



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 17 października 2024 r.

Poz. 9930

OBWIESZCZENIE RADY POWIATU BIAŁOBRZESKIEGO

z dnia 8 października 2024 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Białobrzeskiego

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) oraz art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst Statutu Powiatu Białobrzeskiego uchwalonego Uchwałą Nr III/9/98 Rady Powiatu z dnia 19.12.1998r. zmienionego Uchwałami Rady Powiatu Białobrzeskiego: Nr XXVI/177/2001 z dnia 20.06.2001r., Nr IX/64/2003 z dnia 21.10.2003r., Nr XXVI/197/2009 z dnia 29.04.2009r., Nr XXXIX/236/2014 z dnia 27.08.2014r., Nr III/29/2018 z dnia 28.12.2018 r., Nr XIX/116/2020 z dnia 19.02.2020 r., Nr XXXV/186/2021 z dnia 25.03.2021 r., Nr II/26/2024 z dnia 28.05.2024 r., Nr IV/41/2024 z dnia 30.08.2024 r.

Przewodniczący Rady Powiatu Białobrzeskiego

Anna Dudkiewicz

Załącznik
do Obwieszczenia
Rady Powiatu Białobrzeskiego
z dnia 08 października 2024 r.

Statut Powiatu Białobrzeskiego uchwalony Uchwałą Nr III/9/98 Rady Powiatu z dnia 19.12.1998r. zmieniony Uchwałami Rady Powiatu Białobrzeskiego: Nr XXVI/177/2001 z dnia 20.06.2001r, Nr IX/64/2003 z dnia 21.10.2003r, Nr XXVI/197/2009 z dnia 29.04.2009r, Nr XXXIX/236/2014 z dnia 27.08.2014r., Nr III/29/2018 z dnia 28.12.2018 r., Nr XIX/116/2020 z dnia 19.02.2020 r., Nr XXXV/186/2021 z dnia 25.03.2021 r., Nr II/26/2024 z dnia 28.05.2024 r., Nr IV/41/2024 z dnia 30.08.2024 r.

STATUT POWIATU BIAŁOBRZESKIEGO

/tekst jednolity/

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

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

- 1) miasta i gminy: Białobrzegi, Wyśmierzyce,
- 2) Gminy: Promna, Radzanów, Stara Błotnica, Stromiec.

§ 2.

Siedzibą władz powiatu jest miasto Białobrzegi.

§ 3.

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

§ 4.

1. Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze uchwały.
2. Rada powiatu może nadawać godność honorową „Zasłużony dla Powiatu Białobrzeskiego”.

§ 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 i ochrony dóbr kultury,
 - 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 wykonywania określonych 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 zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.
 5. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.

§ 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.

§ 6a.

1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz innych sprawach ważnych dla powiatu na jego terytorium mogą być przeprowadzone konsultacje społeczne z mieszkańcami powiatu. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami powiatu określa uchwała rady powiatu.

ROZDZIAŁ II WŁADZE POWIATU

§ 7.

1. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym – poprzez wybory i referendum powiatowe – lub za pośrednictwem organów powiatu.
2. Organami powiatu są :
 - 1) rada powiatu.
 - 2) zarząd powiatu.
3. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
4. 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 – o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej albo ochronie danych osobowych.

§ 8.

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja Rady Powiatu trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.
3. Radni w liczbie 15 wybierani są w wyborach bezpośrednich. Prawa i obowiązki radnego oraz zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu oraz jej liczebność określa ustawa.

§ 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 sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 6a. Rozpatrywanie raportu o stanie powiatu oraz podejmowanie uchwał 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 nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawienia lub wynajmowania na okresy dłuższe niż 3 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 z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek.
9. Określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
10. Podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
11. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w § 5,
12. Podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
13. Uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
14. Uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
15. Dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
16. Podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
17. Podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 10.

1. Uchwały organów powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu organu w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawy 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 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 wiceprzewodniczących rady powiatu następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ 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 zwoływanych przez przewodniczącego, w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji rady.
4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników 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 powiatu. do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
7. Porządek pierwszej sesji rady powiatu ustala komisarz wyborczy. Porządek może zostać rozszerzony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Na wniosek zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ 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.
9. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 8 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

10. 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.
11. Do obsługi sesji stosuje się odpowiedni system informatyczny umożliwiający w szczególności przeprowadzanie głosowania jawnego i ustalanie jego wyników, w tym sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, zwany dalej "systemem."

