

**OBWIESZCZENIE NR 1/2018
RADY POWIATU W OSTROŁĘCE**

z dnia 14 listopada 2018 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Ostrołęckiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349 i 1432) oraz art. 13 pkt 2 i 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 2017 r. poz.1523) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst Statutu Powiatu Ostrołęckiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2016 r. poz. 3069) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami Rady Powiatu w Ostrołęce:

- 1) Nr XXXVII/281/2017 z dnia 28 września 2017 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Ostrołęckiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r. poz. 8581);
- 2) Nr L/358/2018 z dnia 12 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Ostrołęckiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2018 r. poz. 8860).

Przewodniczący Rady

Krzysztof Mróz

Załącznik do obwieszczenia Nr 1/2018

Rady Powiatu w Ostrołęce

z dnia 14 listopada 2018 r.

STATUT POWIATU OSTROŁĘCKIEGO

DZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1. Powiat Ostrołęcki, zwany dalej Powiatem, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące miasto i gminę Myszyniec oraz gminy: Baranowo, Czarnia, Czerwin, Goworowo, Kadzidło, Lelis, Łyse, Olszewo Borki, Rzekuń i Troszyn.

§ 2. 1. Organami Powiatu są :

- 1) Rada Powiatu,
- 2) Zarząd Powiatu.

2. Siedzibą organów, o których mowa w ust. 1 jest miasto Ostrołęka.

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 4. 1. Powiat może posiadać herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu w drodze uchwały.

2. Rada określa w drodze uchwały sposób wykorzystania symboli wymienionych w ust. 1.

3. Rada może określić w drodze uchwały inne symbole Powiatu oraz sposób ich wykorzystania.

§ 5. 1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania Powiatu.

§ 6. 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 mazowieckim.

3. Porozumienia, o których mowa w ust. 1 i 2, podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 7. 1. W celu wykonywania zadań Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

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

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.

§ 8. 1. Działalność organów Powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

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

3. Korzystanie z dokumentów, o których mowa w ust. 2, polega w szczególności na zapoznaniu się z ich treścią, sporządzaniu notatek, uzyskaniu wyciągu, odpisu bądź kopii, w tym kopii elektronicznej.

4. Jeżeli dokumenty, o których mowa w ust. 2, zawierają informacje, co do których istnieją ustawowe ograniczenia jawności, udostępniane są one z wyłączeniem tych informacji.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 udostępniane są na miejscu w godzinach pracy Starostwa Powiatowego i w obecności pracownika właściwej komórki organizacyjnej.

6. Udostępnianie dokumentów, o których mowa w ust. 2 jest nieodpłatne.

DZIAŁ II.
Rada Powiatu
Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 9. 1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.

2. ¹⁾ Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.

3. Radni wybierani są w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określają odrębne przepisy.

4. W skład Rady Powiatu wchodzi 21 radnych.

§ 10. 1. Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Powiatu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu Powiatu 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 Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu Powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 6a) ²⁾ rozpatrywanie raportu o stanie Powiatu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania dla Zarządu Powiatu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowania uchwał w sprawach majątkowych Powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - 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,

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr L/358/2018 Rady Powiatu w Ostrołęce z dnia 12 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Ostrołęckiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2018 r. poz. 8860), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 r.

²⁾ Dodany przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Powiatu,
 - 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 gminami, jeśli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji 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,
 - 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 społeczności 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,
 - 14) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego Powiatu,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu 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 Powiatu.

2. W sprawach, w których Rada Powiatu nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych może w formie uchwały: zajmować stanowiska, wyrażać opinie i podejmować apele.

§ 11. 1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy.

2. Roczny plan pracy Rady winien być uchwalony najpóźniej w pierwszym kwartale każdego roku kalendarzowego.

3. W razie potrzeby Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

4. Termin rozpatrzenia informacji z realizacji rocznego planu pracy określa każdorazowo Rada w uchwale przyjmującej plan pracy.

Rozdział 2.

Pierwsza sesja Rady Powiatu

§ 12. 1. ³⁾ Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Powiatu zwołuje właściwy komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji Rady.

2. ⁴⁾ W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów Powiatu, na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.

3. O terminie i miejscu pierwszej sesji zawiadamia się radnych na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem sesji. Informacja o zwołaniu pierwszej sesji powinna być podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa oraz w siedzibach wszystkich gmin wchodzących w skład Powiatu.

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1 i który wszedł w życie z dniem 1 października 2018 r.

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1 i który wszedł w życie z dniem 1 października 2018 r.

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

§ 13. Porządek obrad pierwszej sesji nowo wybranej Rady Powiatu powinien zawierać w szczególności:

- 1) złożenie przez radnych ślubowania,
- 2) wybór Przewodniczącego Rady,
- 3) ustalenie terminu wyboru wiceprzewodniczących Rady oraz Starosty.

§ 14. 1. Prowadzący sesję najstarszy wiekiem radny odbiera od radnych ślubowanie.

2. Po złożeniu ślubowania przez radnych, prowadzący sesję najstarszy wiekiem radny przeprowadza wybór Przewodniczącego Rady.

3. Rada Powiatu wybiera ze swego składu Przewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Kandydata na Przewodniczącego Rady może zgłosić grupa co najmniej 5 radnych. Radny może poprzeć tylko jedną kandydaturę.

5. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej.

6. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania skreślono nazwiska w liczbie większej niż liczba osób wybieranych.

7. Jeżeli zgłoszono więcej niż jednego kandydata, a w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, przed kolejnymi turami głosowania usuwa się z listy kandydatów nazwisko tego kandydata, który w poprzedniej turze głosowania uzyskał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli tę samą najmniejszą liczbę głosów uzyskało dwóch lub więcej kandydatów, przed kolejną turą głosowania usuwa się nazwiska tych kandydatów.

8. Jeżeli w wyniku zastosowanej procedury określonej w ust. 3 i 5 – 7 nie dojdzie do wyboru, Rada może odroczyć obrady nie więcej niż o 7 dni, ustalając jednocześnie termin wznowienia obrad i przeprowadza ponownie wybór Przewodniczącego Rady.

§ 15. 1. Wybrany Przewodniczący Rady obejmuje niezwłocznie przewodnictwo obrad.

2. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady ustala termin wyboru Wiceprzewodniczących Rady i Starosty.

Rozdział 3. Przewodniczący Rady Powiatu

§ 16. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy Rady, w tym w szczególności:

- 1) zwoływanie sesji Rady,
- 2) prowadzenie obrad Rady,
- 3) czuwanie nad tokiem i terminowością prac Rady,
- 4) nadawanie biegu inicjatywom uchwałodawczym,
- 5) udzielanie radnym niezbędnej pomocy w ich pracy,
- 6) sprawowanie pieczy nad porządkiem w czasie posiedzeń Rady.

2. Z upoważnienia Przewodniczącego Rady zadania określone w ust. 1 może wykonywać wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje Wiceprzewodniczący Rady najstarszy wiekiem.

