

# STATUT POWIATU KALISKIEGO

Załącznik do uchwały nr VI/42/99 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 marca 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 26, poz. 570 ze zm.)

## TEKST UJEDNOLICONY

zawierający zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą nr XVIII/132/2000 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 25 października 2000 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 79, poz. 1059),
- 2) uchwałą nr XXV/168/2001 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 19 lipca 2001 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2002r. Nr 63, poz. 1749), 3) uchwałą nr XXVIII/186/2001 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 28 grudnia 2001r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2002 r. Nr 29, poz. 916),
- 4) uchwałą nr III/37/2002 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 grudnia 2002r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2003r. Nr 94, poz.1768),
- 5) uchwałą nr IX/90/2003 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 12 listopada 2003r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 191, poz.3564),
- 6) uchwałą nr X/99/2003 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 grudnia 2003r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2004r. Nr 14, poz.437),
- 7) uchwałą nr XX/222/2005 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 16 marca 2005r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2005r. Nr 91, poz.2633),
- 8) uchwałą nr X/108/2007 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 28 sierpnia 2007r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2007r. Nr 142, poz. 3179), 9) uchwałą nr XII/132/2007 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 30 października 2007r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2007r. Nr 176 poz. 3875).
- 10) uchwałą nr XXXI/321/2009 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 28 maja 2009r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2009r. Nr 132, poz. 2193).

- 11) uchwałą nr XVII/277/2012 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 27 grudnia 2012r. zmieniającą uchwałą w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2013r. poz. 320).
- 12) uchwałą Nr XLVII/508/2014 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 23 października 2014r. zmieniającą uchwałą w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2014r. poz.5717).
- 13) uchwałą Nr II/25/2014 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 10 grudnia 2014r. zmieniającą uchwałą w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2014r. poz.6881),
- 14) uchwałą Nr V/67/2015 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 19 marca 2015r., zmieniającą uchwałą w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2015r. poz. 2084),
- 15) uchwałą Nr LIII/567/2018 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 15 października 2018r., zmieniającą uchwałą w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2018r. poz. 7899),
- 16) uchwałą Nr LIV/575/2018 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 14 listopada 2018r., zmieniającą uchwałą w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2018r. poz. 9332),
- 17) uchwałą Nr XXXIX/351/2021 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 24 listopada 2021r., zmieniająca uchwałą w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kaliskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Z 2021r. poz. 9138)

# STATUT POWIATU KALISKIEGO

## Rozdział 1 Przepisy ogólne

### § 1

Powiat kaliski, zwany dalej "powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Blizanów, Brzeziny, Ceków Kolonia, Godziesze Wielkie, Koźminek, Lisków, Mycielin, Opatówek, gmina i miasto Stawiszyn, Szczytniki, Żelazków.

### § 2

Siedzibą władz powiatu jest miasto Kalisz.

### § 3

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

### § 4

Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez radę powiatu odrębną uchwałą.

### § 4a

Powiat obchodzi swoje święto corocznie i w sposób szczególnie uroczysty.

### § 4b

1. Rada powiatu w drodze uchwały nadaje Medal "Zasłużony dla Powiatu Kaliskiego".
2. Regulamin nadania medalu o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do Statutu.

### § 5

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami oraz uchwałami rady zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również wykonywanie zadań 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.

## **§ 6**

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.

## **§ 6a**

### ***(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 15 na stronie tytułowej)***

1. Udostępnianie dokumentów wynikających z zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Powiatu i komisji Rady, odbywa się w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej.
2. Dokumenty zawierające informację publiczną udostępnia:
  - 1) Starosta lub osoba przez niego wskazana – jeżeli dotyczą zadań wykonywanych na poziomie Powiatu,
  - 2) kierownik powiatowej jednostki organizacyjnej lub osoba przez niego wskazana jeżeli dotyczą zadań wykonywanych przez tę jednostkę.
3. Dokumenty udostępnia się w godzinach pracy starostwa powiatowego lub powiatowej jednostki organizacyjnej, w obecności pracownika właściwej komórki organizacyjnej.

## **Rozdział 2 Organy powiatu**

## **§ 7**

Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu,
- 2) zarząd powiatu.

## **§ 8**

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.