§ 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 przygotowuje i zwołuje sesje rady i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich Radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji oraz porządek obrad.
3. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji, oraz projekt porządku obrad.
4. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, wysyła się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że, materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu, rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu oraz raport o stanie powiatu wysyła się radnym co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem sesji. Nie dotyczy to sesji zwoływanej w trybie § 12 ust. 8.
5. Zawiadomienie o sesji, porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały przekazuje się radnym drogą elektroniczną w terminach określonych w ustępie 2 i 3. Zawiadomienie o sesji wraz z porządkiem obrad zamieszcza się na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń.
6. Materiały na sesje zostają wyłożone w siedzibie starostwa powiatowego, do publicznego wglądu mieszkańcom powiatu, co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem obrad.
7. Uznaje się, że materiały przesłane drogą elektroniczną zostały dostarczone z dniem, w którym wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej.

§ 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 kompetencji stanowiących i kontrolnych.
3. Rada powiatu może również podejmować postanowienia proceduralne, deklaracje zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania, oświadczenia zawierające stanowisko w określonej sprawie, apele podjęcie inicjatywy czy zadania, opinie zawierające oświadczenia wiedzy lub oceny.
4. Postanowienia, deklaracje, oświadczenia, apele i opinie rada powiatu podejmuje w drodze uchwał.

§ 16.

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady powiatu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, Sekretarz Powiatu 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. Uchwałą Rady Powiatu można wyłączyć jawność obrad. Ograniczenia jawności posiedzeń mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady, radnego lub Starosty, Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu obrad, zgodnie z ust.2, Rada Powiatu może postanowić w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej wyczerpanie porządku obrad lub konieczności rozszerzenia porządku obrad, potrzeby dostarczenia dodatkowych materiałów lub innych nieprzewidzianych przeszkód uniemożliwiających Radzie Powiatu podejmowanie uchwał.
4. W protokole z obrad Rady Powiatu odnotowuje się przerwanie obrad, o których mowa w ust.2, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.
5. Rada Powiatu, ze względu na ważny interes społeczny lub rozpatrywanie spraw stanowiących tajemnicę państwową bądź służbową, na wniosek Przewodniczącego Rady, Starosty lub co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby obecnych radnych, może postanowić, że cała sesja lub debata nad poszczególnymi punktami porządku obrad odbędzie się przy drzwiach zamkniętych.
6. Podczas obrad mogą być obecne osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu.
7. Sesje rady powiatu są jawne, chyba, że przepisy ustaw stanowią inaczej.

§ 18.

1. Rada Powiatu jest zdolna do podejmowania uchwał 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 sesje rady.
4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Powiatu Białobrzeskiego”.
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad ,
 - 2) przedstawia projekt porządku obrad i stawia pytanie o wnioski w sprawie zmian w porządku obrad,
 - 3) poddaje pod głosowanie ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad. W przypadku braku wniosków, rada powiatu przystępuje do realizacji zaproponowanego przez przewodniczącego rady porządku obrad.

6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, komisji, klubu radnych lub zarządu.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji wraz z poprawkami zgłoszonymi przez radnych na piśmie,
 - 2) sprawozdanie zarządu o jego pracach w okresie między sesjami,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 19.

1. W kwestiach dotyczących spraw o istotnym znaczeniu dla powiatu radni mogą kierować pisemne interpelacje. Przewodniczący Rady, przekazuje je niezwłocznie Staroście.
2. Starosta, lub osoba przez niego wyznaczona udzieli odpowiedzi na interpelację na piśmie nie później, niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania jej od Przewodniczącego Rady Powiatu.

§ 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.3 i 4.

§ 21.

1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z 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.

§ 22.

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania 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.

§ 23.

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 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 porządku obrad,
 - 10) przerwania, odroczenia lub zamknięcia sesji.
3. Przewodniczący nie prowadzi dyskusji nad wnioskiem formalnym, a jedynie przyjmuje zgłoszenie wniosku przeciwnego. Przewodniczący niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje o przyjęciu wniosków formalnych zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
 4. Nie można udzielać głosu w sprawach formalnych w trakcie głosowania.
 5. Sprawy personalne rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada w przypadkach szczególnych (choroba, uporczywe uchylanie się) może postanowić inaczej.

§ 24.

1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu, zajęcie stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwał 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. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy posiedzenie wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Powiatu Białobrzeskiego”.

