

---

**S T A T U T**  
**POWIATU CIECHANOWSKIEGO**

Załącznik do obwieszczenia  
Rady Powiatu Ciechanowskiego  
z dnia 28 grudnia 2017 roku  
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego  
Statutu Powiatu Ciechanowskiego

## STATUT POWIATU CIECHANOWSKIEGO

### CZĘŚĆ I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

Statutem niniejszym rządzi się powiat ciechanowski zwany dalej powiatem.

##### § 2

1. Powiat ciechanowski stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- |                    |   |
|--------------------|---|
| 1) miasto:         | Ciechanów,  |
| 2) miasto i gminę: | Głinojeck,  |
| 3) gminy:          | Ciechanów,<br>Gołymin – Ośrodek,<br>Grudusk,<br>Ojrzeń,<br>Opinogóra Górna,<br>Regimin,<br>Sońsk. |

2. Mapa powiatu ciechanowskiego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

##### § 3

Siedzibą władz powiatu jest miasto Ciechanów.

##### § 4<sup>1)</sup>

Powiat działa na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 sierpnia 1998 roku w sprawie utworzenia powiatów (Dz. U. Nr 103, poz. 632) oraz niniejszego statutu.

1. Powiat posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność powiatu podlega ochronie sądowej.
3. Powiat wykonuje zadania publiczne określone ustawami w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

## § 6

Powiat może posiadać własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze uchwały.

## CZEŚĆ II

### ZADANIA POWIATU

## § 7

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

- 1) edukacji publicznej,
- 2) promocji i ochrony zdrowia,
- 3) pomocy społecznej,
- 3a)<sup>1)</sup> wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 4) polityki prorodzinnej ,
- 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
- 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- 7)<sup>1)</sup> kultury, ochrony dóbr kultury oraz 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)<sup>1)</sup> ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i

zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,

- 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy, ochrony praw konsumenta,
- 18)<sup>1)</sup> ochrony prawa konsumenta,
- 19)<sup>1)</sup> utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracji,
- 20)<sup>1)</sup> obronności,
- 21)<sup>1)</sup> promocji powiatu,
- 22)<sup>1)</sup> współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 23)<sup>1)</sup> działalności w zakresie telekomunikacji.

2. Do określonego w ust. 1 zakresu zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do statutu.

3. Powiat może wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

4. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.

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

6. Powiat, na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy, przekazuje je zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.

7. Porozumienia, o których mowa w ust. 4 i 5, podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

8.<sup>1)</sup> Do porozumień, o których mowa w ust. 4 i 5, stosuje się przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

9. Ustawy mogą nakładać na powiat obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.

### § 8

1. W celu wykonania zadań powiat tworzy powiatowe jednostki organizacyjne, których wykaz prowadzi i aktualizuje zarząd powiatu.
2. W celu wykonania zadań powiat może zawierać umowy z innymi podmiotami.

### § 9

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

## CZEŚĆ III

### ORGANY POWIATU I ICH KOMPETENCJE

#### § 10

Organami powiatu są:

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

#### § 11

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady powiatu określa załącznik nr 3 do statutu.

#### § 12

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3)<sup>12)</sup> na wniosek starosty powoływanie i odwoływanie skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu,

- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia dla zarządu z tego tytułu absolutorium,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
  - a)<sup>1)</sup> zasad nabycia, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wdzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, w tym również w przypadku gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość,
  - a) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
  - b) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
  - c) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
  - d) zobowiązań w zakresie podejmowanych inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez radę,
  - e) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
  - f) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
  - g) współdziałania z innymi powiatami i gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
  - h) tworzenia, przekształcania i likwidacji powiatowych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek;
- 8a) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w § 7 ust. 4 i 5;

9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania;

9a)<sup>1)</sup> uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego;

9b)<sup>1)</sup> dokonywanie oceny bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu;

9c)<sup>1)</sup> uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;

9d)<sup>1)</sup> przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;

10)<sup>1)</sup> podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych;

10a) podejmowanie uchwał w sprawach zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;

11) podejmowanie uchwał w sprawach herbu i flagi powiatu;

12) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

### § 13

Kadencja rady powiatu trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

### § 14

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym rady powiatu.

2. W skład zarządu powiatu wchodzi starosta, jako jego przewodniczący oraz członkowie zarządu w liczbie 4 osób, w tym wicestarosta.

3.<sup>1)</sup> Członkostwa w zarządzie powiatu nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła lub senatora. Utrata członkostwa w zarządzie powiatu następuje w dniu wyboru lub zatrudnienia.

3a.<sup>1)</sup> Członkiem zarządu powiatu nie może być osoba, która nie jest obywatelem polskim.

4. Członkowie zarządu mogą być wybrani spoza składu rady powiatu. Nawiązuje się z nimi stosunek pracy.

5. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy zarządu powiatu określa załącznik nr 4 do statutu.

## § 15

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady powiatu,
- 2) wykonywanie uchwał rady powiatu,
- 2a)<sup>1)</sup> opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 4) wykonywanie budżetu powiatu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 6)<sup>1)</sup> uchwalanie regulaminu organizacyjnego starostwa.

3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

## § 16

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

2. Powiatową administrację zespoloną stanowią:

- 1) starostwo powiatowe,
- 2) powiatowy urząd pracy będący jednostką organizacyjną powiatu,
- 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.



## CZEŚĆ IV

### STAROSTA POWIATU

#### § 17

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
- 2.<sup>1)</sup> W sprawach niecierpiących zwłoki związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrożeniem bezpośrednim zdrowia i życia oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to przepisów porządkowych, o których mowa w art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym. Czynności te wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
3. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.
5. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
  - 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, a także wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
  - 2) zatwierdza programy ich działania,
  - 3) uzgadnia wspólne działania tych jednostek na obszarze powiatu,
  - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek, zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli,
  - 6) opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy,
  - 7) w przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. 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 powiatu.

7. Starosta może upoważnić wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 6.

### § 17a

1. W celu realizacji zadań w zakresie określonym w § 17 ust. 5 oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli starosta tworzy Komisję Bezpieczeństwa i Porządku.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) starosta jako przewodniczący,
- 2) dwóch radnych delegowanych przez radę powiatu,
- 3)<sup>1)</sup> trzy osoby powołane przez starostę spośród osób wyróżniających się wiedzą o problemach będących przedmiotem prac komisji oraz cieszących się wśród miejscowej społeczności osobistym autorytetem i zaufaniem publicznym, w szczególności przedstawicieli samorządów gminnych, organizacji pozarządowych, pracowników oświaty, instytucji zajmujących się zwalczaniem zjawisk patologii społecznej i zapobieganiem bezrobociu,
- 4)<sup>1)</sup> dwóch przedstawicieli delegowanych przez komendanta powiatowego policji.

3.<sup>1)</sup> Starosta może powołać do udziału w pracach Komisji, z głosem doradczym, także pracowników lub funkcjonariuszy innych niż Policja, służb, inspekcji i straży oraz pracowników innych organów administracji publicznej, wykonujących zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu, a w pracach komisji uczestniczy także prokurator wskazany przez właściwego prokuratora okręgowego.

