

**UCHWAŁA NR XLIV/334/14  
RADY POWIATU W OSTROWI MAZOWIECKIEJ**

z dnia 25 września 2014 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Ostrowskiego**

Na podstawie art.16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz.1172, zm: Dz.U. z 2011 r. Nr 117, poz.676 i Nr 232, poz.1378) w związku z art.12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013 r. poz.595, zm.: Dz. U. z 2013 r. poz. 645, Dz.U. z 2014 r. poz. 379) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Postanawia się ogłosić tekst jednolity Statutu Powiatu Ostrowskiego.

**§ 2. 1.** Ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu Powiatu Ostrowskiego nastąpi w formie obwieszczenia Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej, które stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Załącznik do uchwały, o którym mowa w ust.1 podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

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

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Powiatu

**Dariusz Stanisław Rafalik**

Załącznik do Uchwały Nr XLIV/334/14  
Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej  
z dnia 25 września 2014 r.

**OBWIESZCZENIE  
RADY POWIATU W OSTROWI MAZOWIECKIEJ**

**z dnia 25 września 2014 r.**

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Ostrowskiego**

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz.1172 ze zm.) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr IV/17/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu (Dz.Urz.Woj.Maz. z 2011 r. Nr 104, poz. 3285), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1) Uchwałą Nr XXVI/212/13 Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 28 lutego 2013 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu (Dz.Urz.Woj.Maz. poz.2901),

2) Uchwałą Nr XLII/320/14 Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 26 czerwca 2014 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu (Dz.Urz.Woj.Maz. poz.6247),

oraz zmian wynikających z przepisów ogłoszonych przed dniem 1 września 2014 r.

## STATUT POWIATU OSTROWSKIEGO

### PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Powiat Ostrowski zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową, którą z mocy prawa tworzą jego mieszkańcy.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest miasto Ostrów Mazowiecka.

§ 3. Terytorium powiatu obejmuje obszar następujących gmin:

1) miasto Ostrów Mazowiecka,

2) gminy:

Andrzejewo,

Boguty - Pianki,

Brok,

Małkinia Górna,

Nur,

Ostrów Mazowiecka,

Stary Lubotyń,

Szulborze Wielkie,

Wąsewo,

Zaręby Kościelne.

§ 4. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

3. Samodzielność powiatu podlega ochronie sądowej.

4. Powiat posiada herb i flagę o treści określonej w załączniku Nr 1 do statutu.

5. Herb i flaga podlegają ochronie prawnej, zasady ich używania określa odrębna uchwała Rady.

6. Mapa powiatu ostrowskiego stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

§ 5. 1. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym - poprzez wybory i referendum powiatowe oraz za pośrednictwem organów powiatu.

2. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla powiatu mogą być przeprowadzane na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami powiatu.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami powiatu określa uchwała Rady Powiatu.

4. Zasady i tryb przeprowadzania referendum powiatowego określa ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (t.j. Dz.U.z 2013 r. poz.706).

§ 6. 1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:

- 1) edukacji publicznej,
- 2) promocji i ochrony zdrowia,
- 3) pomocy społecznej,
- 3a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej<sup>1)</sup>,
- 4) polityki prorodzinnej,
- 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
- 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- 7) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 8) kultury fizycznej i turystyki,
- 9) geodezji, kartografii i katastru,
- 10) gospodarki nieruchomościami,
- 11) administracji architektoniczno-budowlanej,
- 12) gospodarki wodnej,
- 13) ochrony środowiska i przyrody,
- 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,

---

<sup>1)</sup> w brzmieniu ustalonym w § 1pkt 1 uchwały Nr XLII/320/14 z dnia 26 czerwca 2014 r. zm. uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu

- 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 18) ochrony praw konsumenta,
- 19) utrzymania powiatowych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 20) obronności,
- 21) promocji powiatu,
- 22) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536 ze zm.),
- 23) działalności w zakresie telekomunikacji.

2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży, których wykaz stanowi załącznik Nr 3 do statutu.

3. Sprawy należące do zakresu działania powiatu jako zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane przez powiat określają ustawy.

4. Powiat na uzasadniony wniosek gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.

**§ 7.** Ustawy mogą nakładać na powiat obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

**§ 8. 1.** Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.

2. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

3. Porozumienia, o jakich mowa w ust. 1 i 2 podlegają ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

4. Do porozumień stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz.594 ze zm.).

**§ 9. 1.** W celu wykonywania zadań powiat tworzy powiatowe jednostki organizacyjne, których wykaz stanowi załącznik Nr 4 do statutu.

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

## ORGANY POWIATU I ICH KOMPETENCJE

§ 10. 1. Organami powiatu są:

- 1) Rada Powiatu, zwana dalej „Radą”,
- 2) Zarząd Powiatu, zwany dalej „Zarządem”.

§ 11. 1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji Rady.

3. Prawo dostępu obywateli do dokumentów oraz korzystania z nich polega na:

- 1) wglądzie do przyjętych protokołów z sesji Rady i jej komisji,
- 2) czynieniu odpisów, wypisów i notatek z dokumentów, o których mowa w pkt. 1, żądaniu poświadczenia za zgodność z oryginałem przez pracownika Starostwa Powiatowego – Biura Rady Powiatu, sporządzonych przez obywatela odpisów, wypisów.

§ 12. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.

2. Organizację wewnętrzną, tryb pracy Rady i komisji powoływanych przez Radę oraz zasady tworzenia klubów radnych określa załącznik Nr 5 do statutu.

§ 13. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie na wniosek starosty, skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:

- a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, o ile ustawy nie stanowią inaczej; uchwała Rady jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość,
  - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
  - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
  - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
  - e) zobowiązań w zakresie podejmowanych inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
  - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
  - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
  - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
  - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji powiatowych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń lokalnych,
- 12) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 13) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 13a) przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju<sup>2)</sup>,

---

<sup>2)</sup> w brzmieniu ustalonym w § 1 pkt 2 uchwały o której mowa w odnośniku 1

- 14) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu i flagi powiatu,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

**§ 14.** Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

**§ 15.** 1. Zarząd jest organem wykonawczym powiatu.

2. W skład Zarządu wchodzi starosta jako przewodniczący, wicestarosta oraz pozostali członkowie w liczbie 3 osób. Etatowymi członkami Zarządu są Starosta i Wicestarosta.

3. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.

4. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu określa załącznik Nr 6 do statutu.

**§ 16.** 1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,
- 2a) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju<sup>3)</sup>,
- 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 4) wykonywanie budżetu powiatu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
- 6) uchwalanie regulaminów organizacyjnych określających organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

**§ 17.** Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

**§ 18.** Powiatową administrację zespoloną stanowią:

- 1) starostwo powiatowe,
- 2) powiatowy urząd pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu,

---

<sup>3)</sup> w brzmieniu ustalonym w § 1 pkt 3 uchwały o której mowa w odnośniku 1



3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

## **STAROSTWO POWIATOWE**

**§ 19.** 1. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

2. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w starostwie powiatowym dotyczące jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą określają odrębne przepisy.

**§ 20.** 1. Status prawny pracowników starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu, określają ustawy.

2. Z Sekretarzem Powiatu, który podlega bezpośrednio Staroście, stosunek pracy nawiązuje Starosta; Skarbnika Powiatu - głównego księgowego budżetu powiatu powołuje i odwołuje Rada na wniosek Starosty.

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

## **STAROSTA POWIATU**

**§ 21.** 1. Starosta organizuje pracę Zarządu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

2. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

3. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej Starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu. Nie dotyczy to przepisów porządkowych, o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013 r. poz.595 ze zm.), zwanej dalej ustawą o samorządzie powiatowym.

5. Czynności, o których mowa w ust. 4 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

6. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

7. Starosta sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:

- 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
- 2) zatwierdza programy ich działania,
- 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu, w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
- 4) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.

8. Starosta jako organ administracji publicznej wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydanie decyzji przez Zarząd.

9. W zakresie wymienionym w ust. 8 Starosta może upoważnić Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do wydawania w jego imieniu decyzji.

10. Decyzje wydane przez Zarząd z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

11. Od decyzji wymienionych w ust. 8-10 służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

12. W celu realizacji zadań Starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, tworzy się komisję bezpieczeństwa i porządku zwaną dalej „komisją”.

13. Do zadań komisji, o której mowa w ust.12 należy:

- 1) ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu,
- 2) opiniowanie pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 3) przygotowywanie projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 4) opiniowanie projektów innych programów współdziałania Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 5) opiniowanie projektu budżetu powiatu – w zakresie, o którym mowa w pkt. 1,

- 6) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów w sprawach związanych z wykonywaniem zadań, o których mowa w pkt. 1,2 i 4,
- 7) opiniowanie, zleconych przez Starostę, innych niż wymienione w pkt 2 i pkt. 4-6 zagadnień dotyczących porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

## **JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU, POWIATOWE SŁUŻBY, INSPEKCJE I STRAŻE**

**§ 22.** 1. Do jednostek organizacyjnych powiatu należą:

- 1) powiatowe centrum pomocy rodzinie,
- 2) publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
- 3) publiczne szkoły ponadgimnazjalne i placówki oświatowe,
- 4) zespół do spraw obsługi jednostek oświatowych,
- 5) instytucje kultury,
- 6) zarząd dróg powiatowych,
- 7) powiatowy urząd pracy,
- 8) placówki opiekuńczo-wychowawcze.

2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje Rada.

3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają:

- 1) statuty nadane przez Radę,
  - 2) regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. uchylony

**§ 23.** 1. Powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami są:

- 1) Komenda Powiatowa Policji,
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej,
- 3) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego,
- 4) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna.

2. Szczególne warunki lub zasady powoływania lub odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne ustawy.

3. Uprawnienia Starosty wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają § 21 ust. 6,7,9 i 12 statutu oraz odpowiednie ustawy.

## **POWIATOWY RZECZNIK KONSUMENTÓW**

§ 24. Zadania samorządu powiatowego w zakresie ochrony praw konsumentów wykonuje powiatowy rzecznik konsumentów, zwany dalej „rzecznikiem”.

§ 25. 1. Z rzecznikiem stosunek pracy nawiązuje Starosta.

2. Rzecznik konsumentów jest bezpośrednio podporządkowany Staroście.

§ 26. 1. Do zadań rzecznika w szczególności należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony konsumentów,
- 2) składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów,
- 3) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów,
- 4) współdziałanie z właściwymi miejscowo delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, zwanymi dalej „Urzędem”, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumenckimi,
- 5) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie lub w przepisach odrębnych.

2. Rzecznik może w szczególności wytaczać powództwa na rzecz konsumentów oraz wstępować, za ich zgodą, do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę interesów konsumentów.

3. Rzecznik w sprawach o wykroczenia na szkodę konsumentów jest oskarżycielem publicznym w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

§ 27. 1. Rzecznik w terminie do dnia 31 marca każdego roku przedkłada Staroście do zatwierdzenia roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, rzecznik przekazuje właściwej miejscowo delegaturze Urzędu.

3. Rzecznik jest obowiązany przekazywać na bieżąco delegaturom Urzędu wnioski i sygnalizować problemy dotyczące ochrony konsumentów, które wymagają podjęcia działań na szczeblach administracji rządowej.

## **AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO**

§ 28. 1. Rada stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze powiatu, na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach, w szczególności w sprawach:

- 1) wymagających uregulowania w statucie powiatu,
- 2) porządkowych, o których mowa w ust.2,
- 3) szczególnego trybu zarządzania mieniem powiatu,

4) zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

2. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rada może wydawać powiatowe przepisy porządkowe jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony naturalnego środowiska albo do zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego o ile przyczyny te występują na obszarze więcej niż jednej gminy.

