prezes Stowarzyszenia Wspierania Edukacji Zawodowej „WABAR” w Barlinku zwrócił się z prośbą o przedłużenie umowy najmu pomieszczenia o powierzchni 25 m<sup>2</sup> w budynku Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku ul. Szosowa 2. Jest to kolejna umowa na czas oznaczony, której przedmiotem jest ta sama nieruchomość. Ostatnia umowa była zawarta na czas określony do 31.08.2018r. Dyrektor ZSP Nr 1 w Barlinku pozytywnie zaopiniował wniosek wyrażając zgodę na wynajem pomieszczenia.

Zgodnie z art. 43 ust.2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 121 ze zm.) *„Jednostka organizacyjna ma prawo korzystania z nieruchomości oddanej w trwały zarząd, a w szczególności do oddania nieruchomości lub jej części w najem, dzierżawę albo użyczenie na czas nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd, z równoczesnym zawiadomieniem właściwego organu i organu nadzorującego, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony do 3 lat, albo za zgodą tych organów, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, jednak na okres nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd; zgoda jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.”*

Aby Zarząd Powiatu mógł wyrazić zgodę na zawarcie kolejnej umowy zgodnie z art. 12 pkt 8 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym winien uzyskać zgodę Rady Powiatu w Myśliborzu w tym zakresie.

PROJEKT

UCHWAŁA NR ...../...../2018  
RADY POWIATU W MYŚLIBORZU  
z dnia ..... roku

w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie kolejnej umowy najmu garażu

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. 2018 poz. 995 ze zm.) Rada Powiatu w Myśliborzu uchwała, co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na zawarcie z tą samą stroną kolejnej umowy najmu garażu o powierzchni 19,53 m<sup>2</sup> znajdującego się na terenie Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu, w celu przechowywania pojazdu mechanicznego/urządzenia transportowego na czas określony od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myśliborzu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Powiatu

Ferdynand Łukasik

Zgodnie z...  
względem...  
formalno-prawnym  
An...  
2019 r.  
R-ZG 6-315

## UZASADNIENIE

Pani Małgorzata Piwowarczyk zwróciła się do Dyrektora Domu Wczasów Dziecięcych w Myśliborzu z prośbą o wynajęcie garażu na kolejny rok 2019. Dyrektor DWDz w Myśliborzu pozytywnie zaopiniował wniosek wyrażając zgodę na wynajem garażu.

Jest to kolejna umowa na czas oznaczony, której przedmiotem jest ta sama nieruchomość.

Zgodnie z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 121 ze zm.) „*Jednostka organizacyjna ma prawo korzystania z nieruchomości oddanej w trwały zarząd, a w szczególności do: oddania nieruchomości lub jej części w najem, dzierżawę albo użyczenie na czas nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd, z równoczesnym zawiadomieniem właściwego organu i organu nadzorującego, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony do 3 lat, albo za zgodą tych organów, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, jednak na okres nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd; zgoda jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.*”

Podstawą prawną do podjęcia uchwały jest art. 12 pkt 8 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. 2018 r. poz. 995 ze zm.) zgodnie z tym przepisem na zawarcie kolejnej umowy wymagana jest zgoda Rady Powiatu w Myśliborzu. W związku z powyższym zachodzi potrzeba podjęcia przedmiotowej uchwały.

PROJEKT

UCHWAŁA NR .../.../2018  
RADY POWIATU W MYŚLIBORZU  
z dnia ..... 2018 roku

w sprawie zmiany budżetu i w budżecie Powiatu Myśliborskiego na 2018 rok

Na podstawie art. 12 pkt. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.), Rada Powiatu w Myśliborzu uchwala co następuje:

§1. W planie dochodów budżetu Powiatu Myśliborskiego na 2018 rok dokonuje się zmian określonych w załączniku nr 1 do uchwały.

§2. W planie wydatków budżetu Powiatu Myśliborskiego na 2018 rok dokonuje się zmian określonych w załączniku nr 2 do uchwały.

§3. W planie przychodów budżetu Powiatu Myśliborskiego na 2018 rok dokonuje się zmian określonych w załączniku nr 3 do uchwały.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myśliborzu.

§5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

## UZASADNIENIE:

Zmian dokonuje się zgodnie z art. 12 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 955 ze zm.) na podstawie:

1. wniosku Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Myśliborzu o zwiększenie planu dochodów i wydatków o kwotę 18.390 zł w rozdziale 85333 – Powiatowe urzędy pracy z przeznaczeniem na wynagrodzenia osobowe pracowników pochodzących z wpłat za wydanie zezwolenia na pracę sezonową oraz refundacji wynagrodzenia zatrudnionego pracownika.
2. wniosku Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego o zwiększenie planu dochodów o kwotę 10.244 zł w rozdziale 85324 z tytułu dofinansowania z PFRON na zakup schodołazu do budynku Starostwa przy ul. Północnej 15 oraz na adaptację pomieszczenia na pomieszczenie higieniczno-sanitarne, a także o zwiększenie planu wydatków o kwotę 13.900 zł w rozdziale 75020 – Starostwa powiatowe z przeznaczeniem na zakup schodołazu do budynku Starostwa przy ul. Północnej 15.
3. wniosku Dyrektora Centrum Usług Wspólnych o zwiększeniu planu dochodów i wydatków jednostki o kwotę 137.975 zł w związku z ponadplanowymi dochodami z tytułu zajęcia pasa drogowego oraz refundacji wynagrodzenia z PUP z przeznaczeniem na wynagrodzenia osobowe pracowników oraz zakup usług pozostałych.
4. pisma Ministra Finansów ST5.4751.5.2018.11p o przyznaniu środków rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej zwiększa się plan dochodów i wydatków o kwotę 52.091 zł z przeznaczeniem na wyposażenie szkół podstawowych w pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej z przedmiotów przyrodniczych.
5. wniosku Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego o zwiększenie planu dochodów i wydatków o kwotę 81.200 zł z przeznaczeniem na dofinansowanie zadania pn. „Zakup samochodu dostosowanego do przewozu osób niepełnosprawnych na potrzeby Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dębnie” oraz koszty obsługi projektu.
6. na podstawie decyzji Zarządu Powiatu w Myśliborzu:
  - zmniejsza się wydatki o kwotę 6.050.000 zł w rozdziale 60014 – Drogi publiczne powiatowe dotyczące realizacji zadań pn. „Modernizacja dróg powiatowych Nr 2130Z i 2146Z w m. Różańsko” oraz „Modernizacja powiatowej Nr 1575Z w m. Mostkowo” w związku z nieotrzymaniem dofinansowania z programu Interreg V A.
  - zmniejsza się dochody o kwotę 555.589 zł rozdziale 60014 – Drogi publiczne powiatowe z tytułu dotacji na zadania inwestycyjne
  - zmniejsza się przychody o kwotę 5.494.411 z tytułu zaciągniętych kredytów z przeznaczeniem na finansowanie inwestycji drogowych.
  - zwiększa się plan wydatków o kwotę 66.850 zł w rozdziale 70005 – Gospodarka gruntami i nieruchomościami z przeznaczeniem na budowę przyłącza i zewnętrznej instalacji hydrantowej w ramach inwestycji „Adaptacja budynku byłej bursy na siedzibę Starostwa Powiatowego i powiatowych jednostek organizacyjnych”
7. zmniejsza się dochody w rozdziale 85510 – Działalność placówek opiekuńczo-wychowawczych o kwotę 368.691 zł zaplanowane jako dochód z tytułu odpłatności z innych powiatów za dzieci umieszczone w placówce opiekuńczo-wychowawczej DORIAN II. W związku z przebywaniem w placówce dzieci z Powiatu Myśliborskiego zachodzi konieczność finansowania placówki ze środków własnych.
8. zmniejsza się wydatki w rozdziale 85510 – Działalność placówek opiekuńczo-wychowawczych o kwotę 281.047 zł w związku z poniesieniem mniejszych kosztów utrzymania dzieci przebywających w placówce DORIAN II w okresie I-VIII.2018 r.



*Zmiana planu dochodów budżetu Powiatu Myśliborskiego na 2018 rok*

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zmiana
600			Transport i łączność	- 555 589,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	- 555 589,00
		6619	Dotacje celowe otrzymane z gminy na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	- 555 589,00
750			Administracja publiczna	70 975,00
	75085		Wspólna obsługa jednostek samorządu terytorialnego	70 975,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	70 975,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	67 000,00
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	67 000,00
		0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	67 000,00
758			Różne rozliczenia	52 091,00
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	52 091,00
		2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	52 091,00
853			Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	109 834,00
	85324		Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	91 444,00
		2700	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin, powiatów (związków gmin, związków powiatowo-gminnych, związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	1 200,00
		6290	Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin, powiatów (związków gmin, związków powiatowo-gminnych, związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	90 244,00
	85333		Powiatowe urzędy pracy	18 390,00
		0620	Wpływy z opłat za zezwolenia, akredytacje oraz opłaty ewidencyjne, w tym opłaty za częstotliwość	2 745,00
		0690	Wpływy z różnych opłat	6 300,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	9 345,00
5			Rodzina	- 368 691,00
	85510		Działalność placówek opiekuńczo-wychowawczych	- 368 691,00
		2900	Wpływy z wpłat gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin, związków powiatowo-gminnych, związków powiatów, związków metropolitalnych na dofinansowanie zadań bieżących	- 368 691,00
<b>Razem:</b>				<b>- 624 380,00</b>

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr .../.../2018  
Rady Powiatu w Myśliborzu  
z dnia ..... 2018 roku

