

**UCHWAŁA NR XXXV/299/2018**  
**RADY POWIATU WYSOKOMAZOWIECKIEGO**

z dnia 30 października 2018 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Wysokomazowieckiego**

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018r. poz. 995,1000, 1349 i 1432) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Powiatu Wysokomazowieckiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się zarządowi powiatu.

§ 3. Statut Powiatu Wysokomazowieckiego przyjęty uchwałą Nr XXV/178/2013 Rady Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 27 sierpnia 2013r. (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2013r. poz.3290 ze zm.) traci moc z końcem V kadencji organów Powiatu Wysokomazowieckiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z mocą obowiązującą z początkiem VI kadencji organów Powiatu Wysokomazowieckiego.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**  
*Dorota Łupiak*

## **Załącznik**

do Uchwały Nr  
XXXV/299/2018 Rady Powiatu  
Wysokomazowieckiego z dnia  
30 października 2018 r.

### **STATUT POWIATU WYSOKOMAZOWIECKIEGO**

#### **ROZDZIAŁ I**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Statut określa:

- 1) ustrój powiatu wysokomazowieckiego;
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady powiatu, komisji rady powiatu i zarządu powiatu wysokomazowieckiego;
- 3) gospodarkę finansową powiatu;
- 4) mienie powiatu;
- 5) zasady dostępu do informacji publicznej.

§ 2. Użyte w Statucie Powiatu Wysokomazowieckiego sformułowania oznaczają:

- 1) powiat – Powiat Wysokomazowiecki;
- 2) statut – Statut Powiatu Wysokomazowieckiego;
- 3) rada powiatu – Rada Powiatu Wysokomazowieckiego;
- 4) komisja – komisja Rady Powiatu Wysokomazowieckiego;
- 5) radny – radny Rady Powiatu Wysokomazowieckiego;
- 6) zarząd powiatu – Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego;
- 7) starostwo – Starostwo Powiatowe w Wysokim Mazowieckiem;
- 8) ustawa – ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

§ 3. 1. Powiat obejmuje następujące gminy:

- 1) Miasto Wysokie Mazowieckie;
- 2) Miasto i Gmina Ciechanowiec;
- 3) Miasto i Gmina Czyżew;
- 4) Miasto i Gmina Szepietowo;
- 5) Gmina Klukowo;
- 6) Gmina Kobylin Borzymy;
- 7) Gmina Kulesze Kościelne;
- 8) Gmina Nowe Piekuty;

9) Gmina Sokoły;

10) Gmina Wysokie Mazowieckie.

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

§ 4. Siedzibą organów powiatu jest miasto Wysokie Mazowieckie.

§ 5. Powiat posiada:

1) herb powiatu, którego wzór graficzny stanowi załącznik nr 2;

2) flagę powiatu, której wzór graficzny stanowi załącznik nr 3.

§ 6. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 7. 1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne własne o charakterze ponadgminnym oraz zlecone z zakresu administracji rządowej, a także przejęte w drodze porozumień zawartych z organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego.

2. Zadania powiatu obejmują w szczególności sprawy publiczne wymienione w ustawie o samorządzie powiatowym i innych aktach prawnych.

§ 8. W celu wykonywania zadań publicznych powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać porozumienia i umowy z innymi podmiotami.

§ 9. 1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych powiat może tworzyć związki z innymi powiatami lub przystępować do nich.

2. Deklaracje o przystąpieniu powiatu do związku powiatów podejmuje, w formie uchwały rada powiatu.

3. O wystąpieniu powiatu ze związku rozstrzyga rada powiatu w sposób przewidziany w statucie związku.

§ 10. Powiat może tworzyć stowarzyszenia lub przystępować do istniejących stowarzyszeń, na zasadach określonych w Prawie o stowarzyszeniach.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Organy powiatu**

§ 11. Organami powiatu są:

1) rada powiatu;

2) zarząd powiatu.

§ 12. 1. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum powiatowe lub za pośrednictwem organów powiatu.

2. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz innych sprawach ważnych dla powiatu mogą być przeprowadzone na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami powiatu.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami powiatu określa uchwała rady powiatu.

### **Rada powiatu**

§ 13. 1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.

2. Kadencja rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do rady powiatu określa odrębna ustawa.

4. W skład rady powiatu wchodzi radni, których liczbę określa ustawa o samorządzie powiatowym.

§ 14. 1. Odwołanie rady powiatu przed upływem kadencji następuje w drodze referendum powiatowego.

2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum powiatowego określa odrębna ustawa.

§ 15. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należą zadania określone w ustawie o samorządzie powiatowym i innych aktach prawnych.

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

2. Uchwałę w sprawie absolutorium rada powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady powiatu

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

4. Podczas sesji, na której podejmowana jest uchwała rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia zarządowi absolutorium, rada powiatu rozpatruje raport zarządu o stanie powiatu.