2. **skreślony – (zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 15 na stronie tytułowej)**
3. Radni są wybierani w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich, w głosowaniu tajnym. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów określa ustawa z dnia 5 stycznia 2011r. Kodeks wyborczy **(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 15 na stronie tytułowej)**
4. Liczbę radnych wybieranych do rady powiatu ustala wojewoda, po porozumieniu z komisarzem wyborczym na podstawie liczby mieszkańców zamieszkałych na obszarze działania rady, ujętych w stałym rejestrze wyborców na koniec roku poprzedzającego rok, w którym wybory mają być przeprowadzone. **(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 12 na stronie tytułowej)**

## **§ 9**

### **(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 15 na stronie tytułowej)**

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
3. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.
4. Powstanie klubu zgłasza się niezwłocznie Przewodniczącemu.
5. W zgłoszeniu podaje się:
  - 1) nazwę klubu,
  - 2) listę członków,
  - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
6. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego.
7. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
8. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

## **§ 10**

1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

## **§ 11**

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczących, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

## § 12

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwały.
2. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. ~~skreślony - (zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 15 na stronie tytułowej)~~ 4. ~~skreślony – (zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 12 na stronie tytułowej)~~
5. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania rady powiatu, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
6. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu, do czasu wyboru przewodniczącego rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
7. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.
8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 2, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
9. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

### § 13

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają 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”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg” . *(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 9 na stronie tytułowej )*

### § 14

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać: 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji, 2) porządek obrad.
3. Materiały na sesję w szczególności projekty uchwał doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji.

### § 15

1. Rada powiatu 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 powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.
3. Oprócz uchwał, o których mowa w ust. 1 i 2 rada powiatu może także podejmować uchwały o charakterze:
  - 1) postanowień proceduralnych,
  - 2) deklaracji - zawierających sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
  - 3) oświadczeń - zawierających stanowisko w określonej sprawie,
  - 4) apeli - zawierających formalne nie wiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

### § 16

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.
3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.

4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

## § 17

1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. **skreślony - (zmiana dokonana uchwałą z pkt 2 na stronie tytułowej),**
3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, rada powiatu 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 powiatu podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

## § 18

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: "Otwieram sesję rady powiatu."
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
  - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
  - 2) przedstawia porządek obrad i zwraca się z zapytaniem o ewentualne wnioski o zmiany w porządku obrad, z wnioskiem może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu,
  - 3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt. 2
6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, komisji lub zarządu.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
  - 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu,
  - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał, 4) interpelacje i zapytania radnych,
  - 5) wnioski i oświadczenia radnych.



## **§ 19**

***(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 15 na stronie tytułowej)***

W sprawach dotyczących powiatu radni mogą kierować interpelacje i zapytania do starosty, zgodnie z trybem określonym ustawą.

## **§ 20**

***skreślony - (zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 15 na stronie tytułowej)***

## **§ 21**

1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.
3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

## **§ 22**

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść odbiega od omawianego tematu lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, 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 rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

## **§ 23**

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady powiatu 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 regulaminu obrad.

## § 24

1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

## § 25

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
  - 1) co najmniej 7 radnych,
  - 2) przewodniczący rady,
  - 3) klub radnych, 4) komisja rady,
  - 5) zarząd powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1 - 4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

## § 26

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) przepisy regulujące sprawę 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, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

## § 27

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

## § 28

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 powiatu. Rejestr uchwał prowadzi wyodrębniona komórka organizacyjna starostwa powiatowego obsługująca radę powiatu.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3: 1) uchwałę budżetową,  
2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,  
3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

## **§ 29**

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń na tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

## **§ 30**

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

## **§ 31**

***(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 15 na stronie tytułowej)***

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki, przy jednoczesnym wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów, umożliwiające imienne głosowanie radnych.
2. Podczas zarządzanego głosowania radnemu przysługuje tylko jeden głos: „za”, „przeciw”, „wstrzymujący się”.
3. W razie braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy urządzenia do liczenia głosów, Przewodniczący może zarządzić głosowanie przez podniesienie ręki albo przy użyciu imienne podpisanych kart do głosowania, które stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.
4. Zarządzenie powtórnego głosowania może nastąpić gdy:

1) liczba oddanych głosów nie zgadza się z liczbą radnych uczestniczących w głosowaniu, 2) pojawiły się nowe okoliczności natury merytorycznej.