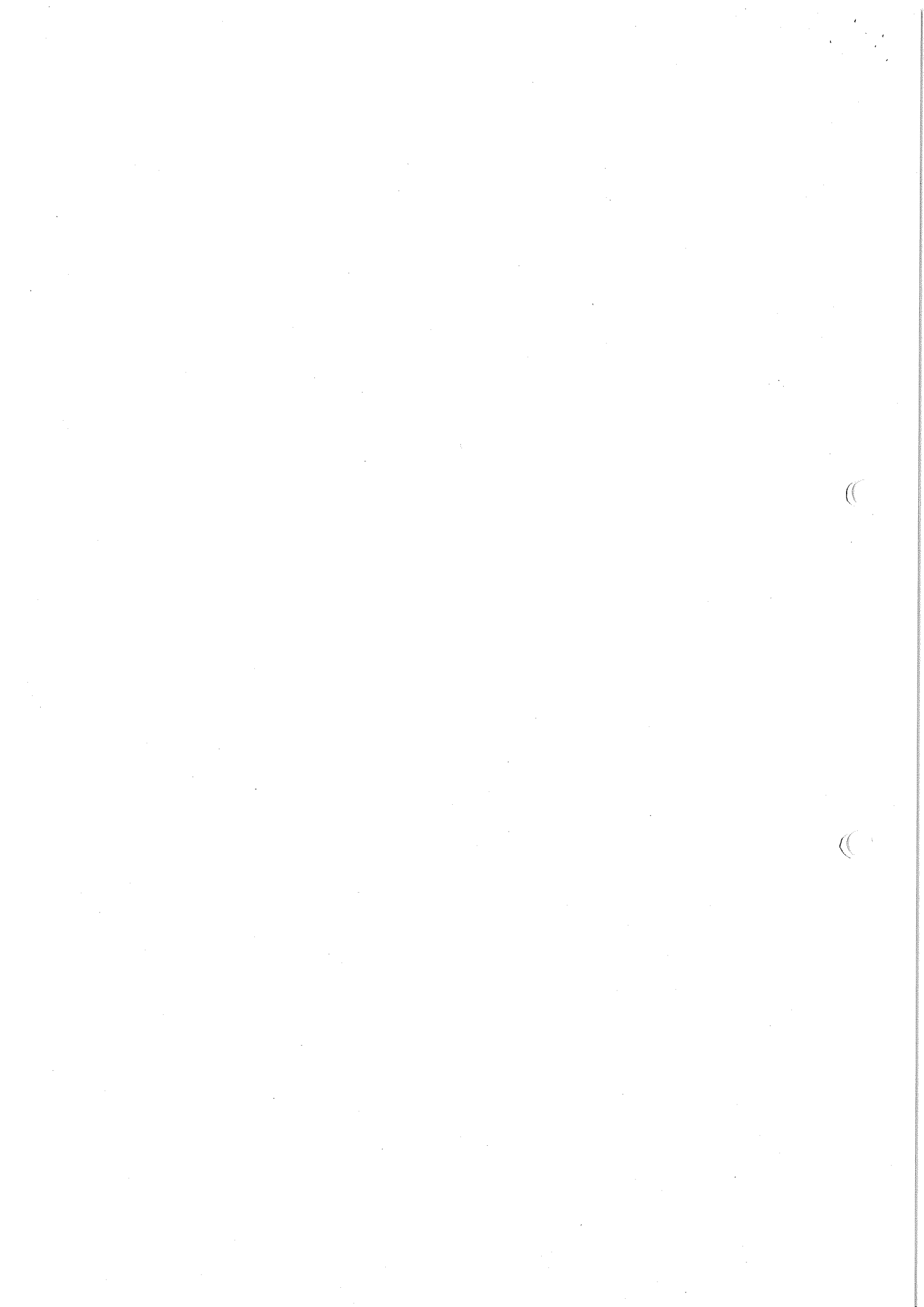
*Zmiana planu wydatków budżetu Powiatu Myśliborskiego na 2018 rok*

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zmiana
600			Transport i łączność	- 6 050 000,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	- 6 050 000,00
		6057	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	- 5 142 500,00
		6059	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	- 907 500,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	66 850,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	66 850,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	66 850,00
750			Administracja publiczna	153 075,00
	75020		Starostwa powiatowe	15 100,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1 200,00
		6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	13 900,00
	75085		Wspólna obsługa jednostek samorządu terytorialnego	137 975,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	70 975,00
		4300	Zakup usług pozostałych	67 000,00
801			Oświata i wychowanie	- 14 759,00
	80102		Szkoły podstawowe specjalne	52 091,00
		4240	Zakup środków dydaktycznych i książek	52 091,00
	80115		Technika	- 12 000,00
		4270	Zakup usług remontowych	- 12 000,00
	80117		Branżowe szkoły I i II stopnia	- 7 384,00
		4270	Zakup usług remontowych	- 7 384,00
	80130		Szkoły zawodowe	- 47 466,00
		4270	Zakup usług remontowych	- 37 995,01
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	- 9 470,99
853			Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	98 390,00
	85333		Powiatowe urzędy pracy	18 390,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	18 390,00
	85395		Pozostała działalność	80 000,00
		6610	Dotacje celowe przekazane gminie na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	80 000,00
855			Rodzina	- 372 347,00
	85510		Działalność placówek opiekuńczo-wychowawczych	- 281 047,00
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	- 281 047,00
	85595		Pozostała działalność	- 91 300,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	- 91 300,00
<b>Razem:</b>				<b>- 6 118 791,00</b>

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr .../.../2018  
Zarządu Powiatu w  
Myśliborzu

*Zmiana planu przychodów budżetu Powiatu Myśliborskiego na 2018 rok*

Paragraf	Treść	Zmiana
952	Przychody z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym	- 5 494 411,00



UCHWAŁA NR.../.../2018

RADY POWIATU W MYŚLIBORZU

z dnia ..... 2018 roku

zmieniająca uchwałę w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Myśliborskiego na lata 2018-2027

Na podstawie art. 229 oraz art. 231 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 2077 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§1. W uchwale Nr XLVI/285/2017 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 18 grudnia 2017 roku w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Myśliborskiego na lata 2018-2027 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały,

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myśliborzu.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Powiatu

Ferdynand Łukasik

RADA POWIATU  
mgr Tomasz Dominik  
R-ZG-G-208

## UZASADNIENIE

### *Objaśnienia do zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Powiatu Myśliborskiego na lata 2018-2027*

Zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Powiatu Myśliborskiego na lata 2018-2027 dokonuje się w związku z podjętymi uchwałami Rady Powiatu i Zarządu Powiatu zmieniającymi wielkość dochodów, wydatków i przychodów oraz w związku:

- 1) z Decyzją Zarządu o przeniesienie do realizacji w 2019 roku przedsięwzięć pn. "Modernizacja drogi powiatowej Nr 1575Z w m. Mostkowo" oraz "Modernizacji dróg powiatowych Nr 2130Z i 2146Z w m. Różańsko".
- 2) z decyzją Zarządu Powiatu o zwiększeniu o kwotę 92.000 zł. wartości przedsięwzięcia pn. "Adaptacja budynku byłej bursy na siedzibę Starostwa Powiatowego i powiatowych jednostek organizacyjnych".

# Wieloletnia Prognoza Finansowa 1)

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr .../.../2018

Rady Powiatu w Myśliborzu  
z dnia ..... 2018 roku Wieloletnia Prognoza Finansowa budżetu Powiatu  
Myśliborskiego na lata 2018-2027

Wyszczególnienie	1	z tego:										w tym:	
		z tego:										w tym:	
		1.1	1.1.1	1.1.2	1.1.3	1.1.4	1.1.5	1.2	1.2.1	1.2.2	1.3	1.4	
		Docho <b>dy</b> bieżące x	docho <b>dy</b> z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych	docho <b>dy</b> z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych	Podatki i opłaty 3)	z podatku od nieruchomości	z subwencji ogólnej	z tytułu dotacji i środków przeznaczonych na cele bieżące	Docho <b>dy</b> majątkowe x	ze sprzedaży majątku x	z tytułu dotacji oraz środków przeznaczonych na inwestycje		
1.1	1.1.1	1.1.2	1.1.3	1.1.4	1.1.5	1.2	1.2.1	1.2.2					
2018	81 964 410,97	76 719 278,97	10 866 221,11	250 000,00	5 782 330,00	0,00	33 379 817,00	13 486 530,02	4 645 132,00	13 000,00	4 632 132,00		
2019	79 525 206,16	76 138 117,16	11 108 600,00	289 500,00	4 874 240,00	0,00	33 378 030,00	13 394 819,32	3 387 089,00	0,00	3 387 089,00		
2020	86 153 970,00	79 164 630,00	11 528 651,00	300 000,00	5 059 461,00	0,00	34 646 395,00	13 737 673,00	6 989 340,00	0,00	6 989 340,00		
2021	81 982 814,00	81 982 814,00	11 943 682,00	279 058,00	5 241 602,00	0,00	35 893 665,00	14 232 229,00	0,00	0,00	0,00		
2022	84 852 212,00	84 852 212,00	12 361 711,00	288 825,00	5 425 058,00	0,00	37 149 943,00	14 730 357,00	0,00	0,00	0,00		
2023	87 652 334,00	87 652 334,00	12 789 647,00	298 356,00	5 604 085,00	0,00	38 375 891,00	15 216 459,00	0,00	0,00	0,00		
2024	90 457 210,00	90 457 210,00	13 178 276,00	307 903,00	5 783 416,00	0,00	39 603 920,00	15 703 386,00	0,00	0,00	0,00		
2025	93 261 385,00	93 261 385,00	13 586 803,00	317 448,00	5 962 702,00	0,00	40 831 642,00	16 190 191,00	0,00	0,00	0,00		
2026	96 059 226,00	96 059 226,00	13 994 407,00	326 971,00	6 141 583,00	0,00	42 056 591,00	16 675 897,00	0,00	0,00	0,00		
2027	98 844 944,00	98 844 944,00	14 400 245,00	336 453,00	6 319 689,00	0,00	43 276 232,00	17 159 498,00	0,00	0,00	0,00		

- 1) Wzór może być stosowany także w układzie pionowym, w którym poszczególne pozycje są przedstawione w kolumnach.
- 2) Zgodnie z art. 227 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 585 z póź. zm.) zwanej dalej „ustawą”, wieloletnia prognoza finansowa obejmuje okres roku budżetowego oraz co najmniej 10 kolejnych lat. W sytuacji dłuższego okresu prognozowania finansowego wzór stosuje się także dla lat wykazujących się wzrostem wydatków publicznych.
- 3) W pozycji wykazuje się kwoty wszystkich podatków i opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego, a nie tylko podatków i opłat lokalnych.