§ 25.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) zarząd powiatu,
 - 2) co najmniej 4 radnych,
 - 3) komisje rady,
 - 4) klub radnych,
 - 5) przewodniczący rady,
 - 6) grupa mieszkańców – co najmniej 300 osób.
2. Projekty uchwał zgłoszone przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 2-6 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu. Projekty uchwał zgłoszone przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 2, 4, 5, 6 wymagają dodatkowo zaopiniowania przez właściwe komisje stałe Rady Powiatu, o ile przepisy ustaw tak stanowią.

3. Projekty uchwał powinny być złożone zarządowi powiatu najpóźniej na 14 dni przed sesją zwyczajną.

§ 26.

1. Projekt uchwały powinien być sporządzony zgodnie z zasadami techniki prawodawczej i określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) treść merytoryczną,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie. Jeżeli uchwała generuje skutki finansowe, to uzasadnienie zawiera również wskazanie źródeł ich pokrycia.
3. Projekty uchwał są weryfikowane pod względem ich zgodności z prawem przez Radcę Prawnego.

§ 27.

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.
3. Uchwały Rady Powiatu powierzone do wykonania Zarządowi Powiatu, Przewodniczący Zarządu Powiatu przekazuje do realizacji pracownikom Starostwa i kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Białobrzieskiego.

§ 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. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
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 w ciągu 2 dni od jej podjęcia.
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.

§ 28a.

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej wejścia w życie.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Postanowienia ust. 2. nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek. W takim przypadku przewodniczący obrad zarządza reasumpcję głosowania.

4. Reasumpcji głosowania można dokonać także w przypadku, gdy:

- 1) wynik głosowania budzi wątpliwości np. liczba głosów nie zgadza się z liczbą radnych uczestniczących w głosowaniu,
- 2) po przeprowadzeniu głosowania ujawniły się nowe fakty lub okoliczności istotne dla przedmiotu uchwały,
- 3) w przyjętej uchwale wykryto istotny błąd rzeczowy,
- 4) w przypadku uchwał osobowych wybrany kandydat niezwłocznie zrezygnował z wyboru.

Reasumpcji głosowania można dokonać tylko przed zamknięciem sesji.

§ 29.

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu, w drodze obwieszczeń oraz w sposób zwyczajowo przyjęty. Przepisy te wchodzi w życie z dniem wskazanym w ogłoszeniu.
2. Powiatowe przepisy prawa miejscowego oraz przepisy porządkowe podlegają ogłoszeniu w dzienniku urzędowym województwa mazowieckiego.

§ 30.

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

§ 31.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki i wybranie odpowiednio „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się” w module do obsługi głosowań. W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania w systemie nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne.
 - 1a. Głosowanie imienne przeprowadza się przy użyciu osobiście podpisanych kart do głosowania lub w taki sposób, że każdy obecny na sesji radny indywidualnie po odczytaniu jego nazwiska, określa czy jest "za", czy "przeciw", czy "wstrzymuje się" od głosu.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
4. Wyniki głosowania oraz imienny wykaz głosowań radnych odnotowywane są w protokole sesji, jeżeli inne przepisy prawa nie stanowią inaczej. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej informacji na stronie internetowej powiatu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.
5. /skreślony/
6. /skreślony/
7. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego. Fakt ten radny powinien zgłosić przed głosowaniem przewodniczącemu rady.

§ 32.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady i podpisami członków komisji skrutacyjnej.

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.

§ 33.

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 otrzymał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W przypadku parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany głos. W przypadku nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.
3. Głosowanie bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady oznacza, że została podjęta uchwała, przyjęty wniosek lub kandydatura, które w głosowaniu uzyskały całkowitą liczbę ważnie oddanych głosów „za” przewyższającą połowę ustawowego składu rady.

§ 34.

