



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

---

Białystok, dnia 27 grudnia 2017 r.

Poz. 4778

### **OBWIESZCZENIE RADY POWIATU ZAMBROWSKIEGO**

z dnia 18 grudnia 2017 r.

#### **w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zambrowskiego**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 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 tekst jednolity uchwały Nr IX/54/03 Rady Powiatu Zambrowskiego z dnia 30 października 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zambrowskiego (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2016 r. poz. 4256 r.) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr XXII/178/17 Rady Powiatu Zambrowskiego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Zambrowskiego (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2017 r. poz. 4163).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje § 2 i 3 uchwały Nr XXII/178/17 Rady Powiatu Zambrowskiego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Zambrowskiego (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2017 r. poz. 4163), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zambrowskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.”.

**Przewodniczący Rady Powiatu Zambrowskiego**  
*Józef Dąbrowski*

**Załącznik** do obwieszczenia  
Rady Powiatu Zambrowskiego  
z dnia 18 grudnia 2017 r.  
w sprawie ogłoszenia tekstu  
jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia  
Statutu Powiatu Zambrowskiego

**UCHWAŁA NR IX/54/03  
RADY POWIATU ZAMBROWSKIEGO**

z dnia 30 października 2003 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zambrowskiego**

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868), Rada Powiatu Zambrowskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Powiatu Zambrowskiego, w brzmieniu jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zambrowskiego.

§ 3. Traci moc uchwała Nr III/6/98 Rady Powiatu Zambrowskiego z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zambrowskiego, Nr V/23/99 Rady Powiatu Zambrowskiego z dnia 12 marca 1998 r. w sprawie zmian w statucie powiatu, Nr VII/37/99 Rady Powiatu Zambrowskiego z dnia 19 kwietnia 1999 r. w sprawie zmian w statucie powiatu, Nr XIV/94/2000 Rady Powiatu Zambrowskiego z dnia 24 lutego 2000 r. w sprawie zmian w statucie powiatu, Nr XIX/118/2000 Rady Powiatu Zambrowskiego z dnia 14 września 2000 r. w sprawie zmian w statucie powiatu, Nr XXVI/153/01 Rady Powiatu Zambrowskiego z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie zmian w statucie powiatu, Nr XXXII/185/02 Rady Powiatu Zambrowskiego z dnia 16 maja 2002 r. w sprawie zmian w statucie powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

**Załącznik** do uchwały Nr IX/54/03  
Rady Powiatu Zambrowskiego  
z dnia 30 października 2003 r.

## **STATUT POWIATU ZAMBROWSKIEGO**

### **Rozdział 1**

#### **Przepisy ogólne**

§ 1. Powiat Zambrowski, zwany dalej "powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta: Zambrów
- 2) gminy: Kołaki Kościelne,  
Rutki,  
Szumowo,  
Zambrów.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest miasto Zambrów

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 4. Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze Uchwały Nr XVII/110/2000 z dnia 26 maja 2000 r. w sprawie ustanowienia herbu i flagi powiatu.

§ 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.

4. Powiat może wykonywać zadania w zakresie organizacji, przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów, jeżeli ustawy nałożą na powiat taki obowiązek.

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

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

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady powiatu.

### **Rozdział 2**

#### **Organy powiatu**

§ 7. Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu,
- 2) zarząd 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 jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.

3. Dostęp do danych określonych w ust. 2 zapewni wydział organizacyjny Starostwa Powiatowego w Zambrowie w godzinach pracy starostwa.

4. Uprawnionymi do dostępu do informacji są wszystkie osoby zainteresowane, bez potrzeby wskazywania interesu prawnego bądź faktycznego, chcące uzyskać informacje związane z działaniem organów jednostek samorządu terytorialnego.

5. Informacji udziela się na wniosek złożony pisemnie lub ustnie do protokołu.

6. Osoby zainteresowane mogą korzystać z dokumentów wymienionych w ust. 2 oraz sporządzać z nich odpisy w obecności pracownika starostwa z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych i przepisów o ochronie danych osobowych.

**§ 9. 1.** Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.

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

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 z późniejszymi zmianami).

4. W skład rady powiatu wchodzi 17 radnych.

5. Mandatu radnego nie można łączyć z:

- 1) mandatem posła lub senatora,
- 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
- 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

6. Odwołanie rady powiatu przed upływem kadencji następuje w drodze referendum powiatowego. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum powiatowego określa ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późniejszymi zmianami)

**§ 10.** 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) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, skarbnika 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 nie udzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
  - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw 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,
  - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
  - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,

- g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
  - h) współdziałania z innymi powiatami i gminami, jeżeli 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 jednostkom lokalnego samorządu terytorialnego i samorządu wojewódzkiego,
- 10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy za 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) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 16) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

**§ 11. 1.** Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu zarządowi absolutorium.

**§ 12. 1.** Rada powiatu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i jednego lub dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

3. Zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.

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

6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

**§ 13. 1.** Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, co najmniej jednak raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje Wojewódzki Komisarz Wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.

5. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania rady powiatu, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

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

**§ 14.** 1. Rada powiatu działa zgodnie z planem pracy, który powinien zostać uchwalony do końca roku poprzedzającego rok objęty planem, jednak nie później niż do końca I kwartału roku, którego plan dotyczy.

2. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

3. Rada powiatu może odbywać sesje poza siedzibą władz powiatu.

**§ 15.** 1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 5 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,

2) porządek obrad.

3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 5 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem sesji.

**§ 16.** 1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

**§ 17.** 1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach rady powiatu uczestniczą z głosem doradczym sekretarz i skarbnik powiatu.

3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży, innych jednostek organizacyjnych powiatu oraz naczelnicy wydziałów starostwa.

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

**§ 18.** 1. Sesje rady powiatu są jawne.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa, na tablicach ogłoszeń w siedzibach urzędów gmin na terenie powiatu oraz na stronie internetowej starostwa.

3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3 rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.

5. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3 imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

**§ 19.** 1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie ma obowiązku przerywania obrad. Niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.

4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram obrady sesji Rady Powiatu Zambrowskiego".

5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku kworum wyznacza termin następnej sesji i zamyka obrady,
- 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu,
- 3) (skreślony).

6. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

7. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie § 13 ust. 2 stosuje się przepisy ust. 6, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

8. 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.

9. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności :

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) wnioski i oświadczenia radnych,
- 5) sprawozdanie z prac zarządu o pracy między sesjami.

10. Rada powiatu może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad.

11. W przypadku konieczności rozpatrzenia skargi lub wniosku w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego przewiduje się dla nich oddzielny punkt porządku obrad. Przed skierowaniem skargi lub wniosku pod obrady rady przewodniczący jest obowiązany wystąpić o opinię do właściwej merytorycznie komisji rady.

12. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków, należących do kompetencji rady powiatu, w poniedziałki w godz. od 14<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

**§ 20.** 1. Zapytania i wolne wnioski składa się ustnie w trakcie sesji rady powiatu w sprawach bieżących problemów, a w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Odpowiedzi na zapytania i wolne wnioski udzielają: przewodniczący rady powiatu, przewodniczący poszczególnych komisji, starosta, członkowie zarządu, a w miarę potrzeb wyznaczony pracownik starostwa powiatowego, innej jednostki organizacyjnej powiatu lub służb, inspekcji i straży.

3. W przypadku braku możliwości udzielenia odpowiedzi w trakcie sesji rady powiatu wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni od daty zamknięcia sesji.

4. Radny może żądać, aby odpowiedź, o której mowa w ust. 2 była przedmiotem obrad rady.

**§ 21.** 1. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.

2. Interpelacje składa się na piśmie na ręce przewodniczącego, który po odnotowaniu w rejestrze interpelacji niezwłocznie przekazuje ją staroście.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.

4. Odpowiedzi na interpelacje udzielane są na najbliższej sesji rady przez starostę lub wyznaczonych przez niego pracowników starostwa powiatowego, a na wyraźne żądanie radnego - na piśmie w terminie 21 dni od przekazania interpelacji staroście.

5. Radny może żądać bezpośrednio od starosty uzupełnienia odpowiedzi na interpelację na piśmie w terminie 14 dni od zgłoszenia żądania lub na najbliższej sesji. Żądanie uzupełnienia odpowiedzi na interpelację odnotowuje się w rejestrze interpelacji.

6. Radny może zażądać, by odpowiedź na interpelację była przedmiotem obrad rady.

7. Rejestr interpelacji prowadzi Biuro Rady.

**§ 22.** 1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym lub innym uczestnikom sesji rady.

**§ 23.** 1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.

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

**§ 24.** 1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenia kworum,
- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

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

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

3. Głosowanie projektu uchwały lub wniosku poprzedzone jest głosowaniem zgłoszonych poprawek.

**§ 26.** 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) co najmniej 3 radnych,



- 2) przewodniczący rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja rady,
- 5) zarząd powiatu.

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

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 - 4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.

4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

**§ 27.** 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

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

2. W toku przygotowywania projektów uchwał rady pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną świadczą wskazane przez starostę wydziały starostwa.

**§ 28.** 1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady.

**§ 29.** 1. Podjętym uchwałom nadaje się w danej kadencji kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz dwie ostatnie cyfry roku podjęcia uchwały. Elementy te oddziela się znakiem "/". Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał rady i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Biuro Rady.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.

4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
- 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

5. Podjęte na sesji uchwały przekazuje się niezwłocznie do realizacji właściwym jednostkom i organom.

**§ 30.** 1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa, na tablicach ogłoszeń w siedzibach urzędów gmin na terenie powiatu oraz na stronie internetowej starostwa.

2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

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

**§ 31.** Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

**§ 32.** 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu lub upoważniona przez niego osoba.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

**§ 33.** 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.

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

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

5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

**§ 34.** 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość 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 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. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

**§ 35.** 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący rady kończy sesję wypowiadając formułę "Zamykam sesję Rady Powiatu Zambrowskiego".

2. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.

3. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imię i nazwisko przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego prowadzącego sesję oraz osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

4. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

5. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 5 dni przed terminem kolejnej sesji.

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

**§ 36.** Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia Biuro Rady.

**§ 37.** 1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni - w tym przedstawiciele wszystkich klubów - z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.

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

**§ 38.** 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie 5, w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.

3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierzonego przez radę powiatu.

4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do końca roku poprzedzającego rok, którego plan dotyczy.

5. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

**§ 39.** 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

**§ 40.** 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę następujące kryteria: zgodność z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 2 do 3 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

**§ 41.** 1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

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

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

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

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

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

**§ 43.** 1. Zespół kontrolny w terminie 10 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli. Protokół podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.

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

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

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

5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli do końca I kwartału następnego roku.

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

**§ 45. 1.** Rada powiatu w drodze uchwały może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności. Przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym - tylko jednej.

5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

**§ 46.** Stałymi komisjami rady powiatu są:

- 1) Komisja Rewizyjna, o której mowa w § 37 - § 41,
- 2) Komisja Finansów, Rozwoju Gospodarczego, Środowiska i Rolnictwa,
- 3) Komisja Oświaty, Zdrowia i Spraw Społecznych.

**§ 47. 1.** Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
- 5) (skreślony).

2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

**§ 47a. 1.** Do zadań Komisji Finansów, Rozwoju Gospodarczego, Środowiska i Rolnictwa należą sprawy z zakresu:

- 1) budżetu powiatu i sprawozdań z jego wykonania,
- 2) wieloletniej prognozy finansowej powiatu,
- 3) sprawozdań z działalności finansowej powiatu,
- 4) uchwał dotyczących mienia powiatu,

- 5) promocji powiatu,
- 6) ochrony środowiska i przyrody,
- 7) gospodarki wodnej,
- 8) ochrony przeciwpowodziowej,
- 9) gospodarki nieruchomościami,
- 10) geodezji, kartografii i katastru,
- 11) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- 12) administracji architektoniczno-budowlanej,
- 13) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 14) rozwoju obszarów wiejskich,
- 15) działalności w zakresie telekomunikacji.