## § 32

**(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 12 na stronie tytułowej)**

1. Głosowanie tajne odbywa się tylko w przypadkach określonych ustawą.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady powiatu.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych na sesji.
5. Na karcie do głosowania komisja skrutacyjna umieszcza nazwiska i imiona kandydatów zgłoszonych na funkcję, do obsadzenia której zostało zarządzone głosowanie. Kandydatury umieszcza się w porządku alfabetycznym.

Jeśli na karcie do głosowania znajduje się nazwisko dwóch lub więcej kandydatów, to po lewej stronie nazwiska każdego z kandydatów umieszcza się jeden pusty kwadrat. Jeśli na karcie do głosowania znajduje się tylko nazwisko jednego kandydata, to po lewej stronie umieszcza się trzy puste kwadraty oznaczone wyrazami: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.

6. Głosowanie tajne odbywa się w ten sposób, że każdy radny wywołany w porządku alfabetycznym, odebrawszy od komisji skrutacyjnej kartę do głosowania, dokonuje wyboru stawiając znak „X” w kwadratach obok nazwisk kandydatów, w liczbie nie większej niż liczba wybieranych kandydatów. Znak „X” powinien być postawiony w taki sposób, aby linie przecinały się w polu kwadratu. **(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 15 na stronie tytułowej)**
7. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli:
  - 1) na karcie do głosowania postawiono znak „X” w liczbie kwadratów większej niż liczba wybieranych kandydatów,
  - 2) na karcie do głosowania postawiono znak „X” jednocześnie w co najmniej dwóch kwadratach oznaczonych: „za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”,
  - 3) na karcie do głosowania nie postawiono znaku „X” w żadnym z kwadratów. **(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 15 na stronie tytułowej)**
8. Przewodniczący Komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
9. Z tajnego głosowania Komisja skrutacyjna sporządza protokół, który wraz z kartami do głosowania stanowi załącznik do protokołu z obrad sesji.

## § 32a

**skreślony – (zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 12 na stronie tytułowej)**

## §32b

**skreślony – (zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 12 na stronie tytułowej)**

### § 33

#### *(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 15 na stronie tytułowej)*

1. Zwyczajna większość głosów oznacza, że więcej oddano głosów „za” niż głosów „przeciw”. W tym głosowaniu głosy „wstrzymujące się” nie mają wpływu na wynik głosowania.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos „za” więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów to znaczy „przeciwnych” i „wstrzymujących się”.
3. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych „za” wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

### § 34

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:
  - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  - 4) uchwalony porządek obrad,
  - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
  - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
  - 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
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. **skreślony - (zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 2 na stronie tytułowej)**
5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu mogą być wnoszone przez radnych do chwili przyjęcia protokołu przez radę.

### § 34a

#### *(zmiana dokonana uchwałą z pkt 17 na stronie tytułowej)*

1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu zakażeń i choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2 sesje

rady powiatu mogą być zwoływane i odbywać się wraz z podejmowaniem uchwał, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.

2. Decyzję o przeprowadzeniu sesji rady powiatu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość podejmuje przewodniczący rady powiatu.

#### **§ 34b**

***(zmiana dokonana uchwałą z pkt 17 na stronie tytułowej)***

1. Na sesji rady powiatu prowadzonej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość, w sytuacjach gdy Statut przewiduje składanie dokumentów w formie pisemnej, mogą być one składane w formie elektronicznej.
2. Środki komunikacji elektronicznej umożliwiające porozumiewanie się na odległość powinny gwarantować możliwość identyfikacji osoby, która z nich korzysta, komunikację w czasie rzeczywistym, w szczególności zabieranie głosu, udział w głosowaniach, składanie wniosków formalnych a zarazem zapewniać gwarancję bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego.
3. Radny korzystający ze środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość potwierdza swoją obecność na sesji poprzez zalogowanie się w systemie do głosowania.
4. Na sesji rady powiatu, prowadzonej w trybie, o którym mowa w § 34a ust.1 głosowanie może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość stosowanych w Starostwie Powiatowym w Kaliszu.
5. Oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość jest równoznaczne z oddaniem głosu w trybie art. 31 ust 1 Statutu.