§ 17. 1. Rada wybiera dwóch Wiceprzewodniczących Rady.

2. Kandydatów na Wiceprzewodniczących Rady zgłasza Przewodniczący Rady lub grupa co najmniej 3 radnych.

3. Do wyboru Wiceprzewodniczących Rady stosuje się odpowiednio przepisy § 14 ust. 3 i 5 – 8.

§ 18. 1. Rada może odwołać Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Powiatu, złożony na piśmie.

2. Rada rozpatruje wniosek nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż w ciągu 30 dni licząc od dnia złożenia wniosku.

3. Do odwołania Przewodniczącego Rady oraz do wyboru nowego Przewodniczącego Rady stosuje się odpowiednio przepisy § 14 ust. 3 i 5 – 7 z tym, że obradom przewodniczy najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący Rady obecny na sesji.

4. Do odwołania Wiceprzewodniczącego Rady oraz do wyboru nowego Wiceprzewodniczącego Rady stosuje się odpowiednio przepisy § 17.

5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady, Rada Powiatu podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji. Niepodjęcie uchwały w tym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 18a. 1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji, sesję Rady Powiatu w celu wyboru Przewodniczącego zwołuje Wojewoda Mazowiecki.

2. Sesję Rady Powiatu, o której mowa w ust. 1, do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na jej prowadzenie.

Rozdział 4. Sesje Rady Powiatu

§ 19. 1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesja Rady odbywa się na jednym posiedzeniu.

3. Obrady Rady Powiatu są jawne.

4. Jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej, uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych w ustawie.

§ 19a. 1. Rada Powiatu może postanowić o odroczeniu obrad sesji i kontynuowaniu jej w innym wyznaczonym terminie.

2. Wniosek o odroczenie obrad sesji może zgłosić radny.

3. W przypadku odroczenia obrad sesji i kontynuowaniu jej w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu w ramach tej samej sesji, sporządza się listę obecności radnych na tym posiedzeniu.

4. W przypadku nieobecności radnych na posiedzeniu, o którym mowa w ust. 3, w liczbie większej jak połowa ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady zamyka sesję Rady Powiatu.

5. Uchwały podjęte na poszczególnych posiedzeniach tej samej sesji Rady Powiatu winny być opatrzone faktyczną datą ich podjęcia.

§ 20. 1. O terminie i miejscu sesji zawiadamia się radnych listownie na adres podany przez radnego, nie później niż 5 dni przed terminem sesji. Przepis § 12 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji, porządek obrad, projekty uchwał oraz inne dokumenty związane z porządkiem obrad.

3. Materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalanie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Powiatu Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 2. O terminie i miejscu sesji zawiadamia się radnych na 3 dni przed terminem sesji.

§ 21. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą – z głosem doradczym – sekretarz powiatu i skarbnik powiatu.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu.

4. W sesjach Rady Powiatu, na których rozpatrywane są projekty uchwał z inicjatywy mieszkańców, uczestniczą członkowie komitetu, o którym mowa w § 30a.

§ 22. 1. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.

2. Przewodniczący Rady może powierzyć prowadzenie sesji jednemu z Wiceprzewodniczących Rady.

3. Potwierdzeniem obecności radnego na sesji jest złożony przez niego podpis na liście obecności.

4. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

5. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady – niemożliwe jest wówczas podejmowanie uchwał – Przewodniczący Rady może przerwać obrady i wyznaczyć termin kontynuowania sesji. Jednocześnie poleca on odnotować do protokołu nazwiska radnych, którzy opuścili obrady.

6. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram obrady (podaje numer) sesji Rady Powiatu w Ostrołęce”.

7. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia porządek obrad,
- 3) pyta o wnioski w sprawie zmiany, bądź uzupełnienia porządku obrad,
- 4) prowadzi obrady zgodnie z porządkiem,
- 5) prowadzi procedurę głosowania.

8. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam (podaje numer) sesję Rady Powiatu w Ostrołęce”.

§ 23. 1. Porządek sesji Rady ustala Przewodniczący Rady po zasięgnięciu opinii Przewodniczących stałych komisji Rady i Starosty.

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

3. Wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może zgłosić radny, komisja, klub radnych albo Zarząd Powiatu.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 poddaje się pod głosowanie jawne w kolejności ich zgłoszenia.

5. W przypadku nie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 3, Przewodniczący Rady stwierdza przyjęcie porządku obrad sesji.

6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał Rady Powiatu lub zajęcie stanowiska:
 - a) wystąpienie sprawozdawcy lub przedstawiciela Zarządu Powiatu,
 - b) opinie komisji Rady,
 - c) dyskusja,

- d) podjęcie uchwały.
- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) sprawozdanie Starosty z działalności Zarządu Powiatu w okresie od poprzedniej sesji,
- 5) komunikaty i sprawy organizacyjne,
- 6) sprawy różne, wnioski i oświadczenia radnych.

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

§ 24. 1. Nad punktami porządku obrad przeprowadza się dyskusję.

2. W dyskusji nad każdym punktem porządku obrad radny może zabrać głos tylko jeden raz. Powtórnie radny może zabrać głos tylko w celu złożenia sprostowania lub zadania pytania.

3. Głosu udziela się w kolejności zgłoszeń.

§ 25. 1. Wystąpienie radnego nie może trwać dłużej niż 10 minut, a przy składaniu sprostowania nie dłużej niż 2 minuty. W szczególnych przypadkach Przewodniczący Rady może zezwolić radnemu na przemawianie dłużej niż 10 minut.

2. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy przedstawiciela wnioskodawców.

3. Przewodniczącemu Rady, Staroście, Wicestarście i członkom Zarządu Powiatu przysługuje prawo do zabrania głosu poza kolejnością mówców. Przepisu ust. 1 nie stosuje się.

4. Jeśli treść, sposób wystąpienia lub zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze Rady, Przewodniczący Rady przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie skutkuje, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

§ 26. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu radnemu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym w każdej chwili, poza kolejnością mówców.

2. Przedmiotem wniosku formalnego mogą być sprawy dotyczące:

- 1) sprawdzenia kworum w czasie głosowania,
- 2) odroczenia lub zakończenia dyskusji,
- 3) zamknięcia listy mówców,
- 4) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały,
- 5) zarządzenia przerwy,
- 6) głosowania bez dyskusji,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) ponownego przeliczenia głosów,
- 9) przerwania, odroczenia lub zamknięcia obrad,
- 10) zwrócenia uwagi na niestosowność wypowiedzi.

3. Wnioski formalne, o ile jest taka potrzeba, rozstrzyga się niezwłocznie po wysłuchaniu głosu „za” i głosu „przeciw” w głosowaniu jawnym.

§ 27. 1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesje Rady i osobom uczestniczącym w sesji Rady, po uprzednim zgłoszeniu się do zabrania głosu.

