UCHWAŁA NR XXVI/169/2026
RADY POWIATU W OSTRÓDZIE
z dnia 13 listopada 2026 r.

w sprawie Statutu Powiatu Ostródzkiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1684 z późn.zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Powiatu Ostródzkiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XIII/97/2025 Rady Powiatu w Ostródzie z dnia 11 września 2025 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Ostródzkiego (Dz. Urz. Woj. Warm. -Mazur. z 2025 r. poz. 3738).

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Uzasadnienie

W myśl art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1684 z późn.zm.), do wyłącznej kompetencji rady powiatu należy stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu. Opracowany projekt uchwały ma na celu dostosowanie zapisów dotychczasowego statutu powiatu ostródzkiego do przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz uwzględnia zmiany wynikające z rozstrzygnięć nadzorczych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

Z uwagi na to, iż wprowadza się szereg zmian w odniesieniu do obowiązującego dokumentu, proponuje się zatem wprowadzenie nowej wersji statutu powiatu ostródzkiego.

Załącznik
do Uchwały Nr XXVI/169/2026
Rady Powiatu w Ostródzie
z dnia 13 listopada 2026 r.

Statut
Powiatu Ostródzkiego

ROZDZIAŁ 1
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Powiat Ostródzki stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:
   1) miasto: Ostróda,
   2) gminy: Dąbrówno, Grunwald, Łukta, Małdyty, Miłakowo, Miłomłyn, Morąg, Ostróda.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Ostródzki,
2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Ostródzie,
3) Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Powiatu w Ostródzie,
4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Ostródzie,
5) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu w Ostródzie,
6) Staroście i Wicestaroście – należy przez to rozumieć Starostę Ostródzkiego i Wicestarostę,
7) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu,
8) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu,
9) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Ostródzie,
10) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
11) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Powiatu Ostródzkiego.

§ 3

Siedzibą władz Powiatu jest miasto Ostróda.

§ 4

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 5

Powiat posiada herb i flagę ustanowione odrębną uchwałą.

§ 6

1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zadań publicznych Powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania Powiatu.

§ 7

1. W celu wykonywania zadań Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust.1 następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.

ROZDZIAŁ 2
ORGANY POWIATU

§ 8

Organami Powiatu są: Rada Powiatu i Zarząd Powiatu.

§ 9

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.
2. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa odrębna ustawa.
4. W skład Rady wchodzi 21 radnych.

§ 10

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.
3. Rada może uchylić każdą wcześniej podjętą przez siebie uchwałę.

§ 11

Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

§ 12

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących.
2. Zadania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady oraz tryb ich wyboru, odwołania i przyjmowania rezygnacji z funkcji określa ustawa.

§ 13

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący, dla podkreślenia wydarzeń szczególnych, jak np. upamiętnienie wydarzeń historycznych kraju albo powiatu, wręczenie odznaczeń lub wyróżnień, może zwoływać sesje uroczyste. W trakcie sesji uroczystej Rada nie podejmuje uchwał.
3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w § 15 ust.4.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 14

1. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie: „Uroczyście ślubuję rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki wobec Narodu Polskiego, strzec suwerenności i interesów Państwa Polskiego, czynić wszystko dla pomyślności Ojczyzny, wspólnoty samorządowej powiatu i dobra obywateli, przestrzegać Konstytucji i innych praw Rzeczypospolitej Polskiej."
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty, wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję", a następnie potwierdzają złożenie ślubowania własnoręcznym podpisem pod tekstem roty. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg".

§ 15

1. Przewodniczący przygotowuje i zwołuje sesje Rady.
2. Zawiadomienie o sesji przekazuje się radnym drogą elektroniczną lub w formie pisemnej, na 7 dni przed terminem sesji.
3. Zawiadomienie, zawierające miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji, uznaje się za skuteczne, kiedy dostarczone jest drogą elektroniczną lub listem zwykłym na adres wskazany przez radnego.
4. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
5. Na wniosek Starosty, Przewodniczący 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 Rady.

§ 16

1. Przed każdą sesją Przewodniczący, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. Obsługę administracyjną Rady i jej organów wewnętrznych zapewnia właściwa komórka organizacyjna wskazana w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa.

