

Projekt uchwały Nr 100(1)19

Data rej. ....

Data skier. do Komisji .....

Uchwała Nr .....

Spodziewany termin sesji ..... Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego

z dnia ..... 2019 r.

**w sprawie przyjęcia Statutu Województwa Zachodniopomorskiego**

Na podstawie art. 7 ust 1, w zw. z art. 18 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512)

**Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Przyjmuje się Statut Województwa Zachodniopomorskiego w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

**§ 2**

Traci moc Uchwała Nr XX/179/01 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 5 marca 2001 r. w sprawie przyjęcia Statutu Województwa Zachodniopomorskiego (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2004 r. Nr 24, poz. 456), zmieniona Uchwałą Nr XIX/192/08 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 22 kwietnia 2008 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2008 r. Nr 55, poz. 1279).

**§ 2**

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

**Przewodnicząca Sejmiku**

**Województwa Zachodniopomorskiego**

**Maria Ilnicka – Mądry**

Uzgodniono pod względem

formalno-prawnym

dr Stanisław Kalina

## UZASADNIENIE

Zgodnie art. 18 pkt. 1 lit. a oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512) do wyłącznej kompetencji sejmiku województwa należy stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Województwa po uzgodnieniu jego treści z Prezesem Rady Ministrów.

Projekt Statutu Województwa przyjęty został Uchwałą Nr VI/64/19 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 25 kwietnia 2019 r. Pismem z dnia 7 czerwca 2019 r. Prezes Rady Ministrów poinformował, iż przedłożony projekt Statutu można uznać za uzgodniony.

W związku z powyższym, należy podjąć uchwałę w sprawie przyjęcia Statutu Województwa Zachodniopomorskiego.

**Przewodnicząca Sejmiku**

**Województwa Zachodniopomorskiego**

**Maria Ilnicka - Mądry**



# STATUT WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1

Statut Województwa Zachodniopomorskiego określa ustrój Województwa Zachodniopomorskiego jako regionalnej wspólnoty samorządowej, w tym w szczególności organizację i tryb pracy Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego, Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, komisji Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego oraz radnych i ich klubów.

### § 2

Użyte w Statucie Województwa Zachodniopomorskiego określenia oznaczają:

- 1) BIP – Biuletyn Informacji Publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2018 r. poz. 1330 i 1669),
- 2) członek Zarządu – członek Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego,
- 3) klub radnych – klub radnych w Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego,
- 4) komisja – komisja Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego,
- 5) Marszałek – Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego, Przewodniczący Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego,
- 6) prowadzący obrady – Przewodniczący Sejmiku lub upoważniony Wiceprzewodniczący,
- 7) Przewodniczący Sejmiku – Przewodniczący Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego,
- 8) Przewodniczący Komisji – Przewodniczący Komisji Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego,
- 9) radny – radny Województwa Zachodniopomorskiego,
- 10) Sejmik – Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego,
- 11) Skarbnik – Skarbnik Województwa Zachodniopomorskiego, główny księgowy budżetu Województwa Zachodniopomorskiego,
- 12) Statut – Statut Województwa Zachodniopomorskiego,
- 13) Urząd – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,
- 14) ustawa – Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2019 r. poz. 512),
- 15) Wicemarszałek – Wicemarszałek Województwa Zachodniopomorskiego,
- 16) Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczący Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego,
- 17) Województwo – Województwo Zachodniopomorskie,
- 18) Zarząd – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

## **Rozdział II**

### **Ustrój Województwa**

#### **§ 3**

1. Województwo jest samodzielną jednostką samorządu terytorialnego mającą osobowość prawną.
2. Samodzielność Województwa podlega ochronie sądowej.
3. Zakres działania Województwa nie narusza samodzielności innych jednostek samorządu terytorialnego.
4. Województwo wykonuje zadania własne i zlecone na mocy ustaw oraz porozumień zawartych z organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego

#### **§ 4**

1. Województwo, w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność, wykonuje zadania publiczne określone ustawami i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie corocznie uchwalanego budżetu.
2. W celu wykonywania swych zadań Województwo współpracuje z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, gospodarczego i zawodowego, organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi, szkołami wyższymi i instytucjami naukowymi oraz organami administracji rządowej, w tym w szczególności z Wojewodą Zachodniopomorskim.

#### **§ 5**

1. Przedmiotem działania Województwa jest wykonywanie zadań publicznych o charakterze wojewódzkim, a także tworzenie warunków dla racjonalnego, zrównoważonego i harmonijnego rozwoju gospodarczego oraz społecznego Województwa w celu pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.
2. Województwo może zawierać z innymi województwami oraz jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego z obszaru województwa porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych.
3. Województwo może tworzyć i przystępować do stowarzyszeń z udziałem innych jednostek samorządu terytorialnego na zasadach określonych w ustawach.
4. Województwo może podejmować współpracę ze społecznościami regionalnymi i lokalnymi innych państw oraz międzynarodowymi instytucjami i zrzeszeniami regionalnymi, zwłaszcza państw sąsiednich, na zasadach określonych w umowach międzynarodowych, rozporządzeniach organów Unii Europejskiej i ustawach.