#### **§ 34c**

***(zmiana dokonana uchwałą z pkt 17 na stronie tytułowej)***

W razie przeprowadzenia sesji rady powiatu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość, jawność sesji rady powiatu zapewnia się w szczególności przez transmisję sesji przy zastosowaniu sieci teleinformatycznej.

#### **§34d**

***(zmiana dokonana uchwałą z pkt 17 na stronie tytułowej)***

Przebieg obrad rady powiatu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość, jest przekazywany w trybie audiowizualnym.

### **§34e**

***(zmiana dokonana uchwałą z pkt 17 na stronie tytułowej)***

1. W przypadku, o którym mowa w §34a ust.1 posiedzenie komisji może być prowadzone z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.
2. Posiedzenie komisji w trybie, o którym mowa w ust. 1, zwołuje przewodniczący komisji. O terminie i porządku dziennym posiedzenia komisji, w trybie, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący komisji zawiadamia Przewodniczącego rady powiatu, który może nie wyrazić zgody na odbycie posiedzenia w tym trybie.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2 składane jest do Przewodniczącego rady powiatu i może być złożone w formie elektronicznej.

### **§34 f**

***(zmiana dokonana uchwałą z pkt 17 na stronie tytułowej)***

Udział radnego w sesji rady i posiedzeniu komisji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość jest równoprawny z innymi formami udziału w sesji rady i posiedzeniu komisji i nie może powodować wyłączenia lub ograniczenia praw radnego określonych w przepisach prawa.

### **§34g**

***(zmiana dokonana uchwałą z pkt 17 na stronie tytułowej)***

Do posiedzeń Komisji stosuje się odpowiednio przepisy §34a-§34d

### **§ 35**

Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.

### **§ 36**

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

### § 37

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje przewodniczący powoływane przez Radę. **(zmiana wprowadzone uchwałą z pkt 14 na stronie tytułowej)**
- 1a. Komisja rewizyjna ze swego grona proponuje wiceprzewodniczącego powoływanego przez Radę **(zmiana wprowadzone uchwałą z pkt 14 na stronie tytułowej)**
- 1b. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji rewizyjnej, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący **(zmiana wprowadzone uchwałą z pkt 14 na stronie tytułowej)**
2. Liczbę członków komisji określa rada odrębną uchwałą. **(zmiana wprowadzone uchwałą z pkt 9 na stronie tytułowej)**
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.
4. Komisja rewizyjna działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
5. Za zgodą rady powiatu, 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. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

### § 39

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z dwóch członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.



3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

#### § 40

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.

#### § 41

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

#### § 42

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu. Kierownik kontrolowanej jednostki podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od jego otrzymania. W tym samym terminie kierownik kontrolowanej jednostki może wnieść zastrzeżenia do protokołu kontroli, które zespół kontrolny dołącza do protokołu kontroli. ***(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 15 na stronie tytułowej)***
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. 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. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.

5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli.

### **§ 43**

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

#### **§ 43 a (zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 15 na stronie tytułowej)**

1. Przedmiotem działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji jest udział w rozpatrywaniu przez Radę:
  - 1) skarg na działalność zarządu powiatu i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych,
  - 2) wniosków składanych przez obywateli, 3) petycji składanych przez obywateli.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.
3. Przewodniczący koordynuje procedurę rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji poprzez:
  - 1) kwalifikowanie wpływających spraw,
  - 2) występowanie o uzupełnienie sprawy w przypadku wątpliwości co do kwalifikacji zarzutów,
  - 3) niezwłoczne nadawanie biegu sprawom poprzez skierowanie do Komisji, 4) zawiadamianie składającego o terminie rozpatrzenia sprawy przez Radę.
4. Badanie skargi, wniosku lub petycji przeprowadza Komisja w pełnym składzie lub przez wyłoniony zespół. Zespół składa się z co najmniej trzech członków Komisji, z których jeden będzie pełnił funkcję koordynatora. Zespół działa w imieniu Komisji i na podstawie pisemnego upoważnienia Przewodniczącego Komisji określającego:
  - 1) imiona i nazwiska członków zespołu oraz koordynatora zespołu,
  - 2) podmiot skarżący, wnioskodawcę lub podmiot składający petycję,
  - 3) przedmiot i zakres skargi, wniosku lub petycji,
  - 4) planowany termin badania skargi. wniosku lub petycji,
5. Komisja lub wyłoniony zespół badający skargę, wniosek lub petycję może:
  - 1) wystąpić do zarządu powiatu bądź kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej o złożenie wyjaśnień w zakresie zarzutów stanowiących przedmiot skargi oraz o udostępnienie dokumentacji źródłowej w danej sprawie lub o stanowisko w zakresie wniosku bądź petycji,
  - 2) wysłuchać wyjaśnień składającego.