4. Kadencja Komisji trwa 3 lata.

5. Odwołanie członka Komisji przez organ, który go delegował lub powołał, może nastąpić jedynie z ważnych, podanych na piśmie powodów. Członkostwo w Komisji radnego delegowanego przez radę powiatu zgodnie z § 17a ust. 2 pkt 2 ustaje z wygaśnięciem jego mandatu.

6. W przypadku śmierci, odwołania lub rezygnacji członka Komisji organ, który go powołał lub delegował, powołuje lub deleguje nowego członka na okres pozostały po upływie kadencji poprzedniego członka.

7. Nie później niż do końca stycznia następnego roku kalendarzowego starosta składa radzie powiatu sprawozdanie z działalności komisji za rok ubiegły. Sprawozdanie ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

8. Rada powiatu określi zasady zwrotu członkom Komisji i osobom powołanym do udziału w jej pracach wydatków rzeczywiście poniesionych w związku z udziałem w pracach Komisji.

## **CZEŚĆ V**

### **STAROSTWO POWIATOWE**

#### **§ 18**

1.<sup>1)</sup> Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez zarząd powiatu.

2. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w starostwie powiatowym dotyczących jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony przed ich zniszczeniem lub utratą określają przepisy prawne w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu.

## **CZEŚĆ VI**

### **PRACOWNICY STAROSTWA**

#### **§ 19**

1. Status prawny pracowników starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu określa ustawa.

2. Skarbnika powiatu – głównego księgowego budżetu powiatu powołuje i odwołuje na wniosek starosty rada powiatu.

3. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu określają odrębne przepisy.
4. Skarbnik powiatu lub upoważniona przez niego osoba kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.
6. Sekretarz powiatu może z upoważnienia starosty sprawować nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa oraz w jego imieniu wykonuje inne zadania, w szczególności z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy urzędu oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi.
7. Sekretarz powiatu wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.
8. Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w posiedzeniach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

## **CZEŚĆ VII**

### **AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO**

#### **§ 20**

1. Rada powiatu 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 art. 41 ustawy o samorządzie powiatowym,
  - 3) szczególnego trybu zarządzania mieniem powiatu,
  - 4) zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

2. Rada powiatu może wydawać, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, 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 przypadki te występują na obszarze więcej niż jednej gminy.

#### § 21

1.<sup>1)</sup> Akty prawa miejscowego powiatu rada powiatu uchwała w formie uchwały, jeżeli ustawa upoważniająca do wydania aktu nie stanowi inaczej.

2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 2, w przypadkach nie cierpiących zwłoki może wydać zarząd. Podlegają one zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady powiatu. Tracą moc w razie nieprzedłożenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia. Termin utraty mocy obowiązującej określa rada powiatu.

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

#### § 22

1.<sup>1)</sup> Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu przewodniczący rady powiatu i kieruje do publikacji.

2.<sup>1)</sup> Akty prawa miejscowego z zastrzeżeniem art. 44 ustawy o samorządzie powiatowym ogłasza się w wojewódzkim dzienniku urzędowym. Dzień wydania wojewódzkiego dziennika urzędowego jest dniem ogłoszenia tego aktu.

3.<sup>1)</sup> Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od ich ogłoszenia, chyba że ustawa lub przepis powiatowy stanowi inaczej.

#### § 23

Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób na terenie powiatu. Przepisy te wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez organy powiatu.

## CZEŚĆ VIII

### MIENIE POWIATU

#### § 25

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi poza powiatem są:
  - 1) samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają 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 nienależącego do innych powiatowych osób prawnych.

#### § 26

Nabycie mienia powiatu następuje:

- 1) na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 roku – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133, poz. 872 ze zm.),
- 2) przez przekazanie w związku z utworzeniem lub zmianą granic powiatu; przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych powiatów, a w razie braku porozumienia – decyzją Prezesa Rady Ministrów, podjętą na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
- 3)<sup>1)</sup> w wyniku przejęcia od Skarbu Państwa na podstawie porozumienia, z wyłączeniem mienia przeznaczonego na zaspokajanie roszczeń reprzywatywacyjnych oraz realizację programu powszechnego uwłaszczenia,
- 3) przez inne czynności prawne,
- 4) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu, w tym starosta lub wicestarosta.
2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.
- 4.<sup>1)</sup> 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.

#### § 28

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

#### § 29

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

### **CZĘŚĆ IX**

#### **FINANSE POWIATU**

#### § 30<sup>2)</sup>

Powiat prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.

### § 31

1.<sup>1)</sup> Rada powiatu podejmuje uchwałę budżetową powiatu przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego.

2.<sup>1)</sup> W przypadku nieuchwalenia budżetu powiatu w terminie wskazanym w ust. 1 mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych.

### § 32

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian budżetu powiatu, należą do wyłącznej właściwości zarządu powiatu, który przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy:

- 1) projekt budżetu powiatu, uwzględniający zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu,
- 2) materiały informacyjne wymagane przez radę powiatu.

2.<sup>1)</sup> Rada powiatu nie może bez zgody zarządu powiatu wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu powiatu.

### § 33<sup>1)</sup>

1. Źródłami dochodów własnych powiatu są:

- 1) wpływy z opłat stanowiących dochody powiatu, uiszczanych na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) dochody uzyskiwane przez powiatowe jednostki budżetowe,
- 3) dochody z majątku powiatu,
- 4) spadki, zapisy i darowizny na rzecz powiatu,
- 5) dochody z kar pieniężnych i grzywien określonych w odrębnych przepisach,
- 6) 5,0% dochodów uzyskiwanych na rzecz budżetu państwa w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej,



- 7) odsetki od pożyczek udzielanych przez powiat, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej,
  - 8) odsetki od nieterminowo przekazywanych należności stanowiących dochody powiatu,
  - 9) odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych powiatu, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej,
  - 10) dotacje z budżetów innych jednostek samorządowych,
  - 11) inne dochody należne powiatowi na podstawie odrębnych przepisów,
  - 12) dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań straży i inspekcji, o których mowa w ustawie o samorządzie powiatowym.
2. Dochodami powiatu mogą być dotacje celowe z budżetu państwa na:
- 1) zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami,
  - 2) zadania realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego na mocy porozumień zawartych z organami administracji rządowej,
  - 3) usuwanie bezpośrednich zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego, skutków powodzi i osuwisk ziemnych oraz skutków innych klęsk żywiołowych,
  - 4) finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych,
  - 5) realizację zadań wynikających z umów międzynarodowych.
3. Dochodami powiatu mogą być środki z funduszy celowych, pozyskiwanych na podstawie odrębnych przepisów oraz dotacje udzielane przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz wojewódzki fundusz ochrony środowiska i gospodarki wodnej na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 34

Za prawidłowe wykonywanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu. Zarządowi powiatu przysługują w tym zakresie wyłącznie uprawnienia przewidziane w art. 60 ustawy o samorządzie powiatowym.

#### § 35

Gospodarka środkami finansowymi, znajdującymi się w dyspozycji powiatu, jest jawna.