§ 17

1. Sesje Rady są jawne.

2. Sesje Rady Powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.
3. Nagrania, o których mowa w ust. 2, udostępniane są poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. Osoby obecne na sesji mają prawo do rejestracji dźwięku i obrazu z przebiegu sesji. Zamiar rejestracji należy zgłosić Przewodniczącemu.
5. Przewodniczący przekazuje wiadomość, o której mowa w ust.2 wszystkim zebranym na sesji.
6. Jawność sesji lub jej część może być wyłączona w przypadku, gdy ograniczenie jawności wynika z ustaw.
7. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
8. O przerwaniu obrad zgodnie z ust.7 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie podejmowanie uchwał.
9. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust.7, imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.
10. Zawiadomienie radnych o terminie i miejscu wznowienia obrad nie jest konieczne w przypadku, gdy Przewodniczący, przed zakończeniem przerwanej sesji, poinformował radnych o terminie i miejscu wznowionych obrad.

§ 18

1. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się i wyniesie poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący może nie przerywać obrad, jednak niemożliwe jest wówczas podejmowanie uchwał.
2. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.
3. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram (nr sesji) sesję Rady Powiatu" ,zaś zamknięcie po wypowiedzeniu formuły: „Zamykam (nr sesji) sesję Rady Powiatu".
4. Po otwarciu sesji Przewodniczący:
   1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
   2) powołuje spośród radnych sekretarza obrad, którego zadaniem jest liczenie głosów podczas głosowań jawnych i imiennych, w przypadku gdy niemożliwe jest przeprowadzenie głosowania zgodnie z § 29 ust.1 statutu oraz pełnienie innych czynności zleconych przez Przewodniczącego,
   3) przedstawia porządek obrad.
5. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych lub Zarząd.
6. Zmiany w porządku obrad Rada może wprowadzić bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
7. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 13 ust.3 stosuje się przepis ust.6, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
8. Na wniosek klubu radnych Przewodniczący Rady 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.
9. W trybie, o którym mowa w ust.8 każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję Rady.
10. Porządek obrad każdej sesji, z wyłączeniem sesji zwołanej w trybie art. 15 ust. 7 ustawy oraz sesji uroczystej, powinien obejmować w szczególności:
    1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
    2) sprawozdanie Starosty z działalności Zarządu między sesjami,
    3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
    4) sprawy różne i wolne wnioski.

§ 19

1. W sprawach o istotnym znaczeniu dla powiatu radni mogą kierować interpelacje do Starosty.
2. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami. Interpelację składa się na piśmie, z krótkim przedstawieniem stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikającymi z tego pytaniami.
3. Radni składają interpelacje do Przewodniczącego Rady, który przekazuje je niezwłocznie Staroście.
4. Starosta lub osoba przez niego upoważniona udziela odpowiedzi na interpelację na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania interpelacji.

5. Treść interpelacji oraz odpowiedzi na nie podawana jest niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. W sprawach aktualnych problemów powiatu, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym, radni mogą kierować zapytania do Starosty.
7. Do zapytań radnych przepisy § 19 ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.

§ 20

1. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.
3. Przewodniczący może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.
5. Zasady prowadzenia dyskusji przez radnych:
   1) w każdym punkcie obrad przed rozpoczęciem dyskusji Przewodniczący wskazuje osobę, której udziela głosu,
   2) radny ma prawo do dwóch wypowiedzi 3-minutowych w jednej sprawie. Zabranie głosu „ad vocem" odbywa się poza kolejnością zgłoszenia i czas tej wypowiedzi nie powinien przekroczyć 1 minuty,
   3) radny ma prawo w danej sprawie do jednej repliki. Czas repliki nie powinien przekroczyć 2 minut.
6. W debacie nad raportem o stanie powiatu radni mogą zabierać głos bez ograniczeń czasowych.
7. W debacie nad raportem o stanie powiatu głos mogą zabrać mieszkańcy powiatu, którzy uprzednio pisemnie zgłosili Przewodniczącemu Rady chęć zabrania głosu.
8. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 7, powinno być poparte podpisami co najmniej 150 osób i złożone Przewodniczącemu Rady najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, na który zwołana została sesja, podczas której ma być przedstawiany raport o stanie powiatu.
9. Przewodniczący dopuszcza mieszkańców do głosu według kolejności otrzymanych zgłoszeń.