6. Komisja lub zespół badający skargę, wniosek lub petycję przygotowuje protokół z badania skargi, bądź opinię zawierającą wniosek o uwzględnienie wniosku lub petycji, który jest przyjmowany przez Komisję.
7. Komisja przygotowuje i przedstawia Radzie projekt uchwały Rady w sprawie, o której mowa w ust. 6, wraz z uzasadnieniem.
8. W przypadku stwierdzenia w trakcie postępowania prowadzonego przez Komisję, że Rada nie jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi, wniosku bądź petycji, przewodniczący komisji zwraca ją Przewodniczącemu w celu jej skierowania do właściwego organu z powiadomieniem składającego.

#### **§ 44**

1. Rada powiatu, 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 powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany przez Radę. Komisja ze swego grona proponuje wiceprzewodniczącego powoływanego przez Radę. **(zmiana wprowadzona uchwałą nr 13 na stronie tytułowej)**
4. Radny może być członkiem nie mniej niż 2 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.

#### **§ 45**

1. Do zadań komisji stałych należy:
  - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
  - 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. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

#### **§ 46**

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

#### **§ 47**

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, 4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący. ***(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 13 na stronie tytułowej)***

#### **§ 48**

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos 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. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

#### **§ 49**

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

#### **§ 50**

***skreślony – (zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 16 na stronie tytułowej)***

#### **§ 51**

***skreślony – (zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 16 na stronie tytułowej)***

## § 52

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. Rada powiatu wybiera zarząd w liczbie 5 osób, w tym starostę i wicestarostę.
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

## § 53

1. Z członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przepis ust. 1 może dotyczyć również radnych wybranych do zarządu.

## § 54

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu 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 § 66 ust. 5.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

## § 55

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących 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 powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, 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 powiatu.
6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

#### **§ 56**

Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu 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.

#### **§ 57**

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie .
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

#### **§ 58**

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu - z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, 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.

#### **§ 59**

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.

- 1a. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia zarządu na którym została przyjęta.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisuje starosta. W razie nieobecności starosty, uchwały zarządu podpisuje wicestarosta
- 3a. Decyzje wydane przez zarząd powiatu z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzji wymienia się imiona, nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
4. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1. 5. Zarząd podejmuje uchwały dotyczące gospodarowania środkami publicznymi w głosowaniu imiennym. **(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 12 na stronie tytułowej)**

## § 60

1. Inicjatywa uchwałodawcza projektu uchwały zarządu przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

## § 61

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 dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. **skreślony - (zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 2 na stronie tytułowej).**
8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

### **§ 61a**

***(zmiana dokonana uchwałą z pkt 17 na stronie tytułowej)***

1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu zakażeń i choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2 posiedzenia zarządu mogą być zwoływane i odbywać się wraz z podejmowaniem uchwał, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.
2. Decyzję o przeprowadzeniu posiedzenia zarządu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość podejmuje starosta.

### **§ 61b**

***(zmiana dokonana uchwałą z pkt 17 na stronie tytułowej)***

1. Środki komunikacji elektronicznej umożliwiające porozumiewanie się na odległość powinny gwarantować możliwość identyfikacji osoby, która z nich korzysta, komunikację w czasie rzeczywistym, w szczególności zabieranie głosu, udział w głosowaniach, składanie wniosków formalnych a zarazem zapewniać gwarancję bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego.
2. Na posiedzeniu zarządu prowadzonym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość, w sytuacjach gdy Statut przewiduje składanie dokumentów w formie pisemnej, mogą być składane w formie elektronicznej.