#### **§ 6**

1. Województwo działa przez swoje organy: Sejmik i Zarząd.
2. Siedzibą organów Województwa i Urzędu jest miasto Szczecin.

#### **§ 7**

1. Województwo używa herbu, flagi, pieczęci i innych insygniów oraz emblematów ustanawianych przez Sejmik.

2. Wzory insygniów i emblematów, o których mowa w ust. 1, zasady i sposób ich używania określa odrębna uchwała Sejmiku.
3. Insygnia i emblematy Województwa podlegają ochronie prawnej.

### **§ 8**

1. Województwo może przyznać odznakę honorową za działalność na rzecz Województwa.
2. Odznaka honorowa Województwa, o której mowa w ust. 1, może być nadawana osobom fizycznym, jednostkom organizacyjnym, instytucjom i innym podmiotom.
3. Wzór odznaki oraz zasady i tryb jej nadawania określa odrębna uchwała Sejmiku.

## **Rozdział III Sejmik Województwa**

### **§ 9**

1. Sejmik jest organem stanowiącym i kontrolnym Województwa.
2. Czas trwania kadencji Sejmiku określa ustawa.
3. W skład Sejmiku wchodzi 30 radnych.

### **§ 10**

Do wyłącznych kompetencji stanowiących Sejmiku, poza wskazanymi w ustawie, należą:

- 1) rozpatrywanie informacji, raportów i sprawozdań przedkładanych przez uprawnione lub obowiązane podmioty,
- 2) opiniowanie projektów aktów prawnych organów władzy publicznej w przypadkach przewidzianych przepisami prawa,
- 3) wybór, powoływanie i odwoływanie przedstawicieli Województwa jako członków podmiotów przewidzianych przepisami prawa,
- 4) wybór, powoływanie i odwoływanie przedstawicieli do innych instytucji przewidzianych przepisami prawa,
- 5) uchwalanie lub przyjmowanie programów przewidzianych przepisami prawa,
- 6) występowanie z wnioskami, apelami lub zajmowanie stanowisk w sprawach publicznych.

### **§ 11**

Do kompetencji Sejmiku należy kontrolowanie działalności Zarządu i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, rozpatrywanie skarg na działania Zarządu i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz rozpatrywanie wniosków i petycji składanych przez obywateli, z wyłączeniem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

### **§ 12**

Obsługę administracyjną Sejmiku i radnych zapewnia właściwa komórka organizacyjna wskazana w regulaminie organizacyjnym Urzędu.

## **Rozdział IV**

### **Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Sejmiku**

#### **§ 13**

1. Sejmik wybiera spośród radnych Przewodniczącego i nie więcej niż trzech Wiceprzewodniczących.
2. Prawo zgłaszania kandydatów na Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących przysługuje każdemu radnemu. Zgłoszenie kandydatury wymaga uzasadnienia i zgody kandydata, który musi być obecny podczas wyborów.
3. Dokonując wyboru Wiceprzewodniczącego przeprowadza się odrębne głosowanie.
4. Wybór, odwołanie oraz przyjęcie rezygnacji z funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego następuje w trybie określonym ustawą.

#### **§ 14**

1. Przewodniczący Sejmiku organizuje pracę Sejmiku, prowadzi jego obrady i reprezentuje Sejmik na zewnątrz.
2. Do wyłącznej kompetencji Przewodniczącego Sejmiku należy:
  - 1) zwoływanie sesji Sejmiku,
  - 2) ustalanie porządku obrad sesji,
  - 3) określanie składu osobowego delegacji Sejmiku,
  - 4) określanie terminu i miejsca wykonywania zadania oraz miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej radnych,
  - 5) określanie środka transportu właściwego do odbycia podróży służbowej przez radnego.

#### **§ 15**

Przewodniczący Sejmiku wskazuje kolejność zastępowania go w wykonywaniu zadań przez Wiceprzewodniczących przez wyznaczenie do wykonywania określonych czynności w określonym czasie, wydawane jednorazowo na okres sprawowania funkcji.

## **Rozdział V**

### **Komisje Sejmiku**

#### **§ 16**

1. Sejmik powołuje spośród radnych komisje stałe określone w Statucie.
2. Sejmik może powoływać komisje doraźne do wykonywania określonych zadań.
3. Przedmiotem działania komisji są wszystkie sprawy należące do wyłącznej właściwości Sejmiku.
4. Komisje pełnią funkcje pomocnicze wobec Sejmiku i nie mogą przejmować jego kompetencji.
5. Projekt uchwały ustalającej skład komisji przedkłada Sejmikowi Przewodniczący Sejmiku na podstawie pisemnych wniosków zainteresowanych radnych i klubów radnych.
6. Sejmik wybiera skład osobowy komisji spośród zgłoszonych kandydatów.

7. W skład komisji wchodzi wyłącznie radni w liczbie nie mniejszej niż pięciu.
8. Wyboru Przewodniczącego Komisji i Wiceprzewodniczącego lub Wiceprzewodniczących dokonuje Sejmik, z zastrzeżeniem art. 30 ust. 4 ustawy.
9. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji.
10. Przepisy dotyczące komisji stałych stosuje się odpowiednio do komisji doraźnych.

