

STATUT WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Dział I SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

§ 1.

Użyte w Statucie określenia oznaczają:

- 1) Statut - Statut Województwa Mazowieckiego;
- 2) Województwo - Województwo Mazowieckie;
- 3) Sejmik - Sejmik Województwa Mazowieckiego;
- 4) komisje - komisje Sejmiku Województwa Mazowieckiego;
- 5) Przewodniczący Sejmiku - Przewodniczący Sejmiku Województwa Mazowieckiego;
- 6) radni - radni Województwa Mazowieckiego;
- 7) Zarząd - Zarząd Województwa Mazowieckiego;
- 8) Marszałek - Marszałek Województwa Mazowieckiego;
- 9) Skarbnik Województwa - Skarbnik Województwa Mazowieckiego;
- 10) Urząd Marszałkowski - Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego.

§ 2.

Mieszkańcy Województwa tworzą z mocy prawa regionalną wspólnotę samorządową.

§ 3.

Niniejszy Statut reguluje ustrój Województwa jako jednostki samorządu terytorialnego.

§ 4.

Obszar Województwa określają odrębne przepisy.

§ 5.

1. Województwo posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność Województwa podlega ochronie sądowej.

§ 6.

1. Organami samorządu Województwa są:
 - 1) Sejmik;
 - 2) Zarząd.
2. Siedzibą organów, o których mowa w ust. 1, jest miasto stołeczne Warszawa.

§ 7.

1. Organy samorządu Województwa działają na podstawie i w granicach określonych przez ustawy.
2. Do zakresu działania samorządu Województwa należy wykonywanie zadań publicznych o charakterze wojewódzkim, niezastrzeżonych na rzecz innych organów administracji publicznej.
3. Zakres działania samorządu Województwa nie narusza samodzielności innych jednostek samorządu terytorialnego, a jego organy nie stanowią wobec nich organów nadzoru lub kontroli oraz nie są organami wyższego stopnia w postępowaniu administracyjnym.

§ 8.

Mieszkańcy Województwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (w drodze wyborów i referendum) lub za pośrednictwem organów samorządu Województwa.

§ 9.

1. Sejmik określa w drodze uchwały herb i barwy Województwa oraz sposób ich wykorzystania.
2. Sejmik może określić w drodze uchwały inne symbole Województwa oraz sposób ich wykorzystania.

§ 10.

1. Działalność organów samorządu Województwa jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów samorządu Województwa obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Sejmiku i posiedzenia komisji, a także prawo wglądu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów samorządu Województwa i komisji.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, udostępniane są na stronach Biuletynu Informacji Publicznej, tworzonego na podstawie odrębnych przepisów oraz na wniosek.
4. Prawo wglądu do dokumentów, o których mowa w ust. 2, obejmuje w szczególności możliwość zapoznania się z treścią dokumentów, możliwość sporządzenia notatek, uzyskania wyciągu, odpisu bądź kopii, w tym kopii elektronicznej.
5. Jeżeli dokumenty, o których mowa w ust. 2, zawierają informacje, co do których istnieją ustawowe ograniczenia jawności, udostępniane są z wyłączeniem tych informacji, jeżeli zapewni to ich ochronę.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, udostępniane są na miejscu, w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego i w obecności pracownika właściwej komórki organizacyjnej.
7. Udostępnienie dokumentów, o których mowa w ust. 2, jest nieodpłatne, jednakże za wykonane kopie dokumentów, w tym kopie elektroniczne, uwierzytelnienie dokumentu, wydanie odpisów bądź wyciągów pobiera się opłatę, w wysokości odpowiadającej poniesionym przez Urząd Marszałkowski kosztom.

Dział II

SEJMIK WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 11.

1. Sejmik jest organem stanowiącym i kontrolnym Województwa.
2. Kadencja Sejmiku trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. W skład Sejmiku wchodzi radni. Liczbę radnych oraz zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Sejmiku określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Sejmik rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, określone w ustawach i w niniejszym Statucie.
2. W sprawach, w których Sejmik nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych może, w formie uchwały, podejmować stanowiska, apele oraz wyrażać opinie.