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół, który jest streszczeniem obrad i zawiera w szczególności:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz numery uchwał podjętych na posiedzeniu Rady Powiatu, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie zdolności do podejmowania przez Radę Powiatu uchwał („stwierdzenie quorum”),
 - 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, w szczególności streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 6) przebieg głosowania i wyniki, w szczególności liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących”, a także imienny wykaz głosowań radnych w głosowaniu jawnym,
 - 7) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu dołącza się:
 - 1) listę obecności radnych
 - 2) listę zaproszonych gości,
 - 3) imienny wykaz głosowań radnych w głosowaniu jawnym,
 - 4) protokoły głosowań tajnych,

- 5) zgłoszone na piśmie wystąpienia radnych,
 - 6) usprawiedliwienia osób nieobecnych,
 - 7) oświadczenia i inne dokumenty złożone do Przewodniczącego Rady.
3. Protokół z sesji Rady Powiatu wykląda się do publicznego wglądu na 3 dni przed terminem kolejnej sesji w komórce organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Białobrzegach, dedykowanej do obsługi Rady Powiatu. Nie dotyczy to sesji Rady Powiatu zwołanej w trybie § 12 ust. 8 Statutu.
 4. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż na dzień przed dniem rozpoczęcia sesji Rady Powiatu, na której następuje przyjęcie protokołu.
 5. Przebieg sesji jest transmitowany i utrwalany za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu.

§ 35.

Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa Powiatowego.

§ 36.

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną w składzie 3 osób.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych 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 udzielania lub nieudzielania 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.

§ 37.

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący wybrany przez radę powiatu.
2. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez radę powiatu.
3. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie pracy.

§ 38.

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. Komisja sporządza z 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 może wystąpić na piśmie do Zarządu Powiatu za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Powiatu z wnioskiem o powołanie rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 39.

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
3. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, komisja jest obowiązana okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie wydane przez przewodniczącego rady powiatu.

§ 40.

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Komisja rewizyjna wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 41.

1. Komisja rewizyjna, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu.
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 7 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 pracy.
6. Sprawozdania z wyników kontroli przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli a z realizacji rocznego planu pracy okresowo raz na rok.

§ 42.

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

§ 42a.

1. Rada Powiatu Białobrzeskiego rozpatruje skargi na działania zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli, w tym celu powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.
2. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu Powiatu.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący wybrany przez Komisję ze swojego grona.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach, w obecności co najmniej połowy składu komisji.
5. Opinie, wnioski i stanowiska komisji przyjmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
6. Zadania i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji:
 - 1) Komisja rozpatruje wpływające do Rady skargi, wnioski i petycje oraz przygotowuje w tej sprawie stanowisko, które posiada uzasadnienie do uchwały Rady Powiatu. Stanowisko zawiera krótki opis przedmiotu sprawy, stwierdzenie co do zasadności lub niezasadności skargi, wniosku lub petycji oraz projekt uchwały Rady Powiatu.
 - 2) przy rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji Komisja kieruje się zasadami legalności, obiektywizmu, rzetelności oraz wnikliwości,
 - 3) Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji może zwrócić się do Starosty lub kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej o pisemne zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem skargi, wniosku lub petycji,
 - 4) Przewodniczący Komisji celem rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji przekazanych przez Przewodniczącego Rady Powiatu zwołuje posiedzenie Komisji,
 - 5) w przypadku braku możliwości terminowego załatwienia skargi, wniosku lub petycji wnoszący zostaje poinformowany o przyczynie zwłoki, zgodnie z zapisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 6) jeżeli Rada Powiatu nie jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji Komisja Skarg, Wniosków i Petycji niezwłocznie informuje o tym Przewodniczącego Rady, przygotowuje stanowisko co do niezasadności skargi, wniosku lub petycji oraz o przekazaniu skargi, wniosku lub petycji zgodnie z właściwością w formie projektu uchwały Rady Powiatu wraz z uzasadnieniem. Po podjęciu przez Radę Powiatu uchwały, o której mowa w zdaniu pierwszym Przewodniczący Rady Powiatu przekazuje skargę, wniosek lub petycję zgodnie z właściwością, informując o tym fakcie wnoszącego skargę, wniosek lub petycję,
 - 7) Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji przekazuje Przewodniczącemu Rady Powiatu ustalenia z prac Komisji nad skargą, wnioskiem lub petycją w formie projektu uchwały Rady Powiatu wraz z uzasadnieniem, które zostają wprowadzone do porządku obrad,

- 8) jeżeli okoliczności sprawy tego wymagają, Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji może zaprosić na jej posiedzenie podmioty, których dotyczy skarga, wniosek lub petycja,
- 9) członek Komisji Skarg, Wniosków i Petycji podlega wyłączeniu z udziału w jej pracach, jeżeli przedmiot skargi, wniosku lub petycji może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia,
- 10) o wyłączeniu członka z udziału w pracach Komisji Skarg, Wniosków Petycji decyduje Komisja,
- 11) z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

§ 43.