§ 21

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust.2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady.
4. Przewodniczący, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 22

1. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
   1) sprawdzenia quorum,
   2) zmiany porządku obrad,
   3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
   4) zakończenia wystąpień,
   5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
   6) zarządzenia przerwy w obradach,
   7) odesłania projektu uchwały do komisji,
   8) przeliczenia głosów,
   9) przestrzegania porządku obrad,
   10) reasumpcji głosowania lub uchwały z zastrzeżeniem § 32 i 33,
   11) zarządzenia głosowania imiennego z zastrzeżeniem § 34.
3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie bezpośrednio po ich zgłoszeniu. Osobie, która otrzymała głos w sprawie formalnej i wypowiada się w sprawie innej niż formalna, Przewodniczący odbiera głos.

§ 23

1. Przewodniczący zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji, klubowi, grupie radnych lub Zarządowi zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 24

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
   1) co najmniej 5 radnych,
   2) Przewodniczący,
   3) klub radnych,
   4) komisja Rady,
   5) grupa co najmniej 500 mieszkańców powiatu, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego Rady Powiatu,
   6) Zarząd.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust.1 pkt 1-5 wymagają zaopiniowania przez Zarząd.
4. Przewodniczący przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi.
5. Nie opiniuje się następujących projektów uchwał:
   1) w sprawie wyboru lub odwołania Przewodniczącego Rady Powiatu, Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu, Starosty, Wicestarosty, pozostałych członków Zarządu Powiatu,
   2) w sprawie przyjęcia rezygnacji członka Zarządu Powiatu,
   3) w sprawie uzupełnienia składu Zarządu Powiatu,
   4) w sprawie powołania lub odwołania Przewodniczącego Komisji Rady Powiatu,
   5) w sprawie ustalenia składu liczbowego i osobowego Komisji Rady Powiatu,
   6) w sprawie wygaśnięcia mandatu radnego,
   7) w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi Powiatu,
   8) w sprawie udzielenia wotum zaufania Zarządowi Powiatu.

§ 25

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

§ 26

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

§ 27

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwały organów Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlegają przekazaniu w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.
4. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym gmin położonych na obszarze Powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.
5. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie na zasadach określonych w ust.3:
   1) uchwałę budżetową,
   2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu,
   3) inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

§ 28

Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa odrębna ustawa.

§ 29

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez naciśnięcie przycisku na konsoli elektronicznego urządzenia do liczenia głosów, które umożliwia sporządzenie imiennego wykazu głosowań.
2. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.
3. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji. Imienne wykazy głosowań radnych załącza się do protokołu obrad sesji i podaje niezwłocznie do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 30

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 31

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 32

1. W razie gdy wynik głosowania budzi wątpliwości, Rada może dokonać reasumpcji głosowania.
2. Reasumpcji głosowania można dokonać wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.
3. Reasumpcji głosowania nie podlegają wyniki głosowania imiennego i tajnego.

§ 33

1. W przypadku ujawnienia oczywistego błędu w podjętej uchwale, dopuszczalna jest reasumpcja uchwały.
2. Reasumpcji Rada może dokonać tylko w trakcie tego samego posiedzenia, na którym podjęto uchwałę z ujawnionym błędem.

§ 34

W przypadku braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy elektronicznego urządzenia do liczenia głosów, z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne w następujący sposób: radni wyczytywani według listy wstają i określają sposób swojego głosowania, co zostaje odnotowane przez osobę sporządzającą protokół lub wskazanego przez Przewodniczącego Rady sekretarza obrad.