2. Przepis § 25 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę Rady.

§ 28. 1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji Rady Powiatu powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady (obrad) i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności zwięzłą treść wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podjęte uchwały,
- 8) podpis Przewodniczącego Rady (obrad) i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się jako integralną jego część:

- 1) listę obecności radnych,
- 2) listę zaproszonych gości,
- 3) sprawozdanie Starosty z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji,
- 4) protokoły głosowań tajnych,
- 5) zgłoszone na piśmie wnioski radnych nie wygłoszone na sesji,
- 6) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

4. Protokół z sesji Rady Powiatu wykląda się do publicznego wglądu na 5 dni przed terminem kolejnej sesji.

5. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do dnia poprzedzającego termin odbycia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

6. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji.

§ 29. Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona przez Starostę komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa Powiatowego w Ostrołęce.

Rozdział 5. Procedura uchwałodawcza

§ 30. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić:

- 1) Zarząd Powiatu,
- 2) Przewodniczący Rady,
- 3) komisje Rady,
- 4) klub radnych,
- 5) grupa co najmniej 5 radnych,
- 6) ⁵⁾ w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej - grupa co najmniej 300 mieszkańców Powiatu posiadających czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego.

2. Inicjatywa uchwałodawcza w sprawie uchwały budżetowej i uchwały o zmianie uchwały budżetowej należy do wyłącznej właściwości Zarządu Powiatu.

3. Projekty uchwał składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady.

4. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 2 – 6 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.

⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

4a.⁶⁾ Projekt uchwały zgłoszony w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej staje się przedmiotem obrad Rady Powiatu na najbliższej sesji po złożeniu projektu, jednak nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu.

5. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi Powiatu.

§ 30a. u c h y l o n y. ⁷⁾

§ 31. 1. Projekty uchwał powinny zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie obejmujące:

- 1) przedstawienie istniejącego stanu w dziedzinie objętej unormowaniem z wyjaśnieniem potrzeb i celu wydania aktu prawnego,
- 2) wykazanie różnic między dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) przewidywane skutki społeczne, gospodarcze i finansowe uchwały oraz źródła finansowania.

3. Do projektu uchwały traktującej o wyborze na określone stanowisko lub urząd przepisu ust. 2 nie stosuje się.

§ 32. 1. Rada rozpatruje projekt uchwały w dwóch czytaniach.

2. Pierwsze czytanie projektu uchwały odbywa się na posiedzeniu właściwej komisji. Na wniosek klubu radnych lub Zarządu Powiatu pierwsze czytanie odbywa się na sesji Rady Powiatu.

3. Wnioskodawca może wycofać projekt uchwały, składając informację Przewodniczącemu Rady, przed sesją, na której ten projekt ma być rozpatrywany.

§ 33. Pierwsze czytanie projektu uchwały obejmuje:

- 1) uzasadnienie projektu przez wnioskodawcę,
- 2) pytania radnych i odpowiedzi wnioskodawcy,
- 3) dyskusję w sprawie ogólnych założeń projektu.

§ 34. 1. W czasie posiedzenia komisji mogą być zgłaszane poprawki przez Zarząd oraz autopoprawki przez przedstawiciela wnioskodawcy. Poprawkę może także zgłosić radny będący członkiem właściwej komisji.

2. Komisja może zwrócić się do innej komisji Rady z prośbą o wyrażenie opinii o projekcie uchwały.

3. Po zakończeniu prac nad projektem uchwały komisja sporządza sprawozdanie, w którym wnioskuje:

- 1) przyjęcie projektu bez poprawek,
- 2) przyjęcie projektu z określonymi poprawkami, bądź w formie tekstu jednolitego,
- 3) odrzucenie projektu.

4. Jeżeli komisja w głosowaniu odrzuci zgłoszoną poprawkę, wnioskodawca może na tym samym posiedzeniu komisji zgłosić ją jako wniosek mniejszości.

§ 35. 1. Drugie czytanie odbywa się na sesji następującej po otrzymaniu przez Przewodniczącego Rady sprawozdania komisji.

2. Drugie czytanie może nastąpić na tej samej sesji wówczas, gdy Rada ze względu na pilność sprawy, uzna taką potrzebę w odrębnym głosowaniu.

⁶⁾Dodany przez § 1 pkt 4 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁷⁾Przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3. Drugie czytanie obejmuje przedstawienie sprawozdania komisji o projekcie uchwały wraz z wnioskami mniejszości a także informację o nieuwzględnionych przez komisję wnioskach i odrzuconych poprawkach oraz dyskusję nad szczegółowymi rozwiązaniami zawartymi w projekcie uchwały.

4. W czasie drugiego czytania radni mogą zgłaszać poprawki do projektu uchwały. Dopuszcza się również zadawanie pytań radnemu sprawozdawcy.

5. Po przedstawieniu sprawozdania i udzieleniu odpowiedzi na pytania, o których mowa w ust. 3 i 4, Przewodniczący Rady zarządza głosowanie. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania.

6. Wnioskodawca może do momentu zakończenia drugiego czytania wycofać projekt uchwały.

§ 36. 1. Kolejność głosowania, o którym mowa w § 35 ust. 5 jest następująca:

- 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały w całości, jeżeli taki wniosek został zgłoszony,
- 2) głosowanie poprawek i wniosków mniejszości do poszczególnych przepisów, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki i wnioski mniejszości, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach lub wnioskach mniejszości,
- 3) głosowanie projektu uchwały w całości w brzmieniu przedstawionym przez komisje, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.

2. Przewodniczący Rady ustala kolejność głosowania niezwłocznie po zakończeniu drugiego czytania.

3. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności pomiędzy poszczególnymi unormowaniami.

§ 37. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery wyrażając cyframi rzymskimi numer sesji, liczbą arabską numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący obrady sesji Rady.

3. Po podpisaniu uchwał Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie Staroście po dwa egzemplarze uchwał.

4. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu. Rejestr prowadzi komórka Starostwa, o której mowa w § 29.

§ 38. 1. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady Powiatu w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu w ciągu 2 dni od jej podjęcia.

2. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 1:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu,
- 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

§ 39. Projekty uchwał w sprawie stanowiska, opinii lub apeli rozpatruje się z odpowiednim zastosowaniem przepisów § 30 – 36.

Rozdział 6.

Powiatowe przepisy porządkowe i akty prawa miejscowego

§ 40. 1. Powiatowe przepisy porządkowe może wydawać Rada Powiatu, jeżeli jest to niezbędne do ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony środowiska naturalnego albo do zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, o ile przyczyny te występują na obszarze więcej niż jednej gminy.

2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 1, mogą przewidywać za ich naruszenie kary grzywny wymierzane w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

3. Powiatowe przepisy porządkowe w przypadkach nie cierpiących zwłoki może wydawać Zarząd Powiatu.

4. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 3, podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Powiatu. Tracą one moc w razie nie przedłożenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia. Termin utraty mocy obowiązującej określa Rada Powiatu.

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

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

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

3. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa odrębna ustawa.

Rozdział 7. Głosowanie

§ 42. W głosowaniu na sesjach biorą udział wyłącznie radni Rady Powiatu w Ostrołęce.

§ 43. u c h y l o n y. ⁸⁾

§ 44. 1. Głosowanie tajne przeprowadza się tylko w przypadkach określonych w ustawach.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji i jej sekretarza.

3. Głosowanie tajne polega na wypełnieniu karty do głosowania tajnego zgodnie z zasadami określonymi przez komisję skrutacyjną.

4. Karta do głosowania tajnego określa przedmiot głosowania tajnego i jest oznaczona pieczęcią Powiatu.

5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

6. Radni wrzucają kartę do głosowania do zamkniętej urny.

7. Komisja skrutacyjna po ustaleniu wyników głosowania sporządza protokół z głosowania tajnego zawierający wyniki głosowania. Protokół na sesji Rady odczytuje przewodniczący komisji skrutacyjnej.

8. Protokół z głosowania tajnego wraz z kartami do głosowania stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 45. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty został wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty został wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50 % ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

3. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Rady Powiatu wynosi 11.

Rozdział 8. Komisje Rady Powiatu

§ 46. 1. Rada Powiatu, w drodze uchwały, może powołać ze swego grona stałe i doraźne komisje do rozpatrywania i przygotowywania spraw stanowiących przedmiot prac Rady.

2. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

1) opiniowanie projektów uchwał Rady,

⁸⁾Przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- 2) opiniowanie i rozpoznawanie spraw przekazanych przez Radę, Przewodniczącego Rady oraz wnioskowanych przez członków komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą wraz z przygotowaniem projektów uchwał,
- 4) współpraca z innymi komisjami,
- 5) realizacja zadań określonych w uchwałach Rady oraz wynikających z aktualnie zaistniałych potrzeb,
- 6) ⁹⁾ opiniowanie raportu o stanie Powiatu, projektu budżetu Powiatu oraz jego wykonanie.

3. Rada powołując komisję doraźną, określa jej zakres zadań oraz skład osobowy, a także termin, na jaki została powołana.

§ 47. 1. Rada Powiatu wybiera skład osobowy komisji spośród kandydatów zgłoszonych Przewodniczącemu Rady przez zainteresowanych radnych oraz kluby radnych.

2. W skład komisji stałych wchodzi radni w liczbie maksymalnie 7 osób.

3. Radny, za wyjątkiem Przewodniczącego Rady, powinien być członkiem przynajmniej dwóch komisji stałych.

4. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Rady bezpośrednio po jej powołaniu.

5. Na pierwszym posiedzeniu komisja dokonuje wyboru przewodniczącego. Komisja może powołać także wiceprzewodniczącego.

6. Odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji dokonuje komisja.

7. Wyboru i odwołania przewodniczącego Komisji Rewizyjnej dokonuje Rada Powiatu.

§ 48. 1. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje roczne plany pracy i sprawozdania z działalności.

2. Roczny plan pracy komisja przedkłada Radzie w pierwszym kwartale każdego roku kalendarzowego. W pierwszym roku kadencji Rady – w ciągu trzech miesięcy od daty powołania komisji stałej.

3. Sprawozdania z działalności komisji stałych i doraźnych składane są:

- 1) na każde żądanie Rady, w terminie jednego miesiąca od daty zażądania sprawozdania,
- 2) przez komisje stałe – w pierwszym kwartale każdego roku kalendarzowego oraz na zakończenie kadencji,
- 3) przez komisje doraźne – po zakończeniu działalności.

§ 49. 1. Komisje pracują na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu.

3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanych spraw.

§ 50. 1. Uchwały komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy radnych powołanych do składu komisji, w głosowaniu jawnym.

2. W przedmiocie trybu głosowania oraz sposobu obliczania głosów stosuje się odpowiednio przepisy postanowień Statutu dotyczące głosowania na sesjach Rady Powiatu, z tym że w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących uchwał Rady.

§ 51. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) wyznacza terminy i miejsce posiedzeń komisji,
- 2) ustala porządek posiedzeń,

⁹⁾Dodany przez § 1 pkt.7 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- 3) zawiadamia o terminie i miejscu posiedzenia wszystkich członków komisji, z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem,
- 4) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
- 5) kieruje obradami komisji.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący komisji.

3. Przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 3 członków komisji lub Przewodniczącego Rady.

4. W przypadku sesji zwoływanych w trybie § 20 ust. 4, termin określony w ust. 1 pkt 3 skraca się do trzech dni.

§ 52. 1. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół w formie pisemnej, który zawiera:

- 1) datę i miejsce posiedzenia,
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom komisji,
- 3) porządek obrad i stwierdzenie, że komisja władna jest do rozpatrywania porządku obrad i podejmowania uchwał,
- 4) stwierdzenie, że w posiedzeniu uczestniczą zaproszone osoby,
- 5) stwierdzenie przyjęcia porządku obrad,
- 6) wnioski i opinie osób uczestniczących w posiedzeniu,
- 7) treść przyjętych ustaleń i stanowisko komisji.

2. Protokół winien być podpisany przez przewodniczącego obradom komisji.

3. Protokół zostaje wyłożony na następnym posiedzeniu komisji celem zapoznania się z nim członków komisji i zgłoszenia ewentualnych uwag.

4. Przyjęcie protokołu następuje na posiedzeniu komisji, o którym mowa w ust. 3.

§ 53. Do protokołu z posiedzenia komisji dołącza się:

- 1) zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia komisji,
- 2) porządek obrad podpisany przez przewodniczącego komisji,
- 3) zaproszenia dla osób lub instytucji zaproszonych na posiedzenie,
- 4) podpisaną listę obecności,
- 5) dokumenty dotyczące spraw rozpatrywanych przez komisję.

§ 54. 1. Sprawozdanie komisji, o którym mowa w § 34 ust. 3 przedstawia na sesji Rady Powiatu przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

2. Na wniosek przewodniczącego komisji, Przewodniczący Rady może zaprosić na sesję Rady i udzielić głosu osobom, które uczestniczyły w posiedzeniach komisji lub wykonywały ekspertyzy lub zadania zlecone przez komisję, a nie są radnymi.

§ 55. Kadencja komisji wygasa z upływem kadencji Rady Powiatu.

§ 56. Rada Powiatu powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisja Rewizyjna,
- 2) Komisja Budżetu i Rozwoju Gospodarczego,
- 3) Komisja Oświaty, Kultury i Sportu,
- 4) Komisja Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- 5) Komisja Zdrowia i Pomocy Rodzinie,

- 6) Komisja Porządku Publicznego, Prawa i Bezpieczeństwa Obywateli,
- 7) Komisja Infrastruktury,
- 8) ¹⁰⁾ Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 57. 1. Komisja Rewizyjna powoływana jest w pięcioosobowym składzie.

2. Komisja Rewizyjna w imieniu Rady Powiatu realizuje zadania kontrolne obejmujące działalność Zarządu Powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady powiatu oraz będących członkami zarządu powiatu.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę Powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Powiatu.

6. Roczny plan pracy Komisji obejmuje również plan kontroli.

7. Tryb pracy Komisji Rewizyjnej może określać regulamin działania uchwalony przez Komisję.

§ 58. 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z wykonania budżetu wraz z opinią regionalnej izby obrachunkowej o tym sprawozdaniu oraz informacji o stanie mienia Powiatu.

2. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu w terminie do dnia 15 czerwca następującego po roku budżetowym wniosek w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu.

§ 59. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę w oparciu o kryteria:

- 1) legalności,
- 2) celowości,
- 3) gospodarności,
- 4) rzetelności,
- 5) terminowości.

2. Kontrole przeprowadzają zespoły kontrolne wyznaczone przez Komisję Rewizyjną. Zespół kontrolny składa się z minimum 2 członków Komisji, w tym przewodniczący zespołu kontrolnego wyznaczony również przez Komisję.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej udziela członkom zespołu kontrolnego pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

5. W pracach zespołu kontrolnego mogą brać udział w razie potrzeby specjaliści z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli.

§ 60. 1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członek Komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 61. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności warunków lokalowych, udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

¹⁰⁾ Dodany przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 62. 1. Zespół kontrolny, w terminie 10 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej do akceptacji.

2. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.

5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę oraz wyników kontroli wykonania budżetu.

6. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli.

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

§ 64. Do zadań Komisji Budżetu i Rozwoju Gospodarczego należą w szczególności sprawy:

- 1) opiniowania projektu budżetu Powiatu,
- 2) opiniowania wykonania budżetu Powiatu,
- 3) polityki finansowej powiatu,
- 4) strategii rozwoju Powiatu
- 5) gospodarowania mieniem Powiatu,
- 6) aktywizacji lokalnego rynku pracy i przeciwdziałania bezrobociu,
- 7) promocji walorów Powiatu,
- 8) współpracy zagranicznej i regionalnej,
- 9) współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 65. Do zadań Komisji Oświaty, Kultury i Sportu należą w szczególności sprawy:

- 1) edukacji publicznej i niepublicznej,
- 2) kultury i ochrony dóbr kultury,
- 3) kultury fizycznej, sportu i turystyki.

§ 66. Do zadań Komisji Rolnictwa i Ochrony Środowiska należą w szczególności sprawy:

- 1) rozwoju rolnictwa,
- 2) modernizacji terenów wiejskich,
- 3) ochrony środowiska,
- 4) rybactwa śródlądowego,
- 5) leśnictwa,
- 6) gospodarki wodnej,
- 7) *s k r e ś l o n y.*

§ 67. Do zadań Komisji Zdrowia i Pomocy Rodzinie należą w szczególności sprawy:

- 1) promocji i ochrony zdrowia,
- 2) polityki prorodzinnej,
- 3) pomocy społecznej,
- 4) wspierania osób niepełnosprawnych.

§ 68. Do zadań Komisji Porządku Publicznego, Prawa i Bezpieczeństwa Obywateli należą w szczególności sprawy:

- 1) bezpieczeństwa, ładu i porządku publicznego na terenie Powiatu,
- 2) ochrony przeciwpożarowej,
- 3) zapobiegania nadzwyczajnym stanom zagrożenia życia i zdrowia ludzi,
- 4) zapobiegania stanom zagrożenia środowiska,
- 5) opiniowania projektów aktów prawa miejscowego,
- 6) u c h y l o n y,¹¹⁾
- 7) ochrony praw konsumentów,
- 8) samorządu, w tym:
 - a) zmiany w podziale terytorialnym,
 - b) porozumienia zawierane w sprawach wykonywania zadań publicznych,
 - c) podziału Powiatu na okręgi wyborcze,
 - d) wygaśnięcie i obsadzenie mandatu radnego,
 - e) prawa i obowiązki radnych,
 - f) opiniowanie aktów prawnych dotyczących organizacji Starostwa i jednostek powiatowych.
- 9) u c h y l o n y.¹²⁾

§ 68a. Do zadań Komisji Infrastruktury należą w szczególności sprawy:

- 1) planowania rozwoju lokalnego i planowania inwestycyjnego,
- 2) opiniowania projektu rozdziału środków budżetowych na inwestycje w zakresie rozwoju infrastruktury w Powiecie,
- 3) typowania dróg do dofinansowania środkami unijnymi,
- 4) opiniowania planów zagospodarowania przestrzennego,
- 5) zgłaszania inwestycji powiatowych do planów zagospodarowania przestrzennego Województwa Mazowieckiego i koncepcji przestrzennego zagospodarowania kraju,
- 6) transportu i dróg powiatowych.

§ 68b.¹³⁾ 1. Do zadań Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należą w szczególności sprawy:

- 1) analizowanie skarg na działania Starosty, Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 2) rozpatrywanie składanych przez obywateli wniosków,
- 3) rozpatrywanie petycji składanych przez obywateli.

2. W skład Komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów. W skład Komisji nie mogą wchodzić Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady oraz członkowie Zarządu Powiatu.

¹¹⁾Przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹²⁾Przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹³⁾Dodany przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3. Komisja przygotowuje Radzie opinię zawierającą wniosek o uwzględnienie, bądź nieuwzględnienie skargi, wniosku lub petycji wraz z projektem uchwały.

4. Przepisy § 47 - 55 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 9. Radni

§ 69. 1. Przed objęciem mandatu, na pierwszej sesji radny składa ślubowanie według roty ustalonej w przepisach ustawy o samorządzie powiatowym. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty, wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

2. *s k r e ś l o n y.*

3. Radny nieobecny na pierwszej sesji oraz radny, który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji, składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.

§ 70. 1. Radny wykonuje swój mandat kierując się dobrem wspólnoty samorządowej Powiatu.

2. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców.

3. Radny powinien informować wyborców o swojej pracy oraz o działalności organów Powiatu.

4. Radny obowiązany jest brać udział w pracach organów Powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, do których został wybrany lub desygnowany.

5. Radny zobowiązany jest do utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmowania zgłaszanych skarg, uwag i wniosków oraz do przedstawiania ich organom Powiatu do rozpatrzenia.

§ 71. 1. W związku z wykonywaniem mandatu, radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład Zarządu Powiatu, a nie będących radnymi.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Powiatu.

§ 72. 1. Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych poniesionych w związku z wykonywaniem mandatu.

2. Zasady i wysokość diet ustala Rada Powiatu, biorąc pod uwagę funkcje pełnione przez radnego.

3. Pracodawca jest obowiązany zwalniać radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia radnemu brania udziału w pracach organów Powiatu.

§ 73. 1. Radny nie może prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia Powiatu.

2. Radny obowiązany jest do składania oświadczeń o swoim stanie majątkowym.

3. Terminy i tryb składania oświadczeń oraz skutki prawne wynikające z ich niezłożenia, bądź niezłożenia w terminie, określają odrębne przepisy.

Rozdział 10. Kluby radnych

§ 74. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

§ 75. 1. ¹⁴⁾ Klub radnych może utworzyć co najmniej 3 radnych.

2. Członkowie klubu wybierają spośród siebie przewodniczącego klubu, który organizuje pracę klubu oraz reprezentuje klub na zewnątrz.

3. Fakt powstania klubu zostaje zgłoszony Przewodniczącemu Rady. Zgłoszenie winno zawierać:

¹⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- 1) nazwę klubu,
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 3) imiona i nazwiska członków klubu,
- 4) regulamin klubu. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Powiatu.

4. W przypadku zmian danych, o których mowa w ust. 3, należy poinformować Przewodniczącego Rady.

5. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.

§ 76. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowiska na sesji Rady Powiatu we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

Rozdział 11.

Uchylony¹⁵⁾

DZIAŁ III.

Zarząd Powiatu

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 82. 1. Organem wykonawczym Powiatu jest Zarząd, który działa kolegialnie.

2. W skład Zarządu wchodzi 5 osób:

- 1) Starosta, jako Przewodniczący Zarządu,
- 2) Wicestarosta,
- 3) trzech członków Zarządu.

3. Członkowie Zarządu mogą być wybrani również spoza składu Rady Powiatu.

4. Członkiem Zarządu Powiatu nie może być osoba, która nie jest obywatelem polskim.

§ 83. 1. Zarząd realizuje zadania określone w ustawach i Statucie, a w szczególności:

- 1) wykonuje uchwały Rady Powiatu,
- 2) przygotowuje projekty uchwał Rady Powiatu,
- 3) gospodaruje mieniem Powiatu,
- 4) przygotowuje projekt i wykonuje budżet Powiatu,
- 5) kieruje, koordynuje i kontroluje działalność jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym zatrudnia i zwalnia ich kierowników.

2. Zarząd przedkłada Radzie Powiatu sprawozdanie z wykonania budżetu Powiatu.

3. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.

4. Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym Powiatowego Urzędu Pracy.

5. Szczegółowy zakres oraz tryb działania Zarządu określać może regulamin pracy uchwalany przez Zarząd Powiatu.

Rozdział 2.

Starosta

§ 84. 1. Wyboru Starosty dokonuje się bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym, w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2. Kandydata na Starostę może zgłosić:

¹⁵⁾Przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- a) grupa co najmniej 5 radnych,
- b) klub radnych

3. Zgłoszeni kandydaci przedstawiają Radzie Powiatu swoją koncepcję realizacji zadań Powiatu. Nad ich wystąpieniami przeprowadza się dyskusję.

4. Do wyboru Starosty przepisy § 14 ust. 5 – 8 stosuje się odpowiednio.

§ 85. 1. Pracodawcą Starosty jest Starostwo Powiatowe w Ostrołęce.

2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Starosty, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje Przewodniczący Rady, a pozostałe czynności – sekretarz powiatu, z tym że wynagrodzenie Starosty ustala Rada Powiatu w drodze uchwały.

§ 86. Do zadań Starosty należą sprawy określone w ustawach, a w szczególności:

- 1) reprezentowanie Powiatu na zewnątrz,
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami Powiatu,
- 3) organizowanie pracy Zarządu Powiatu,
- 4) wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz pracowników Starostwa Powiatowego,
- 5) podpisywanie uchwał Zarządu Powiatu,
- 6) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Powiatu, chyba, że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu,
- 7) przedkładanie na posiedzenia Zarządu inicjatyw i projektów uchwał w sprawach kadrowych dotyczących kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych.
- 8) opracowanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego.

§ 87. Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji pisemne sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 88. Starosta może upoważnić na piśmie Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu Powiatu, pracowników Starostwa Powiatowego, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w § 86 pkt 6.

§ 89. 1. Rada Powiatu może odwołać Starostę z innej przyczyny niż nieudzielenie Zarządowi Powiatu absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie i podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

2. Odwołanie Starosty następuje większością 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza się, po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej, na następnej sesji Rady po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku.

3. W przypadku, gdy wniosek o odwołanie Starosty nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie Starosty może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

4. Odwołanie Starosty jest równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu Powiatu albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.

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

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

§ 90. 1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Starostę jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku rezygnacji Starosty, Rada Powiatu 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 Powiatu, o której mowa w ust. 2.

4. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Powiatu przez członka nie będącego jego przewodniczącym, Rada Powiatu podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji. Niepodjęcie uchwały w tym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

5. W przypadku złożenia rezygnacji przez cały Zarząd Powiatu przepis § 89 ust. 6 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio.

Rozdział 3. Członkowie Zarządu Powiatu

§ 91. 1. Rada Powiatu na wniosek Starosty dokonuje wyboru pozostałych członków Zarządu Powiatu, w tym Wicestarostę, w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2. Nad wnioskiem Starosty przeprowadza się debatę. Radni mogą zadawać kandydatom pytania.

3. Wyboru pozostałych członków Zarządu Powiatu dokonuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Powiatu w głosowaniu tajnym.

§ 92. 1. Z członkami Zarządu może być nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru.

2. Pracodawcą Wicestarosty i pozostałych członków Zarządu, z którymi został nawiązany stosunek pracy jest Starostwo Powiatowe w Ostrołęce.

3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec członków Zarządu, o których mowa w ust. 2, wykonuje Starosta.

§ 93. 1. Wicestarosta wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Starostę oraz zastępuje Starostę w czasie, gdy Starosta nie może pełnić obowiązków służbowych. Zakres zastępstwa obejmuje wszystkie zadania i kompetencje Starosty.

2. Do zadań członka Zarządu Powiatu należy inicjowanie kierunków pracy Zarządu, przedkładanie odpowiednich projektów uchwał na posiedzeniach Zarządu oraz realizowanie polityki ustalonej przez Zarząd.

§ 94. 1. Członek Zarządu Powiatu, upoważniony przez Starostę, reprezentuje Zarząd przed Radą Powiatu w sprawach rozpatrywanych z inicjatywy Zarządu.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Skarbnika Powiatu i Sekretarza Powiatu.

§ 95. Członek Zarządu Powiatu jest obowiązany brać czynny udział w rozpatrywaniu spraw i podejmowaniu uchwał przez Zarząd.

Rozdział 4. Zwoływanie i odbywanie posiedzeń Zarządu Powiatu

§ 96. 1. Zarząd Powiatu obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Starostę w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w obecności co najmniej 3 członków Zarządu, w tym Starosty – lub w przypadku jego nieobecności – Wicestarosty.

3. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej 2 członków Zarządu, w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.

4. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą Skarbnik Powiatu i Sekretarz Powiatu, jednakże tylko z głosem doradczym

5. W posiedzeniach Zarządu mogą również uczestniczyć osoby zaproszone przez Starostę, a w szczególności: Przewodniczący Rady Powiatu, Wiceprzewodniczący Rady Powiatu oraz przewodniczący komisji Rady, jeśli wynika to z tematyki obrad a także radni, pracownicy Starostwa Powiatowego i kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu.

§ 97. 1. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu wraz z porządkiem obrad i niezbędnymi materiałami przekazuje się członkom Zarządu najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

2. W razie potrzeby Starosta może zwołać posiedzenie Zarządu w inny sposób, bez zachowania trybu określonego w ust. 1.

3. Uzupełnienie lub zmiana porządku posiedzenia może nastąpić na posiedzeniu Zarządu na wniosek członka Zarządu.

4. Porządek posiedzenia podlega przyjęciu przez Zarząd.

§ 98. 1. Zarząd rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jego kompetencji w formie uchwał lub w przypadkach określonych ustawami – w formie decyzji administracyjnych.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu, a w sprawach budżetowych także Skarbnikowi Powiatu. Wnioskodawca może wycofać złożone projekty aktów za zgodą Starosty.

3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3 członków Zarządu, w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

3a. W sprawach dotyczących gospodarowania środkami publicznymi uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym i imiennym.

4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Starosty, bądź w przypadku jego nieobecności – Wicestarosty.

5. Postanowienia ust. 2, 3 oraz 4 stosuje się odpowiednio do decyzji i postanowień administracyjnych.

§ 99. 1. Obsługę techniczno-organizacyjną posiedzeń oraz właściwe prowadzenie dokumentacji Zarządu zapewnia Sekretarz Powiatu.

2. Sekretarz Powiatu odpowiada w szczególności za:

- 1) zebranie propozycji spraw przygotowanych na posiedzenie Zarządu,
- 2) przedstawienie Staroście projektu porządku posiedzenia,
- 3) powiadomienie członków Zarządu oraz osób zaproszonych o terminie i porządku posiedzenia,
- 4) terminowość dostarczenia osobom, o których mowa w punkcie 3, materiałów przygotowanych na posiedzenie Zarządu.

3. Na posiedzeniach Zarządu sprawy będące przedmiotem posiedzenia, referować mogą pracownicy Starostwa Powiatowego lub kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych, wyznaczani każdorazowo przez Starostę.

4. Sekretarz Powiatu jest odpowiedzialny za przekazanie do realizacji podjętych na posiedzeniu Zarządu uchwał, decyzji i uzgodnień, właściwym osobom lub podmiotom.

Rozdział 5.

Tryb przygotowania i udokumentowania posiedzeń Zarządu Powiatu

§ 100. 1. Materiały przedkładane na posiedzenie Zarządu muszą być kompletne, a w przypadku projektów uchwał powinny w szczególności:

- 1) być przygotowane zgodnie z obowiązującymi zasadami legislacyjnymi,
- 2) zawierać uzasadnienie obejmujące:
 - a) przedstawienie istniejącego stanu w dziedzinie objętej unormowaniem z wyjaśnieniem potrzeb i celu wydania aktu,
 - b) wykazanie różnic między dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym i faktycznym,

c) źródła finansowania oraz opis przewidywanych skutków finansowych związanych z wejściem aktu w życie.

2. Projekty uchwał Zarządu oraz projekty uchwał Rady Powiatu przed przedłożeniem do rozpatrzenia przez Zarząd powinny być podpisane przez kierownika komórki organizacyjnej Starostwa lub kierownika jednostki organizacyjnej przygotowującego projekt uchwały oraz zaopiniowane przez radcę prawnego. W przypadku projektów uchwał rodzących skutki finansowe lub budżetowe wymagana jest akceptacja przez Skarbnika Powiatu.

§ 101. 1. Uchwały Zarządu powinny zawierać kolejny numer wyrażony cyframi arabskimi łamanymi przez cyfry oznaczające rok kalendarzowy, a także oznaczenie organu podejmującego uchwałę, datę uchwały oraz określenie jej przedmiotu.

2. Uchwały Zarządu oznaczane są kolejnymi numerami w danej kadencji.

3. W treści uchwały należy:

- 1) określić podstawę prawną ze wskazaniem źródła publikacji,
- 2) określić przedmiot uchwały,
- 3) określić podmioty odpowiedzialne za wykonanie uchwały lub nadzorujące jej realizację,
- 4) określić sposób jej wejścia w życie,
- 5) podać tytuły aktów, które tracą moc.

4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Starosta bądź Wicestarosta w przypadku przewodniczenia posiedzeniu.

5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do decyzji i postanowień z tym, że w aktach tych wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w ich podjęciu.

§ 102. 1. Przebieg posiedzenia Zarządu jest protokołowany.

2. Protokół powinien zawierać co najmniej:

- 1) numer kolejny posiedzenia oraz datę,
- 2) określenie osoby przewodniczącej posiedzeniu,
- 3) porządek posiedzenia,
- 4) informację o ewentualnej zmianie przewodniczącego posiedzenia,
- 5) podjęte uchwały,
- 6) wyniki głosowań,
- 7) treść podjętych ustaleń i rozstrzygnięć z określeniem terminu ich realizacji oraz podmiotu odpowiedzialnego za realizację,
- 8) zajęte w poszczególnych sprawach stanowiska i wyrażone opinie,
- 9) treść oświadczeń, stanowisk i opinii wyrażonych przez osoby zaproszone.

3. Lista obecności członków Zarządu i osób zaproszonych na posiedzenie Zarządu stanowi załącznik do protokołu.

4. Protokoły z posiedzeń Zarządu oznaczane są kolejnymi cyframi arabskimi w kadencji, łamanymi przez cyfry oznaczające rok, w którym posiedzenie odbyło się.

§ 103. 1. Protokół przyjmowany jest na następnym posiedzeniu Zarządu w drodze głosowania o czym sporządza się wzmiankę w protokole aktualnym.

2. O uwzględnieniu zgłoszonych wniosków i zastrzeżeń do protokołu rozstrzyga Zarząd.

DZIAŁ IV.

Skarbnik powiatu, sekretarz powiatu

§ 104. 1. Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu Powiatu.

2. Zadania Skarbnika Powiatu jako głównego księgowego budżetu Powiatu, określają odrębne przepisy.

3. Skarbnik Powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.

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

§ 105. 1. Sekretarz Powiatu, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

2. Sekretarz Powiatu ponadto zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych Powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd Powiatu i Starostę.

DZIAŁ V.

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 106. 1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.

2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1, należą w szczególności:

- 1) powiatowe centrum pomocy rodzinie,
- 2) domy pomocy społecznej,
- 3) zakłady opieki zdrowotnej,
- 4) szkoły ponadpodstawowe i ponadgimnazjalne oraz placówki oświatowe,
- 5) instytucje kultury, w tym biblioteki publiczne,
- 6) zarząd dróg powiatowych,
- 7) powiatowy urząd pracy.

3. Jednostki organizacyjne tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

5. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik do Statutu. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

§ 107. 1. Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania na obszarze Powiatu i na jego rzecz przy pomocy jednostek organizacyjnych – komend i inspektoratów.

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

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

- 1) powołuje i odwołuje Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Ostrołęce spośród kandydatów wskazanych przez Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
- 2) wykonuje wobec Inspektora wymienionego w punkcie 1 czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 3) zatwierdza programy ich działania na obszarze Powiatu,
- 4) uzgadnia wspólne działania tych jednostek na obszarze Powiatu,
- 5) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek na obszarze Powiatu,
- 6) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.

DZIAŁ VI.

Gospodarka finansowa powiatu

§ 108. 1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu.

2. Budżet Powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Powiatu.

3. Budżet Powiatu jest uchwalany przez Radę Powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 109. 1. Opracowanie i przestawienie do uchwalenia projektu budżetu Powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.

2. Zarząd Powiatu przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu Powiatu uwzględniający zasady ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia Rady Powiatu i materiały informacyjne, o których mowa w § 110.

2a. W terminie określonym w ust. 2 Zarząd Powiatu przedkłada projekt uchwały budżetowej regionalnej izbie obrachunkowej celem zaopiniowania. Opinię regionalnej izby obrachunkowej Zarząd Powiatu obowiązany jest przedstawić Radzie Powiatu przed uchwaleniem budżetu.

3. Bez zgody Zarządu Powiatu Rada Powiatu nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu Powiatu.

§ 110. Rada Powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

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

§ 111. 1. Uchwałę budżetową Powiatu Rada Powiatu podejmuje przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

2. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedłożony Radzie Powiatu.

3. W przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w ust. 1, regionalna izba obrachunkowa w terminie do końca lutego roku budżetowego, ustala budżet Powiatu w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, o której mowa w ust. 2.

4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe Powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

5. Uchwałę budżetową Powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 112. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.

2. Zarządowi Powiatu przysługuje wyłączne prawo:

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

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:

- 1) jawność debaty budżetowej,
- 2) opublikowanie na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu,
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu Powiatu,
- 4) ujawnienie sprawozdań Zarządu Powiatu z działań, o których mowa w ust. 2 punkt 1 i 2.
- 5) ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego uchwały budżetowej oraz sprawozdania z wykonania budżetu Powiatu.

§ 113. 1. Bankową obsługę budżetu Powiatu wykonuje bank wybrany na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

2. Zasady wykonywania obsługi bankowej określa umowa zawarta między Zarządem Powiatu a wybranym bankiem.

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

4. Zarząd Powiatu może, w granicach upoważnień zawartych w uchwale budżetowej, zaciągać kredyty w wybranych przez siebie bankach, w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych.

§ 113a. 1. Zarząd Powiatu przedstawia Radzie Powiatu i regionalnej izbie obrachunkowej, w terminie do dnia 31 sierpnia, informację o przebiegu wykonania budżetu Powiatu za pierwsze półrocze.

2. Zarząd Powiatu przedstawia Radzie Powiatu i regionalnej izbie obrachunkowej, w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym, sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Powiatu wraz z informacją o stanie mienia Powiatu.

3. Rada Powiatu rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie finansowe Powiatu wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu, w terminie do dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym.

4. Rada Powiatu nie później niż do dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym podejmuje uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu po zapoznaniu się z:

- 1) sprawozdaniem z wykonania budżetu Powiatu,
- 2) sprawozdaniem finansowym,
- 3) opinią regionalnej izby obrachunkowej, o której mowa w § 58 ust. 1,
- 4) informacją o stanie mienia Powiatu,
- 5) stanowiskiem Komisji Rewizyjnej.

DZIAŁ VII. Mienie powiatu

§ 114. 1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz Powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status, a także te 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.

§ 115. 1. Oświadczenie woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu składają dwaj członkowie Zarządu Powiatu, w tym Starosta bądź Wicestarosta, lub wyznaczony przez Zarząd jego członek i osoba upoważniona przez Zarząd w drodze uchwały.

2. Zarząd może upoważnić pracowników Starostwa Powiatowego, kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu.

3. Przepisy § 104 ust. 3 i 4 należy stosować odpowiednio.

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

§ 117. 1. Zarząd mieniem Powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

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

DZIAŁ VIII.

Związki, stowarzyszenia i porozumienia powiatu

§ 118. 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 Powiatu.

3. Prawa i obowiązki Powiatu związane z wykonywaniem zadań przekazanych związkowi przechodzą na związek z dniem ogłoszenia statutu związku.

§ 119. 1. Powiat może tworzyć stowarzyszenia z innymi powiatami, w tym również z gminami i województwami.

2. Do stowarzyszeń, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy – Prawo o stowarzyszeniach, z tym, że dla założenia stowarzyszenia wymaganych jest co najmniej 3 założycieli.

§ 120. Powiat może zawierać porozumienia z innymi powiatami w sprawie powierzenia jednemu z nich prowadzenia zadań publicznych.

§ 121. Zasady przystępowania Powiatu do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych określają odrębne przepisy.

DZIAŁ IX.

Postanowienia końcowe

§ 122. 1. Statut i zmiany w Statucie podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

2. Zmiana Statutu wymaga uchwały Rady Powiatu podjętej w trybie właściwym dla uchwalenia Statutu.

3. Jeżeli Statut był wielokrotnie uprzednio nowelizowany i posługiwanie się tekstem Statutu może być istotnie utrudnione, Rada Powiatu ogłasza tekst jednolity Statutu w formie obwieszczenia. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

4. Ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu powinno nastąpić najpóźniej w terminie 12 miesięcy od jego nowelizacji.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU OSTROŁĘCKIEGO

- 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrołęce.
- 2) Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce.
- 3) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Myszynie.
- 4) Starostwo Powiatowe w Ostrołęce.
- 5) Środowiskowy Dom Samopomocy w Ostrołęce.
- 6) Zarząd Dróg Powiatowych w Ostrołęce.
- 7) Zespół Szkół Powiatowych w Baranowie.
- 8) Zespół Szkół Powiatowych w Czerwinie.
- 9) Zespół Szkół Powiatowych Goworowie.
- 10) Zespół Szkół Powiatowych w Kadzidle.
- 11) Zespół Szkół w Lelisze.
- 12) Zespół Szkół Powiatowych w Łysych.
- 13) Zespół Szkół Powiatowych w Myszynie.
- 14) Zespół Szkół Powiatowych w Troszynie.
- 15) u c h y l o n y. ¹⁾
- 16) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Czerwinie.
- 17) ²⁾ Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza "Dom dla Dzieci w Czarnowcu".

¹⁾Przez § 1 pkt 1 uchwały Rady Powiatu w Ostrołęce Nr XXXVII/281/2017 z dnia 28 września 2017 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Ostrołęckiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r. poz. 8581), który wszedł w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

²⁾Dodany przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1 i która weszła w życie z dniem 16 października 2017 r.