1. Rada powiatu może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając 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. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, wybierany i odwoływany przez radę powiatu. Komisja może powołać ze swego składu wiceprzewodniczącego i sekretarza.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż trzech komisji stałych, a przewodniczącym tylko jednej.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w składzie komisji przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek Przewodniczącego Klubu Radnych lub Przewodniczącego Komisji.
6. Radny pobiera diety z tytułu członkostwa w nie więcej niż dwóch komisjach oraz na zasadach określonych uchwałą rady powiatu.

§ 44.

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 2) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
 - 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
 - 4) 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. Termin, miejsce i przedmiot posiedzenia komisji, zostaje podany do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem posiedzenia.
4. Materiały na posiedzenia komisji zostają wyłożone w siedzibie Starostwa Powiatowego, do publicznego wglądu mieszkańcom powiatu, przed posiedzeniem komisji.
5. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie – na żądanie rady.

§ 44a.

1. Zawiadomienie o posiedzeniu komisji, porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały przekazuje się radnym drogą elektroniczną w terminie co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem posiedzenia.
2. Uznaje się, że materiały przesłane drogą elektroniczną zostały dostarczone z dniem, w którym wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej.

§ 45.

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.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć zainteresowani mieszkańcy powiatu.

§ 46.

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 1/2 członków komisji lub przewodniczącego rady w sposób określony regulaminem pracy komisji.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół. Komisja udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń do publicznego wglądu po ich przyjęciu, o ile nie narusza to zapisów obowiązujących ustaw.

§ 47.

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.

§ 48.

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.

§ 49.

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

§ 50.

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać :
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w okresie 7 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

§ 51.

1. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie:

„Uroczę się 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”.

Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.
2. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.
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.

§ 51¹.

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej powiatu. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców powiatu postulaty i przedstawia je organom powiatu do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
2. Radny obowiązany jest brać udział w pracach organów powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, do których został wybrany lub desygnowany.
3. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez radę powiatu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Nie dotyczy to starosty i wicestarosty.
5. Mandatu radnego powiatu nie można łączyć z :

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

§ 51².

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Starostwie Powiatowym, nie dotyczy to radnych wybranych do zarządu z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.
2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
4. Zarząd powiatu lub starosta nie może powierzyć radnemu powiatu, w którym radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 51³.

1. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu.
2. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia powiatu, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności. Obowiązany jest do zaprzestania prowadzenia tej działalności w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania. Nie wypełnienie tego obowiązku powoduje wygaśnięcie mandatu radnego.
3. Radni i ich małżonkowie oraz małżonkowie członków zarządu powiatu, sekretarza powiatu, skarbnika powiatu, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz osób zarządzających i członków organów zarządzających powiatowymi osobami prawnymi nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikami spółek handlowych z udziałem powiatowych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołanie tych osób na te funkcje są z mocy prawa nieważne.
4. Radni nie mogą posiadać pakietu większego niż 10 % udziałów lub akcji w spółkach handlowych z udziałem powiatowych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby.
5. Radny, członek zarządu powiatu, sekretarz powiatu, skarbnik powiatu, kierownik jednostki organizacyjnej powiatu, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego powiatową osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu starosty, są obowiązani do złożenia:
 - 1) oświadczenia o swoim stanie majątkowym. Oświadczenie majątkowe dotyczy ich majątku odrębnego oraz majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową, wraz z kopią zeznania podatkowego za poprzedni rok (PIT), na urzędowym formularzu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie. Radny składa pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia złożenia ślubowania. Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez radnego co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz na 2 miesiące przed upływem kadencji. Pozostałe osoby składają pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia wyboru lub powołania na stanowisko

albo od dnia zatrudnienia. Kolejne oświadczenia składają co roku w terminie do 30 kwietnia wg stanu na 31 grudnia roku poprzedniego oraz w dniu odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę.

- 2) oświadczenia o działalności gospodarczej (umowach cywilno – prawnych) prowadzonej (zawartych) przez ich małżonka, wstępnych, zstępnych oraz rodzeństwo jeżeli działalność ta wykonywana jest (zawarta) na terenie powiatu, w którym osoba obowiązana do złożenia oświadczenia pełni funkcję lub jest zatrudniona, w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny jej złożenia,
- 3) informacji o fakcie zatrudnienia lub zmiany stanowiska przez małżonka, wstępnych, zstępnych oraz rodzeństwo w okresie pełnienia funkcji lub zatrudnienia .