### **§ 61c**

***(zmiana dokonana uchwałą z pkt 17 na stronie tytułowej)***

Starosta może zarządzić przeprowadzenie głosowania w trybie korespondencyjnym lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.

### **§61d**

***(zmiana dokonana uchwałą z pkt 17 na stronie tytułowej)***

Udział członka zarządu w posiedzeniu zarządu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość jest równoprawny z innymi formami udziału w posiedzeniu zarządu i nie może powodować wyłączenia lub ograniczenia praw członka zarządu określonych w przepisach prawa

### **§ 62**

Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

### **§ 62a**



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 powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.
3. O terminie sesji rady powiatu oraz porządku obrad powiadamia się obywateli przez ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 5 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
4. Do posiedzeń komisji rady powiatu, stosuje się odpowiedni przepis ust. 3 z tym, że termin na powiadomienie o terminie posiedzenia komisji i porządku wynosi 3 dni.
5. Dokumenty i protokoły o których mowa w ust. 2 są udostępniane w komórce organizacyjnej starostwa powiatowego obsługującego radę powiatu jej komisję i zarząd.
6. Protokoły z posiedzenia rady powiatu, komisji rady oraz zarządu mogą być udostępnione do wglądu w obecności pracownika komórki organizacyjnej o której mowa w ust. 5.
7. Inne dokumenty niż wymienione w ust. 6 mogą być udostępniane do wglądu wyłącznie w starostwie powiatowym w obecności dyrektora lub upoważnionego pracownika właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej starostwa powiatowego.
8. **skreślony - (zmiana dokonana uchwałą z pkt 4 na stronie tytułowej)** 9. **skreślony - (zmiana dokonana uchwałą z pkt 4 na stronie tytułowej)** 10. **skreślony - (zmiana dokonana uchwałą z pkt 4 na stronie tytułowej)**

### § 63

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik powiatu 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.
5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

### § 64

1. Sekretarz powiatu, 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 powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

## § 65

Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

### Rozdział 3

#### **Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże, powiatowy rzecznik konsumentów (zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 8 na stronie tytułowej)**

## § 66

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu. 2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:
  - 1) Starostwo Powiatowe w Kaliszu,
  - 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu,
  - 3) szkoły ponadgimnazjalne,
  - 4) jednostki organizacyjne pomocy społecznej,
  - 5) instytucje kultury. *(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 8 na stronie tytułowej)*
3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. 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.
6. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

## § 67

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
  - 1) Komenda Miejska Policji w Kaliszu,
  - 2) Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Kaliszu, 3) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kaliszu.”.
2. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe. *(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 8 na stronie tytułowej)*

## § 67a

*skreślony - (zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 10na stronie tytułowej)*

**Rozdział 4**  
**Gospodarka finansowa powiatu**

**§ 68**

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej "rokiem budżetowym".

**§ 69**

*(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 12 na stronie tytułowej)*

1. Inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały:
  - 1) budżetowej,
  - 2) o prowizorium budżetowym,
  - 3) w sprawie wieloletniej prognozy finansowej,
  - 4) w sprawie zmiany uchwały budżetowej i zmiany wieloletniej prognozy finansowej oraz opracowanie i przedstawienie do uchwalenia radzie powiatu, przysługuje wyłącznie zarządowi powiatu.
2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu i projekt wieloletniej prognozy finansowej, uwzględniając przepisy ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia rady powiatu.

**§ 70**

Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
- 2) wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

**§ 71**

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust.1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu. **(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 12 na stronie tytułowej)**
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia do końca lutego roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2. **(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 12 na stronie tytułowej)**
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

## § 72

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:
  - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
  - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
  - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
  - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
  - 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
  - 6) blokowania 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, nad sprawozdaniem z wykonywania budżetu powiatu, debaty nad projektem uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej powiatu **(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 12 na stronie tytułowej)**
  - 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

### **§ 73**

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.

### **§ 74**

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 powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

### **§ 75**

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

### **§ 76**

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

## **Rozdział 6 Przepisy końcowe**

### **§ 77**

Zmian statutu dokonuje Rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**REGULAMIN NADAWANIA ORAZ SPOSOBU WRĘCZANIA MEDALU "ZASŁUŻONY DLA  
POWIATU KALISKIEGO"**

**Rozdział I Zasady i tryb nadawania Medalu**

**§ 1**

Medal nadaje Rada Powiatu w drodze uchwały jako wyróżnienie honorowe obywateli i instytucji w uznaniu szczególnych zasług dla Powiatu Kaliskiego.