**§ 29.** 1. Akty prawa miejscowego powiatu stanowi Rada w formie uchwały, jeżeli ustawa upoważniająca do wydania aktu nie stanowi inaczej.

2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w § 28 ust. 2 w przypadkach nie cierpiących zwłoki może wydać Zarząd. Podlegają one zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Tracą moc w razie nieprzedłożenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia. Termin utraty mocy obowiązującej określa Rada.

**§ 30.** 1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego oraz wydawania wojewódzkiego dziennika urzędowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 197, poz.1172 ze zm.).

2. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu przewodniczący Rady i kieruje do publikacji.

**§ 31.** Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

## **MIENIE POWIATU**

**§ 32.** 1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi są poza powiatem:

- 1) samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status,
- 2) osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie odrębnych 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.

**§ 33.** Nabycie mienia powiatu następuje:

- 1) na podstawie odrębnej ustawy, z zastrzeżeniem, że nie stanowi ono mienia jakiegokolwiek gminy,
- 2) przez przekazanie w związku z utworzeniem lub zmianą granic powiatu,
- 3) w wyniku przejęcia od Skarbu Państwa na podstawie porozumienia,

- 4) przez inne czynności prawne,
- 5) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 34.** 1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie Zarządu, przy czym jedną z tych osób winien być Starosta lub Wicestarosta.

2. Zarząd może upoważnić do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu:

- 1) pracowników starostwa powiatowego,
- 2) kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży,
- 3) kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Skarbnik Powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady i regionalnej izby obrachunkowej.

**§ 35.** Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Inne powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania powiatu.

**§ 36.** 1. Zarząd i ochrona mienia powiatu powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest Zarząd, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

## **FINANSE POWIATU**

**§ 37.** 1. Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.

2. Budżet powiatu jest planem finansowym, obejmującym dochody i wydatki powiatu.

3. Budżet powiatu jest uchwalany przez Radę, na rok kalendarzowy zwany dalej "rokiem budżetowym".

**§ 38.** 1. Rada podejmuje uchwałę budżetową powiatu przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nieuchwalenia budżetu powiatu w terminie wskazanym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

3. W przypadku nieuchwalenia budżetu powiatu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

**§ 39.** 1. Opracowywanie i przedstawianie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian budżetu należą do wyłącznej kompetencji Zarządu.

2. Zarząd przygotowuje i przedstawia Radzie, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy projekt budżetu powiatu uwzględniający zasady wynikające z aktualnie obowiązujących aktów prawnych w tym zakresie.

3. Rada nie może bez zgody Zarządu wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

**§ 40.** Rada 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 szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które Zarząd powinien przedstawić Radzie wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

**§ 41.** Źródła dochodów powiatu określają odrębne ustawy.

**§ 42.** 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd.

2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 2) emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
- 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

**§ 43.** 1. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna.

2. Wymóg jawności jest spełniony między innymi poprzez publikację uchwał finansowych w Biuletynie Informacji Publicznej. Publikacja następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia podjęcia.

**§ 44.** 1. Bankową obsługę budżetu powiatu wykonuje bank wybrany przez Zarząd, w trybie określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

2. Zasady wykonywania obsługi bankowej określa umowa zawarta pomiędzy Zarządem a bankiem.

3. Rada może upoważnić Zarząd do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach.

4. Zarząd może, w granicach upoważnień zamieszczonych w uchwale budżetowej, zaciągać kredyty bankowe w wybranych przez siebie bankach.

**§ 45.** Kontrolę gospodarki finansowej powiatu sprawuje regionalna izba obrachunkowa.

### **ZWIĄZKI, STOWARZYSZENIA I POROZUMIENIA POWIATÓW**

**§ 46.** 1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, powiat może tworzyć związki z innymi powiatami.

2. Uchwały o utworzeniu związku, przystąpieniu do związku lub wystąpieniu ze związku podejmuje Rada.

3. Prawa i obowiązki powiatów uczestniczących w związku, związane z wykonywaniem zadań przekazanych związkowi, przechodzą na związek z dniem ogłoszenia statutu związku.

4. Utworzenie związku wymaga przyjęcia jego statutu przez rady zainteresowanych powiatów bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

**§ 47.** 1. Powiat może tworzyć stowarzyszenia, w tym również z gminami i województwami, na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz.855 ze zm.).

2. Powiat może zawierać porozumienia z innymi powiatami w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych.

3. Powiat może przystępować do międzynarodowych zrzeszeń.

### **NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ POWIATU**

**§ 48.** Nadzór na działalnością powiatu sprawuje Prezes Rady Ministrów oraz Wojewoda Mazowiecki, a w zakresie spraw finansowych - regionalna izba obrachunkowa.

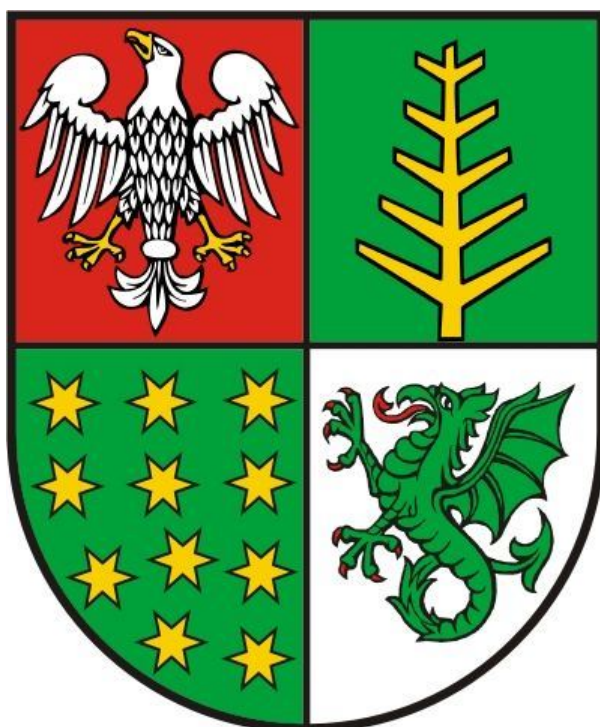
### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**



