

UCHWAŁA Nr XXVI/222/09

RADY POWIATU MIŃSKIEGO

z dnia 30 czerwca 2009 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Mińskiego.

Na podstawie art. 12 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz § 88 Statutu Powiatu Mińskiego (Dz.Urz. Woj. Maz. z 1999r. Nr 9, poz. 89 z późn. zm.) Rada Powiatu Mińskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Postanawia się ogłosić tekst jednolity Statutu Powiatu Mińskiego.

§ 2.1. Ogłoszenie tekstu jednolitego nastąpi w formie obwieszczenia Rady Powiatu Mińskiego, które stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Załącznik do uchwały podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z tym że § 78 ust. 1 pkt 3 Statutu Powiatu Mińskiego wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2010r.

Przewodniczący Rady Powiatu:
Sylwester Zbrzezny

Załącznik
do uchwały nr XXVI/222/09
Rady Powiatu Mińskiego
z dnia 30 czerwca 2009r.

OBWIESZCZENIE

RADY POWIATU MIŃSKIEGO

z dnia 30 czerwca 2009 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Mińskiego.

Na podstawie art. 16 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów (Dz.U. z 2007r. Nr 68, poz. 449 z późn. zm.) ogłasza się w załączeniu do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst Statutu Powiatu Mińskiego przyjętego uchwałą nr III/15/98 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 28 grudnia 1998r. z uwzględnieniem zmiany wprowadzonych:

- uchwałą nr VII/60/99 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 8 czerwca 1999r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Mińskiego,
- uchwałą nr XXII/203/2001 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 30 sierpnia 2001r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Mińskiego,
- uchwałą nr XXXI/270/2002 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 1 października 2002r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Mińskiego,
- uchwałą nr IV/23/03 Rady Powiatu Mińskiego z dnia 26 lutego 2003r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Mińskiego,
- uchwałą nr XXV/214/09 z dnia 3 czerwca 2009r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Mińskiego.

STATUT POWIATU MIŃSKIEGO

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1.

Powiat Miński, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta: Mińsk Mazowiecki, Sulejówek,
- 2) gminy: Ceglów, Dębe Wielkie, Dobrze, Halinów, Jakubów, Kałuszyn, Latowicz, Mińsk Mazowiecki, Mrozy, Siennica, Stanisławów.

§ 2.

Siedzibą władz powiatu jest Mińsk Mazowiecki.

§ 3.

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4.

Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze odrębnej uchwały.

§ 5.

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym w zakresie:
 - 1) edukacji publicznej,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) pomocy społecznej,
 - 4) polityki prorodzinnej,
 - 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
 - 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
 - 7) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
 - 8) kultury fizycznej i turystyki,
 - 9) geodezji, kartografii i katastru,
 - 10) gospodarki nieruchomościami,
 - 11) administracji architektoniczno-budowlanej,
 - 12) gospodarki wodnej,
 - 13) ochrony środowiska i przyrody,
 - 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
 - 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 18) ochrony praw konsumenta,
 - 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 20) obronności,
 - 21) promocji powiatu,

- 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
 3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

§ 6.

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat może inicjować współpracę między gminami, w szczególności w zakresie ochrony środowiska.
3. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
4. 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. 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 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).
4. Liczbę radnych wybieranych do rady powiatu ustala wojewoda, po porozumieniu z wojewódzkim komisarzem wyborczym, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 9.

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, będącego głównym księgowym budżetu powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała rady powiatu jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady powiatu,
 - 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 z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
 - 10a) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w art. 5 ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 10b) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
 - 10c) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - 10d) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 10e) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - 10f) dokonywanie oceny bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
 - 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 10.

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 nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 11.

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 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 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.
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.

§ 12.