### **§ 17**

1. Radny powinien być członkiem przynajmniej jednej komisji.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy radnych będących członkami Zarządu, Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Sejmiku. Przepisy art. 30 ust. 2 i art. 30a ust. 2 ustawy stosuje się odpowiednio.
3. Radny może być Przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

### **§ 18**

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu lub przez aklamację.
2. Uchwały i inne rozstrzygnięcia komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków komisji.
3. W przypadku uchwał i innych rozstrzygnięć Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wymagana jest obecność, co najmniej połowy członków komisji.

### **§ 19**

Do podstawowych zadań komisji, w zakresie ich właściwości, należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Sejmiku,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) ocena wykonywania uchwał Sejmiku przez Zarząd,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Sejmik lub Przewodniczącego Sejmiku.

### **§ 20**

1. Komisja może powoływać podkomisje, określając ich skład, zadania oraz czas, na jaki zostały powołane.
2. Przewodniczącego podkomisji powołuje komisja.
3. Do zwoływania posiedzeń i przebiegu obrad podkomisji mają zastosowanie odpowiednie przepisy dotyczące komisji.

### **§ 21**

Sprawy sporne między komisjami rozstrzyga Sejmik, na wniosek Przewodniczącego Sejmiku lub Przewodniczącego Komisji stałej, w trybie określonym w § 38.

### **§ 22**

W celu realizacji wspólnych zadań komisje współdziałają przez:

- 1) wspólne posiedzenia zainteresowanych komisji,

- 2) udostępnianie posiadanych opracowań, analiz i opinii,
- 3) powoływanie międzykomisyjnych zespołów do załatwiania wskazanych spraw.

### § 23

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy komisji,
  - 2) przewodniczenie posiedzeniom komisji,
  - 3) reprezentowanie komisji.
2. W ramach udzielonego upoważnienia lub pod nieobecność Przewodniczącego Komisji funkcje, o których mowa w ust. 1, pełni upoważniony Wiceprzewodniczący, a w razie braku wskazania Wiceprzewodniczący starszy wiekiem, bądź wskazany przez Przewodniczącego członek komisji.

### § 24

Stałymi komisjami Sejmiku są:

- 1) Komisja Rewizyjna,
- 2) Komisja Budżetu i Spraw Samorządowych,
- 3) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji,
- 4) Komisja Gospodarki, Infrastruktury i Ochrony Środowiska,
- 5) Komisja Zdrowia, Spraw Społecznych i Bezpieczeństwa Publicznego,
- 6) Komisja Oświaty, Kultury i Sportu,
- 7) Komisja Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- 8) Komisja Rozwoju, Promocji i Współpracy Zagranicznej.

### § 25

1. W celu kontroli działalności Zarządu oraz jednostek określonych w § 74 i § 75 niniejszego Statutu, Sejmik powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Każdy klub radnych ma swojego przedstawiciela w Komisji Rewizyjnej. Przepis stosuje się odpowiednio przy ustalaniu składu Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.
3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie sprawozdań z wykonania budżetu Województwa i występowanie z wnioskiem do Sejmiku w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi,
  - 2) przygotowanie corocznej oceny pracy Zarządu,
  - 3) sporządzanie opinii do wniosku o odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków,
  - 4) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Sejmiku,
  - 5) kontrola działalności Zarządu oraz jednostek określonych w § 74 i § 75 niniejszego Statutu.
4. Komisja Rewizyjna przygotowuje coroczną ocenę pracy działalności Zarządu oraz jednostek określonych w § 74 i § 75 niniejszego Statutu, w szczególności na podstawie:
  - 1) oceny przedłożonego przez Zarząd raportu o stanie Województwa,
  - 2) własnej opinii o wykonaniu przez Zarząd zaleceń Sejmiku w sprawach wynikających z wnoszonych skarg i wniosków, oraz interpelacji i zapytań radnych,
  - 3) wyników przeprowadzonych kontroli zewnętrznych.

## § 26

Do zakresu działania komisji, o których jest mowa § 24 pkt. 2, 4 – 8, poza sprawami określonymi w § 19, należy w szczególności:

- 1) Komisja Budżetu i Spraw Samorządowych – opiniowanie wszystkich projektów uchwał, sporządzenie ocen wykonywania budżetu, w tym budżetu obywatelskiego oraz gospodarowania majątkiem Województwa a także sprawy związane z wykonywaniem mandatu radnego,
- 2) Komisja Gospodarki, Infrastruktury i Ochrony Środowiska – współudział w tworzeniu programów wojewódzkich, w tym planu zagospodarowania przestrzennego, ocena przekształceń własnościowych i jakości infrastruktury komunikacyjnej oraz ochrony środowiska,
- 3) Komisja Zdrowia, Spraw Społecznych i Bezpieczeństwa Publicznego – współudział w tworzeniu programów promocji i ochrony zdrowia, pomocy społecznej, przeciwdziałaniu patologiom społecznym oraz oceny stanu bezpieczeństwa publicznego,
- 4) Komisja Oświaty, Kultury i Sportu – sprawy nauki i edukacji w regionie, ochrony kultury i jej dóbr oraz rozwoju turystyki i sportu,
- 5) Komisja Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich – współudział w tworzeniu programów rozwoju rolnictwa i modernizacji obszarów wiejskich,
- 6) Komisja Rozwoju, Promocji i Współpracy Zagranicznej – uczestnictwo w określaniu priorytetów współpracy zagranicznej, wspieranie działań w zakresie promocji i rozwoju Województwa za granicą oraz współpraca ze społecznościami regionalnymi i organizacjami innych państw.