Informacja jest składana w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny jej złożenia.

6. Nie złożenie oświadczeń lub informacji w terminie o którym mowa w ust. 5 powoduje skutki prawne określone w odrębnych przepisach, natomiast podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy powoduje odpowiedzialność karną.
7. Oświadczenie majątkowe wraz z kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektą oraz oświadczenie o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 i informacji, o której mowa w ust. 5 pkt. 3 składają w dwóch egzemplarzach :
 - 1) radny – przewodniczącemu rady powiatu,
 - 2) starosta, przewodniczący rady powiatu – wojewodzie,
 - 3) wicestarosta, członek zarządu powiatu, sekretarz powiatu, skarbnik powiatu, kierownik jednostki organizacyjnej powiatu, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego powiatową osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu starosty – staroście.
8. Informacje zawarte w oświadczeniu majątkowym są jawne z wyłączeniem informacji o adresie zamieszkania składającego oświadczenie oraz o miejscu położenia nieruchomości i są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 52.

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.
3. Rada powiatu wybiera starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
4. Rada powiatu wybiera wicestarostę oraz pozostałych członków zarządu, na wniosek starosty, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
5. 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.
6. Członkowie zarządu powiatu nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności; nie dotyczy to produkcji roślinnej i zwierzęcej, w formie i zakresie gospodarstwa rodzinnego.

7. Zarząd powiatu działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 53.

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

§ 53¹.

1. Rada powiatu może odwołać starostę z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej ¼ ustawowego składu rady.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
3. Odwołanie starosty następuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym. Głosowanie w sprawie odwołania rada powiatu przeprowadza po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku. Jeżeli wniosek o odwołanie starosty nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej, niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Odwołanie starosty albo złożenie przez niego rezygnacji jest, odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego zarządu powiatu albo złożeniem rezygnacji przez cały zarząd powiatu.
5. Rada powiatu może na uzasadniony wniosek starosty odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 53².

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez starostę, jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.
2. W przypadku rezygnacji starosty, rada powiatu na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego zarządu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja rady powiatu, o której mowa w ust. 2.

§ 53³.

1. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego zarządu, rada powiatu dokonuje wyboru nowego zarządu w trybie, o którym mowa w § 52 niniejszego statutu, odpowiednio, w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji. W przypadku nie dokonania wyboru nowego zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia odwołania albo

od dnia przyjęcia rezygnacji, mają zastosowanie przepisy art. 29 ustawy o samorządzie powiatowym.

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

§ 53⁴.

1. 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 zwykłą większością głosów nie później, niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
2. Nie podjęcie przez radę powiatu uchwały w terminie o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, starosta obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu o którym mowa w ust. 2, przedstawić radzie powiatu nową kandydaturę na członka zarządu.

§ 54.

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, z zastrzeżeniem § 66 ust. 5,
 - 6) uchwalanie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Białobrzegach,
 - 7) uchwalanie regulaminów organizacyjnych jednostek organizacyjnych powiatu, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.
5. Powiatową administracją zespoloną stanowią:
 - 1) starostwo powiatowe,
 - 2) powiatowy urząd pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu,

- 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
6. Zarząd powiatu co roku do dnia 31 maja przedstawia radzie powiatu raport o stanie powiatu, zgodnie z procedurą określoną w art. 30a ustawy o samorządzie powiatowym.

§ 55.

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 w przypadku, o którym mowa w art. 42 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym tryb stanowienia aktów prawa miejscowego i wydawania powiatowych przepisów porządkowych w przypadkach nie cierpiących zwłoki, ust. 2.
3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu oraz podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Powiatu. Tracą one moc w razie nieprzedłożenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia. Termin utraty mocy obowiązującej określa rada powiatu. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.
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. Decyzje wydane przez Zarząd Powiatu z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
8. Od decyzji, o których mowa w ust. 5 i 6, służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 56.

Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:

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

§ 56¹.