2. Do zadań Komisji Oświaty, Zdrowia i Spraw Społecznych należą sprawy z zakresu:

- 1) oświaty i edukacji publicznej,
- 2) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 3) kultury fizycznej i turystyki,
- 4) promocji i ochrony zdrowia,
- 5) pomocy społecznej oraz rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych,
- 6) polityki prorodzinnej oraz wspierania rodziny i pieczy zastępczej,
- 7) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- 8) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 9) porządku publicznego, bezpieczeństwa obywateli i obronności,
- 10) ochrony praw konsumenta,
- 11) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych.

**§ 48.** 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji oprócz jej członków mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.

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

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

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
- 3) zwołuje posiedzenia komisji,
- 4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

**§ 50.** 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny.

**§ 51.** 1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.

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

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

2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

**§ 53.** 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 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 obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 30 dni od ich uchwalenia.

6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

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

2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie trzech osób.

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

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

**§ 55.** 1. Ze starostą i wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

2. Stosunek pracy na podstawie wyboru nawiązuje się także z pozostałymi członkami zarządu wybranymi spoza składu rady.

**§ 56.** 1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu w tym powiatowego urzędu pracy.

2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
- 2) wykonywanie uchwał rady,
- 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 4) wykonywanie budżetu powiatu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem § 68 ust. 5.

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

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

5. Powiatową administrację zespoloną stanowią:

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

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

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

3. Czynności, o których mowa w ust. 2 wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.

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

5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.

6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

7. Starosta może pisemnie upoważnić do wydawania decyzji, o których mowa w ust. 5 także inne osoby, jeśli przepisy szczególne tak stanowią.

**§ 58.** Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

**§ 59.** 1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

**§ 60.** 1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.

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

3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

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

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

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

3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu zarządu.

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

5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 11 ust. 1.

6. Podjętym uchwałom nadaje się w danej kadencji kolejne numery, podając cyfrą arabską numer uchwały łamany przez dwie ostatnie cyfry roku. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

7. Uchwały ewidencjuje się w rejestrze uchwał zarządu. Rejestr uchwał zarządu prowadzi wydział organizacyjny starostwa powiatowego.

**§ 62.** 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

**§ 63.** 1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół. Protokoły otrzymują kolejne numery w ciągu kadencji i są oznaczone cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

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

3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.

4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

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

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

7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.

8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

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

**§ 65.** 1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.

2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu określają odrębne przepisy.

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

4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.

5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

**§ 66.** 1. Sekretarz powiatu w imieniu starosty sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

**§ 67.** Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisjach z głosem doradczym.



### Rozdział 3

#### Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

**§ 68.** 1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

2.<sup>1)</sup> Do jednostek, o których mowa w ust. 1, należą:

- 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zambrowie;
- 2) Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Zambrowie;
- 3) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Zambrowie;
- 4) Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Zambrowie;
- 5) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Zambrowie;
- 6) Zespół Szkół Nr 1 im. generała Stefana Roweckiego - "Grota" w Zambrowie;
- 7) Zespół Szkół Agropresiębiorczości im. Szkół Podchorążych Rezerwy w Zambrowie;
- 8) Bursa Szkolna Nr 1 w Zambrowie;
- 9) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Świętego Jana Pawła II w Długoborzu;
- 10) Powiatowy Urząd Pracy w Zambrowie.

3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.

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

5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych określają odrębne przepisy.

6. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

**§ 69.** 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

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

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

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

3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

---

<sup>1)</sup> § 68 ust. 2 w brzmieniu ustalonym przez § 1 uchwały nr XXII/178/17 Rady Powiatu Zambrowskiego z dnia 30 października 2017 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Zambrowskiego (Dz. Urz. Woj. Pod. z 2017 r. poz. 4163), który wszedł w życie z dniem 24 listopada 2017 r.

## Rozdział 4

### Gospodarka finansowa powiatu

**§ 70.** 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".

**§ 71.** 1. Opracowanie i przedstawienie 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, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.

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

**§ 72.** 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.

**§ 73.** 1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. (skreślony).

3. (skreślony).

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.

**§ 74.** 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.

2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:

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

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

- 1) jawność debaty budżetowej,
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,

4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

## **Rozdział 5**

### **Mienie powiatu**

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

2. Powiatowymi osobami prawnymi oprócz powiatu są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 76. 1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.

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

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

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

§ 78. 1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

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

## **Rozdział 6**

### **Przepisy końcowe**

§ 79. Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 80. Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.