5. Po zakończeniu debaty nad raportem o stanie powiatu rada powiatu przeprowadza głosowanie nad udzieleniem zarządowi powiatu wotum zaufania. Uchwałę o udzieleniu zarządowi powiatu wotum zaufania, rada powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

6. Niepodjęcie uchwały o udzieleniu zarządowi powiatu wotum zaufania jest równoznaczne z podjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi powiatu wotum zaufania.

§ 17. 1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego lub dwóch wiceprzewodniczących rady 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 rady jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadanie przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem. Wykonując swe zadania przewodniczący rady:

- a) zwołuje sesje rady;
- b) przewodniczy obradom rady;
- c) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady;
- d) zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał rady, wniosków oraz podpisuje uchwały rady;
- e) reprezentuje radę powiatu na zewnątrz;
- f) koordynuje pracę rady;
- g) nadzoruje w imieniu rady wykonywanie uchwał rady i wniosków;
- h) zapewnia realizację uprawnień rady.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek, co najmniej jednej czwartej ustawowego składu rady powiatu, w trybie określonym w ust. 1. Wniosek wymaga formy pisemnej.

5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady, 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 jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 18. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach:

- a) zwyczajnych, zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał;
- b) uroczystych.

Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Na wniosek zarządu powiatu lub co najmniej jednej czwartej ustawowego składu rady, przewodniczący rady jest obowiązany zwołać sesję w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1. Termin określony w § 20 nie ma zastosowania.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji rady.

4. W przypadku wyborów przedterminowych, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego w ciągu siedmiu dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.

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

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

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

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

9. Na wniosek klubu radnych przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały zgłaszanej przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady. W trybie, o którym mowa w zdaniu powyższym, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję rady powiatu.

10. Sesje uroczyste zwołuje przewodniczący rady w związku ze szczególnymi wydarzeniami w tym z okazji rocznic, świąt i innych uroczystości. Przebieg sesji uroczystej określa przewodniczący rady i może on odbiegać od ustaleń zawartych w niniejszym statucie.

11. Rada powiatu może odbywać wspólne sesje z inną radą w szczególności sąsiedniego powiatu. Wspólna sesja jest zwoływana dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów.

12. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad, a w jej przygotowaniu uczestniczą komisje rad i radni. Zawiadomienie o sesji podpisują wspólnie przewodniczący rad.

13. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych każdej z rad. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu każdej z rad.

14. Przewodniczącym obrad wspólnej sesji zostaje przewodniczący jednej z rad po wcześniejszym uzgodnieniu między sobą.

15. Do wspólnych sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwołania i przebiegu sesji.

16. 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.

§ 19. 1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

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

§ 20. 1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 5 dni przed terminem rozpoczęcia obrad za pomocą listów, elektronicznie lub w inny skuteczny sposób. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;
- 2) porządek obrad.

3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 5 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji. Mogą one być przesyłane radnym w formie elektronicznej.

4. Nie wysyła się tych projektów uchwał oraz innych materiałów, które w terminach właściwych dla trybu zwołania posiedzenia komisji zostały radnym już doręczone przed posiedzeniem komisji.

5. O sesji rady przewodniczący rady powiatu powiadamia członków Parlamentu RP z obszaru powiatu, Wojewodę Podlaskiego, Marszałka Województwa, radnych Sejmiku Województwa Podlaskiego z terenu powiatu oraz w miarę potrzeb inne osoby, organy, jednostki organizacyjne, organizacje społeczno - zawodowe.

6. Przewodniczący rady powiadamia o posiedzeniach prasę, radio i telewizję.

§ 21. 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, oprócz uchwał może podejmować: postanowienia proceduralne, deklaracje, oświadczenia, apele, wydawać opinie i zajmować stanowiska w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w sprawach ważnych dla powiatu, a nie związanych bezpośrednio z realizacją kompetencji.

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

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

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

4. Osoby wymienione w ust. 2 i 3 mogą za zgodą przewodniczącego referować sprawy i udzielać wyjaśnień.

5. Zarząd powiatu jest zobowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 23. 1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba, że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa oraz zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

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

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

§ 24. 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 sesje rady.

4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu Wysokomazowieckiego”.

5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, w przypadku braku quorum wyznacza termin następnej sesji i zamyka obrady;
- 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu;
- 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.

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 powiatu.

7. W przypadku uzupełnienia porządku obrad dokonany w trybie, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 przepisu § 20 nie stosuje się.

8. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu i działalności zarządu pomiędzy sesjami;
- 3) sprawozdanie przewodniczących komisji z działalności komisji pomiędzy sesjami;
- 4) interpelacje i zapytania radnych;
- 5) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
- 6) sprawy różne.

§ 25. 1. W sprawach istotnych dla powiatu, radni mogą składać interpelacje do starosty.



2. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami. Interpelację składa się na piśmie z krótkim przedstawieniem stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikającymi z niej pytaniami.

3. Interpelacje składane są do przewodniczącego rady, który przekazuje je niezwłocznie staroście.

4. Starosta lub osoba przez niego wyznaczona udziela odpowiedzi na interpelację, na piśmie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji.