§ 35

1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół, który powinien w szczególności zawierać:
   1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół,
   2) stwierdzenie prawomocności obrad,
   3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   4) uchwalony porządek obrad,
   5) przebieg obrad, a w szczególności: wykaz osób biorących udział w dyskusji, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień.
   6) przebieg głosowania i jego wyniki,
   7) podpis Przewodniczącego.
2. W protokole nie zamieszcza się treści poszczególnych wystąpień.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
4. Protokół z sesji Rady umieszczany jest niezwłocznie po jego sporządzeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępniany do publicznego wglądu w Referacie Kadr i Obsługi Rady Powiatu.
5. Protokół z poprzedniej sesji Rady jest przyjmowany co do zasady na następnej sesji, zwołanej zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy. Poprawki i uzupełnienia do protokołu wnoszone są przez radnych na piśmie nie później niż na dwa dni przed sesją, na której następuje przyjęcie protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu

wniesionych poprawek lub uzupełnień rozstrzyga w drodze głosowania Rada przed przyjęciem protokołu.

Komisja Rewizyjna

§ 36

1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Olsztynie.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę.
5. Przepis ust.4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę.

§ 37

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada wybiera Komisję Rewizyjną w liczbie od 3 do 7 osób, w tym Przewodniczącego.
3. Komisja może powołać wiceprzewodniczącego i sekretarza Komisji Rewizyjnej.
4. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę.
5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 4, do końca roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan. W przypadku rozpoczęcia kadencji, w ciągu 30 dni od daty powołania Komisji.
6. Za zgodą Rady, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 38

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

§ 39

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

§ 40

1. Komisja Rewizyjna wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
2. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 41

Komisja Rewizyjna przedstawia sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli najpóźniej do końca lutego następnego roku, a w przypadku roku kończącego kadencję Rady na ostatniej sesji.

§ 42

Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

Komisja skarg, wniosków i petycji

§ 43

1. Rada rozpatruje skargi na działania Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli na zasadach i w trybie określonym ustawami. W tym celu Rada powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

2. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu.
3. Rada wybiera Komisję Skarg, Wniosków i Petycji w liczbie od 3 do 7 osób, w tym Przewodniczącego.

§ 44

1. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Komisja może powołać wiceprzewodniczącego i sekretarza Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.
3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje i rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu.
4. Skargi, wnioski i petycje, o których mowa w § 43 ust.1 przed rozpatrzeniem przez Radę, Przewodniczący Rady zobowiązany jest przekazać Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji opracowuje i przedstawia Radzie projekt rozstrzygnięcia sprawy w formie projektu uchwały wraz z uzasadnieniem. Rada zobowiązana jest do rozpatrzenia sprawy w terminach przewidzianych przepisami prawa.
6. Przy załatwianiu skarg, wniosków i petycji Rada kieruje się ograniczeniami jawności wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa.

Komisje

§ 45

1. Rada, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i 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. Komisje przedstawiają Radzie projekty planów, o których mowa w ust. 2 do końca roku poprzedzającego rok, którego dotyczą te plany. W przypadku rozpoczęcia kadencji, w ciągu 30 dni od ukonstytuowania się komisji.
4. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę Powiatu. Komisja może powołać wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji.
5. Radny może być przewodniczącym tylko jednej stałej komisji Rady Powiatu.
6. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w składzie przedstawia Przewodniczący na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
7. Na zasadach ustalonych przez Radę, Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych. Rada przy ustalaniu wysokości diet radnych bierze pod uwagę funkcje pełnione przez radnego.

§ 46

1. Do zadań komisji stałych należy:
   1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady,
   2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
   3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
   4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje,
   5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców Powiatu, dotyczących działalności Rady i Zarządu.
2. Komisje stałe działają zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisje są zobowiązane przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej rocznej działalności najpóźniej do końca lutego następnego roku oraz w każdym czasie na żądanie Rady, wyrażone w formie uchwały, a w przypadku roku kończącego kadencję Rady, na ostatniej sesji.

§ 47

1. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Komisji.
1. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć z głosem doradczym pozostali radni oraz członkowie Zarządu.
2. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 48

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
   1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
   2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,

3) zwołuje posiedzenia komisji, powiadamiając w sposób skuteczny jej członków,
4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub Przewodniczącego.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

§ 49

1. Posiedzenia komisji są jawne. Informacje o terminie posiedzeń komisji podawane są do wiadomości mieszkańców przez umieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie.
2. Każdy obywatel ma prawo uczestniczyć w posiedzeniu komisji.
3. Przewodniczący odmówi zainteresowanemu prawa uczestnictwa w posiedzeniu lub jego części, jeżeli jawność posiedzenia lub jego części ma być wyłączona.
4. Odmowa wymaga podania przyczyny.