Rozdział 2.

Pierwsza sesja Sejmiku

§ 13.

1. Pierwszą sesję nowo wybranego Sejmiku, zwołuje Przewodniczący Sejmiku z poprzedniej kadencji w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do sejmików na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Sejmiku.
2. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Sejmiku, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
3. O terminie i miejscu pierwszej sesji zawiadamia się radnych na 3 dni przed rozpoczęciem sesji. Informację o zwołaniu pierwszej sesji ogłasza się w dziennikach o zasięgu ogólnokrajowym.
4. Pierwszą sesję, do czasu wyboru Przewodniczącego Sejmiku, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, zwany dalej „Radnym Seniozem”.

§ 14.

Porządek obrad pierwszej sesji nowo wybranego Sejmiku powinien zawierać, w szczególności:

- 1) złożenie przez radnych ślubowania;

- 2) wybór Przewodniczącego Sejmiku;
- 3) wybór, bądź ustalenie terminu wyboru Wiceprzewodniczących Sejmiku, Marszałka, Zarządu.

§ 15.

1. Radny Senior odbiera od radnych ślubowanie według rotacji ustalonej w odrębnych przepisach. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu rotacji wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.
2. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.
3. Radny nieobecny na pierwszej sesji oraz radny, który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji, składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.
4. Po złożeniu przez radnych ślubowania Radny Senior przeprowadza wybór Przewodniczącego Sejmiku.
5. Sejmik wybiera ze swego składu Przewodniczącego Sejmiku bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku w głosowaniu tajnym.
6. Kandydata na Przewodniczącego Sejmiku może zgłosić grupa co najmniej 1/5 ustawowego składu Sejmiku. Radny może poprzeć tylko jedną kandydaturę.
7. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej.
8. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania pozostawiono nie skreślone nazwiska w liczbie większej niż liczba osób wybieranych.
9. Jeżeli zgłoszono więcej niż jednego kandydata, a w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, przed kolejnymi turami głosowania usuwa się z listy kandydatów nazwisko tego kandydata, który w poprzedniej turze głosowania uzyskał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli tę samą najmniejszą liczbę głosów uzyskało dwóch lub więcej kandydatów, przed kolejną turą głosowania usuwa się nazwiska tych kandydatów.
10. Jeżeli w wyniku zastosowanej procedury określonej w ust. 5-9 nie dojdzie do wyboru, wybór Przewodniczącego Sejmiku przeprowadza się ponownie. W takim przypadku, Sejmik może odroczyć obrady nie więcej niż o 14 dni, ustalając jednocześnie miejsce i termin wznowienia obrad.

§ 16.

Wybrany Przewodniczący Sejmiku obejmuje niezwłocznie przewodnictwo obrad.

Rozdział 3.

Przewodniczący Sejmiku

§ 17.

1. Przewodniczący Sejmiku organizuje pracę Sejmiku, w szczególności:
 - 1) współpracuje z Marszałkiem, ustalając bieżące zadania dla komisji Sejmiku i właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego odpowiedzialnej za obsługę Sejmiku w celu przygotowania sesji i posiedzeń komisji Sejmiku;
 - 2) zapewnia realizację uprawnień Sejmiku, jego komisji i radnych;
 - 3) może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego Sejmiku;
 - 4) nadaje bieg inicjatywom uchwałodawczym;
 - 5) zwołuje sesje Sejmiku;
 - 6) prowadzi obrady Sejmiku;
 - 7) sprawuje pieczę nad porządkiem w czasie sesji Sejmiku;
 - 8) czuwa nad tokiem i terminowością prac Sejmiku;
 - 9) podpisuje akty prawa miejscowego przyjęte przez Sejmik niezwłocznie po ich uchwaleniu i kieruje do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego;
 - 10) przekazuje Marszałkowi lub Zarządowi dokumenty przyjęte przez Sejmik oraz interpelacje i zapytania radnych.
2. Ponadto Przewodniczący Sejmiku:
 - 1) reprezentuje Sejmik na zewnątrz;
 - 2) wykonuje czynności związane ze stosunkiem pracy Marszałka w granicach określonych odrębną uchwałą Sejmiku.