#### § 36

Bankową obsługę budżetu powiatu wykonuje bank wybrany na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

§ 37

Kontrolę gospodarki finansowej powiatu sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie.

**CZĘŚĆ X**

**ZWIĄZKI, STOWARZYSZENIA I POROZUMIENIA POWIATÓW**

§ 38

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, powiat ciechanowski może tworzyć związki z innymi powiatami,
2. Uchwały o utworzeniu związku, przystąpienia do związku lub wystąpienia ze związku podejmuje rada powiatu,
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 w trybie określonym w ustawie o samorządzie powiatowym.

§ 39

1. Powiat może tworzyć stowarzyszenia, w tym również z gminami i województwami.
- 2.<sup>1)</sup> Do stowarzyszeń, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 roku – prawo o stowarzyszeniach z tym, że dla założenia stowarzyszenia wymaganych jest co najmniej 3 założycieli.

§ 39a<sup>1)</sup>

W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, powiat może tworzyć związek powiatowo-gminny.

18  
**CZĘŚĆ XI**

**NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ POWIATU**

§ 40

1. Nadzór nad działalnością powiatu sprawuje Prezes Rady Ministrów oraz Wojewoda Mazowiecki, a w zakresie spraw finansowych Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie.
2. Uprawnienia i obowiązki organów nadzoru określają ustawy.

**CZĘŚĆ XII**

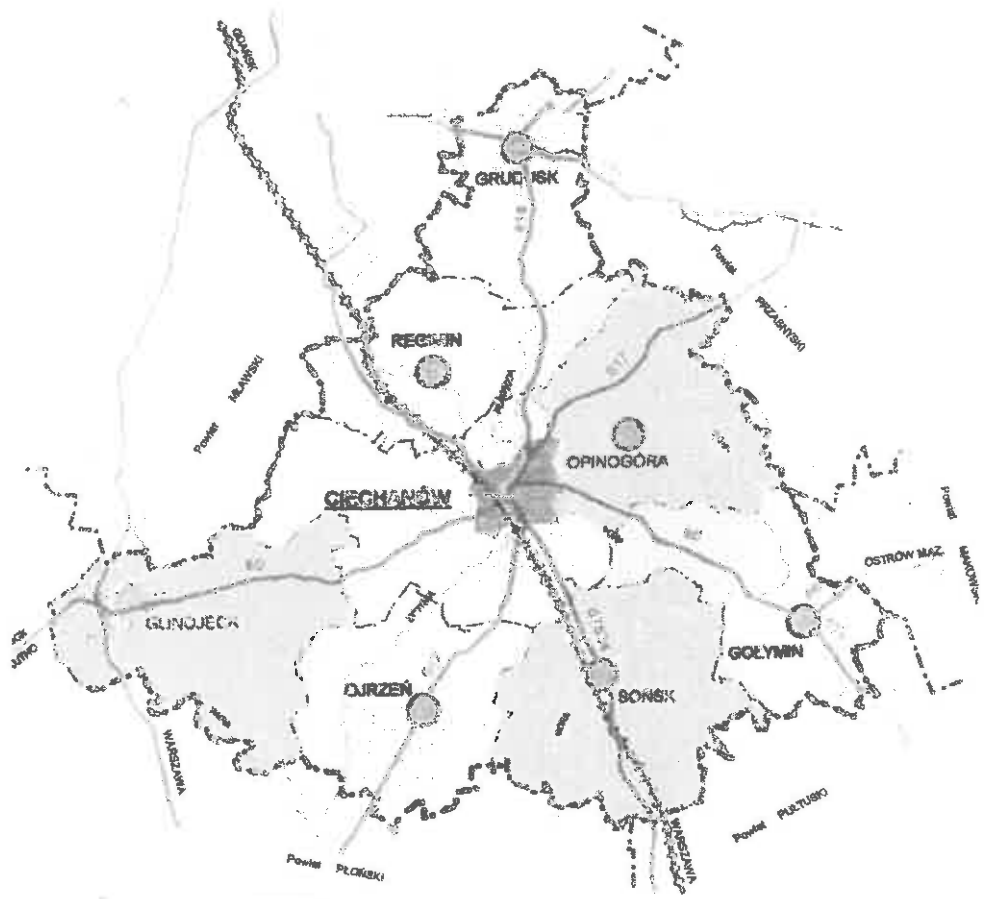
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 41

1. W przypadku powstania wątpliwości co do treści postanowień niniejszego statutu wykładni przepisów dokonuje zarząd powiatu i przedstawia do akceptacji na najbliższej sesji radzie powiatu.
2. Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik nr 1 do Statutu Powiatu

# P O W I A T C I E C H A N O W S K I



- GRANCE POWIATU
- GRANCE GMIN
- RZECI
- GŁÓWNE DRUGI
- LINE KOLEJOWE

**WYKAZ POWIATOWYCH SŁUŻB, INSPEKCJI I STRAŻY**

1. Komenda Powiatowa Policji w Ciechanowie
2. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ciechanowie
3. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Ciechanowie

## **ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I TRYB PRACY RADY POWIATU CIECHANOWSKIEGO**

### **I. Przepisy ogólne.**

#### **§ 1**

1. Rada powiatu składa się z 21 radnych. Kadencja rady powiatu trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
2. Radni wybierani są w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa.
3. Rada powiatu wybiera ze swojego grona przewodniczącego oraz dwóch wiceprzewodniczących w trybie i na zasadach ustalonych w niniejszym załączniku.
4. Rada powiatu powołuje ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania i skład osobowy.

### **II Sesje rady powiatu**

#### **§ 2**

1. Rada powiatu obraduje na sesjach:
  - 1) zwyczajnych,
  - 2) nadzwyczajnych,
  - 3) uroczystych.
2. Sesje zwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Sesje nadzwyczajne zwołuje się na wniosek:
  - 1) zarządu powiatu,
  - 2) co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady powiatu.

4. Sesje nadzwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego rady powiatu w terminie 7 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać porządek obrad wraz z projektami uchwał.

5. Zmianę porządku obrad sesji zwoływanej w trybie ust. 4 można wprowadzić bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady po uzyskaniu zgody wnioskodawcy.

6. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

7. Przewodniczący rady może zwołać sesję uroczystą.

### § 3

1. Sesje zwołuje i przygotowuje przewodniczący rady lub w razie niemożności pełnienia przez niego funkcji wiceprzewodniczący, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia.

2. Przy podejmowaniu czynności, o których mowa w ust. 1, przewodniczący rady zasięga opinii wiceprzewodniczących rady i przewodniczących komisji.

3. Zawiadomienia o sesjach zwyczajnych lub uroczystych wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał, uzasadnieniem uchwał i innymi materiałami radni otrzymują najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji. Termin ten nie dotyczy sesji zwołanych w trybie nadzwyczajnym.

4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3, rada powiatu może podjąć uchwałę o przerwaniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek w tej sprawie może być zgłoszony tylko przed otwarciem sesji.

### § 4

1. O sesji rady powiatu przewodniczący zawiadamia członków parlamentu Rzeczypospolitej Polskiej z obszaru powiatu, radnych Sejmiku Mazowieckiego, Wojewodę Mazowieckiego oraz, w miarę potrzeb, inne organy, jednostki organizacyjne i organizacje społeczno-zawodowe oraz inicjatorów podjęcia uchwały, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 6. Zawiadomienie jest równocześnie zaproszeniem do udziału w sesji.

2. Przewodniczący rady powiadamia o sesji lokalną prasę, radio i telewizję, informując o porządku obrad.

#### § 5

1. Sesje rady powiatu są jawne. O terminie ich odbycia, miejscu i porządku obrad przewodniczący rady powiadamia społeczność powiatu na 3 dni wcześniej poprzez informacje w prasie, radiu i telewizji, stronie internetowej.

2. Na sali obrad podczas sesji może być obecna publiczność, zajmując wyznaczone w tym celu miejsca.

#### § 6

Uchwałą rady powiatu można wyłączyć jawność obrad jedynie w przypadku, gdy ograniczenie jawności wynika z przepisów ustawy.

#### § 7

1. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek przewodniczącego rady lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  liczby obecnych na sesji radnych, rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu obrad, zgodnie z ust. 1, rada powiatu może postanowić w szczególności z powodu niemożności wyczerpania porządku obrad, konieczności jego poszerzenia, potrzeby dostarczenia dodatkowych materiałów lub innych nieprzewidzianych przeszkód.

3. Radni stwierdzają swoją obecność na sesji podpisem na liści obecności z chwilą przybycia na salę obrad. W przypadku braku quorum radni potwierdzają swoją obecność także po przerwaniu obrad, jak również bezpośrednio przed ich wznowieniem.

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



1. Sesje otwiera i prowadzi przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący.
2. 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.

### § 9

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy swojego ustawowego składu. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego rady następującej formuły: „Otwieram ... sesję Rady Powiatu Ciechanowskiego”.
3. Po otwarciu obrad przewodniczący rady powiatu:
  - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
  - 2) poddaje pod głosowanie wnioski o zmianę porządku obrad. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu.

### § 10

1. Porządek obrad posiedzenia zwyczajnego powinien zawierać w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
  - 2) sprawozdanie przewodniczącego zarządu powiatu z działalności zarządu w okresie między sesjami rady powiatu,
  - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
  - 4) interpelacje i zapytania radnych oraz odpowiedzi na nie,
  - 5) wolne wnioski i oświadczenia radnych.
2. Radny ma prawo do zgłaszania do komisji lub zarządu powiatu interpelacji, dotyczących zasadniczych spraw lub problemów, związanych z realizacją zadań powiatu za pośrednictwem przewodniczącego rady.

3. Zapytania składa się w sprawach bieżących powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o stanie faktycznym.
4. Interpelacje i zapytania mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie podczas sesji lub pisemnie w okresie między sesjami.
5. Adresat interpelacji lub zapytania zobowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni od daty ich otrzymania . W przypadku złożenia interpelacji lub zapytania w formie pisemnej co najmniej 7 dni przed planowanym terminem sesji, radny może żądać od adresata interpelacji udzielenia ustnej odpowiedzi podczas obrad sesji.
6. W razie braku odpowiedzi radny ma prawo zwrócić się o interwencję do przewodniczącego rady.

## § 11

1. Przewodniczący rady prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, przy czym w uzasadnionych przypadkach dokonuje za zgodą rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów tego porządku.
2. Rada może wprowadzić w trakcie obrad zmianę porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów na wniosek przewodniczącego rady, komisji, klubu radnych lub zarządu, bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Przewodniczący rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 7.
4. Radny nie może zabierać głosu bez zgody przewodniczącego rady.
5. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
6. Przewodniczący rady przyjmuje do protokołu wystąpienie radnego niewygłoszone na posiedzeniu, informując o tym radę.
7. Podczas obrad sesji przewodniczący rady udziela głosu poza kolejnością w celu zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
  - 1) sprawdzenia quorum,
  - 2) zmiany porządku obrad,
  - 3) zamknięcia listy mówców,

- 4) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 5) zakończenia wystąpienia mówców,
- 6) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 7) przeliczenia głosów,
- 8) zarządzenia przerwy w obradach,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

8. Przewodniczący rady niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

9. Przewodniczący rady powiatu zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby przewodniczący rady może zarządzić przerwę w obradach w celu umożliwienia właściwej komisji rady, klubowi lub zarządowi powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

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

11. Przewodniczący nie może udzielać głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

## § 12

1. Nad sprawnym przebiegiem obrad czuwa przewodniczący rady.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas, przewodniczący rady może zwrócić mu uwagę mówiąc „do rzeczy”, a po dwukrotnym zwróceniu w ten sposób uwagi – odebrać mu głos.

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

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

1. Przewodniczący rady może udzielać głosu osobom spoza rady powiatu zaproszonym na sesję rady powiatu.
2. Postanowienia § 12 ust. 2,3 i 4 stosuje się również wobec osób spoza składu rady powiatu występujących na sesji.
3. Osobom spoza składu rady powiatu, będącym publicznością, które swoim zachowaniem naruszają porządek lub powagę obrad, przewodniczący rady może nakazać opuszczenie sali.

## § 14

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy posiedzenie wypowiadając formułę: „Zamykam. .... sesję Rady Powiatu Ciechanowskiego”. Czas od otwarcia do zakończenia obrad uznaje się za czas trwania sesji.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do posiedzeń.

## § 15

Warunki niezbędne dla prawidłowej pracy rady powiatu na posiedzeniach zapewnia przewodniczący rady.

## § 16

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół przy wykorzystaniu środków zapisu magnetycznego, przechowywanych w biurze rady powiatu do czasu przyjęcia protokołu przez radę. Protokół stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć po przyjęciu go na następnej sesji. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych gości, uchwały podjęte przez radę powiatu, protokoły głosowań tajnych i imiennych, zgłoszone na piśmie wnioski niewyłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
2. Protokół sesji powinien zawierać w szczególności:
  - 1) określenie numeru, daty, miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,

- 4) porządek obrad,
- 5) przebieg obrad,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Protokół wyklada się do wglądu radnym w biurze rady powiatu w ciągu 14 dni po odbytej sesji oraz na następnej sesji. Radni mogą zgłaszać, nie później niż do rozpoczęcia następnej sesji, poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje rada.

4. Protokół jest jawny. Ograniczenie jawności protokołu w całości bądź części może wynikać wyłącznie z ustaw i powinno być zaznaczone w jego treści.

### **III Uchwały rady powiatu.**

#### **§ 17**

1. Sprawy, rozpatrywane na sesjach rady powiatu, rozstrzyga się, podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanymi w protokole sesji.

2. Uchwała rady powiatu powinna zawierać:

- 1) datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) merytoryczny sens sprawy, będącej przedmiotem uchwały,
- 4) określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,
- 5) termin wejścia w życie i ewentualny czas jej obowiązywania,
- 6) przepisy przejściowe,
- 7) uzasadnienie, stanowiące załącznik do uchwały.

3. Uchwały rady powiatu, dotyczące zobowiązań finansowych, powinny wskazywać źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

#### **§ 18**

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę powiatu mogą występować:

- 1) zarząd powiatu,
- 2) przewodniczący rady,
- 3) komisje rady,
- 4) kluby radnych,
- 5) grupa co najmniej pięciu radnych

6) grupa co najmniej pięciuset mieszkańców powiatu.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady powiatu.

3. Projekty uchwał zgłoszone przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 2-6 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.

4. Podjęcie inicjatywy uchwałodawczej przez podmiot określony w ust. 1 pkt 6) następuje poprzez złożenie do przewodniczącego rady powiatu wniosku o podjęcie uchwały, zawierającego imiona i nazwiska wnioskodawców, ich adresy, numery PESEL i podpisy, wskazanie osób upoważnionych do kontaktów w imieniu inicjatorów oraz uzasadnienie wniosku o podjęcie uchwały.

5. Przewodniczący rady powiatu kieruje wniosek, o którym mowa w ust. 4 do radcy prawnego, celem zaopiniowania go pod względem formalno-prawnym. Projekt, który nie uzyska akceptacji radcy prawnego pod względem formalno-prawnym, nie jest dalej rozpatrywany.

6. Wniosek, który uzyskał pozytywną opinię radcy prawnego pod względem formalno-prawnym, jest kierowany przez przewodniczącego rady powiatu do zaopiniowania zgodnie z treścią ust. 2 i 3. W przypadku, gdy podjęcie uchwały wywołałoby skutki finansowe, dodatkowo zarząd powiatu zobowiązany jest do wydania opinii w tym zakresie i wskazania ewentualnego źródła finansowania.

7. Na przewodniczącym rady powiatu ciąży obowiązek pisemnego informowania osób upoważnionych przez inicjatorów do kontaktów o losie złożonego wniosku.

## § 19

1. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia projekt uchwały przewodniczącemu rady najpóźniej na 21 dni przed terminem posiedzenia zwyczajnego (na 3 dni przed terminem posiedzenia nadzwyczajnego).

2. Zarząd przedkłada przewodniczącemu rady własne projekty uchwał lub projekty innych uprawnionych podmiotów wraz z opinią najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia zwyczajnego (na 8 dni w przypadku przedkładania projektów posiadających wszystkie wymagane opinie właściwych komisji lub na 2 dni przed terminem posiedzenia zwołanego w trybie nadzwyczajnym).

Projekty powinny zawierać pisemne uzasadnienie i opinię radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.

3. Przewodniczący komisji, do których skierowano projekty uchwał, zwołują posiedzenia komisji najpóźniej na 10 dni przed terminem posiedzenia zwyczajnego (na 1 dzień przed terminem posiedzenia zwołanego w trybie nadzwyczajnym) w celu zaopiniowania przez komisję.

4. Zarząd powiatu nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot.

5. Przygotowanie projektów uchwał, pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną dla podmiotów określonych w § 18 ust. 1 pkt 2 – 6) zapewnia zarząd powiatu za pomocą starostwa powiatowego.

#### § 20

1. Uchwałę opatruje się liczbą rzymską, określającą kadencję rady, oraz liczbami arabskimi, określającymi kolejno numer sesji, numer uchwały według kolejności jej podjęcia, wskazaniem roku podjęcia i datą sesji, na której została podjęta.

2. Uchwałę podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom sesji.

3. Oryginał uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołem sesji w biurze rady powiatu.

4. Starosta przedkłada uchwały rady powiatu wojewodzie mazowieckiemu w terminie 7 dni od daty podjęcia. Uchwała rady powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie, tj. w ciągu 2 dni od dnia podjęcia.

5. Uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu powiatu oraz inne uchwały objęte nadzorem regionalnej izby obrachunkowej, starosta przedkłada tej izbie na zasadach określonych w ust. 4.

6. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w „Samorządowcu powiatu ciechanowskiego” oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

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

#### **IV. Zasady głosowania.**

##### **§ 21**

1. Uchwały rady powiatu podejmowane są w głosowaniu jawnym imiennym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady powiatu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Uchwała w sprawie nieudzielenia zarządowi powiatu absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu powiatu. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z podjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi powiatu absolutorium. Rada powiatu rozpoznaje sprawę odwołania zarządu powiatu w trybie ustawy o samorządzie powiatowym.
3. Uchwałę w sprawie absolutorium rada powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady powiatu.

##### **§ 22**

1. Ustne uzasadnienie projektu uchwały jest przedstawiane na początku debaty, poświęconej temu projektowi, tylko po przegłosowaniu przez radę powiatu odpowiedniego wniosku formalnego.
2. Przedstawiający opinie zobowiązany jest również do przedłożenia wniosków i poprawek zgłoszonych przez mniejszość komisji.
3. W debacie nad uchwałą – w pierwszej kolejności – głos zabierają przewodniczący komisji opiniujących projekt. Stanowiska pozostałych komisji oraz poszczególnych radnych mogą być przedstawione w dalszym toku debaty.
4. Poprawki projektu uchwały radny przedstawia przewodniczącemu rady w formie pisemnej.
5. Po przegłosowaniu przez radę powiatu odpowiedniego wniosku formalnego, dyskusja nad projektem uchwały może być ograniczona do uzasadnień wniesionych poprawek.
6. Wnioskodawca uchwały ma prawo zabrania głosu na zakończenie debaty.
7. Głosowanie nad projektem uchwały poprzedzone jest głosowaniem nad poprawkami według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku



przewodniczący rady może w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie poprawki najdalej idące.

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

9. Po zakończeniu głosowania przewodniczący rady ogłasza liczbę radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się” i następnie ogłasza przyjęcie albo odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

### § 23

1. Wyboru na funkcję przewodniczącego rady i wiceprzewodniczących rady oraz przewodniczącego zarządu powiatu dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych, uczestniczących w posiedzeniu.

2. Wyboru na funkcję przewodniczącego komisji rady powiatu, rada powiatu dokonuje spośród kandydatów zgłoszonych przez odpowiednie komisje.

3. W przypadku, gdy I tura głosowania nie zakończy się wyborem, o którym mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się II turę, ograniczając ją do kandydatów, którzy w I turze uzyskali największą, spośród niewybranych kandydatów, liczbę głosów. Rada powiatu każdorazowo określa zasady uczestnictwa w II turze wyborów, przestrzegając – o ile to możliwe – zasady, by liczba kandydatów uczestniczących w II turze była o 1 większa od liczby nieobsadzonych funkcji.

4. Dokonanie wyboru, o którym mowa w ust. 1 i 2, jak również wyboru wiceprzewodniczącego i pozostałych członków zarządu powiatu oraz powołanie sekretarza powiatu i skarbnika powiatu oznacza podjęcie uchwały, stwierdzającej wybór lub powołanie. Uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

5. Odwołanie z funkcji, o których mowa w ust. 4, oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej odwołanie. Uchwała ta nie wymaga dodatkowego głosowania.

6. W przypadku złożenia rezygnacji przewodniczącego rady, wiceprzewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji, rada powiatu podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

7. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 6, w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

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

### § 25

1. W głosowaniu jawnym imiennym radni głosują po usłyszeniu swojego nazwiska poprzez wypowiedzenie formuły głosowania „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.
2. Nazwiska radnych w głosowaniu imiennym wyczytuje w kolejności alfabetycznej wyznaczony każdorazowo przez przewodniczącego rady wiceprzewodniczący. Wyniki głosowania jawnego imiennego na podstawie przedstawionego przez wiceprzewodniczącego, prowadzącego głosowanie imienne protokołu, ogłasza przewodniczący rady powiatu.
3. Fakt niewzięcia udziału w głosowaniu odnotowuje się w protokole z sesji.

### § 26

1. Głosowanie tajne przeprowadza, każdorazowo powoływana przez radę powiatu spośród radnych, komisja skrutacyjna w liczbie trzech osób.
2. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią rady powiatu w sposób zgodny z każdorazowo ustalonymi przez komisję skrutacyjną zasadami.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

6. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

§ 27 – skreślony.

## V. Komisje rady powiatu

### § 28

1. Rada Powiatu powoła ze swego składu następujące komisje stałe:

- 1) rewizyjną,
- 2) budżetowo-finansową,
- 3) edukacji, kultury i sportu,
- 4) rodziny, pomocy społecznej i zdrowia,
- 5) rozwoju gospodarczego, rolnictwa, bezpieczeństwa i ochrony środowiska.

2. Liczbę członków komisji, z wyjątkiem komisji rewizyjnej, przedmiot ich działania i skład osobowy ustali rada powiatu w drodze uchwały.

3. Radny pobiera diety z tytułu członkostwa w nie więcej niż dwóch komisjach.

4. Zmiany w składzie komisji możliwe są w każdym czasie na wniosek zainteresowanego radnego lub przewodniczącego komisji.

5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 1/3 posiedzeń w okresie 6 miesięcy przewodniczący komisji wnioskuje do rady powiatu o odwołanie członka komisji z jej składu.

6. W uzasadnionych przypadkach przewiduje się możliwość powołania komisji doraźnych.

### § 29

1. Wyboru przewodniczącego komisji dokonuje rada powiatu, zgodnie z § 23 ust. 2, natomiast wyboru jego zastępcy dokonuje komisja.

2. Zastępca przewodniczącego komisji zastępuje przewodniczącego we wszystkich sprawach w przypadkach, gdy przewodniczący czasowo nie może pełnić swej funkcji lub na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego.

3. Radny wchodzący w skład zarządu nie może pełnić funkcji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji.

### § 30

1. Komisje stałe pracują na posiedzeniach zwołanych przez przewodniczącego komisji z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  liczby członków komisji lub na wniosek przewodniczącego rady powiatu – w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  liczby członków.

2. Przewodniczący komisji uzgadnia każdorazowo termin posiedzenia komisji z przewodniczącym rady powiatu.

3. O planowanym posiedzeniu komisji i proponowanym porządku obrad przewodniczący komisji informuje biuro rady powiatu w terminie, umożliwiającym zawiadomienie członków komisji oraz zaproszonych osób, najpóźniej 2 dni przed terminem posiedzenia.

4. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Zwołują je i przewodniczą im wspólnie przewodniczący zainteresowanych komisji z zachowaniem ustalonej procedury.

5. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć przewodniczący rady, radni, niebędący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.

6. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

7. Posiedzenia komisji są jawne. Ograniczenie ich jawności może wynikać wyłącznie z ustaw.

### § 31

1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, a w szczególności:

- 1) ustala, zgodnie z § 30 ust. 2, w oparciu o plan pracy komisji terminy i porządek posiedzeń,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
- 3) zwołuje posiedzenia komisji,
- 4) kieruje obradami komisji.

2. Co najmniej raz w roku kalendarzowym oraz w każdym czasie na żądanie rady powiatu, w sposób ustalony z przewodniczącym rady, przewodniczący komisji przedstawia na sesji rady sprawozdanie z działalności komisji.

3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, powoływania podkomisji, współpracy z innymi podmiotami, komisje ustalają w swoich regulaminach działania, nie naruszając niniejszych postanowień.

4. Komisje stałe pracują na podstawie opracowanego wewnętrznie rocznego planu pracy, zatwierdzonego przez radę powiatu. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

### § 32

1. Komisje podejmują uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ich składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

2. Właściwa komisja, rozpatrująca skierowaną do niej sprawę, ma prawo żądać pisemnych wyjaśnień, informacji i odpowiedniej dokumentacji od odpowiedzialnych członków zarządu powiatu, kierowników wydziałów starostwa, kierowników podległych jednostek oraz dokonywać wizji lokalnych.

### § 32a

1. Zakres działania, kompetencje, skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o jej powołaniu.

2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy, dotyczące komisji stałych z uwzględnieniem ust. 1.

### § 33

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

## **VI. Komisja rewizyjna.**

### **§ 34**

Komisja rewizyjna rady powiatu jest powołana do przeprowadzania kontroli działalności zarządu powiatu, podległych jednostek organizacyjnych oraz rozpatrywania skarg i wniosków.

### **§ 35**

1. Komisja rewizyjna składa się z 8 członków, radnych powiatu, w tym przedstawicieli wszystkich klubów.

1a. Każdy klub ma obowiązek zgłosić co najmniej dwóch kandydatów do składu komisji rewizyjnej.

1b. W przypadku nieuzyskania przez żadnego ze zgłoszonych zgodnie z ust. 1a kandydatów do składu komisji rewizyjnej zwykłej większości głosów, klub obowiązany jest zgłosić radzie kolejną kandydaturę do składu komisji rewizyjnej, nad którą przeprowadzane jest głosowanie.

1c. Rada obowiązana jest powołać do składu komisji rewizyjnej jednego ze zgłoszonych przez klub kandydatów, który w przeprowadzonych zgodnie z ust. 1a lub 1b głosowaniach uzyskał najwyższą liczbę głosów – za.

1d. Niezgłoszenie przez klub dwóch lub trzech kandydatów do składu komisji rewizyjnej, zgodnie z ust. 1a lub 1b, oznacza rezygnację klubu z prawa uczestnictwa w komisji rewizyjnej.

2. W skład komisji rewizyjnej nie mogą wchodzić:

- 1) przewodniczący rady,
- 2) wiceprzewodniczący rady,
- 3) przewodniczący zarządu powiatu,
- 4) członkowie zarządu powiatu.

3. Na zaproszenie przewodniczącego komisji rewizyjnej w posiedzeniach komisji mogą wziąć udział radni, niebędący członkami komisji oraz inne osoby.

### **§ 36**

1. Komisja rewizyjna podejmuje kontrolę zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez radę powiatu. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nieprzewidzianym w rocznym planie kontroli.