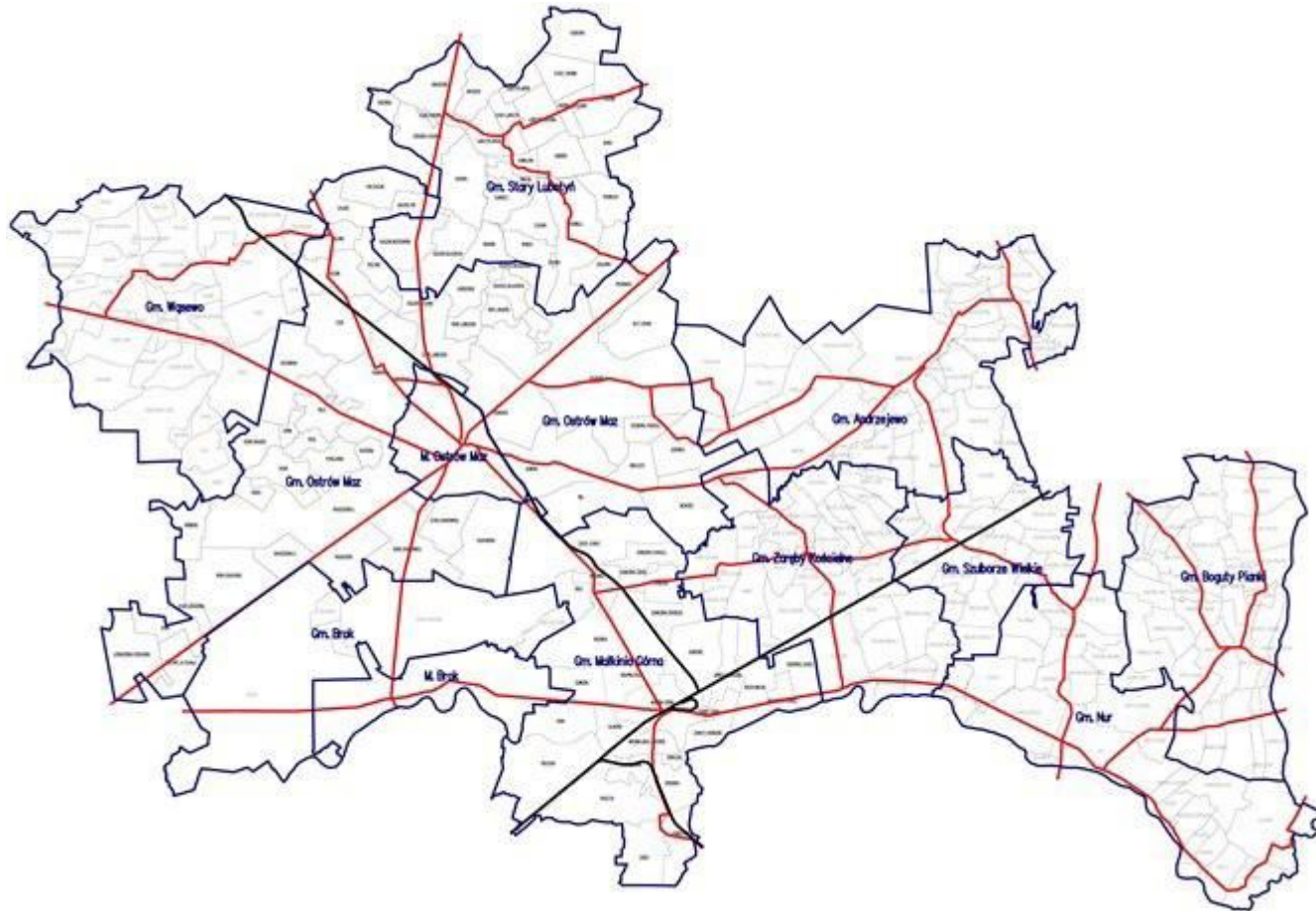
**§ 49.** 1. Zmiana niniejszego statutu następuje w drodze uchwały Rady.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się również do załączników niniejszego statutu, które stanowią jego integralną część.

## HERB I FLAGA POWIATU OSTROWSKIEGO



## MAPA POWIATU OSTROWSKIEGO



**WYKAZ POWIATOWYCH SŁUŻB, INSPEKCJI I STRAŻY**

1. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowi Mazowieckiej.
2. Komenda Powiatowa Policji w Ostrowi Mazowieckiej.
3. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Ostrowi Mazowieckiej.
4. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Ostrowi Mazowieckiej.

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU**

1. Bursa Szkolna w Ostrowi Mazowieckiej.
2. Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Ostrowi Mazowieckiej.
3. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ostrowi Mazowieckiej.
4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej.
5. Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej.
6. Powiatowy Zarząd Dróg w Ostrowi Mazowieckiej.
7. Powiatowy Zespół do Spraw Obsługi Jednostek Oświatowych w Ostrowi Mazowieckiej.
8. . Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Ostrowi Mazowieckiej.
9. Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im.Ks.Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Zuzeli.
10. Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Małkini Górnej.
11. Zespół Szkół Nr 1 w Ostrowi Mazowieckiej.
12. Zespół Szkół Nr 2 w Ostrowi Mazowieckiej.
13. Zespół Szkół Specjalnych w Starym Lubiejewie.

Załącznik Nr 5 do Statutu Powiatu Ostrowskiego.  
**ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA, TRYB PRACY RADY I KOMISJI POWOŁYWANYCH  
PRZEZ RADĘ ORAZ ZASADY TWORZENIA KLUBÓW RADNYCH**  
**I. Przepisy ogólne.**

**§ 1.** 1. Rada składa się z 19 radnych wybranych w wyborach bezpośrednich.

2. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego oraz dwóch wiceprzewodniczących.