## § 27

Do zadań Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy badanie zasadności oraz przedkładanie Sejmikowi projektów uchwał w sprawie sposobu rozpatrzenia skarg na działania Zarządu i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, a także wniosków oraz petycji składanych przez obywateli.

## § 28

1. Przewodniczący Sejmiku przekazuje skargi, wnioski i petycje, o których mowa w § 27 Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.
2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji zobowiązana jest w szczególności do:
  - 1) wszechstronnego wyjaśnienia spraw przekazanych w skardze, wniosku lub petycji w sposób zapewniający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego, właściwe jego udokumentowanie oraz ocenę zasadności,
  - 2) uzyskania odpowiednio od Marszałka lub Zarządu stanowiska w sprawie będącej przedmiotem skargi, wniosku lub petycji,
  - 3) po dokonaniu czynności, o których mowa w pkt. 1 – 2, przygotowania projektu uchwały Sejmiku w sprawie skargi, wniosku lub petycji.

## § 29

1. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji przedkłada Przewodniczącemu Sejmiku, projekt uchwały, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt. 3.

2. Projekt, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Sejmiku umieszcza w porządku obrad najbliższej sesji Sejmiku.
3. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji w określonych ustawowo terminach, Przewodniczący Sejmiku informuje o tym fakcie strony sprawy, określając przy tym nowy termin rozpatrzenia danej skargi, wniosku lub petycji.

### **§ 30**

Przewodniczący Sejmiku zawiadamia, odpowiednio skarżącego, wnioskodawcę lub wnoszącego petycję, o sposobie załatwienia skargi, wniosku i petycji przez Sejmik.

### **§ 31**

Do Komisji Skarg Wniosków i Petycji w zakresie nieuregulowanym w § 27 – 30 stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu, dotyczące komisji stałych Sejmiku.

## **Rozdział VI Radni Województwa**

### **§ 32**

1. Radny reprezentuje wszystkich wyborców i w tym zakresie:
  - 1) ma w szczególności prawo do:
    - a) kandydowania na funkcje i stanowiska w organach Województwa,
    - b) kandydowania do komisji Sejmiku,
    - c) członkostwa w klubach radnych,
    - d) udziału w pracach Sejmiku i jego komisji, a w tym zakresie dysponuje prawem do formułowania opinii i wniosków oraz prawem do udziału w przygotowywaniu materiałów i projektów uchwał,
    - e) występowania z interwencjami w sprawach mieszkańców Województwa w zakresie zadań Województwa,
    - f) składania zapytań i interpelacji,
    - g) dostępu do systemów informacji prawnej znajdujących się w dyspozycji Urzędu,
  - 2) zobowiązany jest do:
    - a) kierowania się dobrem wspólnoty samorządowej Województwa. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców województwa postulaty i przedstawia je organom województwa do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców,
    - b) brania udziału w pracach organów samorządu Województwa oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radny, w zakresie wykonywania uprawnień i obowiązków, może występować do Przewodniczącego Sejmiku o udzielenie mu pomocy.

### **§ 33**

Radny otrzymuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przepisami prawa.

## **Rozdział VII Kluby radnych**

### **§ 34**

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Przynależność radnego do klubu jest dobrowolna.
3. Przynależność do klubu nie może ograniczać uprawnień radnych wynikających z ustawy i Statutu.

### **§ 35**

1. Utworzenie klubu radnych wymaga pisemnej deklaracji co najmniej 3 radnych.
2. Członkowie klubu wybierają przewodniczącego klubu, który organizuje pracę klubu i reprezentuje klub na zewnątrz.
3. Powstanie klubu zgłasza się niezwłocznie Przewodniczącemu Sejmiku. W zgłoszeniu podaje się nazwę klubu, imię i nazwisko przewodniczącego oraz imiona i nazwiska pozostałych członków. W przypadku zmiany tych danych informuje się o tym pisemnie Przewodniczącemu Sejmiku.
4. Działalność klubu radnych jest finansowana z budżetu Województwa.

### **§ 36**

1. Zakończenie działalności klubu radnych następuje z chwilą upływu kadencji Sejmiku albo gdy liczba jego członków zmniejszy się poniżej trzech.
2. Rozwiązanie klubu radnych może nastąpić z woli jego członków.

## **Rozdział VIII Uchwały Sejmiku i komisji**

### **§ 37**

Sejmik, rozpatrując sprawy na sesjach, podejmuje uchwały. W uchwałach Sejmik ustala sposoby rozwiązania problemu lub odnosi się do spraw będących przedmiotem obrad.

### **§ 38**

W sprawach porządkowych Sejmik podejmuje postanowienia, których treść odnotowuje się w protokole z posiedzenia wraz z wynikiem głosowania.