1. W celu realizacji zadań starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, tworzy się komisję bezpieczeństwa i porządku.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu,
 - 2) opiniowanie pracy policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 3) przygotowywanie projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 4) opiniowanie projektów i innych programów współdziałania Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 5) opiniowanie projektu budżetu powiatu – w zakresie, o którym mowa w pkt. 1.
 - 6) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów w sprawach związanych z wykonywaniem zadań, o których mowa w pkt. 1, 2 i 4.
 - 7) opiniowanie, zleconych przez starostę, innych niż wymienione w pkt. 2 i pkt. 4 – 6 zagadnień dotyczących porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
3. W skład komisji wchodzi :
 - 1) starosta jako przewodniczący komisji,
 - 2) dwóch radnych delegowanych przez radę powiatu,
 - 3) trzy osoby powołane przez starostę spośród osób wyróżniających się wiedzą o problemach będących przedmiotem prac komisji oraz cieszących się wśród miejscowej społeczności osobistym autorytetem i zaufaniem publicznym, w szczególności przedstawicieli samorządów gminnych, organizacji pozarządowych, pracowników oświaty, a także instytucji zajmujących się zwalczaniem zjawisk patologii społecznych i zapobieganiu bezrobociu,
 - 4) dwóch przedstawicieli delegowanych przez komendanta powiatowego policji.
4. W pracach komisji uczestniczy także prokurator wskazany przez właściwego prokuratora okręgowego.
5. Starosta może powołać do udziału w pracach komisji funkcjonariuszy i pracowników innych niż policja powiatowych służb, inspekcji i straży oraz pracowników innych organów administracji publicznej wykonujących zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu.
6. Funkcjonariusze i pracownicy o których mowa w ust. 5, uczestniczą w pracach komisji z głosem doradczym.
7. Kadencja komisji trwa 3 lata.
8. Odwołanie członka komisji przed upływem kadencji przez organ, który go powołał lub delegował, jest możliwe jedynie z ważnych powodów, które podaje się na piśmie.

Członkostwo w komisji radnego delegowanego przez radę powiatu ustaje zawsze z wygaśnięciem jego mandatu.

9. W przypadku śmierci, odwołania lub rezygnacji członka komisji przed upływem kadencji, organ, który go powołał lub delegował, powołuje lub deleguje nowego członka komisji na okres pozostały do upływu kadencji poprzedniego członka.

§ 56².

1. Przewodniczący komisji w celu wykonywania zadań komisji, może żądać od Policji oraz innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także od powiatowych i gminnych jednostek organizacyjnych wykonujących zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, dokumentów i informacji o ich pracy, z wyjątkiem akt personalnych pracowników i funkcjonariuszy, materiałów operacyjno-rozpoznawczych lub dochodzeniowo - śledczych oraz akt w indywidualnych sprawach administracyjnych.
2. Komisja przy wykonywaniu swoich zadań może współpracować z samorządami gmin z terenu powiatu, a także ze stowarzyszeniami, fundacjami, kościołami i związkami wyznaniowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
3. Nie później niż do końca stycznia następnego roku kalendarzowego starosta składa radzie powiatu sprawozdanie z działalności komisji za rok ubiegły. Sprawozdanie starosty ogłasza się w dzienniku urzędowym województwa mazowieckiego.

§ 56³.

1. Koszty działania komisji pokrywa się ze środków własnych budżetu powiatu. Rada powiatu określi zasady zwrotu członkom komisji i osobom powołanym do udziału w jej pracach wydatków rzeczywiście poniesionych w związku z udziałem w pracach komisji, stosując odpowiednio przepisy o zwrocie kosztów podróży służbowych dla radnych powiatu.
2. Obsługę administracyjno – biurową komisji zapewnia starostwo.

§ 57.

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. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej 2 członków zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 58.

1. Starosta zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Zarządu Powiatu. W czasie nieobecności Starosty zadania, o których mowa w zdaniu poprzedzającym wykonuje Wicestarosta.
2. Członkowie Zarządu Powiatu uczestniczą w posiedzeniach Zarządu Powiatu z głosem stanowiącym, a Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu z głosem doradczym.
3. Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa Powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad do udziału w posiedzeniach Zarządu Powiatu.
4. Starosta, poza osobami wymienionymi w ustępie 3 do udziału w posiedzeniach Zarządu może zaprosić także inne osoby.

§ 59.

1. Zarząd rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych w formie uchwał, opinii i stanowisk.
2. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu zarządu.
3. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust.1.

§ 60.

Inicjatywa uchwałodawcza dotycząca uchwał Zarządu Powiatu przysługuje członkom Zarządu Powiatu oraz Sekretarzowi Powiatu i Skarbnikowi Powiatu.

§ 61.