§ 50

1. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół.
2. Protokół powinien zawierać: określenie daty, imiona i nazwiska osoby przewodniczącej obradom i osoby sporządzającej protokół, porządek posiedzenia, wykaz osób biorących udział w dyskusji, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków oraz oświadczeń, przebieg głosowań i ich wyniki, podpis osoby przewodniczącej obradom.
3. W protokole nie zamieszcza się treści poszczególnych wystąpień.
4. Każdy obywatel ma prawo żądania udostępnienia mu protokołu z posiedzenia komisji Rady z wyłączeniem protokołów lub ich części dotyczących spraw rozpatrywanych na komisji lub jej części, w stosunku do której nastąpiło wyłączenie jawności.
5. Żądanie udostępnienia protokołu (części) zainteresowany składa Staroście.
6. Udostepnienie protokołu (części) następuje zgodnie z zapisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 51

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 52

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust.1.

§ 53

1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia, zwoływane przez przewodniczących zainteresowanych komisji.
2. Wspólne posiedzenie komisji jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa radnych z każdej komisji. Przewodniczącego obrad wybiera się spośród przewodniczących połączonych komisji.

Kluby Radnych

§ 54

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

§ 55

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić na piśmie Przewodniczącemu w ciągu 30 dni od dnia zebrania założycielskiego do dnia rozpoczęcia najbliższej sesji. Powyższe odnosi się również do rozwiązania klubu.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
   1) nazwę klubu,

2) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
3) listę członków klubu.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.
4. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

Zarząd Powiatu

§ 56

1. Zarząd jest organem wykonawczym Powiatu.
2. W skład Zarządu wchodzi 5 osób, w tym: Starosta jako przewodniczący i Wicestarosta.
3. Członkowie Zarządu mogą być wybrani również spoza składu Rady.

§ 57

1. W Starostwie są zatrudnieni na podstawie wyboru Starosta i Wicestarosta.
2. W Starostwie może być zatrudniony na podstawie wyboru także jeden członek Zarządu.

§ 58

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
   2) wykonywanie uchwał Rady,
   3) gospodarowanie mieniem Powiatu,
   4) wykonywanie budżetu Powiatu,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, z zastrzeżeniem § 71 ust.6.
3. W realizacji zadań Zarząd podlega wyłącznie Radzie.
4. Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 59

1. Starosta organizuje pracę Zarządu i Starostwa, kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych w przypadku, o którym mowa w art.42 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
3. Czynności, o których mowa w ust.2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Starosta jest kierownikiem Starostwa, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd.
6. 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.5.

§ 60

Do zadań Starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu należy w szczególności:
1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
2) określanie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu,
3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.

§ 61

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.
3. W miarę potrzeby, Starosta może rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

§ 62

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub 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.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności Radni.

§ 63

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z 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. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
4. Decyzje wydane przez Zarząd z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio § 11.
6. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery podając cyframi arabskimi numer posiedzenia Zarządu, numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

§ 64

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady, chyba, że Rada określi inne zasady wykonywania uchwały.

§ 65

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. Do protokołu załącza się listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu, uchwały podjęte przez Zarząd oraz inne dokumenty dotyczące spraw poruszanych na posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien odzwierciedlać przebieg posiedzenia i w szczególności zawierać wykaz rozpatrywanych spraw oraz podjęte rozstrzygnięcia.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia poprzez jego podpisanie. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust.5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń. Postanowienia §50 mają odpowiednie zastosowanie do postępowania dotyczącego udostępniania protokołów z posiedzeń Zarządu.
8. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do protokołów z posiedzeń i uchwał Zarządu.

§ 66

Starosta udostępnia radnym przed każdą sesją, zwołaną w trybie art. 15 ust. 1 ustawy, sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie między sesjami.