5. Treść interpelacji oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa.

§ 26. 1. W sprawach aktualnych problemów powiatu, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym, radni mogą kierować zapytania do starosty.

2. Do zapytań radnych przepisy § 25 ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.

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

2. Przewodniczący rady w uzasadnionych przypadkach może dokonywać za zgodą rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów obrad.

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

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

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

6. Przewodniczący zarządu i przewodniczący komisji właściwej dla przedmiotu obrad mają prawo głosu poza kolejnością.

7. W celu przedstawienia projektu uchwały przewodniczący udziela głosu referentowi projektu uchwały.

8. Przewodniczący rady udziela następnie głosu przedstawicielowi zarządu powiatu i komisji właściwej w sprawie.

9. Oprócz zabrania głosu radny w tym samym punkcie obrad ma prawo do repliki w stosunku do wszystkich kwestionujących jego propozycje.

10. Wypowiedź dyskutanta powinna być zakończona wnioskiem.

11. Po zakończeniu dyskusji rada powiatu przystępuje do głosowania.

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

2. Przewodniczący rady może czynić umotywowane uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia albo zachowania radnego lub osoby zaproszonej w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje ich „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać głos, nakazując odnotowanie tych faktów w protokole.

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

5. 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.

§ 29. 1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

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

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

3. Rada powiatu rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy.

4. Przewodniczący rady niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie.

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

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

3. Przewodniczący rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza radnym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była zrozumiała, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

4. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków, w pierwszej kolejności pod głosowanie poddaje się wniosek najdalej idący, to jest taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi.

5. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się nad każdym wnioskiem oddzielnie, w kolejności ich zgłaszania.

6. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję rady powiatu wysokomazowieckiego”.

§ 31. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:

- 1) co najmniej 3 radnych;
- 2) przewodniczący rady;
- 3) klub radnych;
- 4) komisja rady;
- 5) grupa co najmniej 300 mieszkańców powiatu posiadających czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego zgodnie z art. 42a ust.2, ustawy o samorządzie powiatowym (obywatelska inicjatywa uchwałodawcza);
- 6) zarząd powiatu.

2. Projekty uchwał przed wniesieniem ich pod obrady rady powinny być wcześniej zaopiniowane przez właściwe komisje. Nie dotyczy to projektów uchwał wniesionych pod obrady rady wskutek zmiany porządku obrad dokonanej w trybie § 24 ust. 5 pkt 2.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 5 wymagają opinii zarządu powiatu.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do projektów uchwał mających charakter opinii lub stanowiska, o których mowa w § 21 ust. 2.

5. Przewodniczący rady koordynuje prace związane z opiniowaniem przez komisje i zarząd powiatu złożonych projektów uchwał.

§ 32. 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:

- 1) wskazanie potrzeby i celu podjęcia uchwały;
- 2) wskazanie różnicy pomiędzy dotychczasowym, a projektowanym stanem prawnym;
- 3) przedstawienie przewidywanych skutków np. społecznych, gospodarczych, finansowych i źródła ich pokrycia;
- 4) zapis o opinii radcy prawnego.

§ 33. 1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

2. Uchwały rady przekazywane są staroście w terminie 3 dni po zamknięciu posiedzenia.

§ 34. 1 Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Elementy te odziera się znakiem „/”. 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 niezwłocznie.

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

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

§ 35. 1. Na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach rada powiatu stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze powiatu.

2. Akty prawa miejscowego powiatu stanowi rada powiatu w formie uchwały, jeżeli ustawa upoważniająca do wydania aktu nie stanowi inaczej.

3. W zakresie nie uregulowanym w ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, rada powiatu może wydawać powiatowe przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne do ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony środowiska naturalnego albo do zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, o ile przyczyny te występują na obszarze więcej niż jednej gminy.

4. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 3, w przypadkach niecierpiących zwłoki, może wydać zarząd powiatu.

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

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

7. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący prowadzący sesję i kieruje do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

8. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego, w tym powiatowych przepisów porządkowych określa odrębna ustawa.

9. Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ich ogłoszenia, chyba, że ustawa lub przepis powiatowy stanowi inaczej.

10. Uchwała budżetowa powiatu, a także uchwała w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu oraz udzielenia z tego tytułu absolutorium dla zarządu powiatu - podlegają ogłoszeniu w sposób ustalony w uchwale, chyba, że ustawa określa odrębny sposób takiego ogłoszenia.

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

§ 36. Rada stosownie do przepisów ustawy oraz postanowień statutu podejmuje uchwały w głosowaniu:

- 1) jawnym;
- 2) jawnym imiennym;
- 3) tajnym.

§ 37. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych oraz przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.

3. Wyniki głosowania jawnego utrwalone za pomocą urządzenia, o którym mowa w ust.1 stanowią załącznik do protokołu sesji. W przypadku, gdy z przyczyn technicznych niemożliwe jest przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust.1 przeprowadza się głosowanie jawne imienne poprzez wyczytywanie w kolejności alfabetycznej radnych, którzy odpowiadają czy głosują „za”, „przeciw” czy też „wstrzymują się od głosu” odnotowując wynik głosowania.

4. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze powiatu.

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

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

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

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

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

§ 39. 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. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym głosowanie powtarza się.

3. 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 głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 40. 1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji rady powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu 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 lub wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, oryginały uchwał przyjętych przez radę, imienny wykaz głosowań radnych w głosowaniu jawnym imiennym, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski niewyłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady, zapis dźwięku i obrazu z obrad.

4. Protokół sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu najpóźniej na 5 dni przed terminem kolejnej sesji, w siedzibie starostwa w wydziale organizacyjnym.

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

6. Przebieg sesji jest transmitowany i utrwalony za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie Internetowej Powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty. Zapis ten jest przechowywany przez czas określony właściwymi przepisami prawa.

§ 41. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wydział organizacyjny starostwa powiatowego.

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

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego, 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 nieudzielenia 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 powołanych przez radę powiatu.

§ 43. 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz 4 członków komisji rewizyjnej, w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

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

4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu kontroli, o którym mowa w ust. 3, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

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

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

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

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

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

§ 45. 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 przeprowadzenia czynności kontrolnych przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 10 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.

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

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

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

§ 47. 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.

§ 48. 1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół z kontroli podpisany przez członków zespołu oraz kierownika 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 zaleconej 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 rok do końca I kwartału następnego roku.

§ 49. Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać, w szczególności przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz niniejszego statutu w części dotyczącej ograniczeń jawności w działalności organów powiatu oraz dostępu i korzystania z dokumentów związanych z tą działalnością.

§ 50. 1. Rada powiatu 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, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady powiatu oraz radnych będących członkami zarządu powiatu.

3. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz 4 członków komisji, w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Skargi, wnioski i petycje, o których mowa w ust.1 przed rozpatrzeniem przez radę, przewodniczący rady przekazuje komisji skarg, wniosków i petycji, celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

5. Komisja badająca sprawę, prowadząc postępowanie wyjaśniające w związku ze złożoną skargą, wnioskiem lub petycją może:

- 1) występować do zarządu powiatu lub kierowników jednostek organizacyjnych o udzielenie informacji lub złożenia wyjaśnień co do stanu faktycznego i prawnego;
- 2) przeprowadzać czynności kontrolne;
- 3) występować o sporządzenie opinii prawnej;
- 4) występować do innych organów, instytucji lub organizacji o udzielenie informacji lub zajęcie stanowiska.

6. Jeżeli okoliczności sprawy tego wymagają przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie podmioty, których sprawa dotyczy.

7. Komisja rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki. W przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji.

8. Sekretarz komisji sporządza z posiedzenia komisji protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz.

9. Komisja proceduje w sposób umożliwiający radzie powiatu zachowanie ustawowych terminów rozpatrywania skarg, wniosków i petycji.

10. Komisja skarg, wniosków i petycji po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przygotowuje radzie powiatu rekomendację, która zawiera wskazanie zasadności lub niezasadności skargi, możliwości lub niemożliwości realizacji wniosku lub propozycję stanowiska rady w zakresie dalszego procedowania w sprawie petycji, wraz z uzasadnieniem.

§ 51. 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 w swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez radę powiatu.

4. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący, powoływany i odwoływany przez radę powiatu.

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

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

7. Rada dokonuje wyboru członków komisji w liczbie od 5 do 9 w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 52. 1. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

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

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

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

§ 53. 1. Komisja obraduje w obecności, co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni niebędący 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.

§ 54. 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 posiedzenie komisji;
- 4) kieruje obradami komisji.

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

3. Zawiadomienie o terminie posiedzenia komisji dostarcza się, co najmniej na 5 dni przed jej posiedzeniem za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób. Podaje się je do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa oraz poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Komisje mają możliwość odbywania swych posiedzeń w trakcie trwania sesji rady powiatu.

§ 55. 1. Komisja przyjmuje wnioski i opinie oraz podejmuje inicjatywę uchwałodawczą 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 z prac komisji przedstawia na każdej sesji rady przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji.

§ 56. 1. Zakres działania, kompetencje oraz skład 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.

§ 57. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć, co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

§ 58. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

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

3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.

5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.

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

### **Zarząd Powiatu**

§ 59. 1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

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

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

4. Członkostwa w zarządzie powiatu nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora. Przepis § 17 ust. 2 i § 43 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. Szczegółowe zasady i tryb dokonywania wyboru starosty, wicestarosty i pozostałych członków zarządu powiatu, a także odwoływania starosty i poszczególnych jego członków oraz przyjmowania rezygnacji starosty określa ustawa, o której mowa w § 2 pkt. 8 statutu.

6. Starosta jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych wyłącznie przez radnych.

7. Ze starostą i wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

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

9. Na wniosek starosty rada może wyrazić zgodę na nawiązanie stosunku pracy z innymi członkami zarządu powiatu wybranymi spośród radnych.

§ 60. 1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa z zachowaniem zasad kolegalności.

2. Ograniczenie kolegalności w działaniach zarządu dopuszczalne jest wyłącznie w przypadkach określonych w ustawach.

§ 61. 1. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i przedstawianie radzie powiatu wszystkich spraw, o których stanowi rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach;
- 2) przedkładanie wniosków o zwoływanie sesji rady;
- 3) wykonywanie uchwał rady, określanie sposobu ich wykonywania oraz składanie radzie sprawozdań z ich wykonania;
- 4) gospodarowanie mieniem powiatu;
- 5) wykonywanie budżetu i zapewnienie prawidłowej gospodarki finansowej powiatu;
- 6) zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał rady oraz swych ustawowych i statutowych kompetencji do wysokości ustalonej przez radę;
- 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.

2. Rada powiatu, w drodze odrębnej uchwały może upoważnić zarząd powiatu do wyłączności w realizacji innych zadań niż te, o których mowa w ust. 1.

3. W realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

4. Zarząd powiatu wykonuje zadania, o których mowa w § 61 ust. 1 przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

5. Status prawny pracowników starostwa powiatowego i jednostek organizacyjnych powiatu określają właściwe ustawy.

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

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

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

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

5. Starosta w ramach kompetencji, o których mowa w ust. 4, wydaje zarządzenia o charakterze organizacyjno-porządkowym, a także może zarządzać przeprowadzenie kontroli w starostwie i jednostkach organizacyjnych powiatu.

6. Wicestarosta i pozostali etatowi członkowie zarządu wykonują określone przez starostę zadania należące do jego kompetencji. W przypadku nieobecności starosty lub niemożności wykonywania obowiązków służbowych przez starostę wszystkie jego zadania i kompetencje, określone w statucie, wykonuje wicestarosta.

7. W indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu decyzje wydaje starosta, chyba, że przepisy szczególne przewidują wydanie decyzji przez zarząd powiatu.

8. Starosta może upoważnić wicestarostę, pozostałych etatowych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz pracowników tych jednostek - o ile przepisy szczególne to dopuszczają do - wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 7.

9. 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. Przepis § 16 ust.1 stosuje się odpowiednio.

10. Od decyzji, o których mowa w ust. 7 i 9 służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 63. 1. 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.

2. W przygotowaniu materiałów na posiedzenia zarządu powiatu uczestniczą bezpośrednio kierownicy wydziałów starostwa oraz kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

3. Osoby sprawujące funkcje, o których mowa w ust. 2, odpowiadają za merytoryczną wartość przedkładanego materiału oraz uczestniczą w posiedzeniu zarządu referując przygotowane materiały i udzielając niezbędnych wyjaśnień.

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

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

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

§ 65. 1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta, a w przypadku nieobecności starosty wicestarosta.

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

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.

§ 66. 1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał 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. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 16 ust. 1.

5. Podjętym uchwałom nadaje się w danej kadencji numery podając cyframi arabskimi numery posiedzenia zarządu, numer uchwały oraz rok jej podjęcia. Elementy te oddziela się znakiem „/”. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

6. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał zarządu. Rejestr uchwał zarządu prowadzi Wydział Organizacyjny.

7. W sprawach innych niż te, o których mowa w ust. 1 i 2 zarząd podejmuje rozstrzygnięcia i decyzje, których treść zawiera w protokole. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

8. Rozstrzygnięcia i decyzje zarządu, o których mowa w ust. 1, 2 i 7 oraz § 61 ust. 7, Starosta przekazuje na piśmie do bezpośredniej realizacji lub sprawowania nadzoru, właściwym w sprawach tych rozstrzygnięć i decyzji kierownikom wydziałów starostwa, kierownikom powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu.

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

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

§ 68. 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 posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia.

4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisuje przewodniczący posiedzenia.

5. Zarząd udostępnia protokoły swoich posiedzeń do publicznego wglądu na zasadach określonych w § 85.

6. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów i uchwał zarządu. Przepisy § 85 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

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

§ 70. 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 rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 71. 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 techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

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

### ROZDZIAŁ 3

#### **Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże, powiatowa administracja zespolona**

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

2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca, likwiduje oraz wyposaża w majątek i nadaje im statuty rada powiatu.

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

4. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 74. 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 funkcjonują na zasadach ustalonych w ustawach.

3. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 2 są jednostkami budżetowymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

4. Do jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 należą:

- 1) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wysokiem Mazowieckiem;
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Wysokiem Mazowieckiem;
- 3) Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Wysokiem Mazowieckiem.

5. Jednostki, o których mowa w ust. 4, wykonują zadania na rzecz powiatu na zasadach określonych w ustawach.

6. 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 działanie tych jednostek na obszarze powiatu;
- 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek;
- 5) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.

7. Szczegółowe warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży, a także sprawowania zwierzchnictwa, o którym mowa w ust. 6, określają ustawy.

§ 75. Powiatową administrację zespoloną stanowią:

- 1) Starostwo Powiatowe w Wysokiem Mazowieckiem;
- 2) Powiatowy Urząd Pracy w Wysokiem Mazowieckiem;
- 3) jednostki organizacyjne, o których mowa w § 74 ust. 4.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Gospodarka finansowa powiatu**

§ 76. 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”.

§ 77. 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 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt uchwały budżetowej, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.

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

§ 78. 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.

§ 79. 1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - nie później niż do dnia 31 stycznia 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 finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony radzie powiatu.

3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do końca lutego roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu na wniosek zarządu 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 w regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 80. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.

2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:

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

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

- 1) jawność debaty budżetowej;
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu;
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu;
- 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2, pkt. 1 i 2.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Mienie powiatu**

§ 81. 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-prawnym podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nienależącego do innych powiatowych osób prawnych.

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

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

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

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

§ 84. 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

### Dostęp do informacji publicznej

§ 85. 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 w trybie i na zasadach określonych w ustawie z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.

3. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej udostępniana jest na wniosek.

4. Uprawnionymi do dostępu do informacji o działalności powiatu, w zakresie o którym mowa w ust. 2, są wszystkie osoby zainteresowane bez potrzeby wykazywania interesu prawnego bądź faktycznego chcące uzyskać informacje związane z działalnością tych organów.

5. Osoba zainteresowana pozyskaniem określonej informacji, związanej z działalnością organów powiatu, występuje do starosty lub innego upoważnionego przez starostę pracownika, z ustnym lub pisemnym wnioskiem określającym zakres i formę żądanej informacji.

6. Wyłączeniu z zasady powszechnej jawności i uprawnienia do pozyskiwania informacji, w trybie i na zasadach określonych w ust. 2 i 3, podlegają wszystkie sprawy załatwiane przez starostę lub zarząd powiatu w drodze indywidualnej decyzji administracyjnej.

7. Dostęp do dokumentów odbywa się z zachowaniem trybu i terminów załatwiania spraw określonych w odrębnych przepisach.

8. Udostępnienie osobom zainteresowanym dokumentów odbywa się w odpowiednich dla zakresu żądanej informacji, komórkach organizacyjnych starostwa.

9. Uchwały rady i zarządu oraz protokoły rady, komisji i zarządu powiatu podlegają udostępnieniu po ich formalnych przyjęciu i podpisaniu.

10. W ramach dostępu do dokumentów, po uzyskaniu zgody starosty lub upoważnionego pracownika, osoby zainteresowane mogą w obecności pracownika odpowiedzialnego za dokumenty przeglądać je, sporządzać z nich notatki, kopie i odpisy.

## ROZDZIAŁ 7

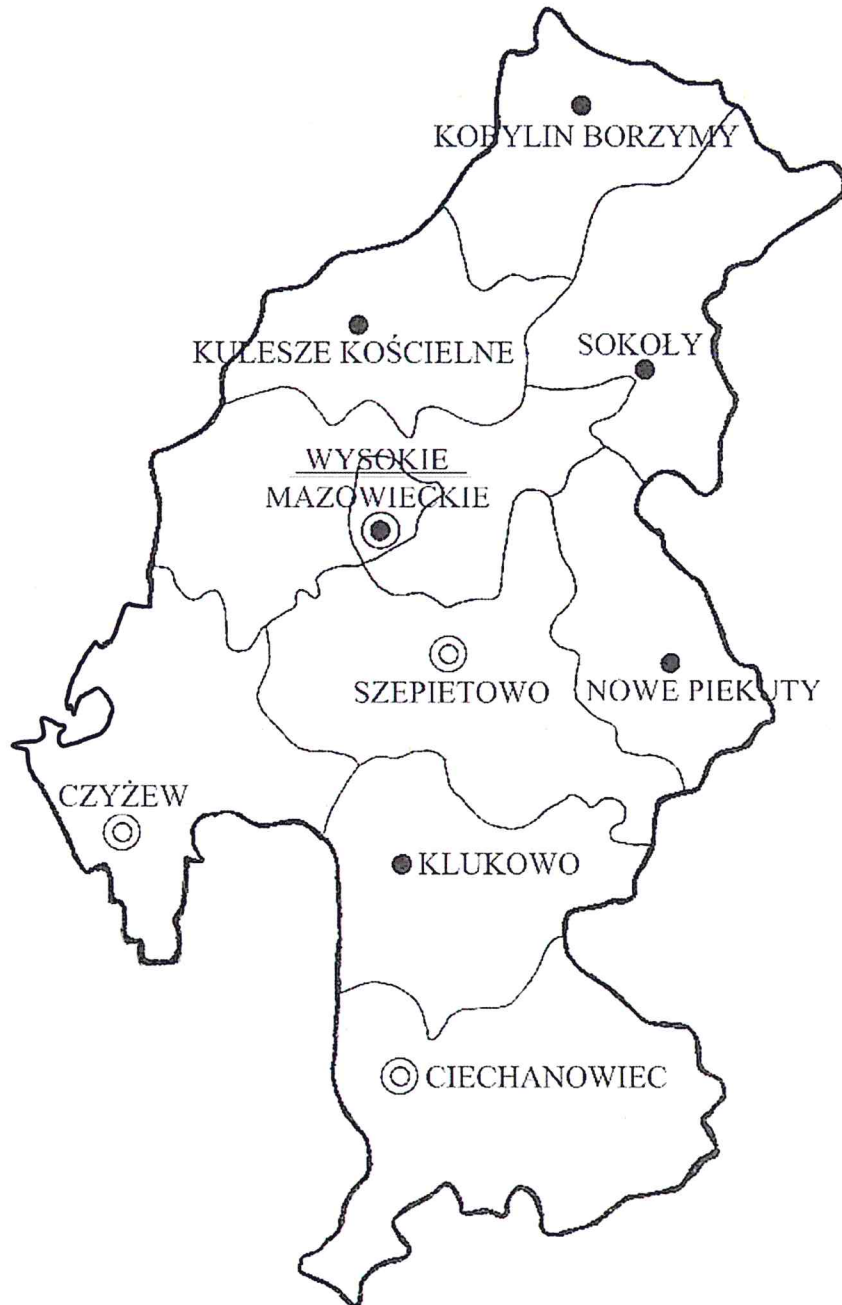
### Przepisy końcowe

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

§ 87. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy, o których mowa w § 2.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
Doroła Łapiak