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 się 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 i służbowej albo ochronie danych osobowych.
8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

§ 62.

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

§ 63.

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 jeśli odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 64.

1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, a w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwieniem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. 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.

§ 65.

Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

ROZDZIAŁ III

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU, POWIATOWE SŁUŻBY, INSPEKCJE I STRAŻE

§ 66.

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.
3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej.
4. Status prawny pracowników Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych powiatu, określa odrębna ustawa.
5. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.
6. Powiat jest Wspólnikiem spółki działającej pod firmą: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Białobrzegach Sp. z o. o. z siedzibą w Białobrzegach Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.

§ 67.

1. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, z wyjątkiem kierowników jednostek, których powoływanie i odwoływanie określają odrębne przepisy,
 - 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.

2. Uprawnienia Starosty i Rady Powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.”

§ 67¹.

1. Kierownicy powiatowych służb inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych – komend i inspektoratów.
2. Jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży może tworzyć, przekształcać i likwidować wojewoda, na wniosek starosty, zaopiniowany przez właściwego kierownika zespolej służby, inspekcji lub straży wojewódzkiej, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
3. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 2, są powiatowymi jednostkami budżetowymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV

GOSPODARKA FINANSOWA POWIATU.

§ 68.

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu.
2. Budżet Powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Powiatu oraz przychody i rozchody.
3. Budżet Powiatu jest uchwalany przez Radę Powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.
4. Podstawą gospodarki finansowej Powiatu w danym roku budżetowym jest Uchwała Budżetowa, składająca się z:
 - 1) budżetu Powiatu,
 - 2) załączników.

§ 69.

1. Opracowywanie 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 oraz regionalnej izbie obrachunkowej, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu, oraz materiały informacyjne o których mowa w § 70 pkt. 3.
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.

4. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu powiatu.

§ 69¹.

1. Różnica między dochodami a wydatkami budżetu powiatu stanowi odpowiednio nadwyżkę albo deficyt budżetu powiatu.
2. Uchwała budżetowa powiatu określa przeznaczenie nadwyżki lub źródła pokrycia deficytu budżetu powiatu.
3. Zasady zaciągania przez Radę Powiatu kredytów i pożyczek na pokrycie występujących w ciągu roku budżetowego niedoborów lub na sfinansowanie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych rocznych dochodach określa odrębna ustawa."

§ 70.

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.

§ 71.

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.
3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu w terminie do końca lutego roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki 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.

§ 72.

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.
2. Ogólny nadzór nad realizacją określonych Uchwałą Budżetową dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów sprawuje Zarząd Powiatu.
3. Zarządowi Powiatu przysługuje wyłączne prawo, do:

- 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 rezerwami budżetu powiatu – zmiana przeznaczenia rezerwy celowej wymaga pozytywnej opinii Komisji Budżetu i Finansów.
4. 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. 3 pkt. 1 i 2.
5. Kontrolę gospodarki finansowej powiatu sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.

§ 72¹.

1. Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonych w uchwale budżetowej powiatu i w planie finansowym jednostki budżetowej.
2. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Jednostki budżetowe dokonują zakupów dostaw, usług i robót budowlanych na zasadach określonych w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych.
4. Jednostki budżetowe mogą zaciągać zobowiązania do wysokości wynikającej z planu wydatków jednostki, pomniejszonej o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia oraz obowiązkowe wpłaty płatnika.

ROZDZIAŁ V

MIENIE POWIATU

§ 73.

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 cywilno – prawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 73¹.

1. Nabycie mienia przez powiat następuje:
 - 1) na podstawie odrębnej ustawy, z zastrzeżeniem, że nie stanowi ono mienia jakiegokolwiek gminy,
 - 2) przez przekazanie w związku z utworzeniem lub zmianą granic powiatu w trybie art. 3 ustawy o samorządzie powiatowym; przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych powiatów, a razie braku porozumienia – decyzją Prezesa Rady Ministrów, podjętą na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
 - 3) w wyniku przejęcia od Skarbu Państwa na podstawie porozumienia, z wyłączeniem mienia przeznaczanego na zaspokojenie roszczeń reprivatyzacyjnych oraz realizację programu powszechnego uwłaszczenia,
 - 4) przez inne czynności prawne,
 - 5) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 74.

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 Kierowników 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.

§ 75.

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

§ 76.

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 VI**PRZEPISY KOŃCOWE****§ 77.**

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

§ 78.

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia.