

UCHWAŁA Nr XVI/113/25
RADY POWIATU W MAKOWIE MAZOWIECKIM
z dnia 21 sierpnia 2025 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Makowskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Powiatu Makowskiego, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3.

Traci moc uchwała Nr XXXVI/242/10 Rady Powiatu w Makowie Mazowieckim z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Makowskiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2010 r. Nr 154, poz. 3729, z późn. zm.)

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr Dariusz Wierzbicki



STATUT POWIATU MAKOWSKIEGO

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1.

1. Powiat Makowski, zwany dalej "powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:
 - 1) miasto: Maków Mazowiecki;
 - 2) gminy: Czerwonka, Karniewo, Krasnosielc, Młynarze, Płoniawy-Bramura, Rzewnie, Różan, Sypniewo, Szelków.
2. Granice powiatu określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2.

1. Siedzibą organów powiatu jest miasto Maków Mazowiecki.
2. Powiat położony jest w województwie mazowieckim.

§ 3.

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

§ 4.

1. Powiat posiada swój herb i flagę ustanowione uchwałą Rady Powiatu w Makowie Mazowieckim Nr XXXVII/187/2002 z dnia 28 czerwca 2002 roku.
2. Wzór herbu i flagi powiatu stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 5.

Do zakresu działania powiatu należy:

- 1) wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym;
- 2) zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży;
- 3) wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

§ 6.

1. W celu wykonywania zadań, powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały rady powiatu.

Rozdział 2

Organy powiatu

§ 7.

1. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia:
 - 1) w głosowaniu powszechnym - poprzez wybory i referendum powiatowe;
 - 2) za pośrednictwem organów powiatu.
2. Organami powiatu są:
 - 1) rada powiatu;
 - 2) zarząd powiatu.
3. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla powiatu mogą być przeprowadzane konsultacje z mieszkańcami powiatu.

§ 8.

1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo do uzyskania informacji, wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.
3. Protokoły z sesji rady, posiedzeń zarządu i komisji w zakresie, o którym mowa w ust. 2, po ich przyjęciu dostępne są u pracowników Starostwa Powiatowego obsługujących organy powiatu.
4. Każdemu przysługuje prawo zapoznania się z treścią dokumentów, o których mowa w ust. 2. Zapoznanie następuje w siedzibie Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim.
5. Odpisy i wyciągi z protokołów sporządza pracownik Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim.

Rada powiatu.

§ 9.

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.
3. Radni wybierani są w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa.
4. W skład rady powiatu wchodzi 17 radnych.

§ 10.

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu;
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego;
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, skarbnika powiatu 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;

- 7) rozpatrywanie raportu o stanie Powiatu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania dla Zarządu Powiatu z tego tytułu;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne 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 oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
- 11) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego;
- 12) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- 13) przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 14) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu;
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych;
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
- 18) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 11.

1. Uchwały rady i zarządu powiatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu tych organów 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.

§ 12.

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Zadaniem przewodniczącego 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, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 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 organizuje pracę rady powiatu i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych za pomocą środków korespondencji elektronicznej lub e-mailem, co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie można również dostarczyć radnemu tradycyjną przesyłką pocztową lub przez pracownika Starostwa Powiatowego.
3. Wraz z zawiadomieniem, które powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;
 - 2) porządek obrad;- radni otrzymują projekty uchwał i inne materiały będące przedmiotem obrad sesji.
4. W przypadku sesji zwoływanych w trybie art. 15 ust. 7 ustawy o samorządzie powiatowym termin, o którym mowa w ust. 2, wynosi 3 dni.

§ 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 może w formie uchwał wyrażać opinie i zajmować stanowisko w sprawach niezwiązanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 16.

1. W sesjach rady powiatu mogą uczestniczyć z głosem doradczym sekretarz i skarbnik powiatu.

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

§ 17.

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego i w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: www.bip.powiat-makowski.pl.
2. 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.
3. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 2, 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.
4. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 18.