§ 18.

1. Sejmik wybiera 3 wiceprzewodniczących Sejmiku.
2. Kandydatów na wiceprzewodniczących Sejmiku może zgłosić:
 - 1) Przewodniczący Sejmiku;
 - 2) komisja;
 - 3) klub radnych;
 - 4) grupa co najmniej 10 radnych.
3. Do wyboru wiceprzewodniczących Sejmiku stosuje się odpowiednio przepisy § 15 ust. 5 i ust. 7 - 9.
4. Jeżeli w wyniku zastosowanej procedury, nie dojdzie do wyboru, wybór wiceprzewodniczących Sejmiku przeprowadza się ponownie. W takim przypadku, Sejmik może odroczyć obrady nie więcej niż o 14 dni, ustalając jednocześnie miejsce i termin wznowienia obrad.

§ 19.

1. Sejmik może odwołać Przewodniczącego Sejmiku lub wiceprzewodniczącego Sejmiku na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Sejmiku.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Sejmik rozpatruje nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż w ciągu 30 dni licząc od dnia złożenia wniosku.

3. Do odwołania Przewodniczącego Sejmiku oraz do wyboru nowego Przewodniczącego Sejmiku stosuje się odpowiednio przepisy § 15 ust. 5 - 9, z tym, że obradom przewodniczy najstarszy wiekiem wiceprzewodniczący Sejmiku obecny na sesji.
4. Do odwołania wiceprzewodniczącego Sejmiku oraz do wyboru nowego wiceprzewodniczącego Sejmiku stosuje się odpowiednio przepisy § 15 ust. 5 i ust. 7 - 9 oraz § 18 ust. 2 i 4.
5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Sejmiku lub wiceprzewodniczącego Sejmiku, Sejmik podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji. Niepodjęcie uchwały w tym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Sejmik z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.

Rozdział 4.

Sesja Sejmiku

§ 20.

1. Sejmik obraduje na sesjach. Sesja Sejmiku odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Sejmik może postanowić o odroczeniu sesji i kontynuowaniu jej w innym wyznaczonym terminie.
3. Jeżeli przepisy ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.¹) nie stanowią inaczej, uchwały Sejmiku zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym.
4. Organizację wewnętrzną i tryb pracy Sejmiku określa odrębna uchwała Sejmiku.

Rozdział 5.

Komisje Sejmiku

§ 21.

1. Komisje mogą być stałe lub doraźne.
2. Komisje są powoływane do rozpatrywania i przygotowywania spraw stanowiących przedmiot prac Sejmiku.
3. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektów uchwał Sejmiku;
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
 - 3) współpraca za pośrednictwem Przewodniczącego Sejmiku z innymi komisjami, Marszałkiem i Zarządem;
 - 4) realizacja zadań określonych w uchwałach Sejmiku oraz wynikających z aktualnie zaistniałych potrzeb.
4. Sejmik powołując komisję doraźną, określa zakres jej zadań oraz skład osobowy, a także termin, na jaki została powołana.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003 r., Nr 162, poz. 1568.

§ 22.

Komisje stałe sporządzają roczny plan pracy, który przedkładają Przewodniczącemu Sejmiku do wiadomości.

§ 23.

1. Sejmik wybiera skład osobowy komisji spośród radnych zgłoszonych przez kluby radnych oraz radnych nie zrzeszonych.
2. W skład komisji stałych wchodzi radni w liczbie co najmniej pięciu.
3. Radny może być członkiem co najwyżej trzech komisji stałych.
4. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Sejmiku bezpośrednio po jej powołaniu.
5. Na pierwszym posiedzeniu komisja dokonuje wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczących komisji.
6. W przypadku nie dokonania wyboru, o którym mowa w ust. 5, Sejmik na najbliższej sesji dokonuje wyboru spośród członków komisji.

§ 24.

1. Uchwały komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ składu komisji.
2. W przedmiocie trybu głosowania oraz sposobu obliczania głosów stosuje się odpowiednio przepisy ustaw oraz postanowień Statutu dotyczące głosowania na sesjach Sejmiku.
3. Komisje stałe i doraźne składają Sejmikowi pisemne sprawozdania ze swojej działalności:
 - 1) komisje stałe - corocznie do dnia 31 stycznia roku przypadającego po roku sprawozdawczym oraz na 30 dni przed zakończeniem kadencji;
 - 2) komisje doraźne - w terminie 30 dni po zakończeniu działalności.
4. Komisje stałe i doraźne, na każde żądanie Sejmiku, składają pisemne sprawozdanie ze swej działalności, w terminie 1 miesiąca od daty zażądania sprawozdania.

§ 25.

1. Komisje pracują na posiedzeniach. Przewodniczący komisji wyznacza terminy posiedzeń komisji zawiadamiając o terminie i miejscu posiedzenia wszystkich członków komisji, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. Do zawiadomienia dołącza się porządek posiedzenia oraz inne niezbędne dokumenty.
2. Posiedzenia komisji odbywają się w miejscu wskazanym przez przewodniczącego komisji.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie komisji osoby, których obecność uzna za konieczną dla pracy komisji.

§ 26.

1. Komisje mogą obradować na posiedzeniach wspólnych.
2. Posiedzenia komisji wspólnych zwołuje przewodniczący komisji, występującej z wnioskiem o odbycie wspólnego posiedzenia, po zasięgnięciu opinii przewodniczących komisji, które będą wspólnie obradować.

3. Posiedzeniom wspólnym komisji przewodniczy przewodniczący komisji, występującej z wnioskiem o odbycie wspólnego posiedzenia.
4. Na posiedzeniach wspólnych głosowanie przeprowadza się odrębnie w każdej komisji.

§ 27.

1. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół w formie pisemnej, który zawiera w szczególności:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom komisji;
 - 3) porządek posiedzenia i stwierdzenie, że komisja władna jest do podejmowania uchwał;
 - 4) stwierdzenie, że w posiedzeniu uczestniczą zaproszone osoby;
 - 5) stwierdzenie przyjęcia porządku posiedzenia;
 - 6) wymienienie dyskutantów oraz zwięzłą treść ich wystąpień;
 - 7) treść przyjętych ustaleń i stanowisk komisji.
2. Projekt protokołu zostaje wyłożony na następnym posiedzeniu komisji celem zapoznania się z nim przez członków komisji i zgłoszenia ewentualnych uwag. Przyjęty przez komisję protokół podpisuje przewodniczący obradom.
3. Członek komisji głosujący w sposób odmienny niż treść podjętej uchwały lub gdy podjęta uchwała nie wyczerpuje zgłoszonych do protokołu posiedzenia komisji wniosków, uprawniony jest do złożenia zdania odrębnego do uchwały, sporządzonego w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem wniesionych zastrzeżeń, w terminie 7 dni od daty podjęcia uchwały.

§ 28.

Do protokołu posiedzenia komisji dołącza się:

- 1) zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia komisji;
- 2) porządek obrad podpisany przez przewodniczącego obradom komisji z materiałami źródłowymi i pomocniczymi;
- 3) zaproszenia dla osób lub przedstawicieli instytucji zaproszonych na posiedzenie;
- 4) listę obecności;
- 5) inne dokumenty dotyczące spraw rozpatrywanych przez komisję.

§ 29.

Sejmik powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisję Rewizyjną;
- 2) Komisję Budżetu i Finansów;
- 3) Komisję Edukacji, Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 4) Komisję Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 5) Komisję Ochrony Środowiska;
- 6) Komisję Polityki Społecznej i Prorodzinnej;
- 7) Komisję Prawa, Samorządu, Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego;
- 8) Komisję Promocji Województwa Mazowieckiego i Współpracy Zagranicznej;
- 9) Komisję Rozwoju Gospodarczego, Infrastruktury i Przeciwdziałania Bezrobociu;
- 10) Komisję Rolnictwa i Terenów Wiejskich;
- 11) Komisję Strategii Rozwoju Regionalnego i Zagospodarowania Przestrzennego;
- 12) Komisję Zdrowia i Kultury Fizycznej.

§ 30.

Komisja Rewizyjna realizuje zadania określone ustawami oraz uchwałami Sejmiku.

§ 31.

Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę w oparciu o kryteria:

- 1) legalności;
- 2) celowości;
- 3) gospodarności;
- 4) rzetelności;
- 5) terminowości.

§ 32.

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę w oparciu o plan kontroli przyjęty uchwałą Sejmiku oraz w sprawach wyznaczonych przez Sejmik.
2. Uchwała Sejmiku w sprawie przeprowadzenia kontroli przez Komisję Rewizyjną określa przedmiot, zakres i czas jej trwania.
3. Kontrole przeprowadzają zespoły kontrolne, w składzie co najmniej 3-osobowym, wyznaczone przez Komisję Rewizyjną.
4. Przewodniczącego zespołu kontrolnego wyznacza Komisja Rewizyjna.
5. Marszałek, na wniosek przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, może w razie potrzeby powołać specjalistów z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli.
6. Wniosek o powołanie specjalistów, o których mowa w ust. 5, przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedkłada Marszałkowi, za pośrednictwem Przewodniczącego Sejmiku, na co najmniej 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem Komisji Rewizyjnej.

§ 33.

Zespół kontrolny ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej;
- 2) wglądu w dokumenty związane z prowadzoną kontrolą;
- 3) wezwania do złożenia wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, przy czym na żądanie pracownika wyjaśnienia są protokołowane.

§ 34.

Kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia zespołowi kontrolnemu warunków lokalowych i technicznych oraz udostępnienia niezbędnych dokumentów;
- 2) wyjaśnienia w formie pisemnej przyczyn nie udostępnienia zespołowi kontrolnemu niezbędnych dokumentów.

§ 35.

1. Po przeprowadzeniu kontroli, zespół kontrolny sporządza protokół kontroli.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują członkowie zespołu kontrolnego, a następnie niezwłocznie przedstawiają Komisji Rewizyjnej.

§ 36.

1. Komisja Rewizyjna akceptuje protokół kontroli, a następnie przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej.
2. Protokół kontroli podpisuje kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona.

§ 37.

1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez niego upoważnionej przysługuje, przed podpisaniem protokołu kontroli, prawo zgłoszenia do Komisji Rewizyjnej umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.
2. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
3. W razie zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli, Komisja Rewizyjna jest obowiązana zlecić zespołowi kontrolnemu dokonanie ich analizy i w miarę potrzeby podjęcie dodatkowych czynności kontrolnych, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, Komisja Rewizyjna podejmuje uchwałę i przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez niego upoważnionej.
5. Jeżeli kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona nadal podtrzymuje zastrzeżenia, Komisja Rewizyjna przedkłada całość sprawy do rozpatrzenia przez Sejmik.
6. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli, przepisy ust. 3 - 5 stosuje się odpowiednio.

§ 38.

1. Po upływie terminu, o którym mowa w § 37 ust. 2, zespół kontrolny sporządza wystąpienie pokontrolne, które następnie przekazuje Komisji Rewizyjnej do zaakceptowania.
2. Wystąpienie pokontrolne zawiera oceny kontrolowanej działalności, wynikające z ustaleń opisanych w protokole kontroli, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia.
3. Zaakceptowane wystąpienie pokontrolne Komisja Rewizyjna przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej.
4. Termin na rozpatrzenie przez kierownika jednostki kontrolowanej wniosków i uwag, o których mowa w ust. 2, nie może być krótszy niż 14 dni.

§ 39.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do Komisji Rewizyjnej umotywowane zastrzeżenia w sprawie zawartych w nim ocen, uwag i wniosków. Do zgłaszania i rozpatrywania tych zastrzeżeń przepisy § 37 ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować Komisję Rewizyjną o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.
3. W przypadku wniesienia zastrzeżeń w sprawie ocen, uwag i wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym termin, o którym mowa w ust. 2, liczy się od dnia otrzymania uchwały, o której mowa w § 37 ust. 4.

§ 40.

Komisja Rewizyjna przedstawia Sejmikowi sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli raz na 6 miesięcy lub po zakończeniu kontroli wyznaczonych przez Sejmik. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności: zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości i osób odpowiedzialnych za ich powstanie oraz sprawozdanie z realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

§ 41.

Do zadań Komisji Budżetu i Finansów należą w szczególności sprawy:

- 1) opiniowania projektu budżetu Województwa;
- 2) opiniowania wykonania budżetu Województwa;
- 3) podatków i opłat lokalnych;
- 4) gospodarowania mieniem Województwa;
- 5) polityki finansowej Województwa dotyczące:
 - a) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - b) zaciągania kredytów długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - c) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.

§ 42.

Do zadań Komisji Edukacji, Nauki i Szkolnictwa Wyższego należą w szczególności sprawy:

- 1) edukacji publicznej, w tym szkolnictwa wyższego;
- 2) podnoszenia poziomu wykształcenia obywateli;
- 3) polityki rozwoju nauki i postępu technicznego;
- 4) współpracy między sferą nauki i gospodarki wynalazczości i racjonalizacji.

§ 43.

Do zadań Komisji Kultury i Dziedzictwa Narodowego należą w szczególności sprawy:

- 1) pielęgnowania dziedzictwa narodowego oraz rozwoju i kształtowania świadomości narodowej obywatelskiej i kulturowej mieszkańców;
- 2) upowszechniania kultury oraz ochrony i racjonalnego wykorzystania dziedzictwa kulturowego;
- 3) turystyki.

§ 44.

Do zadań Komisji Ochrony Środowiska należą w szczególności sprawy:

- 1) ochrony środowiska;
- 2) korzystania z zasobów oraz kształtowania środowiska naturalnego, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju.

§ 45.

Do zadań Komisji Polityki Społecznej i Prorodzinnej należą w szczególności sprawy:

- 1) polityki społecznej;
- 2) polityki prorodzinnej;
- 3) tworzenia warunków dla rozwoju infrastruktury społecznej.

§ 46.

Do zadań Komisji Prawa, Samorządu, Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego należą w szczególności sprawy:

- 1) opiniowania projektów aktów prawa miejscowego;
- 2) dokonywania analiz skarg i wniosków kierowanych do Sejmiku;
- 3) bezpieczeństwa, ładu i porządku publicznego na terenie Województwa;
- 4) ochrony praw konsumentów.

§ 47.

Do zadań Komisji Promocji Województwa Mazowieckiego i Współpracy Zagranicznej należą w szczególności sprawy:

- 1) promocji walorów i możliwości rozwojowych Województwa;
- 2) współpracy zagranicznej Województwa;
- 3) współpracy regionalnej.

§ 48.

Do zadań Komisji Rozwoju Gospodarczego, Infrastruktury i Przeciwdziałania Bezrobociu należą w szczególności sprawy:

- 1) rozwoju gospodarczego;
- 2) kreowania rynku pracy w tym przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- 3) gospodarowania mieniem Województwa;
- 4) utrzymania i rozbudowy infrastruktury o znaczeniu wojewódzkim.

§ 49.

Do zadań Komisji Rolnictwa i Terenów Wiejskich należą w szczególności sprawy:

- 1) rozwoju rolnictwa;
- 2) modernizacji terenów wiejskich;
- 3) tworzenia nowych miejsc pracy na terenach wiejskich poza rolnictwem.

§ 50.

Do zadań Komisji Strategii Rozwoju Regionalnego i Zagospodarowania Przestrzennego należą w szczególności sprawy polityki przestrzennej, w tym:

- 1) opracowywania strategii rozwoju Województwa;
- 2) opracowywania planu zagospodarowania przestrzennego;
- 3) opracowywania wieloletnich programów wojewódzkich.

§ 51.

Do zadań Komisji Zdrowia i Kultury Fizycznej należą w szczególności sprawy:

- 1) promocji i ochrony zdrowia;
- 2) kultury fizycznej i sportu.

Rozdział 6.

Radni

§ 52.

1. Radny wykonuje swój mandat kierując się interesami państwa i dobrem regionalnej wspólnoty samorządowej.
2. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców.
3. Radny powinien informować wyborców o swojej pracy oraz o działalności organów samorządu Województwa.
4. Radny jest obowiązany brać udział w pracach organów samorządu Województwa oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, do których został wybrany lub desygnowany.
5. Radny zobowiązany jest do utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmowania zgłaszanych skarg, uwag i wniosków oraz do przedstawiania ich organom Województwa do rozpatrzenia.

§ 53.

1. W związku z wykonywaniem mandatu, radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład Zarządu, a nie będących radnymi.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Sejmiku.

Rozdział 7.

Kluby radnych

§ 54.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

§ 55.

1. Warunkiem utworzenia klubu jest pisemne zdeklarowanie w nim udziału, przez co najmniej 4 radnych.
2. Członkowie klubu wybierają spośród siebie przewodniczącego klubu, który organizuje prace klubu oraz reprezentuje klub na zewnątrz.
3. Przewodniczący klubu pisemnie informuje Przewodniczącego Sejmiku, o fakcie utworzenia klubu, przekazując jednocześnie regulamin klubu oraz informacje o:
 - 1) nazwie klubu;
 - 2) imieniu i nazwisku przewodniczącego klubu;
 - 3) imionach i nazwiskach członków klubu.
4. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 3, należy o tym fakcie poinformować Przewodniczącego Sejmiku.
5. Organy Województwa zapewniają warunki funkcjonowania klubu.

§ 56.

Kluby mogą przedstawiać swoje stanowiska na sesji Sejmiku wobec spraw rozpatrywanych przez Sejmik.

Rozdział 8.

Interpelacje i zapytania

§ 57.

1. Radny ma prawo wnosić interpelacje i zapytania.
2. Interpelacje i zapytania mogą być kierowane do Zarządu, Marszałka lub Skarbnika Województwa.
3. Interpelacje są wnoszone na piśmie za pośrednictwem Przewodniczącego Sejmiku.
4. Przewodniczący Sejmiku wprowadza do projektu obrad każdego posiedzenia Sejmiku punkt pod tytułem: „Interpelacje i zapytania”.
5. Interpelacje wnosi się w sprawach o zasadniczym znaczeniu, dotyczących istotnych problemów działalności organów Województwa lub wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.
6. Tryb rozpatrywania interpelacji i zapytań określa odrębna uchwała Sejmiku.

Dział III

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 58.

1. Organem wykonawczym Województwa jest Zarząd, który działa kolegialnie.
2. W skład Zarządu wchodzi 5 osób:

- 1) Marszałek jako przewodniczący Zarządu;
- 2) pozostali członkowie Zarządu, w tym 2 wicemarszałków.

§ 59.

Zarząd realizuje zadania określone w ustawach i Statucie nie zastrzeżone do wyłącznej właściwości Sejmiku, a w szczególności:

- 1) wykonuje uchwały Sejmiku;
- 2) gospodaruje mieniem Województwa, w tym wykonuje prawa z akcji i udziałów posiadanych przez Województwo;
- 3) przygotowuje projekt i wykonuje budżet Województwa;
- 4) przygotowuje projekty strategii rozwoju Województwa, planu zagospodarowania przestrzennego i innych planów rozwoju;
- 5) organizuje współpracę ze strukturami samorządów regionalnych w innych krajach i międzynarodowymi zrzeszeniami regionalnymi;
- 6) kieruje, koordynuje i kontroluje działalność wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, w tym powołuje i odwołuje ich kierowników;
- 7) przygotowuje projekty uchwał Sejmiku;
- 8) uchwała regulamin organizacyjny Urzędu Marszałkowskiego.