1. Rada powiatu obraduje na sesjach:
 - zwyczajnych, zwoływanych w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak raz na kwartał,
 - nadzwyczajnych,
 - uroczystych.
2. Sesje zwyczajne zwołuje przewodniczący rady zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy rady.
3. Sesje nadzwyczajne zwołuje przewodniczący rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku przez:
 - radnych w liczbie 1/4 ustawowego składu rady,
 - zarząd.
4. Przewodniczący rady może zwoływać sesje uroczyste.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji 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.
6. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sali.

§ 12a.

1. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie: „Uroczyście ślubuję rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki wobec Narodu Polskiego, strzec suwerenności i interesów Państwa Polskiego, czynić wszystko dla pomyślności Ojczyzny, wspólnoty samorządowej powiatu i dobra obywateli, przestrzegać Konstytucji i innych praw Rzeczypospolitej Polskiej”.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty przez prowadzącego sesję, wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „Ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.
3. Radny nieobecny na pierwszej sesji rady powiatu oraz radny, który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji, składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.

§ 13.

1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
2. W razie potrzeby rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 14.

1. Przewodniczący rady powiatu lub w jego zastępstwie wyznaczony przez przewodniczącego jeden z wiceprzewodniczących:
 - 1) przygotowuje i zwołuje sesje rady,
 - 2) przewodniczy obradom,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem porządku sesyjnego,
 - 4) rozstrzyga o kwestiach proceduralnych nie zastrzeżonych przez Statut,
 - 5) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń rady,
 - 6) kieruje projekty uchwał pod obrady właściwych komisji,
 - 7) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 8) podpisuje uchwały rady,
 - 9) reprezentuje na zewnątrz w sprawach opinii i stanowisk, które zostały przyjęte przez radę,
 - 10) wykonuje inne konieczne czynności mające na celu organizację pracy rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie o zwołaniu sesji powinno zawierać informację o miejscu, dniu i godzinie rozpoczęcia sesji. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 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 14 dni przed rozpoczęciem sesji.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3 rada powiatu może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek w tej sprawie może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.

§ 15.

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 swoich kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 16.

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 oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 17.

1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się przed budynkiem starostwa powiatowego oraz zamieszczenie na stronie internetowej starostwa powiatowego.
4. 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.
5. O przerwaniu obrad zgodnie, z ust. 4, 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.
6. W protokole obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 4, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 18.

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 przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesję rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji rady powiatu”.
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia porządek obrad,
 - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w ust. 6a.
6. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
- 6a. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić przewodniczący rady, zarząd powiatu, komisje rady, kluby radnych i radni.
- 6b. 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 rozpoczęciem sesji rady powiatu.
- 6c. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie § 12 ust. 3 stosuje się przepis ust. 6, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu oraz z działalności zarządu między sesjami,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
- Porządek obrad każdej sesji może obejmować informację przewodniczącego o działaniach podejmowanych przez siebie między sesjami rady.
8. Porządek obrad pierwszej i ostatniej sesji w danej kadencji może nie obejmować interpelacje i zapytania radnych.
9. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 składa starosta lub członek zarządu wyznaczony przez zarząd.

§ 19.

1. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.
3. Interpelacje kieruje się do Zarządu Powiatu, za pośrednictwem przewodniczącego rady.
4. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni od daty jej złożenia. Odpowiedzi udziela Starosta lub inna osoba upoważniona przez Zarząd Powiatu.
5. Jeżeli odpowiedź jest niewyczerpująca interpelujący może zwrócić się, za pośrednictwem przewodniczącego rady, o dodatkowe wyjaśnienia. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 20.

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 19 ust. 1, 3, 4 i 5.

§ 21.

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 na sesję rady.

§ 22.

1. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji,
2. Dla zapewnienia zgodnego z porządkiem obrad i sprawnego przebiegu sesji przewodniczący sesji może stosować środki porządkowe, w szczególności:
 - 1) zwrócić radnemu uwagę na niezgodną z przedmiotem obrad treść wystąpienia,
 - 2) czynić uwagi dotyczące czasu trwania wystąpień,
 - 3) przywołać radnego do porządku, jeżeli zakłóca porządek na sesji,
 - 4) przywołać radnego do rzeczy, gdy w wystąpieniu swoim odbiega od przedmiotu określonego porządkiem obrad, a po dwukrotnym przywołaniu radnego do rzeczy odebrać mu głos.
3. Radny, któremu przewodniczący odebrał głos, może domagać się głosowania rady w sprawie przywrócenia prawa do kontynuowania wypowiedzi.
4. Uprawnienia przewodniczącego, o których mowa w ust. 2 mają zastosowanie również wobec osób uczestniczących w sesji nie będących radnymi.
5. Zastosowanie wobec radnego środków porządkowych wymienionych w ust. 2 pkt 3 i 4 odnotowuje się w protokole sesji.

§ 23.

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu staroście poza kolejnością.
3. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 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.

§ 24.

1. Przewodniczący rady powiatu 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.

§ 25.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może 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. Projekty uchwał w formie pisemnej składa się do przewodniczącego rady. Przewodniczący przekazuje projekty uchwał odpowiednim komisjom i zarządowi powiatu.
5. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe podmioty w ciągu 14 dni od dnia ich otrzymania.

§ 26.

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.
3. Projekty uchwał zaopiniowane przez właściwe podmioty przewodniczący rady wnosi do porządku obrad sesji.
4. Projekty uchwał mogą być wniesione do porządku obrad bez zasięgnięcia opinii komisji i zarządu tylko w wyjątkowych wypadkach, gdy zachodzi potrzeba niezwłocznego podjęcia uchwały przez radę powiatu i nie było możliwości uzyskania opinii w przewidzianym w statucie trybie.
5. Negatywne opinie nie zwalniają przewodniczącego rady z obowiązku przedstawienia projektów uchwał.
6. Wnioskodawca może wycofać wniesiony projekt uchwały przed przyjęciem przez radę powiatu porządku obrad sesji.
7. Projekt uchwały uważa się za wycofany również wtedy, gdy liczba radnych popierających projekt jest mniejsza niż 3.
8. Zarząd powiatu zapewnia pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną w przygotowaniu projektów uchwał.

§ 27.

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§ 28.

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Podjęte uchwały przewodniczący rady przekazuje staroście w ciągu 4 dni od dnia ich uchwalenia.
3. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
4. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organów powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
5. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 4:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 29.

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
3. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 30

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

§ 31.

1. Głosowanie jawne może być jawne zwykłe i jawne imienne.
2. W głosowaniu jawnym zwykłym radni głosują przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne zwykłe zarządza i przeprowadza przewodniczący rady powiatu.
4. Do obliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.
5. Na wniosek radnego, rada może postanowić zwykłą większością głosów o przeprowadzeniu głosowania jawnego imiennego.
6. Głosowanie jawne imienne przeprowadza przewodniczący rady, wyczytując z listy obecności nazwiska radnych, którzy głosują „za”, „przeciw” lub „wstrzymują się”.
7. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady.
8. W protokole sesji odnotowuje się wyniki głosowania, a w przypadku głosowania jawnego imiennego dodatkowo nazwiska radnych i ich rozstrzygnięcia.

§ 32.

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. Komisja skrutacyjna ustala sposób głosowania. Przewodniczący komisji objaśnia radnym sposób głosowania i przeprowadza głosowanie wyczytując kolejno nazwiska radnych z listy obecności.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
6. Z głosowania tajnego komisja sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 33.

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 o 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 jeden ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 34.

1. Przewodniczący rady powiatu przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza radzie proponowaną treść wniosku, w taki sposób aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeżeli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który wniosek jest najdalej idący rozstrzyga przewodniczący rady.

3. W razie głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący rady przed zamknięciem listy kandydatów, zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Głosowania przeprowadzane w celu wyboru lub powołania osób na stanowiska lub funkcje określone w statucie są równoznaczne z podjęciem stosownych uchwał. Uchwały takiej nie poddaje się pod oddzielne głosowanie.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku odwołania osoby ze stanowiska lub funkcji.