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: "Otwieram obrady sesji rady powiatu".
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad;
 - 2) przedstawia porządek obrad. Wniosek o uzupełnienie lub zmianę porządku może zgłosić radny, komisja, klub radnych, zarząd powiatu lub Przewodniczący Rady;
 - 3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 2 w kolejności ich zgłoszenia, a w przypadku braku wniosków o zmiany poddaje pod głosowanie porządek obrad.
6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, na wniosek radnego, przewodniczącego rady, komisji, zarządu lub klubu radnych.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
 - 2) sprawozdanie Starosty Makowskiego z działalności Zarządu Powiatu między sesjami;
 - 3) podjęcie uchwał;
 - 4) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 19.

1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

§ 20.

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.
3. 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.

§ 21.

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.

§ 22.

1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 23.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 5 radnych;
 - 2) przewodniczący rady;
 - 3) klub radnych;
 - 4) komisja rady;
 - 5) zarząd powiatu;
 - 6) w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej - grupa, co najmniej 300 mieszkańców powiatu makowskiego posiadających czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1-4 i 6 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.
4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 24.

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały;
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały.

§ 25.

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

§ 26.

1. Podjętym uchwałom nadaje się numery, podając kolejno cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz dwie ostatnie cyfry roku 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 Makowski.
3. Starosta Makowski zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwały organów powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych, podlegają przekazaniu w ciągu 2 dni od ich 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.

§ 27.

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń lub w sposób zwyczajowo przyjęty. Przepisy te wchodzi w życie po upływie 3 dni od dnia ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w dzienniku urzędowym województwa mazowieckiego.

§ 28.

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

§ 29.

1. Głosowanie jawne odbywa się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania. Radni głosują poprzez przyciśnięcie odpowiedniego przycisku.
2. Wyniki głosowania wyświetlane są w elektronicznym systemie głosowania po zamknięciu głosowania przez prowadzącego obrady.
3. W przypadku, gdy z przyczyn technicznych głosowanie za pomocą urządzeń elektronicznych umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania nie jest możliwe przeprowadza się głosowanie imienne.
4. Głosowanie imienne odbywa się poprzez wyczytywanie nazwisk radnych i odnotowanie w protokole czy radny oddał głos „za”, „przeciw” lub „wstrzymał się” od głosu.
5. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad niezwłocznie po przeprowadzonym głosowaniu.
6. Wyniki głosowania jawnego, imiennego odnotowuje się wraz z nazwiskami radnych w protokole sesji.
7. Wyniki głosowania podaje się do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 30.

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.

§ 31.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 32.

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:
 - 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 rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
 4. Protokół 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.

§ 33.

Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.

§ 34.

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz będących członkami zarządu.
3. Komisja rewizyjna rozpatruje sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z wykonania budżetu wraz z opinią regionalnej izby obrachunkowej o tym sprawozdaniu oraz informacją o stanie mienia powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu w terminie do dnia 15 czerwca roku następującego po roku budżetowym wnioski w sprawie absolutorium dla zarządu powiatu.
5. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.
6. Przepis ust. 5 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 35.

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie od 2 do 4, w tym zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.
4. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 36.

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu 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.

§ 37.

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 składający się z 2 do 4 członków komisji.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie, terminie kontroli i składzie zespołu kontrolnego.

§ 38.

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość, co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

§ 39.

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.

§ 40.

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Od uchwały rady powiatu odwołanie nie przysługuje.
5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę i sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli.

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

§ 41.

1. Rada Powiatu rozpatruje skargi, wnioski i petycje. 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 funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz będących członkami zarządu.
3. Do zadań Komisji skarg, wniosków i petycji należy w szczególności:
 - 1) analizowanie skarg na działania Starosty, Zarządu Powiatu i dyrektorów powiatowych jednostek organizacyjnych;
 - 2) dokonywanie wstępnej oceny wniosków i petycji.
4. Komisja przygotowuje Radzie opinię zawierającą wniosek o uwzględnienie bądź nieuwzględnienie, pozostawienie bez rozpoznania lub przekazanie wg właściwości skargi, wniosku oraz petycji wraz z projektem uchwały.
5. Przepisy § 35 ust. 1 i 2, § 36, § 44, § 45 oraz § 46 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 42.