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.

**II. Sesje Rady Powiatu.**

**§ 2.** 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu Sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.<sup>4)</sup>

4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

5. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełnić wymogi określone w ust. 1.

6. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 5 stosuje się przepis ust. 2, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

7. Na wniosek Starosty przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

**§ 3.** 1. Zawiadomienia o zwołaniu sesji przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji. Termin ten nie dotyczy sesji zwołanych w trybie określonym w § 2 ust. 5.

2. W sprawach uchwalenia budżetu powiatu oraz rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu termin, o którym mowa w ust. 1 wynosi 14 dni.

---

<sup>4)</sup> w brzmieniu ustalonym w § 1 pkt 4 uchwały o której mowa w odnośniku 1

**§ 4. 1.** Przed każdą sesją przewodniczący Rady ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą z głosem doradczym Sekretarz i Skarbnik.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani przez Starostę kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

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

**§ 5.** Sesje Rady są jawne. O ich terminie, miejscu i przedmiocie obrad przewodniczący Rady powiadamia społeczeństwo zamieszkujące na obszarze powiatu, na 3 dni wcześniej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń starostwa powiatowego i tablicach ogłoszeń urzędów gmin wchodzących w skład powiatu.

**§ 6. 1.** Sesje odbywają się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek przewodniczącego obrad lub co najmniej 1/4 liczby obecnych radnych, Rada może postanowić o odbyciu sesji na więcej niż jednym posiedzeniu lub o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad.

2. Przewodniczący obrad postanawia o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jej zwołania. Nie dotyczy to sytuacji, kiedy w porządku obrad zagadnienia nie wymagają podjęcia uchwał. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad.

4. W razie wątpliwości, quorum ustala się na podstawie liczby radnych obecnych na sali obrad.

**§ 7. 1.** Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy § 3 ust.1.

2. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez przewodniczącego obrad następującej formuły "Otwieram obrady Sesji Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej", a zamknięcie "Zamykam obrady Sesji Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej".

**§ 8. 1.** Porządek obrad sesji zwyczajnej winien zawierać:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) informację przewodniczącego Zarządu o działalności Zarządu w okresie między sesjami,
- 3) interpelacje, wnioski i oświadczenia radnych oraz odpowiedzi na nie,
- 4) podjęcie uchwał,

5) zapytania i wolne wnioski.

2. Radny ma prawo zgłoszenia interpelacji dotyczących spraw lub problemów związanych z realizacją zadań powiatu i jego organów do przewodniczącego Zarządu lub Zarządu.

3. Interpelacje mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie w trakcie sesji, a także pisemnie między sesjami.

4. Adresat interpelacji zobowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi nie później niż w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

5. W razie braku odpowiedzi Radny ma prawo zwrócić się o interwencję do przewodniczącego Rady.

6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną przez niego interpelację do porządku obrad sesji.

**§ 9.** 1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według przedstawionego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać za zgodą Rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.

2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący obrad może przyjąć wystąpienie radnego niewyłoszone na posiedzeniu do protokołu, informując o tym Radę.

4. Podczas całego posiedzenia przewodniczący obrad udziela poza kolejnością głosu w celu zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zakończenia dyskusji,
- 3) zamknięcia listy mówców,
- 4) ograniczenia czasu wystąpień,
- 5) ograniczenia wystąpień do opinii komisji,
- 6) przeliczenia głosów,
- 7) nieodbierania głosu mówcy,
- 8) zarządzenia przerwy.



5. Przewodniczący obrad niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie, przy czym głosowaniu nie podlegają wnioski w sprawie stwierdzenia quorum i zarządzenia przerwy. Nad wnioskiem formalnym nie przeprowadza się dyskusji.

6. Nie można udzielać głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

**§ 10.** 1. Nad sprawnym przebiegiem obrad czuwa przewodniczący obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas, przewodniczący obrad może przywołać go "do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze posiedzenia, przewodniczący obrad przywołuje radnego "do porządku" a gdy nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

4. Przewodniczący obrad może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia na posiedzeniu.

**§ 11.** 1. Przewodniczący obrad może udzielać głosu osobom spoza składu Rady.

2. W wypadku odmowy udzielenia głosu, osobie, o której mowa w ust. 1, przewodniczący obrad poddaje zgłoszenie pod głosowanie.

3. Postanowienia § 10 ust. 2, 3 i 4 stosuje się również do osób spoza składu Rady występujących na sesji.

4. Osobom spoza składu Rady, które swoim zachowaniem naruszają powagę obrad, przewodniczący może nakazać opuszczenie sali.

**§ 12.** Warunki niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesjach zapewnia przewodniczący Zarządu.

**§ 13.** 1. Biuro Rady, z każdej sesji Rady sporządza protokół.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę powiatu uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.

3. Odpis protokołu winien być w ciągu 7 dni od odbycia sesji przesłany do Zarządu. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym. Protokoły z obrad przechowuje się w starostwie powiatowym.

4. Protokół z sesji Rady udostępnia się radnym do wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji w siedzibie starostwa, a radni winni otrzymać protokół i materiały wraz z zaproszeniem na następną sesję.

5. Protokół z poprzedniej sesji Rady jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych na piśmie, nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

**§ 14.** Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności sesji,
- 3) nazwiska, imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i „wstrzymujących się”,
- 8) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

### **III. Uchwały Rady Powiatu.**

**§ 15. 1.** Sprawy rozpatrywane na sesjach Rady rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem spraw o charakterze proceduralnym, odnotowanym w protokole sesji.

2. Uchwała Rady powinna zawierać:

- 1) numer, datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przedmiot sprawy,
- 4) określenie organów zobowiązanych do wykonania uchwały oraz sprawujących nadzór nad jej wykonaniem,
- 5) termin wejścia w życie oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 6) sposób ogłoszenia uchwały.