**§ 2**

Medal nadawany jest z okazji Święta Powiatu Kaliskiego jako wyróżnienie indywidualne lub jako wyróżnienie zbiorowe.

**§ 3**

Medal nadaje się tylko jeden raz i może być również nadany pośmiertnie.

**§ 4**

1. Medal nadaje Rada Powiatu na wniosek Komisji Organizacyjno - Statutowej.
2. Prawo zgłaszania kandydatów do nadania Medalu przysługuje: radnym Rady Powiatu, Zarządowi Powiatu Kaliskiego, radom i zarządom samorządów gminnych z terenu powiatu, stowarzyszeniom, związkom i innym organizacjom.

**§ 5**

1. Udokumentowane wnioski o nadanie Medalu przekazywane winny być w formie pisemnej do Biura Rady, która z kolei przekazuje wnioski do Zarządu Powiatu.
2. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) dokładne dane personalne osoby fizycznej lub pełną nazwę osoby prawnej bądź organizacji, której wniosek dotyczy,
  - 2) konkretne opisanie zasług uzasadniających nadanie Medalu.
3. Termin składania zgłoszeń kandydatów upływa 30 listopada każdego roku kalendarzowego. *(zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 11 na stronie tytułowej)*
4. *skreślony - (zmiana wprowadzona uchwałą z pkt 4 na stronie tytułowej)*

## **§ 6**

Wnioski z kandydaturami Zarząd Powiatu przekazuje do Komisji Organizacyjno - Statutowej, która je opracowuje oraz opiniuje i po ewentualnym zasięgnięciu opinii innych merytorycznych Komisji Rady Powiatu, przedkłada Radzie Powiatu wniosek dotyczący zakwalifikowanych kandydatów do nadania Medalu.

## **§ 7**

Liczba przyznanych Medalii nie powinna przekraczać 3 w ciągu roku kalendarzowego. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Rada Powiatu może przyznać większą ilość wyróżnień.

## **§ 8**

1. Medale nadaje Rada Powiatu w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów.
2. Ewidencję nadanych Medalii prowadzi Biuro Rady.

## **Rozdział II Wręczenie Medalu**

## **§ 9**

1. Medal wraz z pamiątkowym dyplomem wręczany jest podczas uroczystości z okazji Święta Powiatu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wręczenie Medalu może nastąpić w innym czasie.

3. Wręczeniu Medalu każdorazowo należy zapewnić charakter uroczysty.

#### **§ 10**

Medal wręcza w imieniu Rady Powiatu Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady w asyście Starosty Kaliskiego lub Wicestarosty

#### **§ 11**

Osoby odznaczone dekoruje się nadanym Medalem oraz wręcza się dokument stwierdzający, jego nadanie, którego wzór określa załącznik do niniejszego regulaminu.

Wyrazem formalnym, potwierdzającym fakt nadania Medalu jest również wpis do Księgi Zasłużonych dla Powiatu Kaliskiego.

#### **§ 12**

W razie nadania Medalu pośmiertnie, stosuje się ceremoniał dekoracji ustalany każdorazowo odpowiednio dla okoliczności.

Nadany Medal doręcza się najbliższej rodzinie zmarłego wraz z dokumentami stwierdzającymi jego nadanie.



Załącznik do  
Regulaminu nadawania  
oraz sposobu wręczenia Medalu  
„Zasłużony dla Powiatu Kaliskiego”



Rada Powiatu Kaliskiego Uchwałą z dnia ..... roku

nadaje

Szanownej Pani / Szanownemu Panu

.....

medal

„Zasłużony dla Powiatu Kaliskiego”

w uznaniu i podziękowaniu za aktywną, bezinteresowną  
działalność na rzecz rozwoju Powiatu Kaliskiego oraz zasługi dla dobra jego  
mieszkańców.

Starosta Kaliski

Przewodniczący Rady Powiatu

.....

.....

---

**Kalisz** ..... **.....r.**