Skarbnik i Sekretarz

§ 67

1. Skarbnik jest głównym księgowym budżetu Powiatu.
2. Zadania Skarbnika jako głównego księgowego budżetu Powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust.3, Skarbnik może upoważnić inną osobę.

§ 68

1. Sekretarz, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto Sekretarz zapewnia merytoryczną i techniczno- organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych Powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd i Starostę.

§ 69

Sekretarz i Skarbnik uczestniczą w pracach Zarządu oraz mogą uczestniczyć w obradach Rady i jej komisji z głosem doradczym.

§ 70

1. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Starosty związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje Przewodniczący, a pozostałe czynności – Sekretarz lub wyznaczona przez Starostę osoba zastępująca.
2. Wszelkie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Wicestarosty, członków Zarządu, pozostałych pracowników Starostwa i wobec kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych Powiatu, wykonuje Starosta.

ROZDZIAŁ 3
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU, POWIATOWE SŁUŻBY, INSPEKCJE I STRAŻE, POWIATOWE OSOBY PRAWNE ORAZ SAMORZĄDOWE INSTYTUCJE KULTURY

§ 71

1. Jednostki organizacyjne Powiatu i powiatowe osoby prawne tworzy się w celu wykonania zadań Powiatu.
2. Szczegółowy wykaz jednostek organizacyjnych, powiatowych osób prawnych i samorządowych instytucji kultury zawiera załącznik do niniejszego Statutu.
3. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada. Rada tworzy i likwiduje powiatowe osoby prawne.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej.
5. Organizację i zasady funkcjonowania powiatowych osób prawnych określają odrębne przepisy.
6. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu określają odrębne przepisy.
7. Zarząd prowadzi wykaz jednostek organizacyjnych, powiatowych osób prawnych i samorządowych instytucji kultury. Wykaz umieszczony jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie.

§ 72

1. W skład powiatowych służb, inspekcji i straży wchodzą:
   1) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ostródzie,
   2) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Ostródzie,
   stanowiące aparat pomocniczy odpowiednich kierowników.
2. Uprawnienia Starosty i Rady wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy ustawowe.

ROZDZIAŁ 4
GOSPODARKA FINANSOWA POWIATU

§ 73

Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.

§ 74

Rada, określając tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, uwzględnia w szczególności obowiązki powiatowych służb, inspekcji i straży w toku prac nad tym projektem.

§ 75

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd.
2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:
   1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
   2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
   3) dokonywania wydatków budżetowych,
   4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Powiatu,
   5) dysponowania rezerwą budżetu Powiatu,
   6) blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
   1) jawność debaty budżetowej,
   2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu,
   3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu Powiatu,

4) ujawnienie sprawozdania Zarządu z działań, o których mowa w ust.2 pkt 1 i 2.

ROZDZIAŁ 5
MIENIE POWIATU

§ 76

1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz Powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez Powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 77

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd w drodze uchwały.
2. Zarząd może upoważnić pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 78

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

§ 79

1. Zarząd mieniem Powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem Powiatu odpowiedzialny jest Zarząd, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.

Załącznik
do Statutu Powiatu Ostródzkiego

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU OSTRÓDZKIEGO

1. Liceum Ogólnokształcące Nr I im. Jana Bażyńskiego w Ostródzie
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie
3. Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie
4. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Miłakowie
5. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Szymanowie
6. Świetlica Terapeutyczna w Ostródzie
7. Zarząd Dróg Powiatowych w Ostródzie
8. Zespół Placówek Pedagogicznych w Ostródzie
9. Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Ostródzie
10. Zespół Szkół Licealnych w Morągu
11. Zespół Szkół Rolniczych im. Wincentego Witosa w Ostródzie
12. Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica i Centrum Kształcenia Ustawicznego w Ostródzie
13. Zespół Szkół Zawodowych im. Sandora Petöfi w Ostródzie
14. Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących im. 9 Drezdeńskiej Brygady Artylerii i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Morągu

WYKAZ POWIATOWYCH OSÓB PRAWNYCH

Szpital w Ostródzie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

WYKAZ SAMORZĄDOWYCH INSTYTUCJI KULTURY

Biblioteka Multimedialna Powiatu Ostródzkiego „Przystań z Kulturą”