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. Komisja może liczyć do 7 osób.
2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym - tylko 1.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek poszczególnych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 43.

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) opiniowanie projektów uchwał rady powiatu;
 - 2) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady;
 - 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje;
 - 4) opiniowanie raportu o stanie Powiatu, projektu budżetu Powiatu oraz jego wykonywania.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę powiatu. Rada powiatu może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności do końca marca roku następnego oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§ 44.

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

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

§ 45.

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń;
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów;
 - 3) zwołuje posiedzenia komisji;
 - 4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek, co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

§ 46.

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.
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 z jej składu radny.

§ 47.

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.

§ 48.

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

§ 49.

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 30 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 60 dni od dnia zgłoszenia utworzenia klubu.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

Zarząd powiatu.

§ 50.

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. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.
4. Członkostwa w zarządzie powiatu nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnianiem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.

§ 51.

1. Ze starostą i wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Z członkami zarządu można nawiązać stosunek pracy z wyboru.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec starosty, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje przewodniczący rady powiatu, a pozostałe czynności - wyznaczona przez starostę osoba zastępująca lub sekretarz, z tym, że wynagrodzenie starosty ustala rada powiatu, w drodze uchwały. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec wicestarosty oraz pozostałych członków zarządu, z którymi nawiązano stosunek pracy na podstawie wyboru, wykonuje starosta.

§ 52.

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;
 - 6) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
 - 7) uchwalenie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego.
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.

§ 53.

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.

§ 54.

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

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

§ 55.

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.
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 dwóch członków zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 56.

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu - z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 57.

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu zarządu.
4. Załączniki do uchwały podpisuje Przewodniczący Zarządu.
5. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
6. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 11 ust. 1.

§ 58.

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

§ 59.

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne

osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

§ 60.

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

§ 61.

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik powiatu, lub osoba przez niego wyznaczona, kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 62.

1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto, sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

§ 63.

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

Rozdział 3

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 64.

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.
3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu.
4. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 65.

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 są tworzone, przekształcane i likwidowane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne ustawy.

§ 66.

Powiatową administrację zespoloną stanowią:

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

§ 67.

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) Komenda Powiatowa Policji w Makowie Mazowieckim;
 - 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Makowie Mazowieckim;
 - 3) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Makowie Mazowieckim;
 - 4) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Makowie Mazowieckim;
 - 5) Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Makowie Mazowieckim.
2. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy ustawowe.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa powiatu

§ 68.

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 69.

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.

2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając przepisy ustawy o finansach publicznych.
3. W terminie określonym w ust. 2 zarząd powiatu przedkłada projekt uchwały budżetowej regionalnej izbie obrachunkowej celem zaopiniowania. Opinię regionalnej izby obrachunkowej zarząd powiatu obowiązany jest przedstawić radzie powiatu przed uchwaleniem budżetu.
4. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 70.

Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach;
- 2) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej;
- 3) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§ 71.

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

§ 73.

1. Zarząd powiatu przedstawia radzie powiatu i regionalnej izbie obrachunkowej, w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym, sprawozdanie roczne z wykonania budżetu powiatu wraz z informacją o stanie mienia powiatu.
2. Rada powiatu rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie finansowe Powiatu wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu, w terminie do dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym.
3. Rada powiatu nie później niż do dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym podejmuje uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu powiatu po zapoznaniu się z:
 - 1) sprawozdaniem z wykonania budżetu powiatu;
 - 2) sprawozdaniem finansowym;
 - 3) opinią regionalnej izby obrachunkowej, o której mowa w § 34 ust. 3;
 - 4) informacją o stanie mienia powiatu;
 - 5) stanowiskiem komisji rewizyjnej.

Rozdział 5 Mienie powiatu

§ 74.

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, poza powiatem, są samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status oraz te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie odrębnych ustaw wyłącznie przez powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 75.

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

§ 76.

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

§ 77.

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

Związki, stowarzyszenia i porozumienia powiatów

§ 78.

1. W celu wspólnego wykonania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej powiat makowski może tworzyć związki z innymi powiatami.
2. Uchwały o utworzeniu związku, przystąpienia do związku lub wystąpienia ze związku podejmuje rada powiatu.
3. Prawa i obowiązki powiatów uczestniczących w związkach związane z wykonywaniem zadań przekazanych związkowi, przechodzą na związek z dniem ogłoszenia Statutu Związku.

§ 79.

Utworzenie związku wymaga przyjęcia jego statutu przez rady zainteresowanych powiatów w trybie określonym w ustawie o samorządzie powiatowym.

Rozdział 7

Przepisy końcowe.

§ 80.

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

§ 81.

1. Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim.
2. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr Dariusz Wiezbicki

MAPA POWIATU MAKOWSKIEGO



PRZEWODNICĄCY RADY

mgr Dariusz Wierzbicki

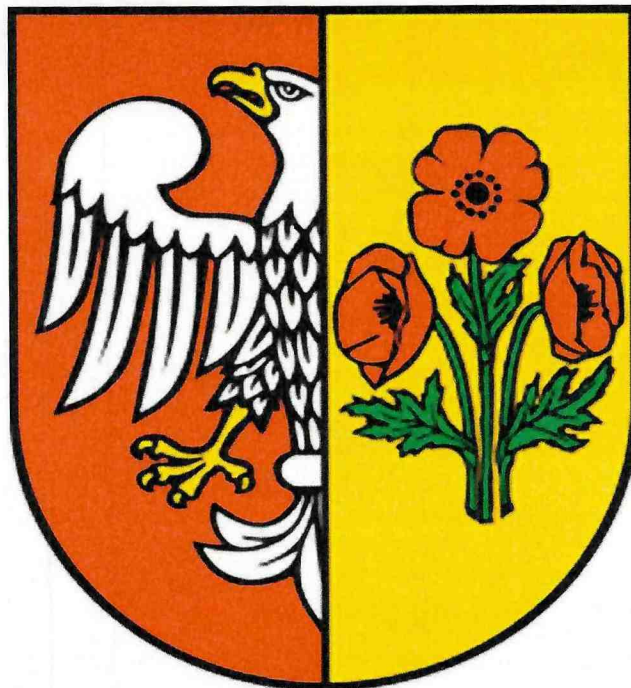
1. Herb powiatu makowskiego przedstawia:

Na tarczy dwudzielnej w słup w polu prawym czerwonym pół orzeł biały, w polu lewym żółtym trzy maki czerwone (naturalne) z liśćmi i łodygami zielonymi. Herb odwołuje się do historii tych ziem oraz nazwy stolicy powiatu. Pół orzeł biały w polu 1 (prawym) nawiązuje bezpośrednio do historycznego herbu Mazowsza - orła białego bez korony

i przepaski na skrzydłach umieszczonego w polu czerwonym. Był to ongiś herb książęcego Mazowsza (w czasach, gdy dzielnica ta była lennem Korony Polskiej), a następnie herbem województwa mazowieckiego. Orzeł będący godłem Mazowsza występował w wielu wariantach.

W herbie powiatu przyjęto stylizację orla według pieczęci herbowej księcia Siemowita III z 1371 r. W polu 2 (lewym) trzy maki czerwone (naturalne) nawiązują do pierwszego członu nazwy stolicy powiatu. Maki (polne) symbolizują również tradycje rolnicze tych ziem. Mak, podobnie jak kłosa pszenicy, jest symbolem płodności i urodzaju, a także czystości (może zatem symbolizować rolnictwo ekologiczne, ochronę środowiska).

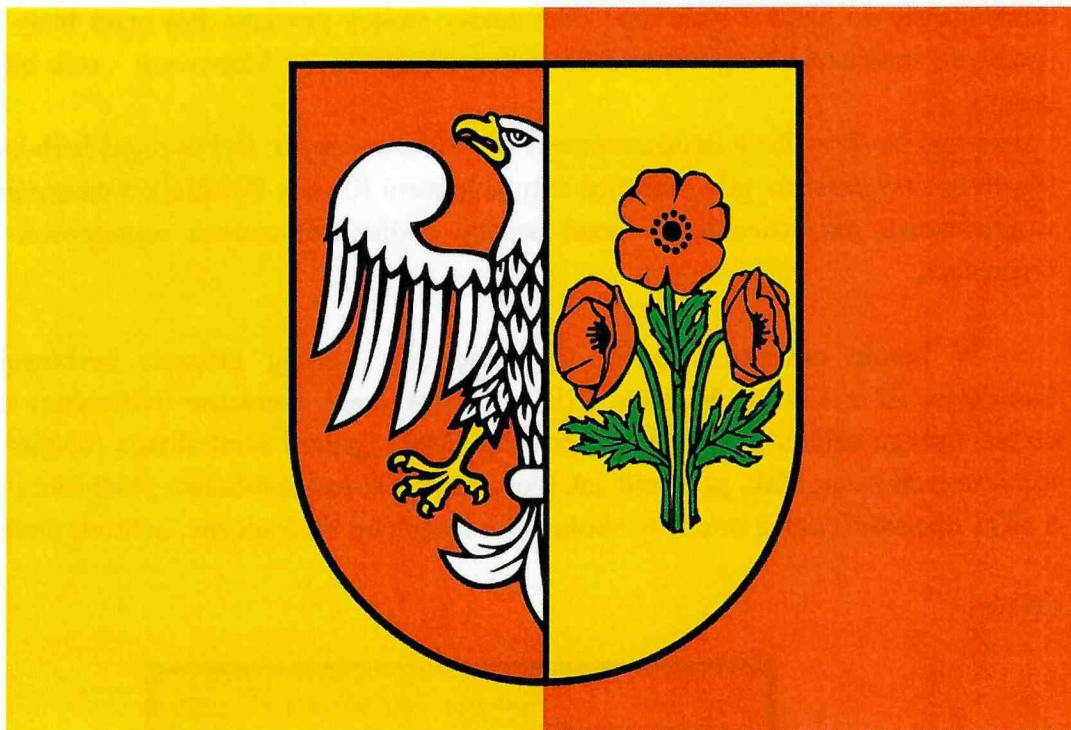
(Wzór)



Flaga powiatu makowskiego przedstawia:

Na płacie prostokątnym składającym się z dwóch pasów pionowych jednakowej szerokości - żółtego i czerwonego, herb powiatu umieszczony centralnie (proporcja flagi - 5:8).

(Wzór)



PRZEWODNICĄCY RADY

mgr Dariusz Wierzbicki

A blue ink handwritten signature, which appears to be 'D. Wierzbicki', written over the printed name.

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU

1. Dom Pomocy Społecznej w Makowie Mazowieckim.
2. Liceum Ogólnokształcące Nr I im. Marii Curie - Skłodowskiej w Makowie Mazowieckim.
3. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Makowie Mazowieckim.
4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim.
5. Powiatowy Urząd Pracy w Makowie Mazowieckim;
6. Powiatowy Zespół ds. Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych w Makowie Mazowieckim.
7. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Zespół Zakładów w Makowie Mazowieckim.
8. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. ks. Jana Twardowskiego w Makowie Mazowieckim.
9. Środowiskowy Dom Samopomocy w Makowie Mazowieckim.
10. Zarząd Dróg Powiatowych w Makowie Mazowieckim.
11. Zespół Szkół im. Żołnierzy Armii Krajowej w Makowie Mazowieckim.
12. Zespół Szkół im. Tadeusza Kościuszki w Krasnosielcu.
13. Branżowa Szkoła I Stopnia przy Ośrodku Szkolenia i Wychowania OHP w Jaciążku im. św. Stanisława Kostki.
14. Zespół Szkół w Róźnie.

PRZEWODNICĄCY RADY

mgr Dariusz Wierzbicki