Wyszczególnienie	Wydatki ogółem x	2	2.1	z tego:				w tym:				Wydatki majątkowe x
				z tytułu poręczeń i gwarancji x	w tym:	na spłatę przejętych zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej przekształconego na zasadach określonych w przepisach o działalności leczniczej, w wysokości w jakiej nie podlegają sfinansowaniu dotacją z budżetu państwa 4)	wydatki na obsługę długu x	odsetki i dyskonto określone w art. 243 ust. 1 ustawy x	w tym:		odsetki i dyskonto podlegające wyłączeniu z limitu spłaty zobowiązań, o którym mowa w art. 243 ustawy, w terminie nie dłuższym niż 90 dni po zakończeniu programu, projektu lub zadania i otrzymaniu refundacji z tych środków/ (bez odsetek i dyskonta od zobowiązań na wkład krajowy) x	
									2.1.1	2.1.1.1		
Lp		2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.2	2.1.3	2.1.3.1	2.1.3.1.1	2.1.3.1.2	2.2	
2018	86 861 683,74	74 800 529,44	0,00	0,00	0,00	0,00	1 130 188,00	1 130 188,00	0,00	0,00	12 061 154,30	
2019	82 225 206,16	72 226 876,00	0,00	0,00	x	x	1 059 888,00	1 059 888,00	0,00	0,00	9 998 328,16	
2020	79 753 970,00	74 737 032,00	0,00	0,00	x	x	1 059 340,00	1 059 340,00	179 340,00	0,00	5 016 938,00	
2021	79 582 814,00	76 369 635,00	0,00	0,00	x	x	850 000,00	850 000,00	0,00	0,00	3 213 179,00	
2022	81 972 212,00	78 237 626,00	0,00	0,00	x	x	830 000,00	830 000,00	0,00	0,00	3 734 586,00	
2023	85 252 334,00	80 077 507,00	0,00	0,00	x	x	734 690,00	734 690,00	0,00	0,00	5 174 827,00	
2024	87 257 210,00	81 922 512,00	0,00	0,00	x	x	596 125,00	596 125,00	0,00	0,00	5 334 698,00	
2025	89 861 385,00	83 808 173,00	0,00	0,00	x	x	448 626,00	448 626,00	0,00	0,00	6 053 212,00	
2026	92 069 226,00	85 726 660,00	0,00	0,00	x	x	283 125,00	283 125,00	0,00	0,00	6 332 566,00	
2027	94 444 944,00	87 676 998,00	0,00	0,00	x	x	97 375,00	97 375,00	0,00	0,00	6 767 946,00	

4) W pozycji wykazuje się kwoty dla lat budżetowych 2013-2018.

Lp	3	4	z tego:						w tym:	
			4.1	4.1.1	4.2	4.2.1	4.3	4.3.1		4.4
Wyszczególnienie	Wynik budżetu x	Przychody budżetu x	Nadwyżka budżetowa z lat ubiegłych x	na pokrycie deficytu budżetu x	Wolne środki, o których mowa w art. 217 ust.2 pkt 6 ustawy x	na pokrycie deficytu budżetu x	Kredyty, pożyczki, emisja papierów wartościowych x	na pokrycie deficytu budżetu x	Inne przychody niezwiązane z zaciągnięciem długu 5) x	na pokrycie deficytu budżetu x
2018	-5 497 272,77	7 397 272,77	0,00	0,00	7 397 272,77	5 497 272,77	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	-2 700 000,00	5 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 900 000,00	2 700 000,00	500 000,00	0,00
2020	6 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	2 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	2 880 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	2 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	3 200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	3 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	4 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	4 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5) W pozycji wykazuje się w szczególności kwoty przychodów z tytułu prywatyzacji majątku oraz spłaty pożyczek udzielonych ze środków jednostki.

Lp	5	z tego:				5.2	6	7	8.1	8.2
		w tym:								
		5.1	5.1.1	5.1.1.1	5.1.1.2					
	Rozchody budżetu x	Splaty rat kapitałowych kredytów i pożyczek oraz wykup papierów wartościowych x	łącznie kwota przypadających na dany rok kwot ustawowych wyłączeń z limitu splaty zobowiązań, o którym mowa w art. 243 ustawy x	kwota przypadających na dany rok kwot ustawowych wyłączeń określonych w art. 243 ust. 3 ustawy x	kwota przypadających na dany rok kwot ustawowych wyłączeń innych niż określone w art. 243 ustawy 6) x	Inne rozchody niezwiązane ze splatą długu	Kwota długu x	Kwota zobowiązań wynikających z przejęcia przez jednostkę samorządu terytorialnego zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych jednostkach zaliczanych do sektora finansów publicznych	Różnica między dochodami bieżącymi a wydatkami bieżącymi o wydatki o wydatki	Różnica między dochodami bieżącymi, skorygowanymi o środki 7), a wydatkami bieżącymi, pomniejszonymi 8) o wydatki
2018	1 900 000,00	1 400 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	27 001 351,89	152 124,16	1 918 749,53	9 316 022,30
2019	2 700 000,00	2 700 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29 157 223,93	96 848,20	3 911 239,16	3 911 239,16
2020	6 400 000,00	6 400 000,00	4 900 000,00	4 900 000,00	0,00	0,00	22 713 095,97	41 572,24	4 427 598,00	4 427 598,00
2021	2 400 000,00	2 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 280 000,00	0,00	5 613 179,00	5 613 179,00
2022	2 880 000,00	2 880 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17 400 000,00	0,00	6 614 586,00	6 614 586,00
2023	2 400 000,00	2 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15 000 000,00	0,00	7 574 827,00	7 574 827,00
2024	3 200 000,00	3 200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 800 000,00	0,00	8 534 698,00	8 534 698,00
2025	3 400 000,00	3 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 400 000,00	0,00	9 453 212,00	9 453 212,00
2026	4 000 000,00	4 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 400 000,00	0,00	10 332 566,00	10 332 566,00
2027	4 400 000,00	4 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 167 946,00	11 167 946,00

6) W pozycji wykazuje się w szczególności wyłączenia wynikające z art. 38 ustawy z dnia 7 grudnia 2012 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej (Dz.U. poz. 1455 oraz z 2013 r. poz. 1199) oraz kwoty wykupu obligacji przychodowych.

7) Skorygowanie o środki określone w przepisach dotyczących w szczególności powiększenia o nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych, zgodnie z art. 242 ustawy.

8) Pomniejszenie wydatków bieżących, zgodnie z art. 36 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 grudnia 2012 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej, dotyczy lat 2013-2015.

Wskaźnik spłaty zobowiązań										
Lp	9.1	9.2	9.3	9.4	9.5	9.6	9.7	9.8	9.9	9.10
2018	3,11%	3,11%	0,00	3,11%	2,37%	6,19%	8,21%	TAK	TAK	TAK
2019	4,73%	4,73%	0,00	4,73%	4,92%	4,74%	6,76%	TAK	TAK	TAK
2020	8,66%	2,76%	0,00	2,76%	5,14%	3,06%	5,07%	TAK	TAK	TAK
2021	3,96%	3,96%	0,00	3,96%	6,85%	4,14%	4,14%	TAK	TAK	TAK
2022	4,37%	4,37%	0,00	4,37%	7,80%	5,64%	5,64%	TAK	TAK	TAK
2023	3,58%	3,58%	0,00	3,58%	8,64%	6,60%	6,60%	TAK	TAK	TAK
2024	4,20%	4,20%	0,00	4,20%	9,44%	7,76%	7,76%	TAK	TAK	TAK
2025	4,13%	4,13%	0,00	4,13%	10,14%	8,63%	8,63%	TAK	TAK	TAK
2026	4,46%	4,46%	0,00	4,46%	10,76%	9,41%	9,41%	TAK	TAK	TAK
2027	4,55%	4,55%	0,00	4,55%	11,30%	10,11%	10,11%	TAK	TAK	TAK

9) W pozycji wykazuje się w szczególności wyłączenia wynikające z art. 36 ustawy z dnia 7 grudnia 2012 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej oraz wyłączenia związane z emisją obligacji przychodowych. Identyfikacja wyłączenia dotyczy pozycji 9.6.1.

Wyszczególnienie	Przeznaczenie prognozowanej nadwyżki budżetowej 10)	w tym na:		Informacje uzupełniające o wybranych rodzajach wydatków budżetowych						
		Spłaty kredytów, pożyczek i wykup papierów wartościowych	Wydatki bieżące na wynagrodzenia i składki od nich naliczane	Wydatki związane z funkcjonowaniem organów jednostki samorządu terytorialnego 11)	Wydatki objęte limitem, o którym mowa w art. 226 ust. 3 pkt 4 ustawy	z tego:		Wydatki inwestycyjne kontynuowane 12)	Nowe wydatki inwestycyjne 13)	Wydatki majątkowe w formie dotacji
						bieżące	majątkowe			
Lp	10	10.1	11.1	11.2	11.3	11.3.1	11.3.2	11.4	11.5	11.6
2018	0,00	0,00	41 780 997,73	6 011 221,25	10 807 104,88	3 937 638,84	6 869 466,04	11 563 691,04	299 465,00	197 998,26
2019	0,00	0,00	39 466 990,00	5 815 974,00	12 246 881,16	2 248 553,16	9 998 328,00	7 591 095,00	2 327 196,00	0,00
2020	6 400 000,00	6 400 000,00	40 453 665,00	5 951 373,00	1 776 936,00	1 776 936,00	0,00	0,00	5 016 938,00	0,00
2021	2 400 000,00	2 400 000,00	41 465 007,00	6 110 407,00	510 920,00	510 920,00	0,00	0,00	3 213 179,00	0,00
2022	2 880 000,00	2 880 000,00	42 501 632,00	6 263 167,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 734 586,00	0,00
2023	2 400 000,00	2 400 000,00	43 564 173,00	6 419 746,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 174 827,00	0,00
2024	3 200 000,00	3 200 000,00	44 653 277,00	6 580 240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 334 698,00	0,00
2025	3 400 000,00	3 400 000,00	45 769 609,00	6 744 746,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 053 212,00	0,00
2026	4 000 000,00	4 000 000,00	46 913 849,00	6 913 365,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 332 566,00	0,00
2027	4 400 000,00	4 400 000,00	48 086 695,00	7 086 199,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 767 946,00	0,00

10) Przeznaczenie nadwyżki budżetowej, inne niż spłaty kredytów, pożyczek i wykup papierów wartościowych, wymaga określenia w objaśnieniach do wieloletniej prognozy finansowej.  
11) W pozycji wykazuje się kwoty wydatków w ramach zadań własnych klasyfikowanych w dziale 750- Administracja publiczna w rozdziałach właściwych dla organów i urzędów jednostki samorządu terytorialnego.  
12) W pozycji wykazuje się wartość inwestycji rozpoczętych co najmniej w poprzednim roku budżetowym, którego dotyczy kolumna.  
13) W pozycji wykazuje się wartość nowych inwestycji, które planuje się rozpocząć w roku, którego dotyczy kolumna.