3. Uchwały Rady dotyczące zobowiązań finansowych winny wskazywać źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

**§ 16.** Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować:

- 1) grupa co najmniej 7 radnych,

- 2) komisje Rady,
- 3) Zarząd,
- 4) klub radnych.

**§ 17.** Przygotowanie projektów uchwał, pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną, zapewnia Zarząd.

**§ 18. 1.** Uchwałę podpisuje przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

2. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w Biurze Rady.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia podjęcia. Uchwały organów powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlegają przekazaniu w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.

4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej, na zasadach określonych w ust. 3, uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

#### **IV. Zasady głosowania.**

**§ 19. 1.** Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawy stanowią inaczej.

2. W sytuacji, która zgodnie z ust. 1 przewiduje przeprowadzenie głosowania jawnego, Rada może postanowić o przeprowadzeniu głosowania imiennego wówczas, gdy został zgłoszony wniosek przewodniczącego obrad lub 7 radnych, klubu radnych, Zarządu, komisji.

3. Uchwała w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu w trybie ustawy o samorządzie powiatowym.

**§ 20. 1.** Ustne uzasadnienie projektu uchwały jest przedstawiane na początku debaty poświęconej temu projektowi tylko po przegłosowaniu przez Radę odpowiedniego wniosku formalnego.

2. Projekt uchwały jest opiniowany przez Zarząd, o ile nie jest on wnioskodawcą i przez komisje Rady, do których projekt został skierowany przez przewodniczącego Rady i Zarząd. Komisja przedstawiająca opinię zobowiązana jest również do przedstawienia wniosków i poprawek.

3. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności głos zabierają przewodniczący komisji opiniujących projekt. Stanowiska pozostałych komisji oraz poszczególnych przedstawicieli mogą być przedstawione w dalszym toku debaty.

4. Poprawki do projektu uchwały radny przedstawia przewodniczącemu obrad w formie pisemnej.

5. Po przegłosowaniu przez Radę odpowiedniego wniosku formalnego, dyskusja nad projektem uchwały może być ograniczona do uzasadnień wniesionych poprawek.

6. Wnioskodawca uchwały ma prawo do zabrania głosu na zakończenie debaty.

7. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek według kolejności zgłoszeń, jednakże w pierwszej kolejności poddaje się pod głosowanie poprawki najdalej idące.

8. Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

9. Po zakończeniu głosowania przewodniczący obrad ogłasza liczbę radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów "za", "przeciw", "wstrzymujących się" oraz ogłasza przyjęcie albo odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

**§ 21.** 1. Wyboru na funkcję przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących Rady, dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Rada wybiera Zarząd w liczbie 5 osób, w tym Starostę i Wicestarostę, w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

3. Rada wybiera Starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Rada wybiera Wicestarostę oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Starosty, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

5. W przypadku gdy w I-ej turze głosowania, nie dokonano wyboru, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się II-gą turę, ograniczając ją do kandydatów, którzy w I-ej turze uzyskali największą spośród nie wybranych liczbę głosów. Rada każdorazowo określa zasady uczestnictwa w II-ej turze, przestrzegając - o ile to możliwe - zasady by liczba kandydatów uczestniczących w II-ej turze była o 1 większa od liczby nie obsadzonych funkcji.

6. Dokonanie wyboru, o którym mowa w ust. 1- 4, jak również powołanie Skarbnika powiatu, oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej wybór lub powołanie - uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

7. Odwołanie z funkcji, o których mowa w ust. 6 oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej odwołanie - uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

**§ 22.** 1. Rada powiatu może odwołać Starostę z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.

3. Odwołanie Starosty następuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Głosowanie w sprawie odwołania, Rada przeprowadza po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku. Jeżeli wniosek o odwołanie Starosty nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

4. Odwołanie Starosty albo złożenie przez niego rezygnacji jest, odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.

5. Rada może na uzasadniony wniosek Starosty odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

**§ 23.** 1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Starostę jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.

2. W przypadku rezygnacji Starosty, Rada na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego Zarządu.

3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja Rady, o której mowa w ust. 2.

**§ 24.** 1. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego Zarządu, Rada dokonuje wyboru nowego Zarządu w trybie, o którym mowa w § 21 ust. 2 –4, odpowiednio w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji.

2. W przypadku odwołania członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Rada dokonuje wyboru nowego członka Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.

3. Odwołany Zarząd lub poszczególni jego członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada może zwolnić członka Zarządu z tego obowiązku.

4. Przepis ust. 3 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia rezygnacji przez cały Zarząd.

**§ 25.** 1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie przez członka nie będącego jego przewodniczącym, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Starosta obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

**§ 26.** 1. Zwyczajna większość głosów ma miejsce wówczas gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została większa liczba głosów "za" niż "przeciw", przy czym głosów "wstrzymujących się" nie bierze się pod uwagę.

2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddany został o 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnych oddanych głosów tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

**§ 27.** 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".

2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady w sposób zgodny z każdorazowo przyjętymi zasadami. Wypełnianie kart do głosowania odbywa się w sposób zapewniający tajność głosowania.

3. W głosowaniu imiennym radni głosują przez wyczytanie nazwiska i imienia a radny oświadcza: jestem "za", "przeciw", "wstrzymuję się od głosu".

**§ 28.** 1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy wiceprzewodniczących.

2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez Radę komisja skrutacyjna w liczbie 3-5 radnych. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego.

**§ 29.** 1. W przypadku, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, Rada może dokonać ponownego głosowania - reasumpcji.

2. Wniosek o reasumpcję może być złożony tylko na tej sesji, na której odbyło się głosowanie.

## **V. Komisje Rady.**

**§ 30.** 1. Działają następujące stałe komisje Rady, zwane dalej „Komisjami”:

1) Komisja Finansowo – Budżetowa i Rozwoju Powiatu,

2) Komisja Spraw Społeczno – Obywatelskich.