### § 39

Rozstrzygnięcia, opinie i stanowiska komisji podejmowane są w formie uchwał. Wraz z rozstrzygnięciem, opinią lub stanowiskiem komisji, przedstawianymi na sesjach, podaje się, jakim stosunkiem głosów zostały podjęte.

### § 40

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
  - 1) grupie co najmniej 3 radnych,
  - 2) Przewodniczącemu Sejmiku,
  - 3) komisji Sejmiku,
  - 4) klubowi radnych,
  - 5) Zarządowi,
  - 6) Marszałkowi Województwa,
  - 7) grupie mieszkańców Województwa, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego, liczącej co najmniej 1000 osób (obywatelska inicjatywa uchwałodawcza).
2. Występując z inicjatywą uchwałodawczą, grupa radnych, komisja Sejmiku oraz klub radnych, wskazują jednocześnie przedstawiciela upoważnionego do reprezentowania wnioskodawcy w pracach nad projektem uchwały.
3. Projekty uchwał nieumieszczone w porządku obrad wnioskodawca może zgłosić w trybie zmiany porządku obrad.
4. Projekty uchwał składa się na piśmie do właściwej komórki organizacyjnej obsługującej Sejmik, wskazanej przez regulamin organizacyjny Urzędu wraz z dołączonym uzasadnieniem określającym potrzebę ich uchwalenia.
5. Projekt uchwały formułuje się w sposób zrozumiały, zwięzły, logiczny i poprawny pod względem językowym oraz konstruuje się zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.
6. Przedkładane projekty uchwał zawierają opinię prawną.
7. Po wniesieniu projektu uchwały wnioskodawcy służy prawo zgłaszania na sesji poprawek autorskich, jeżeli w okresie między zakończeniem prac nad projektem a dniem sesji zachodzą okoliczności uzasadniające zmianę ostatecznej wersji projektu.
8. Wnioskodawca projektu uchwały może go wycofać do chwili zarządzenia głosowania nad przedłożonym projektem przez Sejmik. Wniosek, o którym mowa w zdaniu pierwszym, jest wnioskiem formalnym i jest rozpatrywany przez Sejmik jako wniosek o zmianę porządku obrad.
9. Przewodniczący Sejmiku zwraca wnioskodawcy przedłożony projekt uchwały niespełniający wymogów określonych w ust. 2, 4, 5 i 6.

### § 41

1. Projekt uchwały, który spełnia wymagania formalne, Przewodniczący Sejmiku przekazuje Zarządowi, klubom radnych oraz właściwym komisjom.
2. Opinię o projekcie sporządza komisja właściwa w zakresie prac uchwałodawczych.
3. Opinie, o których jest mowa w ust. 1 – 2, przedstawia się na sesji po zapoznaniu Sejmiku z projektem uchwały.

### § 42

Projekty uchwał przewidziane w porządku obrad zamieszcza się w BIP Urzędu.

#### **§ 43**

1. Po zakończeniu debaty plenarnej nad projektem uchwały, jednak nie później niż do końca sesji, Sejmik może przyjąć uchwałę.
2. Sejmik może skierować projekt uchwały do drugiego czytania, określając jednocześnie termin zgłaszania dalszych wniosków merytorycznych do projektu.
3. Procedury drugiego czytania wymagają projekty uchwał dotyczące:
  - 1) Statutu,
  - 2) strategii rozwoju Województwa,
  - 3) raportu o stanie Województwa,
  - 4) priorytetów współpracy zagranicznej Województwa,
  - 5) planów zagospodarowania przestrzennego Województwa.
4. Wnioski, o których jest mowa w ust. 2, składa się na piśmie Przewodniczącemu Sejmiku.
5. Sejmik, w trakcie drugiego czytania projektu uchwały, rozpatruje wnioski zgłoszone w trakcie pierwszego czytania oraz w terminie, o którym jest mowa w ust. 2, po wysłuchaniu opinii właściwej komisji. W trakcie drugiego czytania nie przeprowadza się dyskusji.

#### **§ 44**

Mieszkańcy Województwa mogą uczestniczyć w debacie nad raportem o stanie Województwa na zasadach określonych w ustawie.

### **Rozdział IX**

#### **Ogłaszanie uchwał Sejmiku i komisji**

#### **§ 45**

1. Przewodniczący Sejmiku podpisuje uchwały niezwłocznie po ich uchwaleniu.
2. Uchwały Sejmiku podlegają publikacji w BIP Urzędu, a akty prawa miejscowego również w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego. Publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego podlegają inne uchwały, jeżeli taki obowiązek wynika z ustaw.
3. Uchwała może być uchylona i zmieniona w tym samym trybie, w jakim została uchwalona, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
4. Podanie treści uchwały do publicznej wiadomości przez obwieszczenie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób należy do Przewodniczącego Sejmiku. W przypadku, gdy wymagają tego odrębne przepisy, Przewodniczący Sejmiku przekazuje uchwałę do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

### **Rozdział X**

#### **Kontrola sprawowana przez Sejmik**

#### **§ 46**

1. Funkcję kontrolną Sejmiku wykonuje Komisja Rewizyjna na podstawie planu kontroli lub zlecenia Sejmiku.
2. Uchwała Sejmiku w sprawie zlecenia przeprowadzenia kontroli przez Komisję Rewizyjną określa przedmiot, zakres i czas trwania kontroli.

3. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny w składzie, co najmniej trzyosobowym, powoływany przez Komisję Rewizyjną spośród jej członków
4. Pracami zespołu kontrolnego kieruje Kierownik zespołu kontrolnego powołany przez Komisję Rewizyjną.
5. Marszałek, na wniosek Przewodniczącego Sejmiku, może w razie potrzeby powołać specjalistów z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli.

#### **§ 47**

Zespół kontrolny jest uprawniony do:

- 1) wstępu do siedziby i pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu w dokumenty związane z przedmiotem kontroli,
- 3) wezwania do złożenia wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej.

#### **§ 48**

Kierownik kontrolowanej jednostki jest obowiązany do:

- 1) zapewnienia zespołowi kontrolnemu warunków lokalowych i technicznych oraz udostępnienia niezbędnych dokumentów,
- 2) wyjaśnienia w formie pisemnej przyczyn odmowy udostępnienia dokumentów,
- 3) udzielenia na piśmie wyjaśnień odnośnie przedmiotu kontroli.

#### **§ 49**

1. Z przeprowadzonej kontroli zespół kontrolny sporządza protokół z kontroli.
2. Protokół z kontroli podpisują członkowie zespołu kontrolnego i przekazują go Komisji Rewizyjnej.

#### **§ 50**

1. Komisja Rewizyjna akceptuje protokół z kontroli, po czym przekazuje go kierownikowi jednostki kontrolowanej.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważniona przez niego osoba podpisuje protokół z kontroli.

#### **§ 51**

1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje, przed podpisaniem protokołu z kontroli, prawo zgłoszenia do zespołu kontrolnego umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole z kontroli. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli.
2. W terminie 14 dni zespół kontrolny:
  - 1) uwzględnia zgłoszone zastrzeżenia i odpowiednio zmienia protokół z kontroli albo
  - 2) nie uwzględnia zgłoszonych zastrzeżeń, przekazując jednocześnie zgłoszone zastrzeżenia Komisji Rewizyjnej.
3. Komisja Rewizyjna podejmuje uchwałę w sprawie zasadności lub braku zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, w całości lub w części.

## **§ 52**

1. Po upływie terminu, o którym jest mowa w § 51 ust. 1, lub po podjęciu uchwały przez Komisję Rewizyjną, w przypadku wniesienia i niezaakceptowania przez zespół kontrolny zastrzeżeń Kierownika jednostki kontrolowanej, zespół kontrolny sporządza wystąpienie pokontrolne, które przekazuje Komisji Rewizyjnej celem akceptacji.
2. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę kontrolowanej działalności, wynikającą z ustaleń kontrolnych, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.
3. Komisja Rewizyjna przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej zaakceptowane wystąpienie pokontrolne.
4. Kierownik jednostki kontrolowanej odnosi się do wystąpienia pokontrolnego w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

## **§ 53**

Komisja Rewizyjna przedstawia Sejmikowi sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli raz w roku, do końca I kwartału roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie. Sprawozdanie winno zawierać w szczególności zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości i osób odpowiedzialnych za ich powstanie oraz sprawozdanie z realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

## **Rozdział XI**

### **Zarząd i wojewódzka samorządowa administracja zespolona**

## **§ 54**

1. Zarząd jest organem wykonawczym Województwa.
2. Zarząd działa z zachowaniem zasady kolegialności i wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu, wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych lub wojewódzkich osób prawnych.

## **§ 55**

Zarząd odpowiada przed Sejmikiem za prawidłowe wykonywanie budżetu Województwa.

## **§ 56**

1. W skład Zarządu wchodzi:
  - 1) Marszałek, jako Przewodniczący Zarządu,
  - 2) dwóch Wicemarszałków,
  - 3) dwóch członków Zarządu.
2. Z osobami, o których mowa w ust. 1, nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

## **§ 57**

Sejmik wybiera członków Zarządu w odrębnych głosowaniach.

## **§ 58**

1. Prawo zgłoszenia kandydata na Marszałka przysługuje każdemu radnemu.
2. Kandydat musi być obecny na sali obrad i wyrazić zgodę na wybór.
3. Po zakończeniu procedury zgłaszania kandydatów odbywa się publiczne przesłuchanie kandydata lub kandydatów w zakresie koncepcji realizacji zadań Województwa.
4. Wybór Marszałka odbywa się na karcie do głosowania, na której umieszczeni są wszyscy zgłoszeni kandydaci, a za głos ważny uznaje się kartę, na której dokonano niezbędnych skreśleń, pozostawiając nie więcej niż jednego kandydata albo skreślając wszystkich kandydatów (głos przeciw).

## **§ 59**

1. Wybrany Marszałek zgłasza kandydatów na Wicemarszałków oraz członków Zarządu.
2. W stosunku do zgłoszonych kandydatów przepisy § 58 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
3. Głosowanie nad poszczególnymi kandydaturami odbywa się osobno.
4. W razie odrzucenia zgłoszonego kandydata procedurę wyboru określoną w ust. 1 – 3 powtarza się, z tym że Marszałek zgłasza innych kandydatów.