§ 35.

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku w pierwszej kolejności przeprowadza się głosowanie nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych postanowień uchwały przeprowadza się według kolejności, z tym że można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.
5. W ostatecznej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
6. Przewodniczący rady może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 5 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.
7. Postanowienia ust. 1 - 6 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

§ 36.

Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości przechodzą wnioski lub kandydatury, na które oddano największą liczbę głosów.

§ 37.

Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

§ 38.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy posiedzenie wypowiadając formułę: „Zamykam posiedzenie rady powiatu”.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również posiedzeń trwających więcej niż jedna sesja.

§ 38a.

1. Rada jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały, podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie dotyczą prostowania oczywistych omyłek.

§ 39.

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji rady powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsce odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i 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.
3. 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.
 4. Protokół sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 14 dni przed terminem kolejnej sesji.
 5. Protokół poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych w formie pisemnej nie później niż do rozpoczęcia sesji, na której następuje przyjęcie protokołu.
 6. Zgłoszone poprawki i uzupełnienia do protokołu sesji przewodniczący rady przedstawia radzie i poddaje pod głosowanie.

§ 40.

1. Obsługę rady powiatu i jej komisji oraz radnych zapewnia Biuro Rady i Zarządu.
2. Wszyscy radni, niezależnie od zajmowanych funkcji i przynależności klubowej korzystają, za pośrednictwem Biura Rady i Zarządu, z pomocy starostwa i pracowników samorządowych w wykonywaniu mandatu.
3. Radni w siedzibie starostwa mają zapewniony pokój na odbywanie swoich dyżurów oraz na spotkania i pobyt związany z wykonywaniem mandatu.
4. Radni mają zapewniony dostęp do prasy oraz innych wydawnictw i aktów prawnych związanych z zadaniami samorządu lokalnego.

§ 41.

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję 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 przekazuje do zaopiniowania regionalnej izbie obrachunkowej przewodniczący rady powiatu.
4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecane przez radę powiatu.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 42.

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie 6, w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez radę powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 43.

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

3. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
4. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
5. Komisja rewizyjna za zgodą rady powiatu może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 44.

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzania czynności kontrolnych przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 do 7 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.

§ 45.

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 być również wyłączony z udziału w kontroli jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 46.

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.

§ 47.

1. Zespół kontrolny w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
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 powiatu przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

§ 48.

Członkowie Komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony informacji niejawnych, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 49.

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. Komisja powołuje i odwołuje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym - tylko 1.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 50.

1. Do zadań komisji stałych należy przede wszystkim:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał rady,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i zarządu.
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 1 raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§ 51.

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 1/3 posiedzeń komisji w okresie 6 miesięcy przewodniczący komisji wnioskuje do rady powiatu o odwołanie członka komisji z jej składu.
3. W posiedzeniach komisji oprócz jej członków mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.
4. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 52.

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. O planowanym posiedzeniu komisji i proponowanym porządku obrad przewodniczący komisji informuje Biuro Rady na 7 dni przed terminem posiedzenia. Członkowie komisji powinni być zawiadomieni nie później niż na 5 dni przed posiedzeniem.
3. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 53.

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 sprawozdawca.

§ 54.

Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia

§ 55.

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.

§ 56.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

§ 57.

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 wykonawczych w klubie,
 - 3) nazwę klubu - jeżeli taką posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami.
5. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.
7. Kluby radnych mogą odbywać posiedzenia w siedzibie starostwa powiatowego w sali konferencyjnej w terminach uzgodnionych ze starostą na co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

§ 58.

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie zarządu w liczbie 3 osób.
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

§ 59.

1. Zarząd powiatu wybiera rada powiatu w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Rada powiatu wybiera starostę w oddzielnym głosowaniu tajnym. Wybór następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Wicestarostę oraz pozostałych członków zarządu rada powiatu wybiera na wniosek starosty.
4. Wybór członków zarządu wymienionych w ust. 3 następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 60.