Lp	Finansowanie programów, projektów lub zadań realizowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy									
	Dochody bieżące na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy		Dochody majątkowe na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy		Środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy		Środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy		Wydanki bieżące na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	
	12.1	12.1.1	12.2	12.2.1	12.2.1.1	12.3	12.3.1	12.3.2	12.3.1	12.3.2
2018	1 942 673,33	1 701 990,03	1 006 484,00	599 603,00	599 603,00	2 498 323,59	1 946 853,09	1 704 650,02		
2019	503 390,00	413 574,00	3 387 089,00	3 387 089,00	2 771 587,35	828 905,16	413 574,00	413 574,00		
2020	343 092,00	343 092,00	6 989 340,00	6 989 340,00	0,00	343 092,00	291 628,00	291 628,00		
2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

14) W pozycji 12.1.1.1, 12.2.1.1, 12.3.2, 12.4.2., 12.5.1, 12.5.1, 12.5.1, 12.7.1 oraz 12.8.1, wykazuje się wyłączenie kwoty wynikające z umów na realizację programu, projektu lub zadania zawartych na dzień uchwalenia prognozy, a nieplanowanych do zawarcia w okresie prognozy.

Wyszególnienie	w tym:		Wydanki majątkowe na realizację projektu lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	Wydanki majątkowe na realizację programu, projektu lub zadania wynikające wyłącznie z zawartych umów z podmiotem dysponującym środkami, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	Wydanki na wkład krajowy w związku z umową na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy tymi środkami	w tym:	Wydanki na wkład krajowy w związku z zawartą po dniu 1 stycznia 2013 r. umową na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego w co najmniej 60% środkami, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy (5)	w tym:	Przychody z tytułu kredytów, pożyczek, emisji papierów wartościowych powstające w związku z umową na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy bez względu na stopień finansowania tymi środkami	w tym:
	12.4	12.4.1								
Lp										
2018	3 356 641,04	2 362 894,99	2 769 547,35	1 545 216,55	1 153 260,83	0,00	0,00	0,00	0,00	12,7
2019	9 998 328,00	2 931 078,00	0,00	2 261 486,32	89 816,00	0,00	0,00	0,00	4 900 000,00	0,00
2020	0,00	0,00	0,00	51 464,00	51 464,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

15) Przez program, projekt lub zadanie finansowane w co najmniej 60% środkami, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy, należy rozumieć także taki program, projekt lub zadanie przynoszące dochód, dla których poziom finansowania ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy, ustala się po odliczeniu uzyskiwanego dochodu obliczanego zgodnie z przepisami Unii Europejskiej dotyczącymi takiego programu, projektu lub zadania.

Wyszczególnienie	Kwoty dotyczące przebiegu i spłaty zobowiązań po samodzielnym zakładach opieki zdrowotnej oraz pokrycia ujemnego wyniku										
	Przychody z tytułu kredytów, pożyczek, emisji papierów wartościowych powstające w związku z zawartą po dniu 1 stycznia 2013 r. umową na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego w co najmniej 60% środkami, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	w tym:	12.8	12.8.1	13.1	13.2	13.3	13.4	13.5	13.6	13.7
					Dochody budżetowe z tytułu dotacji celowej z budżetu państwa, o której mowa w art. 196 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 217, z późn. zm.)	Wysokość zobowiązań podlegających umorzeniu, o którym mowa w art. 190 ustawy o działalności leczniczej	Wydatki na spłatę przejętych zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej przekształconego na zasadach określonych w przepisach o działalności leczniczej	Wydatki na spłatę przejętych zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej (likwidowanego na zasadach określonych w przepisach o działalności leczniczej)	Wydatki na spłatę zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej (likwidowanego na zasadach określonych w przepisach o działalności leczniczej)	Wydatki na spłatę zobowiązań samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej (likwidowanego na zasadach określonych w przepisach o działalności leczniczej)	Wydatki bieżące na pokrycie ujemnego wyniku finansowego samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej
Lp											
2018	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	55 275,96	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	55 275,96	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	55 275,96	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	41 572,24	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



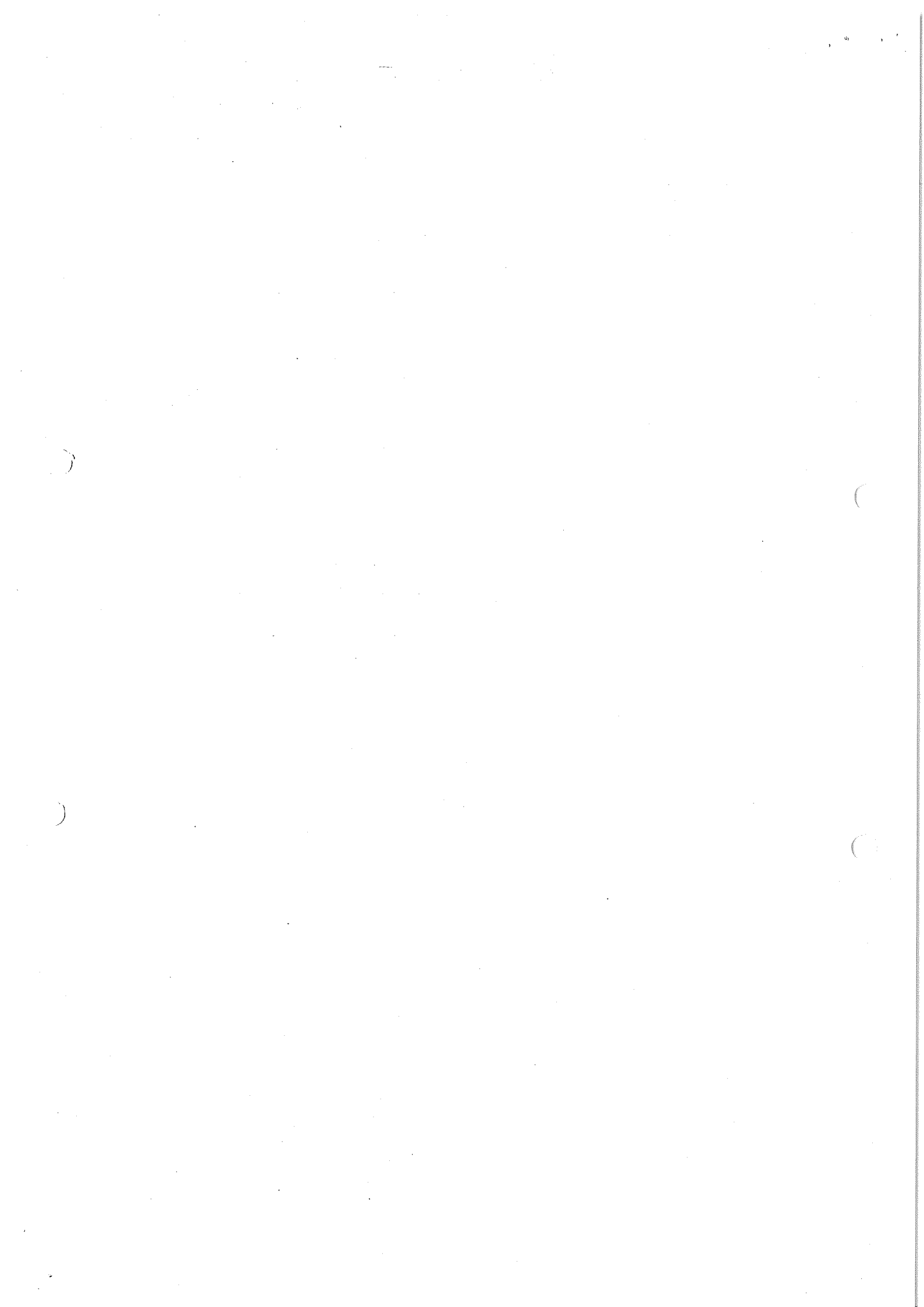
Wyszczególnienie	Dane uzupełniające o długu i jego spłacie						
	Splaty rat kapitałowych oraz wykup papierów wartościowych, o których mowa w pkt. 5.1., wynikające wyłącznie z tytułu zobowiązań już zaciągniętych x	Kwota długu, którego planowana spłata dokona się z wydatków budżetu x	Wydatki zmniejszające dług x	spłata zobowiązań wymagalnych z lat poprzednich, innych niż w poz. 14.3.3 x	związane z umowami zaliczanymi do tytułów dłużnych wliczanych do państwowego długu publicznego x	w tym: wypłaty z tytułu wymagalnych poręczeń i gwarancji x	Wynik operacji niekasowych wpływających na kwotę długu ( m.in. umorzenia, różnice kursowe) x
Lp	14.1	14.2	14.3	14.3.1	14.3.2	14.3.3	14.4
2018	1 400 000,00	121 351,89	44 127,96	0,00	44 127,96	0,00	0,00
2019	2 700 000,00	77 223,93	44 127,96	0,00	44 127,96	0,00	0,00
2020	1 500 000,00	33 095,97	44 127,96	0,00	44 127,96	0,00	0,00
2021	2 400 000,00	0,00	33 095,97	0,00	33 095,97	0,00	0,00
2022	2 880 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	2 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	3 200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	3 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	4 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	4 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Informacja o spełnieniu wskazanego spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy po uwzględnieniu zobowiązań związku wysdłużonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń wygenerowana przez aplikację wskazaną przez Ministra Finansów, o której mowa w § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 stycznia 2013 r. w sprawie wieloletniej prognozy finansowej jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 92). Automatycznie wyliczenia danych na podstawie wartości historycznych i prognozowanych przez Ministra samorządu terytorialnego dotyczy w szczególności także pozycji 9.6.-9.6.1 i pozycji z sekcji 16.

Należy wskazać jedną z następujących postaw prawnych: art. 240a ust. 4 / art. 240a ust. 8 / art. 240b ustawy określającej procedurę, jaką objęta jest jednostka samorządu terytorialnego.

W pozycje oznaczone symbolem „x” sporządza się na okres, na który zaciągnięto i planuje się zaciągnąć zobowiązania dłużne (prognoza kwoty długu). Okres ten nie podlega wydłużeniu w sytuacji planowania wydatków z tytułu niewymagalnych poręczeń i gwarancji. W przypadku planowania wydatków z tytułu wymagalnych poręczeń i gwarancji w okresie dłuższym niż okres, na który zaciągnięto i planuje się zaciągnąć zobowiązania dłużne, informację o wydatkach z tytułu niewymagalnych poręczeń i gwarancji, wykazujących poza wspomnianymi wydatkami, należy zamieścić w objaśnieniach do wieloletniej prognozy finansowej. W przypadku, gdy kwoty wydatków wynikających z limitów wydatków na przedsięwzięcia wykraczają poza okres prognozy kwoty długu to pozycje oznaczone symbolem „x” sporządza się do ostatniego roku, na który ustalono limit wydatków na realizację przedsięwzięć wieloletnich.