## **§ 60**

Marszałek przewodniczy Zarządowi oraz organizuje jego pracę i w tym zakresie:

- 1) zwołuje posiedzenia Zarządu,
- 2) ustala porządek obrad Zarządu,
- 3) przewodniczy obradom Zarządu,
- 4) nadzoruje wykonanie uchwał Zarządu.

## **§ 61**

Marszałek wyznacza pisemnie spośród członków Zarządu swego zastępcę na czas nieobecności i określa zakres jego kompetencji.

## **§ 62**

Zarząd obraduje i podejmuje uchwały na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie, w dniu wyznaczonym przez Marszałka. Postanowienia § 61 stosuje się odpowiednio.

## **§ 63**

1. Członkowie Zarządu oraz Skarbnik są obowiązani do uczestnictwa w pracach Zarządu.
2. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć Przewodniczący Sejmiku oraz inne osoby zaproszone przez Marszałka.

## **§ 64**

Obsługę administracyjno-techniczną posiedzeń Zarządu zapewnia właściwa komórka organizacyjna Urzędu, która ponadto prowadzi rejestr uchwał i gromadzi protokoły z posiedzeń Zarządu.

## § 65

1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół będący zapisem przebiegu obrad oraz ustaleń i rozstrzygnięć podjętych przez Zarząd.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) datę oraz kolejny numer protokołu,
  - 2) określenie osoby prowadzącej obrady i uczestników posiedzenia,
  - 3) informację o zmianie prowadzącego posiedzenie w toku obrad,
  - 4) zwięzły przebieg dyskusji oraz wyniki głosowań nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
  - 5) zajęte w rozpatrywanych sprawach stanowiska i wyrażone opinie,
  - 6) zdania odrębne zgłoszone przez członków Zarządu.
3. Protokół podpisuje prowadzący obrady i protokolant.
4. Załącznikami do protokołu są:
  - 1) podjęte uchwały,
  - 2) porządek obrad,
  - 3) lista obecności uczestników posiedzenia,
  - 4) inne dokumenty, których treść jest istotna w związku z przebiegiem posiedzenia.
5. Protokół jest zatwierdzany na jednym z kolejnych posiedzeń Zarządu.
6. Przed zatwierdzeniem, protokół udostępniany jest do wglądu członkom Zarządu.

## § 66

1. Za przygotowanie projektów uchwał Zarządu odpowiedzialni są właściwi rzeczowo członkowie Zarządu.
2. Projekty uchwał, które wywołują skutki finansowe, wymagają uzgodnienia ze Skarbnikiem. Przepis art. 57 ust. 4 ustawy stosuje się odpowiednio.

## § 67

Szczegółowy tryb składania materiałów będących przedmiotem posiedzenia Zarządu określa Zarządzenie Marszałka.

## § 68

Zarząd przy pomocy Urzędu zapewnia Sejmikowi, w tym Przewodniczącemu Sejmiku i komisjom, niezbędne materiały i informacje.

## § 69

1. Zarząd składa na sesji informacje o swej działalności.
2. Zarząd przedstawia informacje o wykonaniu uchwał Sejmiku na wniosek i w terminie ustalonym przez Sejmik.

## § 70

1. Zarząd przedstawia na sesjach Sejmiku zgodnie z podziałem kompetencji:
  - 1) projekty uchwał wnoszone przez Zarząd pod obrady Sejmiku,
  - 2) stanowiska Zarządu do projektów uchwał, których Zarząd nie był projektodawcą,
  - 3) okresowe sprawozdania z działalności Zarządu.
2. Zarząd jest odpowiedzialny wobec Sejmiku za merytoryczne przygotowanie projektów uchwał Sejmiku i innych opracowań pisemnych kierowanych pod obrady Sejmiku.

## **§ 71**

Członkowie Zarządu i Skarbnik współpracują z komisjami Sejmiku, zapewniając bieżące informowanie zainteresowanej komisji o stanowisku oraz działaniach Zarządu podejmowanych w sprawach dotyczących problematyki stanowiącej przedmiot prac komisji.

## **Rozdział XII** **Jednostki organizacyjne Województwa**

### **§ 72**

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu.
2. Kierownikiem Urzędu jest Marszałek.
3. Organizację oraz zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny, uchwalony przez Zarząd.

### **§ 73**

Samorząd Województwa wykonuje zadania przy pomocy wojewódzkiej samorządowej administracji zespolonej pod zwierzchnictwem Marszałka.

### **§ 74**

1. W celu wykonywania zadań Województwo tworzy wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne.
2. Tworzenie, likwidacja, łączenie i przekształcanie jednostek, o których jest mowa w ust. 1, oraz nadawanie lub zatwierdzanie ich statutów i wyposażanie ich w majątek następuje w drodze uchwały Sejmiku, chyba że ustawy stanowią inaczej.
3. Kierownicy jednostek, o których jest mowa w ust. 1, działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.

### **§ 75**

1. Wojewódzkimi osobami prawnymi są samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status, oraz te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie odrębnych ustaw wyłącznie przez Województwo.
2. Wojewódzkimi osobami prawnymi są:
  - 1) wojewódzkie ośrodki ruchu drogowego,
  - 2) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
  - 3) samorządowe instytucje kultury,
  - 4) jednoosobowe spółki prawa handlowego,
  - 5) inne samorządowe osoby prawne.

## **Rozdział XIII**

### **Mienie i finanse Województwa**

#### **§ 76**

1. Mieniem Województwa jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Województwo lub inne wojewódzkie osoby prawne.
2. Województwo jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Województwa nienależącego do innych wojewódzkich osób prawnych.
3. Województwo nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych wojewódzkich osób prawnych chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Województwa.

#### **§ 77**

Osoby uczestniczące w zarządzaniu mieniem wojewódzkim są obowiązane do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu uprawnień związanych z zarządem, zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

#### **§ 78**

1. Oświadczenia woli w imieniu Województwa składa dwóch członków Zarządu lub członek Zarządu wraz z osobą upoważnioną przez Zarząd.
2. Upoważnienie, o którym jest mowa w ust. 1, wygasa po dokonaniu czynności, dla dokonania której było udzielone lub z chwilą jego cofnięcia przez Zarząd w drodze uchwały.
3. Czynność prawna, z której wynika zobowiązanie pieniężne, wymaga dla jej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.

#### **§ 79**

1. Województwo prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Zarząd.

#### **§ 80**

1. Projekt uchwały budżetowej sporządza Zarząd przy uwzględnieniu odrębnych przepisów oraz uchwały Sejmiku w sprawie ustalenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.
2. Projekt uchwały budżetowej przesyłany jest do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie celem zaopiniowania.
3. Projekt uchwały budżetowej jest przedkładany wraz z opinią, o której jest mowa w ust. 2, Sejmikowi najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

#### **§ 81**

1. Uchwała budżetowa uchwalana jest na rok budżetowy.
2. Rok budżetowy obejmuje rok kalendarzowy.

## **§ 82**

Zarząd przedkłada Sejmikowi sprawozdanie z wykonania budżetu zawierające zestawienie dochodów i wydatków wynikające z zamknięć rachunków budżetu w terminie określonym odrębnymi przepisami.

### **Rozdział XIV Akty prawa miejscowego Województwa**

## **§ 83**

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Sejmik stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze Województwa lub jego części.
2. Akty prawa miejscowego są stanowione w formie uchwały Sejmiku.

## **§ 84**

1. Akty prawa miejscowego ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Przewodniczący Sejmiku niezwłocznie podpisuje przyjęte przez Sejmik akty prawa miejscowego i kieruje je do publikacji.

### **Rozdział XV Jawność działania organów Województwa**

## **§ 85**

1. Działalność organów Województwa jest jawna, a ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów Województwa obejmuje w szczególności prawo każdego do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Sejmiku i posiedzenia komisji, a także prawo dostępu do dokumentów i materiałów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym w szczególności do protokołów z posiedzeń Zarządu, Sejmiku i jego komisji.
3. Dokumenty i materiały wynikające z wykonywania zadań publicznych w formie uchwał, jak również wszelkie informacje o działalności przewidziane przepisami prawa są zamieszczane w BIP Urzędu.

## **§ 86**

1. Przewodniczący Sejmiku podaje do publicznej wiadomości, w drodze ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sejmiku oraz w formie elektronicznej w BIP Urzędu, termin, miejsce i przedmiot obrad, co najmniej na 3 dni przed sesją. Przy publikacji porządku obrad zaznacza się sprawy, co do których istnieją ustawowe ograniczenia jawności.
2. Przewodniczący Sejmiku zawiadamia o sesji prasę, radio i telewizję działające na obszarze Województwa, podając termin, miejsce i porządek obrad.
3. Publiczność oraz przedstawiciele prasy, radia i telewizji podczas sesji mogą przebywać tylko w miejscach do tego wyznaczonych.

4. Przed przystąpieniem do punktu obrad Sejmiku lub komisji, który dotyczy sprawy zawierającej informację objętą ustawowym ograniczeniem jawności, Przewodniczący Sejmiku lub odpowiednio komisji informuje o tym zebranych, zarządzając jednocześnie opuszczenie pomieszczenia, w którym odbywa się sesja lub posiedzenie komisji przez osoby nieuprawnione.

#### **§ 87**

Każdy ma prawo dostępu do dokumentów i materiałów wynikających z wykonywania przez Województwo zadań publicznych, na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

### **Rozdział XVI Przepisy końcowe**

#### **§ 88**

1. Statut podlega uzgodnieniu z Prezesem Rady Ministrów.
2. Uzgodniony Statut podlega przyjęciu przez Sejmik.

#### **§ 89**

1. Statut przyjęty przez Sejmik podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1523).
2. Z chwilą wejścia w życie Statutu traci moc Statut Województwa Zachodniopomorskiego, przyjęty uchwałą Sejmiku z dnia 5 marca 2001 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2004 r. Nr 42, poz. 456, zm.: Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2008 r. Nr 55, poz. 1279).

#### **§ 90**

Do dokonywania zmian w Statucie stosuje się odpowiednio postanowienia § 88 Statutu.