1. Z członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również radnych wybranych do zarządu, o ile rada powiatu tak postanowi.

§ 61.

1. Pracodawcą, w rozumieniu przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, dla przewodniczącego zarządu jest rada powiatu.
2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, z wyjątkiem ustalania wynagrodzenia, wobec przewodniczącego zarządu dokonuje przewodniczący rady.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec wicestarosty i pozostałych członków zarządu dokonuje starosta.

§ 62.

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

§ 63.

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,
 - 2) wykonywanie uchwał rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 4) wykonywanie budżetu powiatu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
3. W realizacji zadań zarządu powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

§ 64.

1. Do zadań przewodniczącego zarządu należy organizowanie pracy zarządu, a 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.
2. Do zadań wicestarosty należą sprawy powierzone mu przez przewodniczącego zarządu.
3. Do zadań pozostałych członków zarządu należy:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach zarządu,
 - 2) realizacja zadań wynikających z uchwał rady powiatu i zarządu powiatu według ustalonego przez zarząd podziału obowiązków,
 - 3) składanie oświadczeń woli w imieniu powiatu według zasad określonych przez zarząd,
 - 4) współpraca z komisjami rady i klubami radnych.

§ 65.

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, z wyjątkiem 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.

§ 66.

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 na dwa tygodnie.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać posiedzenie zarządu w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 67.

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta, a w razie jego nieobecności wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, oraz 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.

§ 68.

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. W przypadku nieobecności starosty decyzje podpisuje prowadzący posiedzenie wicestarosta.
5. Uchwały zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu zarządu w głosowaniu jawnym.

§ 69.

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba, że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 70.

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 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 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.

§ 71.

1. Działalność zarządu w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej podlega absolutorium.
2. Uchwała rady powiatu w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd zostanie odwołany z innej przyczyny.
3. Uchwałę w sprawie absolutorium rada powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
4. Rada rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny, o której mowa w ust. 2, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium.
5. Po zapoznaniu z wymaganymi opiniami oraz z uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady powiatu o nieudzieleniu zarządowi absolutorium, rada może odwołać zarząd większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 72.

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

§ 73.

Po upływie kadencji rady powiatu zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 73a.

1. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego zarządu rada powiatu dokonuje wyboru nowego zarządu w trybie, o którym mowa w § 59, odpowiednio, w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji.
2. W przypadku odwołania członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, rada powiatu dokonuje wyboru nowego członka zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.
3. Odwołany zarząd powiatu lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada powiatu może zwolnić członka Zarządu z tego obowiązku.

§ 73b.

1. W przypadku rezygnacji starosty rada powiatu na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego zarządu.
2. Niepodjęcie uchwały jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja rady powiatu, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie przez członka nie będącego jego przewodniczącym, rada powiatu podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 73c.

1. Rada powiatu może odwołać starostę z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.
2. Odwołanie starosty następuje większością co najmniej 3/5 ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Odwołanie starosty albo złożenie przez niego rezygnacji jest, odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego zarządu albo złożeniem rezygnacji przez cały zarząd.

§ 74.

1. Rada powołuje i odwołuje sekretarza powiatu oraz skarbnika powiatu na wniosek starosty.
2. Powołanie i odwołanie sekretarza i skarbnika następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
3. Sekretarz i skarbnik uczestniczą w pracach rady powiatu i zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach komisji z głosem doradczym.

§ 75.

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.

§ 76.

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.

Rozdział 2a

Zasady dostępu do dokumentów organów powiatu

§ 76a.

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,
 - prawo do wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji,
 - prawo do wglądu w dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, w tym protokoły posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.
3. Uprawnionymi do dostępu do informacji są wszystkie osoby zainteresowane, bez potrzeby wskazywania interesu prawnego bądź tylko faktycznego, chcące uzyskać informacje związane z działaniem organów powiatu.