Załącznik Nr 1  
do Statutu Powiatu  
Wysokomazowieckiego

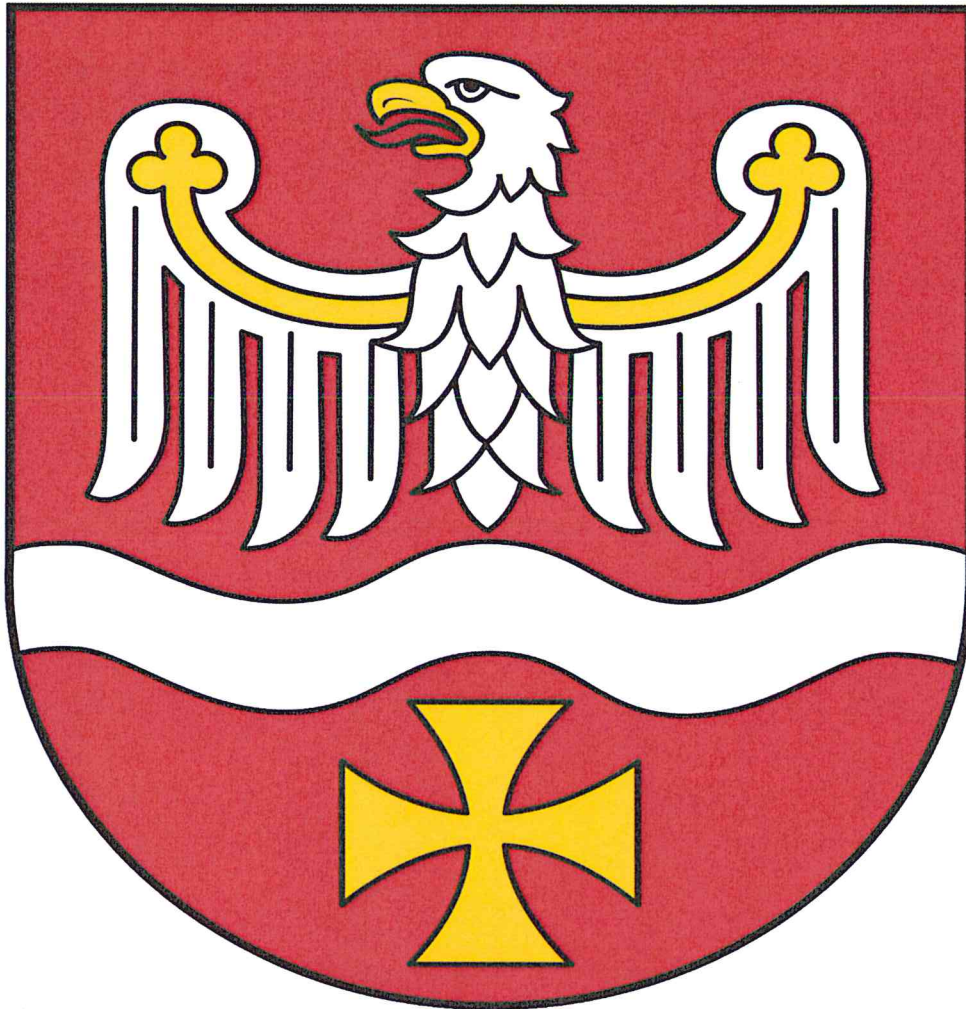


PRZEWODNICZĄCY RADY

*Dorota Łapiak*

**Załącznik Nr 2**  
do Statutu Powiatu  
Wysokomazowieckiego

**Wzór graficzny herbu Powiatu Wysokomazowieckiego.**



Skład barw w wersji CMYK

czerwony -0,100,100,0; żółty- 0,15,100,0; czarny – 0,0,0,100

**Opis herbu Powiatu Wysokomazowieckiego.**

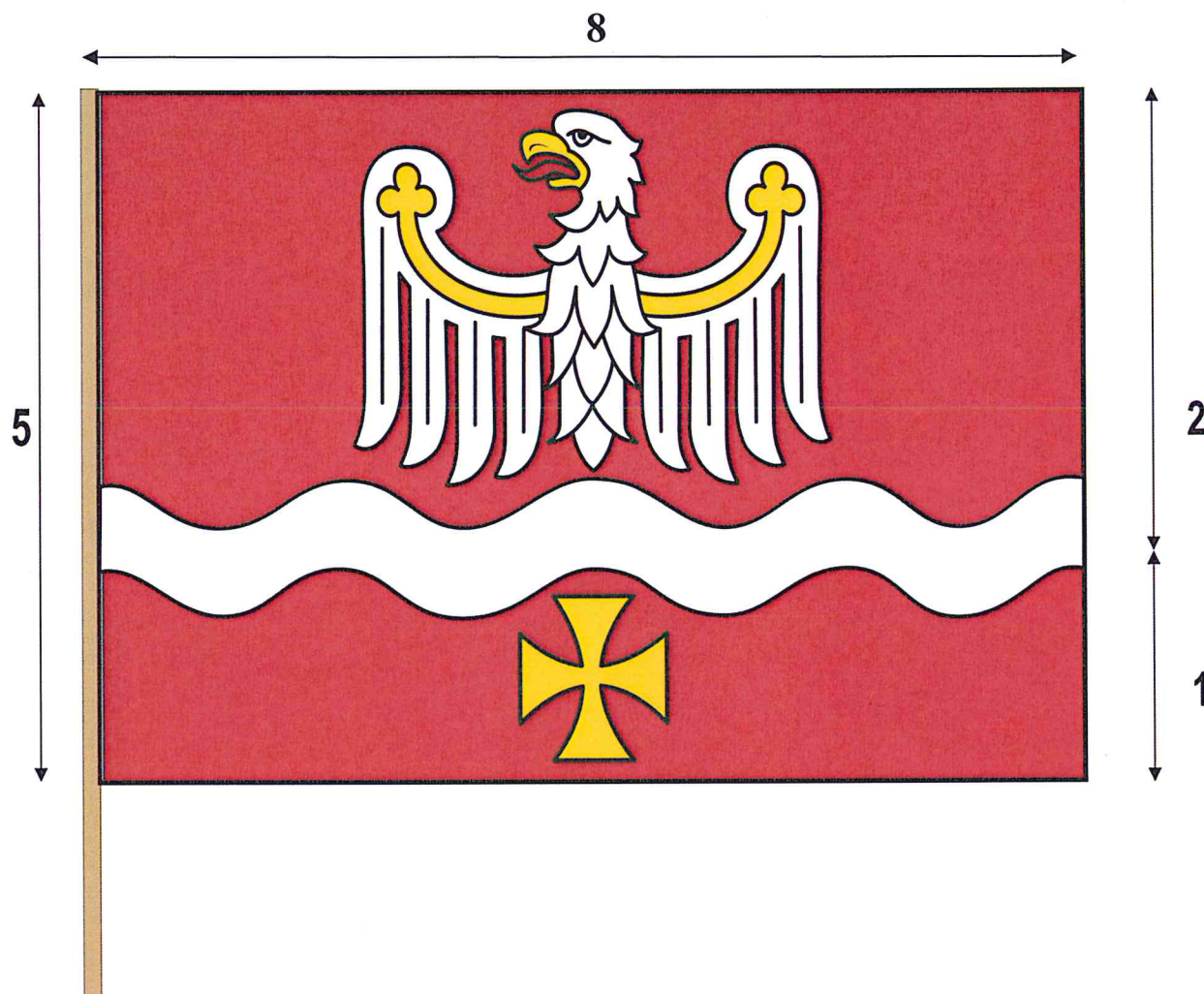
W polu czerwonym srebrna rzeka w pas, nad nią pół orła srebrnego ze złotym dziobem i złotymi przepaskami zakończonymi trójliściami, pod nią złoty krzyż kawalerski.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*Dorota Łupiak*

Załącznik Nr 3  
do Statutu Powiatu  
Wysokomazowieckiego

**Wzór flagi Powiatu Wysokomazowieckiego.**



**Opis flagi Powiatu Wysokomazowieckiego.**

Płachta czerwona o stosunku boków 5:8 podzielona poziomo linią falistą białą na górną część z półorłem z herbu i dolną z żółtym krzyżem kawalerskim, część górna dwukrotnie szersza od dolnej.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
*Dorota Łapiak*