

REGULAMIN

Organizacji wewnętrznej i trybu pracy ZARZĄDU POWIATU SKARŻYSKIEGO

I. Przepisy ogólne.

§ 1

Zarząd Powiatu Skarżyskiego zwany dalej „zarządem” jest organem wykonawczym rady powiatu.

§ 2

Zarząd wykonuje uchwały rady powiatu i zadania określone przepisami prawa.

§ 3

Wybór i odwołanie zarządu, ustalenie jego kierunków działania, przyjmowanie sprawozdań oraz nadzór nad działalnością należy wyłącznie do właściwości rady powiatu.

II. Skład Zarządu.

§ 4

1. W skład zarządu wchodzi:
 - 1) przewodniczący – starosta,
 - 2) wicestarosta,
 - 3) 3 członków zarządu
2. Zakresy działania i uprawnienia nadzorcze poszczególnych członków zarządu określa regulamin organizacyjny starostwa.

§ 5

1. Przewodniczący zarządu wybierany jest przez radę powiatu wg. zasad ustalonych w ustawie i statucie powiatu.
2. Wicestarosta i pozostali członkowie zarządu wybierani są przez radę powiatu na wniosek starosty.

§ 6

1. Zarząd działa przez okres kadencji i po jej upływie do czasu wyboru nowego zarządu.
2. Rada powiatu może odwołać zarząd lub poszczególnych jego członków w czasie kadencji na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 7

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy starostwa powiatowego.
2. Przewodniczący zarządu powierza sekretarzowi powiatu prowadzenie spraw starostwa w zakresie ustalonym przez zarząd.

III. Zadania Zarządu.

§ 8

1. Zakres podstawowych zadań zarządu określają ustawy oraz statut powiatu.
2. Niezależnie od zadań podstawowych do zakresu działania zarządu należą w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady powiatu,
 - 2) określenie sposobu wykonania uchwał radu powiatu,
 - 3) realizacja podjętych uchwał rady powiatu,
 - 4) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 5) sporządzanie projektów budżetu powiatu i przekazanie go wraz z informacją o stanie gospodarowania mieniem, o którym mowa w pkt. 4 i przesłanie projektu budżetu do Regionalnej Izby Obrachunkowej.
 - 6) wykonywanie budżetu,
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, jeśli kompetencje te nie przysługują na podstawie odrębnych ustaw innym podmiotom,
 - 8) udzielanie przewodniczącemu zarządu upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu,
 - 9) prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej powiatu,
 - 10) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę powiatu,
 - 11) zawieranie innych umów cywilno-prawnych niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań,
 - 12) przedkładanie radzie powiatu sprawozdań z działalności finansowej powiatu,
 - 13) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych do maksymalnej wysokości ustalonej przez radę powiatu,
 - 14) emitowanie papierów wartościowych w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
 - 15) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady powiatu,
 - 16) ogłaszanie i zatwierdzanie wyników przetargów,
 - 17) udzielanie informacji radnym powiatu o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
 - 18) nabywanie, zbywanie i wykup obligacji wg zasad określonych przez radę powiatu,
 - 19) wnoszenie i zbywanie udziałów i akcji wg zasad ustalonych przez radę powiatu,
 - 20) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu na podstawie przepisów szczególnych,
 - 21) wydawanie postanowień w sprawach uregulowanych odrębnymi przepisami,
 - 22) opracowanie i przyjęcie rocznego planu pracy.

§ 9

Do zadań przewodniczącego zarządu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie funkcji przewodniczącego zarządu,
- 2) organizowanie pracy zarządu powiatu i przewodniczenie jego posiedzeniom,
- 3) reprezentowanie powiatu na zewnątrz,
- 4) kierowanie starostwem powiatowym,
- 5) zatrudnianie pracowników starostwa powiatowego,
- 6) podejmowanie czynności należących do właściwości zarządu w sprawach niecierpiących zwłoki, czynności te wymagają dla swej ważności zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu,
- 7) przesłanie do organów nadzoru w terminie 7 dni od daty podjęcia uchwał rady powiatu,
- 8) występowanie z wnioskiem do rady powiatu o wybór wicestarosty i pozostałych członków zarządu powiatu,
- 9) występowanie z wnioskiem do rady powiatu o powołanie sekretarza i skarbnika powiatu,
- 10) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 11) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników starostwa powiatowego i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 12) wykonywanie uprawnień zwierzchnika w stosunku do kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży,
- 13) zatwierdzanie programów oraz uzgadnianie wspólnych działań na terenie powiatu powiatowych służb inspekcji i straży, a w sytuacjach szczególnych kierowanie tymi działaniami,
- 14) inicjowanie czynności kontrolnych wobec powiatowych służb inspekcji i straży, jeśli zachodzą okoliczności uzasadniające kontrolę.

§ 10

1. Do zadań wicestarosty należą sprawy powierzone mu przez przewodniczącego zarządu.
2. Wicestarosta pełni obowiązki przewodniczącego zarządu w razie jego nieobecności.

§ 11

Do zadań członków zarządu powiatu należy:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach zarządu powiatu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał rady powiatu i zarządu powiatu wg ustalonych przez przewodniczącego zarządu przydziałów obowiązków,
- 3) bieżący nadzór nad wykonywaniem budżetu powiatu,
- 4) przekazywanie radzie powiatu spraw wnoszonych przez zarząd,
- 5) udział w posiedzeniach rady powiatu i współpraca z komisjami radu powiatu,
- 6) sprawy powierzone przez przewodniczącego zarządu zgodnie z regulaminem organizacyjnym starostwa.
- 7) inne zadania zlecone przez przewodniczącego zarządu.

IV. Tryb Pracy Zarządu Powiatu.

§ 12

1. Zarząd powiatu obraduje na posiedzeniach zwołanych przez przewodniczącego zarządu.
2. Przewodniczący zarządu zwołuje posiedzenia w miarę potrzeby nie mniej jednak niż 2 razy

- w miesiącu.
3. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący zarządu, a w razie jego nieobecności wicestarosta.

§ 13

Poza członkami zarządu, w posiedzeniach uczestniczą sekretarz powiatu i skarbnik powiatu, bez prawa głosowania.

§ 14

1. Przygotowaniem materiałów na posiedzenia zarządu powiatu oraz całokształtem obsługi techniczno-organizacyjnej zarządu kieruje sekretarz powiatu.
2. Szczegółowe zasady i tryb przygotowywania materiałów na posiedzenia zarządu określa starosta w formie zarządzenia.

§ 15

Porządek posiedzenia zarządu ustala sekretarz powiatu, a akceptuje przewodniczący zarządu.

§ 16

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) porządek posiedzenia,
 - 2) zwięzłe streszczenie wystąpień,
 - 3) treść wniosków poddanych pod głosowanie,
 - 4) wyniki głosowania,
 - 5) stwierdzenie o podjęciu uchwał,
 - 6) stwierdzenie wydania decyzji,
 - 7) stwierdzenie wydania zarządzeń,
 - 8) listę obecności biorących udział w posiedzeniu.
3. Do protokołu załącza się:
 - 1) uchwały zarządu,
 - 2) projekty uchwał przygotowane na sesje rady powiatu,
 - 3) inne dokumenty i materiały będące przedmiotem posiedzeń.

§ 17

Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

§ 18

1. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
2. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
3. Zarząd przyjmuje protokół poprzez jego podpisanie przez członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu. W przypadku zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 2, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

4. Protokoły z posiedzeń zarządu, w ciągu **14 dni**, są udostępniane do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.
5. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń, uchwał, decyzji i postanowień zarządu.

§ 19

Uchwały zarządu oznaczane są następująco: kolejny numer protokołu, kolejny numer uchwały, rok.

§ 20

Uchwały zarządu podpisują członkowie zarządu, obecni na posiedzeniu, a wyniki głosowania nad ich projektami odnotowywane są w protokołach zarządu.

§ 21

Uchwały zarządu powiatu ewidencjonuje się w rejestrze, za ich realizację przez podległe wydziały i jednostki organizacyjne odpowiada sekretarz powiatu.

§ 22

W sprawach nie cierpiących zwłoki zarząd wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzania.

§ 23

Zarządzenia zarządu powiatu winny być ewidencjonowane, a za ich realizację przez podległe wydziały i jednostki organizacyjne odpowiada sekretarz powiatu.

§ 24

1. Zarząd podejmuje uchwały, wydaje zarządzania, decyzje i postanowienia kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 3 członków zarządu w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie zarządu.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zarządu.

§ 25

W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez uprawniony podmiot, zarząd wyraża swoje stanowisko, co do projektu uchwały. Opinie zarządu przedstawia na sesji rady powiatu starosta lub upoważniona przez zarząd osoba.

§ 26

Projekty uchwał rady powiatu przekazywane są komisjom rady powiatu celem zaopiniowania.

§ 27

Materiały na sesję budżetową zarząd opracowuje zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu Skarżyskiego w sprawie: procedury uchwalania budżetu powiatu oraz rodzaju i szczegółowości

materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 28

Na pierwszym posiedzeniu po sesji rady powiatu, zarząd ustala sposób i terminy wykonania uchwał rady powiatu.

§ 29

Informacje w sprawie wykonania uchwał rady powiatu i zarządu przedkłada zarządowi sekretarz powiatu.

§ 30

Zarząd realizuje zadania powiatu wynikające z rocznych planów pracy rady powiatu oraz zatwierdzonych przez zarząd kierunków jego pracy.

§ 31

Sprawozdanie z bieżącej działalności zarządu między sesjami składa starosta lub wyznaczony członek zarządu, na najbliższej sesji rady powiatu.

§ 32

Za prowadzenie dokumentacji spraw zarządu odpowiada sekretarz powiatu.

V. Zasady Podpisywania Pism oraz Składania Oświadczeń Woli w Imieniu Powiatu.

§ 33

Oświadczenie woli w imieniu powiatu w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik).

§ 34

Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez zarząd powiatu.

§ 35

Starosta może upoważnić członków zarządu, sekretarza, skarbnika powiatu i naczelników wydziałów do podpisywania w jego imieniu decyzji, postanowień i pism.

VI. Postanowienie Końcowe.

§ 36

Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez radę powiatu Statutu Powiatu Skarżyskiego.