16) Pozycje sekcji 15 są wykazywane wyłącznie przez jednostki samorządu terytorialnego emitujące obligacje przychodowe.  
17) Pozycje sekcji 16 wykazują wyłącznie jednostki objęte procedurą wynikającą z art. 240a lub art. 240b ustawy



# Wykaz przedsięwzięć do WPF

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr .../.../2018

Rady Powiatu w Myśliborzu  
z dnia .....2018 roku

Wykaz przedsięwzięć wieloletnich Powiatu Myśliborskiego

kwoty w zł

L.p.	Nazwa i cel	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	Okres realizacji		Łączne nakłady finansowe	Limit 2018	Limit 2019	Limit 2020	Limit 2021	Limit zobowiązań
			Od	Do						
1.	Wydatki na przedsięwzięcia-ogółem (1.1+1.2+1.3)				35 707 792,51	10 807 104,88	12 246 881,16	1 776 936,00	510 920,00	24 347 353,04
1.a	- wydatki bieżące				9 643 863,51	3 937 638,84	2 248 553,16	1 776 936,00	510 920,00	6 205 112,00
1.b	- wydatki majątkowe				26 063 929,00	6 869 466,04	9 998 328,00	0,00	0,00	18 142 241,04
1.1	Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 157, poz.1240 z późn.zm.), z tego:				18 715 256,51	5 818 980,88	10 827 233,16	343 092,00	0,00	16 989 306,04
1.1.1	- wydatki bieżące				4 664 152,51	2 462 339,84	828 905,16	343 092,00	0,00	3 634 337,00
1.1.1.1	Praktyka i kwalifikacje gwarancją pracy w zawodzie	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 Szosowa	2017	2018	708 843,00	328 847,00	0,00	0,00	0,00	328 847,00
1.1.1.2	Projekt "Rodzina jest najważniejsza"	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	2016	2018	1 174 211,00	647 931,00	0,00	0,00	0,00	647 931,00
1.1.1.3	Projekt Erasmus + "Wynalazcy i innowatorzy - nasze dziedzictwo i przyszłość"	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 Szosowa	2017	2019	84 160,00	44 913,00	28 274,00	0,00	0,00	73 187,00
1.1.1.4	Projekt Erasmus+ pn. "Spełniamy marzenia o kształceniu i pracy w UE"	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 Szosowa	2015	2018	207 003,51	89 437,00	0,00	0,00	0,00	89 437,00
1.1.1.5	Projekt pn. "Program specjalny: Odkryj siebie - pokonaj barierę"	Powiatowy Urząd Pracy	2018	2019	407 979,00	93 905,84	314 073,16	0,00	0,00	407 979,00
1.1.1.6	Projekt pn. "Ze szkoły do pracy"	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 Szosowa	2017	2020	2 086 956,00	1 257 306,00	486 558,00	343 092,00	0,00	2 086 956,00
1.1.2	- wydatki majątkowe				14 051 104,00	3 356 641,04	9 998 328,00	0,00	0,00	13 354 969,04
1.1.2.1	Modernizacja drogi powiatowej Nr 1575Z w m. Mostkowo	Starostwo Powiatowe-jednostka	2016	2019	1 558 000,00	0,00	1 550 000,00	0,00	0,00	1 550 000,00
1.1.2.2	Modernizacja dróg powiatowych Nr 2130Z i 2146Z w m. Różańsko	Starostwo Powiatowe-jednostka	2016	2019	4 512 000,00	0,00	4 500 000,00	0,00	0,00	4 500 000,00
1.1.2.3	Modernizacja energetyczna obiektu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Myśliborzu	Starostwo Powiatowe-jednostka	2016	2018	1 565 515,00	1 470 350,00	0,00	0,00	0,00	1 470 350,00
1.1.2.4	Przebudowa drogi powiatowej Nr 2113Z z ujęciem w m. Nowogródek Pomorski i Sumiak wraz z inf. drogową	Starostwo Powiatowe-jednostka	2017	2019	2 887 261,00	1 846 291,04	500 000,00	0,00	0,00	2 346 291,04
1.1.2.5	Przebudowa drogi powiatowej nr 2152Z na odcinku Barlinek-Ożar	Starostwo Powiatowe-jednostka	2017	2019	3 528 328,00	40 000,00	3 448 328,00	0,00	0,00	3 488 328,00
1.2	Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z umowami partnerstwa publiczno-prywatnego, z tego:				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

L.p.	Nazwa i cel	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	Okres realizacji		Łączne nakłady finansowe	Limit 2018	Limit 2019	Limit 2020	Limit 2021	Limit zobowiązań
			Od	Do						
1.2.1	- wydatki bieżące				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2	- wydatki majątkowe				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe (inne niż wymienione w pkt 1.1 i 1.2) z tego				16 992 536,00	4 988 124,00	1 419 648,00	1 433 844,00	510 920,00	7 358 047,00
1.3.1	- wydatki bieżące				4 979 711,00	1 475 299,00	1 419 648,00	1 433 844,00	510 920,00	2 570 775,00
1.3.1.1	Prowadzenie Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej typu socjalizacyjnego dla maksymalnie 14 wychowanków dla dzieci i młodzieży wymagających specjalistycznych oddziaływań terapeutycznych w latach 2017-2018	Starostwo Powiatowe-jednostka	2017	2018	705 600,00	565 600,00	0,00	0,00	0,00	565 600,00
1.3.1.2	Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla maksymalnie 14 wychowanków na lata 2018-2020	Starostwo Powiatowe-jednostka	2018	2020	2 005 175,00	661 752,00	668 370,00	675 053,00	0,00	2 005 175,00
1.3.1.3	Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla max. 14 wychowanków dla dzieci i młodzieży wymagającej specjalistycznych oddziaływań terapeutycznych w latach 2018-2021	Starostwo Powiatowe-jednostka	2018	2021	2 268 936,00	247 947,00	751 278,00	758 791,00	510 920,00	0,00
1.3.2	- wydatki majątkowe				12 012 825,00	3 512 825,00	0,00	0,00	0,00	4 787 272,00
1.3.2.1	Adaptacja budynku byłej bursy na siedzibę Starostwa Powiatowego i powiatowych jednostek organizacyjnych	Starostwo Powiatowe-jednostka	2009	2018	10 642 000,00	2 142 000,00	0,00	0,00	0,00	3 416 447,00
1.3.2.2	Przebudowa drogi powiatowej Nr 2116Z w m. Plonno	Starostwo Powiatowe-jednostka	2017	2018	1 370 825,00	1 370 825,00	0,00	0,00	0,00	1 370 825,00

projekt

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY POWIATU W MYŚLIBORZU**

z dnia ..... 2018 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Myśliborskiego**

Na podstawie art.12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U.2018.995 ze zm.), Rada Powiatu w Myśliborzu uchwała, co następuje:

**§1.** Uchwała się Statut Powiatu Myśliborskiego w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§2.** Traci moc uchwała Nr XLIV/398/2014 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 30 stycznia 2014 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Myśliborskiego.

**§3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myśliborzu.

**§4. 1.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**2.** Przepisy statutu w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia kadencji organów Powiatu następujących po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała została podjęta.

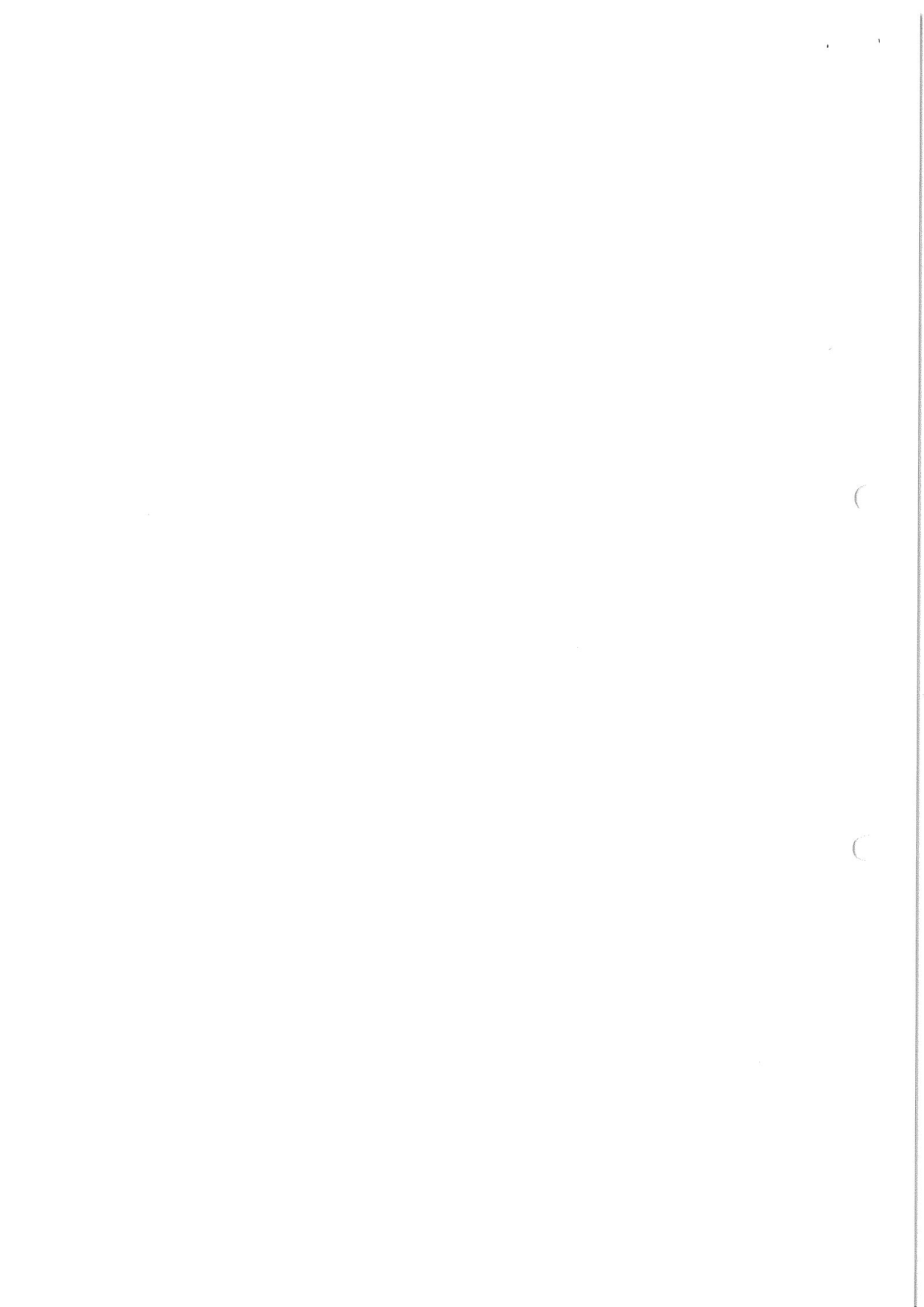
**Przewodniczący Rady**

**Ferdynand Łukasik**

Przygotowała:  
Komisja ds. opracowania  
projektu Statutu Powiatu Myśliborskiego

**RADCA PRAWNY**

**Mgr Tomasz Dominik**  
R-ZG-G-208



## ZAŁĄCZNIK

### Statut Powiatu Myśliborskiego

#### TYTUŁ I

#### DZIAŁ I

#### Przepisy ogólne

§ 1. Powiat Myśliborski stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) Miasto i Gminę Barlinek,
- 2) Miasto i Gminę Dębno,
- 3) Miasto i Gminę Myślibórz,
- 4) Gminę Boleszkowice,
- 5) Gminę Nowogródek Pomorski;

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Myśliborski;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Myśliborzu;
- 3) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu w Myśliborzu;
- 4) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu w Myśliborzu;
- 5) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Powiatu w Myśliborzu;
- 6) Komisjach - należy przez to rozumieć Komisje Stałe Rady Powiatu w Myśliborzu;
- 7) Klubach Radnych - należy przez to rozumieć Kluby Radnych Powiatu Myśliborskiego;
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Myśliborzu;
- 9) Starości - należy przez to rozumieć Starostę Myśliborskiego;
- 10) Wicestarości - należy przez to rozumieć Wicestarostę Myśliborskiego;
- 11) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Myśliborzu;
- 12) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu Myśliborskiego;
- 13) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu Myśliborskiego;
- 14) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Powiatu Myśliborskiego;
- 15) Biurze Obsługi Rady - należy przez to rozumieć Biuro Obsługi Rady i Zarządu Powiatu;
- 16) ustawie samorządowej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

§ 3. Siedzibą władz Powiatu jest miasto Myślibórz.

§ 4. Organami Powiatu są:

- 1) Rada Powiatu w Myśliborzu,
- 2) Zarząd Powiatu w Myśliborzu.

§ 5. 1. Powiat ma osobowość prawną.

2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

3. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

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

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

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

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

8. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 6, następuje w drodze uchwały Rady.

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

**§ 6.** Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez Radę w drodze odrębnej uchwały.

## **DZIAŁ II**

### **Jawność**

**§ 7. 1.** Działalność organów Powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Powiatu i Komisji Rady. Dokumenty są udostępniane w Biurze Obsługi Rady w godzinach pracy.

3. Informacje o terminie, miejscu i przedmiocie sesji zwyczajnej Rady podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa oraz na stronie internetowej Powiatu Myśliborskiego, co najmniej na trzy dni przed sesją. Informacje o terminie, miejscu i przedmiocie sesji nadzwyczajnej Rady podaje się do publicznej wiadomości niezwłocznie poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa oraz na stronie internetowej Powiatu Myśliborskiego.

4. Informacja o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia Komisji Rady powinna być podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa, co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia Komisji.

5. Na sesji Rady oprócz osób biorących udział w sesji mogą być również obecne osoby stanowiące publiczność.

**§ 8.** Z uwzględnieniem ograniczenia jawności, o której jest mowa w § 7 ust. 1, obrady sesji mogą być utrwalane przy pomocy obrazu i dźwięku, przy czym nie może to utrudniać prowadzenia obrad.

**§ 9.** Ustala się następujące zasady dostępu do dokumentów Powiatu z wykonywania przez niego zadań publicznych i korzystania z nich:

- 1) dokumenty Rady, Komisji i Zarządu udostępnia Biuro Obsługi Rady w miejscu i godzinach urzędowania;
- 2) przeglądanie dokumentów oraz sporządzanie notatek i odpisów odbywa się w Starostwie, w obecności upoważnionego pracownika Starostwa;
- 3) wyszukiwanie i przeglądanie w Starostwie dokumentów jest bezpłatne;

## **TYTUŁ II**

### **ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I TRYB PRACY RADY**

#### **DZIAŁ I**

##### **Postanowienia ogólne**

**§ 10. 1.** Rada, jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.

2. W skład Rady wchodzi 19 radnych.

**§ 11. 1.** Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych zwoływanych przez Przewodniczącą Rady.

2. Przewodniczący Rady zwołuje sesję nadzwyczajną Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia



pisemnego wniosku przez:

- 1) Zarząd,
- 2) co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

§ 12. 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie samorządowej oraz w innych przepisach.

2. Rada w formie uchwały może wyrażać opinie i zajmować stanowisko we wszystkich sprawach istotnych dla Powiatu i jego mieszkańców.”

3. Rada może w formie uchwały wystosowywać apele, zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów do określonego postępowania.

4. Rada może w formie uchwały składać oświadczenia w sprawach istotnych dla Powiatu.

§ 13. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących Rady.”

2. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady.

3. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady, w tym powierzyć mu prowadzenie sesji Rady w całości bądź w części.

4. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie prac Rady oraz prowadzenie jej obrad.

§ 14. W zakresie organizacji pracy Rady i prowadzenia obrad Rady, ilekroć w statucie jest mowa o Przewodniczącym Rady, należy przez to rozumieć także wyznaczonego w trybie §13 ust. 3 statutu Wiceprzewodniczącego Rady oraz wykonującego w trybie art. 14 ust. 3 ustawy samorządowej zadania Przewodniczącego Rady Wiceprzewodniczącego Rady.

## DZIAŁ II

### Sesje Rady

#### Rozdział 1

##### Zwoływanie i przygotowanie sesji

§ 15. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 16. 1. Rada działa zgodnie z uchwalonym planem pracy:

- 1) w pierwszym roku kadencji Rady - w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
  - 2) w latach następnych - do końca roku kalendarzowego poprzedzającego rok objęty planem.
2. W razie potrzeby, Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 17. 1. Przewodniczący Rady przygotowuje i zwołuje obrady Rady.

2. Przewodniczący Rady ustala porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

§ 18. Na wniosek Starosty, Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji. Na wniosek klubu radnych Przewodniczący Rady Powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do Rady Powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady. W trybie, o którym mowa w zdaniu drugim, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję Rady.

**§ 19.** 1. Przewodniczący Rady o terminie sesji zawiadamia radnych co najmniej na siedem dni przed rozpoczęciem obrad, z zastrzeżeniem ust. 4, wskazując miejsce, dzień i godzinę oraz porządek obrad. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał oraz pozostałe materiały związane z porządkiem obrad sesji.

2. Zawiadomienie o sesji wraz z materiałami przesyła się radnym drogą elektroniczną. W przypadku problemów technicznych z wysyłką zawiadomienia drogą elektroniczną, dopuszcza się zawiadomienie w formie pisemnej drogą listową.

3. Wymogu doręczenia dokumentów, o którym jest mowa w ust. 1 nie stosuje się do projektów uchwał zgłaszanych bezpośrednio na sesji Rady, na której uchwały te mają być rozstrzygane.

4. Przewodniczący Rady zawiadamia radnych o sesji nadzwyczajnej najpóźniej na 48 godzin przed planowanym rozpoczęciem tej sesji. W szczególnie uzasadnionych wypadkach zawiadomienie radnych może nastąpić później.

**§ 20.** 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani przez Starostę pracownicy Starostwa, kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu, kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży.

**§ 21.** Obsługę Rady i jej Komisji, w tym protokolowanie posiedzeń, zapewnia Biuro Obsługi Rady.

## Rozdział 2

### Przebieg sesji

**§ 22.** 1. Rada obraduje na sesji. W przypadku gdy w chwili otwarcia sesji liczba radnych obecnych na sesji jest mniejsza niż połowa ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady nie realizuje porządku obrad oraz zarządza 30 minutową przerwę w obradach Rady. Przewodniczący Rady zamka sesję Rady gdy po przerwie liczba radnych obecnych na sesji jest nadal mniejsza niż połowa ustawowego składu Rady.

2. Radni stwierdzają swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad.

**§ 23.** W przypadku gdy w trakcie sesji liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady nie realizuje porządku obrad oraz zarządza 15 minutową przerwę w obradach Rady. Przewodniczący Rady zamka sesję Rady gdy po przerwie liczba radnych obecnych na sesji jest nadal mniejsza niż połowa ustawowego składu Rady.

**§ 24.** 1. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i jej kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie. W przerwie sesji Przewodniczący Rady zwołuje kolejną sesję Rady tylko w przypadkach gdy zgodnie z ustawą samorządową lub Statutem jest do tego zobowiązany.

2. O przerwaniu obrad, zgodnie z ust. 1, Rada może postanowić ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie podejmowanie uchwał.

3. Uchwała Rady o przerwaniu sesji powinna wskazywać termin kontynuowania sesji.

4. W protokole obrad odnotowuje się fakt i godzinę przerwania sesji oraz powód przerwania sesji.

**§ 25.** 1. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.

2. Otwarcie sesji następuje z chwilą wypowiedzenia przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram (nr) sesję Rady Powiatu w Myśliborzu".

3. Zamknięcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: "Zamykam (nr) sesję Rady Powiatu w Myśliborzu".

§ 26. 1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, przedstawia porządek obrad oraz stawia pytanie o ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, Komisja, Klub Radnych albo Zarząd.

3. Porządek obrad ustalony przez Przewodniczącego Rady i przekazany radnym w zawiadomieniach o sesji nie podlega przyjęciu przez Radę.

4. Porządek obrad sesji zwołanej w trybie przewidzianym w § 11 ust. 2 powinien obejmować wyłącznie sprawy zgłoszone we wniosku o zwołanie sesji w tym trybie, a zmian dokonuje się bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady po wyrażeniu zgody przez wnioskodawcę.

5. Z zastrzeżeniem ust. 5, porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
- 2) interpelacje i zapytania radnych;
- 3) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych;
- 4) sprawozdanie z pracy Zarządu;
- 5) sprawozdanie z działań podejmowanych przez Przewodniczącego Rady w okresie międzysesyjnym;
- 6) oświadczenia radnych;

6. W razie potrzeby Przewodniczący Rady może zarządzić krótką kilkuminutową przerwę w obradach Rady.

§ 27. 1. W sprawach dotyczących Powiatu radni mogą kierować interpelacje do Starosty.

2. Biuro Obsługi Rady prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji.

§ 28. 1. W sprawach dotyczących Powiatu radni mogą kierować zapytania do Starosty.

2. Biuro Obsługi Rady prowadzi wykaz zgłoszonych zapytań.

§ 29. 1. Oświadczenia mogą być składane w formie ustnej albo pisemnej jedynie na zakończenie obrad. Nad oświadczeniem nie przeprowadza się dyskusji.

2. Przedmiotem oświadczenia nie może być sprawa, której merytoryczna treść jest interpelacją, wnioskiem lub zapytaniem.

§ 30. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady prowadzi sesje przy pomocy Wiceprzewodniczących Rady.

3. Radny lub inna osoba obecna na sesji zabiera głos po uzyskaniu zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

5. Przewodniczący Rady może zwrócić uwagę radnemu, który w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad przywołaniem "proszę mówić na temat". Po dwukrotnym przywołaniu, Przewodniczący Rady może odebrać radnemu głos.

6. Przewodniczący Rady może zobowiązać radnego do dokonania podsumowania (konkluzji) swojego wystąpienia.

§ 31. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu w debacie według kolejności zgłoszeń.

3. Radny, który pragnie zabrać głos przy omawianiu konkretnego punktu porządku obrad, zgłasza ten fakt Przewodniczącemu.

4. Przemówienia radnych w dyskusji nie mogą trwać dłużej niż 5 minut, z wyjątkiem wystąpień klubowych, które nie mogą przekraczać 15 minut.

5. W debacie nad daną sprawą z porządku obrad radny może zabierać głos tylko dwa razy. Powtórne przemówienie radnego w tej samej sprawie nie może trwać dłużej niż 5 minut.

6. O przedłużeniu czasu przemówienia lub o udzieleniu radnemu dodatkowego głosu decyduje Przewodniczący Rady.

7. Po stwierdzeniu, że liczba mówców przy omawianiu konkretnego punktu porządku obrad

została wyczerpana, Przewodniczący Rady udziela głosu tylko w sprawach wniosków formalnych.

**§ 32.** 1. Przewodniczący Rady 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 statutu;
- 10) przerwania sesji lub jej zakończenia i wyznaczenia nowego terminu jej odbycia.

2. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny pozostający w związku z daną sprawą nie może być zgłoszony ponownie.

3. W przypadku zgłoszenia kilku wniosków formalnych w tej samej sprawie, w pierwszej kolejności rozpatruje się wniosek najdalej idący, który może wyłączyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

4. Wystąpienia poza kolejnością nie mogą trwać dłużej niż 2 minuty.

**§ 33.** 1. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady zwraca radnemu uwagę na niewłaściwe postępowanie. Gdy uwaga nie odniosła zamierzonego skutku, Przewodniczący Rady może odebrać radnemu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, obecnych na sesji.

3. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie obrad osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

**§ 34.** Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

### **Rozdział 3 Uchwały Rady**

**§ 35.** 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić:

- 1) Zarząd Powiatu;
- 2) Przewodniczący Rady;
- 3) co najmniej pięciu radnych;
- 4) Klub Radnych;
- 5) Komisja Rady;
- 6) nie dotyczy to projektów uchwał co do których wyłączna inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Zarządowi.

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

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 2-5 wymagają zaopiniowania przez Zarząd, nie dotyczy to projektów uchwał w sprawie rozpoznania skargi na Zarząd Powiatu lub Starostę oraz uchwały w sprawie udzielenia Zarządowi absolutorium i zmiany składu Zarządu. Zarząd wydaje opinię w terminie 7 dni.

4. Ust. 2, 3 nie stosuje się do projektów uchwał procedowanych na sesji zwoływanej w trybie §11 ust. 2.

5. Ust. 2 nie stosuje się do zgłaszanych na sesji Rady projektów uchwał lub poprawek do projektów uchwał. Ust. 3 nie stosuje się do zgłaszanych na sesji Rady projektów uchwał lub poprawek do projektów uchwał, przy czym opinia Zarządu wymagana jest w przypadku projektów uchwał w sprawach majątkowych Powiatu lub które mogą wywołać skutki finansowe dla Powiatu.

6. Do projektu uchwały można zgłaszać poprawki, aż do momentu rozpoczęcia głosowania nad tym projektem.

7. Projekt uchwały może zostać wycofany przez inicjatora projektu uchwały, do momentu jej przegłosowania na posiedzeniu Rady. Wycofanie projektu uchwały z porządku obrad może nastąpić jedynie poprzez zmianę porządku obrad.

8. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał radnym i Zarządowi Powiatu.

9. Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić grupa co najmniej 300 mieszkańców Powiatu, posiadających czynne prawa wyborcze do Rady. W takim przypadku ust. 2 – 8 oraz §36 nie stosuje się.

**§ 36.** 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) przepisy merytoryczne;
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały;
- 6) opinię radcy prawnego, nie dotyczy to projektów uchwał zgłaszanych i procedowanych na tej samej sesji Rady.
- 7) wskazanie osoby lub podmiotu który wystąpił z inicjatywą uchwałodawczą.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały.

**§ 37.** 1. Uchwały podejmowane przez Radę podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, który prowadził sesję pod jego nieobecność.

2. 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.

3. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje w zbiorze uchwał odrębnie dla każdej kadencji. Rejestr i zbiór uchwał prowadzi Biuro Obsługi Rady.

4. Uchwały Rady są ponadto:

- 1) zamieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa;
- 2) przekazywane podmiotom właściwym ze względu na przedmiot regulacji.

**§ 38.** 1. Na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach Rada Powiatu stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze Powiatu.

2. Akty prawa miejscowego stanowione przez Powiat, niezależnie od sposobów publikacji określonych w § 39 ust. 3 pkt 1 i 2 oraz w przepisach prawa, mogą być rozplakatowane w miejscach publicznych lub publikowane w prasie o zasięgu lokalnym.

## **Rozdział 4**

### **Tryb głosowania**

**§ 39.** Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy samorządowej stanowią inaczej.

**§ 40.** 1. Głosowanie zarządza Przewodniczący Rady i ogłasza jego wyniki.

2. Imienny wykaz głosowań podpisuje Przewodniczący Rady.

3. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalanie imiennego wykazu głosowań nie jest możliwe z przyczyn technicznych, okoliczność tę stwierdza Przewodniczący Rady i zarządza przeprowadzenie głosowania imiennego.

4. Głosowanie jawne imienne odbywa się w ten sposób, że radni, po wywołaniu kolejno z listy przez Przewodniczącego Rady wstają i wypowiadają się „za” uchwałą, kandydaturą lub wnioskiem, „przeciw”, czy o ile jest to możliwe wstrzymują się od głosu.”;

**§ 41.** 1. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej zarządza wybory.

2. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

**§ 42.** 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z postanowieniami Statutu oraz wyjaśnieniami udzielonymi przez Komisję Skrutacyjną, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.

2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych. Komisja Skrutacyjna wybiera Przewodniczącą.

3. Komisja Skrutacyjna przeprowadza głosowanie wyczytując kolejno z listy obecności nazwiska radnych.

4. Karty do głosowania wydawane są radnym bezpośrednio przed głosowaniem i nie może być ich więcej niż radnych obecnych na sesji.

5. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej, niezwłocznie po ustaleniu, ogłasza wyniki głosowania.

6. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który wraz z kartami głosowania stanowi załącznik do stosownej uchwały i do protokołu sesji.

**§ 43.1.** Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budzi wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeżeli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór, co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący Rady.

**§ 44.** 1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeżeli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór, co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący Rady.

**§ 45.** 1. Jeśli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, Rada głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do projektu uchwały, następuje według ich kolejności zgłoszenia.

3. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

**§ 46.** 1. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

2. Przed zarządzeniem głosowania za przyjęciem uchwały Przewodniczący Rady odczytuje projekt uchwały z pominięciem numerów promulgacyjnych, w których opublikowano przepisy stanowiące podstawę prawną podjęcia uchwały.

3. Przewodniczący Rady może zaniechać odczytania całego projektu uchwały, jeżeli projekt był doręczony wraz z zawiadomieniem o sesji, a w pozostałych przypadkach jeżeli żaden z radnych nie sprzeciwił się nie odczytaniu projektu.

## Rozdział 5

### Protokołowanie przebiegu sesji

**§47.** 1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, imię i nazwisko osoby przewodniczącej obradom oraz protokolanta;
- 2) stwierdzenie otwarcia i prawomocności obrad;
- 3) przyjęty porządek obrad;
- 4) przebieg obrad, w tym streszczenie wystąpień,
- 5) w razie przerwy w obradach określonej w § 24 ust. 1 - datę, miejsce i godzinę rozpoczęcia kolejnego posiedzenia;
- 6) podjęte uchwały wraz z wynikiem głosowania;
- 7) stwierdzenie o zamknięciu obrad;
- 8) podpis przewodniczącego obrad i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości i innych osób, wnioski o podjęcie uchwały wraz z projektami uchwał, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie interpelacje i zapytania, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady, a także nośnik z zapisem nagrania przebiegu obrad.

3. Protokół sesji Rady udostępnia na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu.

4. Poprawki i uzupełnienia do protokołu mogą być wnoszone przez radnych nie później niż w terminie 30 dni od dnia udostępnienia protokołu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu, o przyjęciu poprawek lub uzupełnień Rada rozstrzyga przez głosowanie.

### TYTUŁ III

## ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I TRYB PRACY KOMISJI RADY

### DZIAŁ I

#### Komisja Rewizyjna

§ 48. 1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją powoływaną przez Radę w celu kontrolowania działalności Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych Powiatu.

2. Komisja rewizyjna kontroluje działalność Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych Powiatu, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. 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.

4. Do Komisji Rewizyjnej Rada wybiera co najmniej 3 radnych, w tym jej Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

§ 49. 1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.

2. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych stałych i doraźnych komisji powoływanych przez Radę.

§ 50 . 1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) ustalanie terminów i porządku posiedzeń;
- 2) zapewnienie przygotowania i dostarczenia członkom komisji niezbędnych materiałów;
- 3) zwołanie posiedzenia komisji.

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

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Komisji.

5. Komisja Rewizyjna realizuje obowiązki na posiedzeniach oraz przez zespoły kontrolne.

6. Komisja Rewizyjna zawiadamia Starostę lub kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej Powiatu o terminie planowanej kontroli, jej zakresie i składzie zespołu kontrolnego.

**§ 51.** 1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez Radę.

2. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym jest mowa w ust. 1 do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan, a w pierwszym roku kadencji Rady - w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia.

3. Ustalając plan kontroli, Komisja Rewizyjna może korzystać z wyników kontroli zarządczej pierwszego i drugiego stopnia oraz ustaleń zewnętrznych kontroli instytucjonalnych.

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

**§ 52.** 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji, zwoływanych przez 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. Radny winien niezwłocznie usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu Komisji.

4. Sekretarz Komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

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

6. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

**§ 53.** 1. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z nie mniej niż trzech członków. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzania kontroli, określając w nim zakres i termin kontroli. Przewodniczącemu Komisji upoważnienie do przeprowadzenia kontroli udziela Przewodniczący Rady.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie Starostę lub kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej Powiatu o jej przedmiocie i zakresie, osobach ją przeprowadzającej oraz planowanym terminie rozpoczęcia i zakończenia kontroli.

3. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać osobom wymienionym w ust. 2 upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.

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

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

6. Starosta, a także w zakresie swojej działalności kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu zobowiązani są do zapewnienia warunków przeprowadzania kontroli, udzielania wszelkich informacji oraz udostępniania dokumentów na żądanie komisji rewizyjnej lub zespołu kontrolnego tej komisji, chyba że sprzeciwia się temu przepis prawa.

**§ 54.** 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, uzasadniając na piśmie powód wyłączenia.

**§ 55.** 1.-Zespół kontrolny w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu może wnieść zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej podpisuje protokół w ciągu trzech dni od daty jego otrzymania.

3. Zespół kontrolny niezwłocznie po upływie terminu na wniesienie zastrzeżeń określonego w ust. 1 przedstawia Komisji Rewizyjnej podpisany protokół Komisji Rewizyjnej wraz ze stosownymi zastrzeżeniami do ustaleń zawartych w protokole.

4. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika



kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

5. Protokół kontroli wraz z zaleceniami zawartymi w wystąpieniu pokontrolnym przekazywany jest przez Zarząd do komórki organizacyjnej Starostwa odpowiedzialnej za koordynację kontroli zarządczej, w celu wykorzystania jej wyników dla zapewnienia realizacji celów i zadań Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu w sposób zgodny z prawem.

6. 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. 7.

7. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne. Po rozstrzygnięciu Rady, przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio.

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

9. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli raz w roku.

10. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

**§ 56.** Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz tajemnic prawnie chronionych, obowiązujących w kontrolowanej jednostce, a także ograniczeń wynikających z przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

## DZIAŁ II

### Pozostałe komisje

**§ 57.** 1. Rada powołuje ze swoje grona stałą Komisję skarg, wniosków i petycji oraz może powołać inne stałe lub doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

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

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji w głosowaniu jawnym. Komisja może również powołać wiceprzewodniczącego oraz sekretarza komisji.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym - tylko jednej.

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

**§ 58.** 1. Komisje stałe mogą odbywać wspólne posiedzenia, jeżeli jest to uzasadnione tematyką obrad.

2. Komisja jest obowiązana udostępniać innym komisjom posiadane informacje i dokumenty, jeżeli mogą one być przydatne tym komisjom ze względu na przedmiot ich działania.

3. Termin, miejsce i temat wspólnego posiedzenia uzgadniają przewodniczący komisji.

4. Wspólnemu posiedzeniu komisji przewodniczy ten przewodniczący komisji, który jest inicjatorem wspólnego posiedzenia lub ten, którego wybiorą przewodniczący komisji planujący wspólne posiedzenie. Z czynności tych powinna zostać sporządzona notatka służbowa lub protokół.

5. Zawiadomienia o terminie, miejscu i przedmiocie wspólnego posiedzenia podpisuje odrębnie każdy z przewodniczących komisji.

6. Głosowanie nad każdym z punktów obrad odbywa się odrębnie dla każdej komisji.

7. Protokół z odbycia wspólnego posiedzenia komisji sporządza odrębnie każda z komisji, zaznaczając w jego treści fakt wspólnego obradowania.

**§ 59.** 1. Do zadań Komisji skarg, wniosków i petycji należy badanie skarg na działania Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych, a także wniosków i petycji składanych do Rady. Do zadań pozostałych stałych komisji Rady należy w zakresie określonym przedmiotem

ich działania:

- 1) przygotowywania i opiniowanie projektów uchwały Rady;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;

2. Komisja stała - za wyjątkiem Komisji skarg, wniosków i petycji - działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

3. Komisja stała jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności raz w roku oraz w każdym czasie – na żądanie Rady.

**§ 60.** 1. Do komisji stałych przepisy § 50 ust. 1-4, § 52, § 55 ust. 10 stosuje się odpowiednio.

2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż co trzy miesiące.

3. Badając skargę, wniosek lub petycję, Komisja skarg wniosków i petycji dokonuje ustaleń faktycznych i prawnych oraz opracowuje projekt ewentualnych rozstrzygnięć i uchwał, co nie wyłącza inicjatywy uchwałodawczej w tym zakresie innych podmiotów.

**§ 61.** 1. Posiedzenia komisji są protokolowane przez pracownika Biura Obsługi Rady.

2. Protokół obejmuje:

- 1) datę odbycia posiedzenia;
- 2) porządek posiedzenia;
- 3) listę obecności członków komisji i zaproszonych gości;
- 4) istotne zapisy głosów w dyskusji;
- 5) wyniki głosowania w sprawach będących przedmiotem obrad komisji;
- 6) podpisy prowadzącego obrady komisji i protokolanta.

**§ 62.** 1. Rada może powoływać komisje doraźne.

2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych rady, z zastrzeżeniem ust. 3

3. Komisja doraźna ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadania, dla którego została powołana lub w terminie określonym w uchwale o jej powołaniu.

## TYTUŁ VI

### ZASADY TWORZENIA KLUBÓW RADNYCH

**§ 63.** 1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do Klubów jest dobrowolna.

**§ 64.** 1. Utworzenie Klubu Radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia Klubu Radnych powinno zawierać:

- 1) nazwę Klubu - jeżeli Klub ją posiada;
- 2) listę członków Klubu z określeniem funkcji wykonywanych w Klubie;
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego Klubu;
- 4) wskazanie osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Klubu.

3. Kluby Radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Powiatu. Regulamin Klubu Radnych przedkłada się Przewodniczącemu Rady wraz ze zgłoszeniem.

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

5. Klub Radnych jest obowiązany niezwłocznie zgłaszać Przewodniczącemu Rady wszelkie zmiany dotyczące danych określonych w zgłoszeniu lub regulaminie Klubu.

6. Wykaz Klubów Radnych prowadzi Biuro Obsługi Rady.

## TYTUŁ V

### ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I TRYB PRACY ZARZĄDU

#### DZIAŁ I

##### Przepisy ogólne

**§ 65.** 1. Zarząd jest organem wykonawczym Powiatu.  
2. Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.

3. Zarząd wykonuje uchwały Powiatu i zadania określone przepisami prawa.

**§ 66.** 1. Zarząd liczy od trzech do pięciu osób.  
2. W skład Zarządu wchodzi Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta oraz pozostali członkowie.

3. Członkowie Zarządu mogą być wybrani również spoza składu Rady.

4. Ze Starostą i Wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

5. Z pozostałymi członkami Zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, jeżeli na wniosek Starosty, Rada tak zdecyduje.

**§ 67.** 1. Starosta organizuje pracę Zarządu i Starostwa, kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.

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

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

4. Starosta może upoważnić na piśmie Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 3.

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

- 1) przygotowanie porządku posiedzenia Zarządu;
- 2) przygotowywanie porządku obrad Zarządu;
- 3) przygotowywanie materiałów do porządku obrad posiedzenia Zarządu;
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu;
- 5) przewodniczenie obradom Zarządu.

6. Zarząd może zdecydować o zmianie porządku obrad.

#### DZIAŁ II

##### Tryb pracy Zarządu

**§ 68.** 1. Zarząd działa kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez Starostę.

2. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

3. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

4. W razie potrzeby Starosta może zwołać Zarząd w każdym terminie.

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

**§ 69.** 1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta, a w razie jego nieobecności Wicestarosta.

2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie Zarządu z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik z głosem doradczym.

3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, właściwych ze

względu na przedmiot obrad, a także zaprosić inne osoby.

**§ 70.** 1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające ze statutu powiatu, 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. Starosta ustala, czy uchwała będzie odrębnym dokumentem, czy też fakt rozstrzygnięcia sprawy przez Zarząd będzie jedynie odnotowany w protokole z posiedzenia Zarządu.

4. Uchwały Zarządu Powiatu podpisuje Starosta.

5. Uchwały Zarządu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu, w głosowaniu jawnym.

**§ 71.** Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Zarząd może wystąpić:

- 1) członek Zarządu;
- 2) Sekretarz;
- 3) Skarbnik;
- 4) kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa;
- 5) kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych.

**§ 72.** Na posiedzeniach Zarządu sprawy referuje Starosta lub osoba przez niego wskazana.

**§ 73.** 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 odzwierciedlać przebieg posiedzenia.

4. Do protokołu dołącza się w szczególności:

- 1) projekty uchwał Zarządu,
- 2) projekty uchwał przygotowane na sesje.

5. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisuje Starosta.

6. Członkowie Zarządu mogą zgłosić wniosek o sprostowanie protokołu.

7. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 6, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.

**§ 74.** 1. Uchwały Zarządu numerowane są następująco: kolejny numer posiedzenia, kolejny numer uchwały, rok podjęcia.

2. Wynik głosowania nad uchwałą jest odnotowany w protokole.

3. Uchwały Zarządu ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje w zbiorze uchwał, odrębnie dla każdej kadencji, prowadzonym przez Biuro Obsługi Rady.

4. Odpisy uchwał Zarządu doręcza się kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa lub kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu, którym powierzono wykonanie uchwał lub właściwym ze względu na przedmiot regulacji.

**§ 75.** 1. Starosta lub wyznaczony członek Zarządu składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie w formie pisemnej z prac Zarządu w okresie między sesjami.

2. Sprawozdanie jest dostarczane Radzie wraz z innymi materiałami na najbliższą sesję.

## TYTUŁ VI

### PRZEPISY KOŃCOWE

**§ 76.** Zmian statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.