2. Rada może powoływać ze swojego grona doraźne Komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania.

3. Liczbę członków i skład osobowy Komisji określonych w ust. 1 i 2 ustala Rada.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch Komisji stałych. Funkcje przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego może pełnić tylko w jednej Komisji.

5. Zmiany w składzie Komisji możliwe są w każdym czasie na wniosek zainteresowanego radnego lub przewodniczącego Komisji.

6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 1/3 posiedzeń Komisji w okresie 6 m-cy w roku kalendarzowym, przewodniczący Komisji może wnioskować do Rady o odwołanie członka Komisji z jej składu

**§ 31.** 1. Wyboru przewodniczącego Komisji i jego zastępcy dokonuje Komisja ze swojego składu, w głosowaniu jawnym.

2. Zastępca przewodniczącego Komisji zastępuje przewodniczącego we wszystkich sprawach, w przypadku czasowej niemożności pełnienia funkcji lub upoważnienia przewodniczącego.

**§ 32.** 1. Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego, na wniosek co najmniej 1/2 członków Komisji lub na wniosek przewodniczącego Rady.

2. O planowanym posiedzeniu Komisji i proponowanym porządku obrad, przewodniczący Komisji informuje Biuro Rady w terminie umożliwiającym zawiadomienie członków oraz zaproszonych osób najpóźniej na 2 dni przed terminem posiedzenia.

3. Komisje mogą odbywać wspólnie posiedzenia. Zwołują i przewodniczą im wspólnie przewodniczący zainteresowanych Komisji, z zachowaniem ustalonej procedury.

**§ 33.** 1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, z zastrzeżeniem § 31 ust.2.

2. Co najmniej raz w roku w sposób ustalony z przewodniczącym Rady, przewodniczący Komisji, przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności Komisji.

**§ 34.** 1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie sprawozdań, opinii i wniosków uchwalanych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji .

2. Komisja w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej właściwością uprawniona jest:

- 1) żądać w formie pisemnego wniosku od Starosty, naczelników wydziałów starostwa oraz kierowników jednostek organizacyjnych złożenia wyjaśnień, informacji lub udostępnienia odpowiedniej dokumentacji,
- 2) dokonywać wizji lokalnych.

**§ 35.** W sytuacjach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziałów III i IV.

## **VI. Komisja Rewizyjna.**

**§ 36.** Komisja Rewizyjna jest powołana do kontrolowania działalności Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

**§ 37.** 1. Komisja Rewizyjna składa się z 5 członków - radnych powiatu, w tym przedstawicieli wszystkich klubów. Rada wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej. Wyboru zastępcy przewodniczącego dokonuje Komisja ze swojego składu.

2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Członkowie Zarządu.

3. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział radni nie będący członkami Komisji Rewizyjnej oraz inne osoby.

4. Komisja Rewizyjna może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego, w którym może uczestniczyć przewodniczący Rady.

**§ 38.** 1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrole zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz kontrole doraźne.

2. Kontrole doraźne podejmuje na wniosek przewodniczącego Rady lub z inicjatywy Komisji Rewizyjnej.

3. Szczegółowe zasady przeprowadzania kontroli uchwała Rada w formie uchwały, której projekt opracowuje Komisja Rewizyjna.

**§ 39.** 1. Kontrole są podstawową formą działalności Komisji Rewizyjnej.

2. Komisja Rewizyjna w szczególności:

- 1) kontroluje działalność Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 2) analizuje i wykorzystuje dla potrzeb oceny Zarządu z wykonania uchwał Rady, opinie innych Komisji w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał,
- 3) może wystąpić do Rady o zainicjowanie kontroli zewnętrznej Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 4) współpracuje z właściwymi Komisjami w rozpatrywaniu skarg na działalność Zarządu oraz w rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków a także w przygotowaniu stanowiska Rady w sprawach skarg i wniosków,
- 5) opiniuje wniosek o odwołanie Starosty.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.



**§ 40.** 1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia przewodniczącego Zarządu lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli podając termin oraz przedmiot kontroli, na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem czynności kontrolnych.

2. Przy dokonywaniu czynności kontrolnych winien być obecny kierownik bądź wytypowany przez kierownika jednostki kontrolowanej pracownik.

**§ 41.** Komisja Rewizyjna uprawniona jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów dotyczących działalności tej jednostki,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) powołania biegłych do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień,
- 6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

**§ 42.** 1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna jest zobowiązana do przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi informacje niejawne w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

3. Działalność Komisji Rewizyjnej nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

**§ 43.** Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn i skutków ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

**§ 44.** 1. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Rewizyjnej biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, jak uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

3. Protokół powinien ponadto zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika,
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- 3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,

- 4) czas trwania kontroli,
- 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- 6) wnioski pokontrolne,
- 7) wykaz załączników.

4. Kierownik jednostki kontrolowanej może, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli, zgłosić pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia.

5. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący Rady, trzeci Zarząd, czwarty pozostaje w aktach Komisji Rewizyjnej.

**§ 45.** Komisja Rewizyjna opracowuje projekt wystąpień pokontrolnych, w ciągu siedmiu dni od zakończenia kontroli, które przewodniczący Rady kieruje do jednostek kontrolowanych oraz do Zarządu. Wystąpienie pokontrolne winno zawierać uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

**§ 46.** Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków. Należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycję co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

**§ 47. 1.** Wyniki swoich działań, dotyczące wykonania uchwał i stanowisk Rady, Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie w formie sprawozdań.

2. Sprawozdanie winno zawierać:

- 1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
- 3) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

**§ 48.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym rozdziałem stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału V.

## **VII. Kluby Radnych Powiatu.**

**§ 49. 1.** Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub radnych może utworzyć co najmniej 5 radnych.

3. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.

5. Do uprawnień klubu radnych należy inicjatywa uchwałodawcza oraz zgłaszanie wniosków.

6. Działalność klubu radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.

7. O utworzeniu klubu radnych jego przewodniczący składa pisemną informację przewodniczącemu Rady. Informację o utworzeniu klubu przewodniczący Rady przedstawia Radzie na najbliższej sesji.

### **VIII. Radni Powiatu.**

**§ 50.** 1. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie zgodnie z rotą ustaloną w art. 20 ustawy o samorządzie powiatowym.

2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

3. Na zasadach określonych przez Radę, radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

**§ 51.** 1. Radny obowiązany jest brać udział w pracach organów powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej powiatu. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców powiatu postulaty i przedstawia je organom powiatu do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

3. Zarząd lub Starosta nie może powierzyć radnemu, w którym radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Załącznik Nr 6 do Statutu Powiatu Ostrowskiego  
**ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY ZARZĄDU.**  
**I. Postanowienia wstępne.**

§ 1. Zarząd z siedzibą w Ostrowi Mazowieckiej jest organem wykonawczym powiatu.

§ 2. Wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o jego kierunkach działania, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności jest wyłączną właściwością Rady.

**II. Skład Zarządu.**

§ 3. 1. Zarząd składa się z 5 osób.

2. W skład Zarządu wchodzi:

- 1) Starosta jako przewodniczący Zarządu,
- 2) Wicestarosta,
- 3) pozostali członkowie Zarządu w liczbie 3.

§ 4. 1. Starosta jest wybierany przez Radę, na wniosek radnych zwanych dalej radnymi.

2. Wicestarosta i pozostali członkowie Zarządu są wybierani przez Radę na wniosek Starosty.

§ 5. 1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji Rady.

2. Po upływie kadencji Rady, Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 6. 1. W zakresie ustalonym przez Zarząd, Starosta może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie bieżących spraw powiatu.

2. Właściwym do nawiązania stosunku pracy z Wicestarostą oraz pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w starostwie jest Starosta.

§ 7. 1. Do zakresu działania Zarządu należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone ustawą i statutem powiatu na rzecz innych organów powiatu.

2. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania powiatu określone przepisami prawa.

3. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 3) realizacja podjętych uchwał Rady,
- 3a) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,<sup>5)</sup>

---

<sup>5)</sup> w brzmieniu ustalonym w § 1 pkt 5 uchwały o której mowa w odnośniku 1

- 4) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 5) sporządzanie projektu budżetu powiatu i przekazywanie go do regionalnej izby obrachunkowej,
- 6) wykonanie budżetu,
- 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
- 8) uchwalanie regulaminów organizacyjnych określających organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej,
- 9) prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej powiatu,
- 10) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonych przez Radę,
- 11) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej powiatu,
- 12) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych do maksymalnej wysokości ustalonej przez Radę,
- 13) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 14) udzielanie informacji radnym powiatu o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
- 15) wybór banku i zawarcie umowy w sprawie bankowej obsługi budżetu,
- 16) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu na podstawie przepisów szczególnych,
- 17) zawieranie porozumień z innymi organami samorządu terytorialnego oraz administracji rządowej,
- 18) zawieranie umów z innymi podmiotami w celu wykonywania zadań należących do powiatu.

**§ 8.** Do zadań Starosty należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Zarządu i przewodniczenie jego posiedzeniom,
- 2) reprezentowanie powiatu na zewnątrz,
- 3) kierowanie starostwem powiatowym,
- 4) zatrudnianie pracowników starostwa powiatowego,
- 5) podejmowanie czynności należących do właściwości Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, czynności te wymagają dla swej ważności zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu,
- 6) przesyłanie do organów nadzoru w terminie 7 dni od daty podjęcia uchwał Rady,
- 7) niezwłoczne ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania w trybie przewidzianym przepisami prawa,
- 8) występowanie z wnioskiem do Rady o wybór Wicestarosty i pozostałych członków Zarządu,

- 9) występowanie z wnioskiem do Rady o powołanie Skarbnika Powiatu,
- 10) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 11) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników starostwa powiatowego i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 12) wykonywanie uprawnień zwierzchnika w stosunku do kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

**§ 9.** Wicestarosta sprawuje funkcję przewodniczącego Zarządu w razie nieobecności Starosty lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków z innych powodów.

**§ 10.** Do zadań pozostałych członków Zarządu należy:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu według ustalonego przez Zarząd przydziału obowiązków,
- 3) bieżący nadzór nad wykonaniem budżetu powiatu,
- 4) składanie oświadczeń woli w imieniu powiatu,
- 5) przekazywanie Radzie spraw wnoszonych przez Zarząd,
- 6) udział w posiedzeniach Rady,
- 7) współpraca z Komisjami i klubami radnych.

**§ 11.** Szczegółowy podział obowiązków pomiędzy Starostą a Wicestarostą ustala Zarząd.

**§ 12. 1.** Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie Zarządu, przy czym jedną z tych osób winien być Starosta lub Wicestarosta.

2. Zarząd może upoważnić do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu:

- 1) pracowników starostwa powiatowego,
- 2) kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży,
- 3) kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych.

## **V. Uchwały, postanowienia, zarządzenia.**

**§ 13.** Zarząd obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

**§ 14. 1.** Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi.
3. W przypadkach określonych w przepisach szczególnych Zarząd wydaje inne akty prawne.
4. W sprawach, w których rozstrzygnięcie nie wymaga formy uchwały lub formy szczególnej Zarząd może zająć stanowisko do protokołu.
5. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
6. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
7. Uchwały Zarządu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu, w głosowaniu jawnym.
8. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.

**§ 15.** 1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

2. Protokół z posiedzenia jest przedkładany członkom Zarządu przed następnym posiedzeniem w celu zgłoszenia ewentualnych uwag i przyjęcia protokołu.

3. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia Zarządu.

**§ 16.** Obsługę posiedzeń Zarządu sprawuje Biuro Rady.