§ 76b.

1. Informacji udziela się na wniosek złożony ustnie lub pisemnie.
2. Udostępnienie informacji następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
3. Odmowa udzielenia informacji następuje w formie pisemnej.
4. Informacji w zakresie zadań powiatu wykonywanych przez powiatowe jednostki organizacyjne oraz powiatowe służby, inspekcje i straże udzielają kierownicy tych jednostek.

§ 76c.

1. Udostępnienie dokumentu polega na przedłożeniu żądanego dokumentu (odpisu dokumentu, kserokopii, wyciągów) do wglądu zainteresowanemu niezwłocznie, a w sytuacjach uniemożliwiających natychmiastowe udostępnienie, najpóźniej w trzecim dniu od daty zgłoszenia wniosku.
2. Udostępnianie dokumentów takich jak protokoły sesji rady powiatu, protokoły posiedzeń zarządu powiatu, protokoły posiedzeń komisji rady powiatu, uchwały zarządu powiatu oraz dokumentów znajdujących się w archiwum zakładowym następuje wyłącznie na pisemny wniosek. Na wniosku odnotowuje się fakt udostępnienia dokumentu.
3. Dokumenty udostępnia się do wglądu zainteresowanym w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim w Biurze Rady i Zarządu w obecności pracownika.
4. Odmowa udostępnienia dokumentu następuje w formie pisemnej.

§ 76d.

1. Szczegółowe zasady informowania obywateli o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu określa § 17 statutu.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji rady powiatu.
3. Uchwały podejmowane na sesjach rady powiatu podaje się niezwłocznie do wiadomości publicznej poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń Biura Rady i Zarządu oraz zamieszczenie na stronie internetowej Starostwa Powiatowego.

§ 76e.

1. Obywatele mają prawo do uzyskiwania informacji o pracy zarządu powiatu poprzez wgląd w sprawozdania z działalności zarządu powiatu, uchwały zarządu i protokoły z posiedzeń zarządu, z zastrzeżeniem § 70 ust. 7.
2. Informacji o pracy zarządu powiatu udzielają starosta, wicestarosta i członkowie zarządu, w godzinach przyjęć interesantów.

Rozdział 3

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 77.

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:
 - 1) powiatowe centrum pomocy rodzinie,
 - 2) domy pomocy społecznej,
 - 3) placówka opiekuńczo - wychowawcza,
 - 4) zakład opieki zdrowotnej,
 - 5) szkoły ponadgimnazjalne,
 - 6) szkoły podstawowe specjalne i gimnazja specjalne,
 - 7) placówka kształcenia ustawicznego i placówka kształcenia praktycznego,
 - 8) poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
 - 9) specjalny ośrodek szkolno – wychowawczy,
 - 10) placówka doskonalenia nauczycieli,
 - 11) zarząd dróg powiatowych,
 - 12) powiatowy urząd pracy.
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. Status prawny pracowników starostwa powiatowego i jednostek organizacyjnych powiatu określa odrębna ustawa.
6. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 78.

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) komenda powiatowa Policji w Mińsku Mazowieckim,
 - 2) komenda powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Mińsku Mazowieckim,
 - 3) państwowy powiatowy inspektorat sanitarny w Mińsku Mazowieckim,
 - 4) powiatowy inspektorat nadzoru budowlanego w Mińsku Mazowieckim.
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, 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,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.
4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa powiatu

§ 79.

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”.

§ 80.

1. Opracowanie i przedstawianie 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 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) 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.

§ 81.

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.

§ 82.

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
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.

§ 83.

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłącznie 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

§ 84.

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, poza powiatem, są samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawa przyznaje 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.

§ 85.

1. Oświadczenie 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.

§ 86.

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

§ 87.

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**

§ 88.

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

§ 89.

Statut niniejszy wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

Przewodniczący Rady Gminy:
Sylwester Zbrzezny