2. Zasady przeprowadzania kontroli uchwała rada powiatu w formie uchwały, której projekt opracowuje komisja rewizyjna.

### § 37

1. Kontrole są podstawową formą działalności komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna w szczególności:
  - 1) kontroluje działalność zarządu powiatu i podległych jednostek organizacyjnych,
  - 2) analizuje i wykorzystuje dla potrzeb oceny zarządu powiatu sprawozdania z wykonania uchwał rady powiatu, opinie innych komisji w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał zarządu powiatu, wyniki kontroli zewnętrznych i wewnętrznych zarządu powiatu i podległych jednostek organizacyjnych,
  - 3) może wystąpić do rady powiatu o zainicjowanie kontroli zewnętrznej zarządu powiatu i podległych jednostek organizacyjnych,
  - 4) współpracuje z właściwymi komisjami rady powiatu w rozpatrywaniu skarg na działalność zarządu powiatu oraz w rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków, a także w przygotowywaniu stanowiska rady powiatu w sprawach skarg i wniosków,
  - 5) przygotowuje roczne oceny pracy zarządu powiatu oraz jego członków na zasadach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym,
  - 6) przygotowuje projekt uchwały w sprawie absolutorium dla zarządu powiatu,
  - 7) opiniuje wniosek o odwołanie starosty,
  - 8) wniosek komisji rewizyjnej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu przedkłada się przewodniczącemu rady, który następnie zwraca się do regionalnej izby obrachunkowej z wnioskiem o jego zaopiniowanie, w terminie do dnia posiedzenia, na którym odbędzie się głosowanie nad udzieleniem lub nieudzieleniem absolutorium.
3. W trakcie kontroli komisja rewizyjna współpracuje z komórką kontroli wewnętrznej kontrolowanej jednostki.

### § 38

Przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia przewodniczącego rady powiatu oraz przewodniczącego zarządu powiatu o zamiarze przeprowadzenia kontroli, podając termin oraz przedmiot kontroli.

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) wnioskowania do przewodniczącego rady o powołanie biegłych do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień,
- 6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki,
- 7) sporządzania dla członków komisji rewizyjnej odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

#### § 40

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 bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej, służbowej i danych osobowych w zakresie obowiązującym w kontrolowanej jednostce.

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

#### § 41

1. 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.

2. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego, jego małżonka, krewnych, powinowatych lub jeżeli zachodzą okoliczności, mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności. O wyłączeniu członka komisji rozstrzyga komisja rewizyjna.



1. Z przebiegu kontroli komisja rewizyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji, 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 kontrolowanych,
- 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 ma prawo zgłaszania do protokołu zastrzeżeń co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.

5. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący rady, trzeci zarząd powiatu, czwarty pozostaje w aktach komisji.

### § 43

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

### § 44

1. Kierownik jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 7 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.

1. Wyniki swoich działań komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu w formie sprawozdań.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

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

3. Sprawozdanie z kontroli, zleconych przez radę powiatu, komisja rewizyjna przedstawia na ręce przewodniczącego rady, niezwłocznie po zakończeniu kontroli.

#### § 46

W sprawach nieuregulowanych niniejszym rozdziałem stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału IV oraz V.

### **VII. Kluby radnych powiatu.**

#### § 47

Radni powiatu mogą tworzyć kluby radnych, składające się z co najmniej czterech radnych. Kluby mogą uchwalać regulaminy pracy klubu. Do uprawnień klubu należy inicjatywa uchwałodawcza oraz zgłaszanie wniosków. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

#### § 48

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.

3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
5. Przewodniczący klubów radnych są zobowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

### **VIII. Radni powiatu.**

#### **§ 49**

1. Radny powiatu 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. Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład zarządu, niebędących radnymi.
3. Na zasadach określonych przez radę powiatu, radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

#### **§ 50**

1. Radni powinni uczestniczyć czynnie w pracach rady powiatu i pracach komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek kierować się dobrem powiatowej wspólnoty samorządowej, a w szczególności:
  - 1) informować o działalności rady powiatu i zarządu powiatu,
  - 2) konsultować sprawy wnoszone pod obrady rady powiatu,
  - 3) konsultować zamierzone dokonania rady powiatu i zarządu powiatu,
  - 4) przyjmować postulaty, wnioski i skargi dotyczące działalności powiatu i przedstawiać je organom powiatu.

**IX. Przepisy końcowe.****§ 51**

1. Obsługę organizacyjno-prawną i techniczną rady powiatu i komisji zapewnia zarząd powiatu.
2. Protokoły z sesji, posiedzeń zarządu i komisji oraz inne dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez radę i zarząd powiatu, wyklada się do wglądu publicznego na okres 14 dni, po 3 dniach od daty sporządzenia, w biurze rady powiatu od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 15.00.
3. Po terminie określonym w ust. 2 udostępnienie protokółów z sesji rady, posiedzeń zarządu i komisji, ich części oraz innych dokumentów z wykonywania zadań publicznych przez radę i zarząd powiatu, odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanej osoby, według następujących zasad:
  - 1) w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku biuro rady powiatu powiadamia wnioskodawcę, w formie pisemnej lub telefonicznej, o terminie, nie dłuższym niż 7 dni, w którym będzie mógł zapoznać się z żądanym dokumentem,
  - 2) wnioskodawca ma prawo przeglądania żądanych dokumentów w biurze rady powiatu od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 15.00 w obecności pracownika.
4. W przypadkach określonych w ust. 2 i 3 osoba zainteresowana ma prawo sporządzania z dokumentów notatek i odpisów oraz żądania ich uwierzytelnienia.

## **ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I TRYB PRACY ZARZĄDU POWIATU**

### **I. Postanowienia wstępne.**

#### **§ 1**

Zarząd powiatu z siedzibą w Ciechanowie, zwany dalej zarządem, jest organem wykonawczym rady powiatu.

#### **§ 2**

Wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności jest wyłączną właściwością rady powiatu, zwanej dalej radą.

### **II. Skład zarządu.**

#### **§ 3**

1. Zarząd składa się z 5 osób.

2. W skład zarządu wchodzi:

- 1) przewodniczący zarządu – starosta,
- 2) wicestarosta,
- 3)<sup>1)</sup> członek zarządu powiatu pełniący funkcję odpłatnie
- 4)<sup>1)</sup> dwaj członkowie zarządu.

3. Członkowie zarządu mogą być również wybrani spoza składu rady.

4.<sup>2)</sup> Członkostwa w zarządzie nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora. Utrata członkostwa w zarządzie powiatu następuje w dniu wyboru lub zatrudnienia.

5.<sup>2)</sup> Członkiem zarządu powiatu nie może być osoba, która nie jest obywatelem polskim.

1. Przewodniczący zarządu jest wybierany przez radę na wniosek radnych powiatu, zwanych dalej radnymi, bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Wicestarosta i członek zarządu są wybierani przez radę na wniosek przewodniczącego zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Radny, wchodzący w skład zarządu, nie może pełnić funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz przewodniczącego komisji.
4. Zarząd jest wybierany na okres kadencji rady.
5. Po upływie kadencji rady zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

#### § 5

1. Rada powiatu może odwołać starostę z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady.
2. Odwołanie starosty albo złożenie przez niego rezygnacji jest, odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego zarządu powiatu albo złożeniem rezygnacji przez cały zarząd powiatu.
3. Rada powiatu może, na uzasadniony wniosek starosty, odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
- 4.<sup>2)</sup> W przypadku rezygnacji starosty rada powiatu na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego zarządu, zwykłą większością głosów.
5. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja rady powiatu, o której mowa w ust. 4.
- 6.<sup>2)</sup> W przypadku odwołania albo rezygnacji całego zarządu rada powiatu dokonuje wyboru zarządu w trybie określonym w § 4 ust. 1 i 2.

7. W przypadku odwołania członka zarządu niebędącego jego przewodniczącym, rada powiatu dokonuje wyboru nowego członka zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.

8. Odwołany zarząd lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada może zwolnić członka zarządu z tego obowiązku.

9. Przepis ust. 8 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia rezygnacji przez cały zarząd.

#### § 5a

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie przez członka niebędącego jego przewodniczącym, rada powiatu 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 niebędącego 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.

#### § 6

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

2. W zakresie ustalonym przez zarząd przewodniczący zarządu może powierzyć sekretarzowi powiatu prowadzenie bieżących spraw starostwa.

3.<sup>1)2)</sup> Ze starostą i wicestarostą oraz członkiem zarządu pełniącym funkcję odpłatnie nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, również wtedy, gdy wybrano osoby spoza składu rady.

4. Z pozostałymi członkami zarządu stosunek pracy nawiązuje się tylko wtedy, gdy wybrano osoby spoza składu rady.

5. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec przewodniczącego zarządu dokonuje w formie uchwały rada powiatu lub, w zakresie przez nią ustalonym w odrębnej uchwale, przewodniczący rady powiatu.

6. Czynności z zakresu prawa pracy wobec wicestarosty, członków zarządu i wszystkich pracowników starostwa powiatowego oraz wobec kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, będących samodzielnymi pracodawcami samorządowymi, dokonuje starosta.

### **III. Zadania.**

#### **§ 7**

1. Do zakresu działania zarządu należą wszystkie sprawy niezatrzymane ustawą i statutem powiatu do kompetencji 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 uchwał podjętych przez radę,
- 4) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 5) sporządzanie projektów budżetu powiatu i przekazywanie ich wraz z informacją o stanie gospodarowania mieniem do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie,
- 6) wykonanie budżetu,
- 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 8) udzielenie przewodniczącemu zarządu upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu,
- 9) prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej powiatu,
- 10) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę,
- 11) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej powiatu,
- 12) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych do maksymalnej wysokości ustalonej przez radę,
- 13) emitowanie papierów wartościowych na podstawie upoważnienia udzielonego przez radę,
- 14) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,



- 15) udzielanie informacji radnym powiatu o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz o wykorzystaniu środków budżetowych,
- 16) nabywanie, zbywanie i wykup obligacji według zasad określonych przez radę,
- 17) wnoszenie i zbywanie udziałów i akcji według zasad określonych przez radę,
- 18) zawarcie umowy o bankowej obsłudze budżetu z bankiem wybranym przez radę,
- 19) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, należących do właściwości powiatu na podstawie przepisów szczególnych.

## § 8

Do zadań przewodniczącego zarządu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie funkcji przewodniczącego zarządu,
- 2) organizowanie pracy zarządu i przewodniczenie jego posiedzeniom:
  - a) przygotowywanie projektu porządku obrad,
  - b) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
  - c) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
  - d) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu,
- 3) reprezentowanie powiatu na zewnątrz,
- 4) kierowanie starostwem powiatowym,
- 5) zatrudnianie pracowników starostwa powiatowego,
- 6) podejmowanie czynności należących do właściwości zarządu w sprawach niecierpiących zwłoki, które z powodu swej ważności wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu,
- 7) przesyłanie uchwał rady do organów nadzoru w terminie 7 dni od daty ich podjęcia,
- 8) niezwłoczne ogłoszenie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania w trybie przewidzianym przepisami prawa,
- 9) występowanie z wnioskiem do rady o wybór wicestarosty i pozostałych członków zarządu,
- 10) występowanie z wnioskiem do rady powiatu o powołanie i odwołanie sekretarza powiatu i skarbnika powiatu,
- 11) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 12) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników starostwa powiatowego i kierowników powiatowych

jednostek organizacyjnych,

49

- 13) wykonywanie uprawnień zwierzchnika w stosunku do kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

### § 9

1. Do zadań wicestarosty oraz pozostałych członków zarządu powiatu należą sprawy powierzone im przez przewodniczącego zarządu w zakresie ustalonym przez zarząd.

2. Wicestarosta sprawuje funkcję przewodniczącego zarządu w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków z innych, usprawiedliwionych powodów,

3. (skreślony).

### § 10

Do innych zadań członków zarządu należy w szczególności:

- 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, według zasad określonych przez zarząd,
- 5) przekazywanie radzie spraw wnoszonych przez zarząd pod obrady sesji,
- 6) udział w posiedzeniach rady,
- 7) współpraca z komisjami rady i klubami radnych.

### §11

Szczegółowy podział obowiązków pomiędzy przewodniczącego zarządu powiatu i poszczególnych jego członków ustala zarząd w drodze uchwały.

## **IV. Oświadczenia woli.**

### § 12

1. Do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu upoważnieni są dwaj członkowie zarządu, w tym jednym z nich winien być przewodniczący zarządu 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, to do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

### § 13

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego zarządu w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa tygodnie.

2. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący zarządu lub wicestarosta.

3. W razie potrzeby przewodniczący zarządu może zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu w terminie 4 dni od dnia złożenia wniosku.

4. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu – z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu – z głosem doradczym.

5. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

### § 14

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał, podejmowanych w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki i podpisywanych przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków zarządu, wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Oprócz uchwał, zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.

3. Uchwały zarządu, będące decyzjami, w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podejmowaniu decyzji.

4. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 21 ust. 1 załącznika nr 3 do statutu powiatu.

5. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.

6. Uchwały zarządu powinny zawierać:

- 1) numer kolejny, datę, tytuł,
- 2) podstawę prawną i treść merytoryczną.

7. Członkowie zarządu powiatu głosują kolejno w porządku alfabetycznym wezwani przez starostę lub wicestarostę, przewodniczącego posiedzeniu poprzez wypowiedzenie formuły „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. Protokoły z wyników głosowania sporządza protokolant i załącza do protokołów posiedzenia.

8. Wyniki głosowania ogłasza starosta lub wicestarosta, przewodniczący posiedzeniu.

## § 15

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu, uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

4. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie bądź uzupełnienie.

5. Zarząd przyjmuje protokół posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 4, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

6. Protokoły posiedzeń zarządu są jawne. Ograniczenie jawności może wynikać wyłącznie z ustaw.

7. Organy kontrolujące pracę zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń zarządu.

### § 16

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

---

<sup>1)</sup> zmieniony uchwałą Nr V/26/138/2017 Rady Powiatu Ciechanowskiego z dnia 25 września 2017 roku w sprawie zmiany Statutu Powiatu Ciechanowskiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r., poz. 8696),

<sup>2)</sup> zmieniony uchwałą Nr V/27/157/2017 Rady Powiatu Ciechanowskiego z dnia 27 listopada 2017 roku w sprawie zmiany Statutu Powiatu Ciechanowskiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r., poz. 11594).