§ 60.

Zarząd przedkłada Sejmikowi sprawozdanie z wykonania budżetu Województwa.

Rozdział 2.

Marszałek Województwa

§ 61.

1. Wyboru Marszałka, dokonuje się bezwzględną większością głosów ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.
2. Kandydata na Marszałka może zgłosić grupa co najmniej 1/5 ustawowej liczby radnych.
3. Zgłoszeni kandydaci przedstawiają Sejmikowi swoją koncepcję realizacji zadań samorządu Województwa. Nad ich wystąpieniami przeprowadza się debatę.
4. Do wyboru Marszałka przepisy § 15 ust. 7-9 stosuje się odpowiednio.
5. Jeżeli w wyniku zastosowanej procedury nie dojdzie do wyboru Marszałka, wybór Marszałka przeprowadza się ponownie. W takim przypadku, Sejmik może odroczyć obrady nie więcej niż o 14 dni, ustalając jednocześnie miejsce i termin wznowienia obrad.

§ 62.

Do zadań Marszałka należą sprawy określone w ustawach, a w szczególności:

- 1) reprezentowanie Województwa na zewnątrz;
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami Województwa;
- 3) organizowanie pracy Zarządu;
- 4) wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych oraz pracowników Urzędu Marszałkowskiego;
- 5) podpisywanie uchwał Zarządu;

- 6) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 7) przedkładanie na posiedzenia Zarządu inicjatyw i projektów uchwał w sprawach kadrowych dotyczących kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

§ 63.

1. Sejmik może odwołać Marszałka z innej przyczyny niż nie udzielenie Zarządowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Sejmiku. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
2. Odwołanie Marszałka następuje większością co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza się, po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej, na następnej sesji Sejmiku po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Odwołanie Marszałka jest równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu.
4. W przypadku, gdy wniosek o odwołanie Marszałka nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie Marszałka może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
5. Sejmik na uzasadniony wniosek Marszałka może odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.
6. Odwołany Zarząd lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu lub poszczególnych jego członków. Sejmik może zwolnić członka Zarządu z tego obowiązku.

§ 64.

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Marszałka jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku rezygnacji Marszałka, Sejmik na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego Zarządu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja Sejmiku, o której mowa w ust. 2.
4. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie przez członka nie będącego jego przewodniczącym, Sejmik podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji. Niepodjęcie uchwały w tym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez cały Zarząd przepis § 63 ust. 6 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio.

Rozdział 3.

Członek Zarządu

§ 65.

1. Sejmik na wniosek Marszałka dokonuje wyboru pozostałych członków Zarządu, w tym 2 wicemarszałków, w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Nad wnioskiem Marszałka przeprowadza się debatę. Radni mogą zadawać kandydatom pytania.
3. Wyboru pozostałych członków Zarządu dokonuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ ustawowego składu Sejmiku w głosowaniu tajnym.

§ 66.

1. Do zadań członka Zarządu należy:
 - 1) inicjowanie i opracowywanie w zakresie swojego działania kierunków pracy Zarządu, przedkładanie inicjatyw i odpowiednich projektów uchwał w tych sprawach na posiedzeniach Zarządu;
 - 2) realizowanie polityki ustalonej przez Zarząd.
2. Członek Zarządu realizując kierunki działania Zarządu współdziała w szczególności z:
 - 1) Marszałkiem i innymi członkami Zarządu;
 - 2) jednostkami samorządu terytorialnego;
 - 3) organami administracji rządowej;
 - 4) organizacjami społecznymi;
 - 5) przedstawicielami środowisk zawodowych i twórczych;
 - 6) innymi podmiotami działającymi na obszarze Województwa.
3. Za realizację zadań, o których mowa w ust. 1, członek Zarządu ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych w ustawach.

§ 67.

1. Członek Zarządu, upoważniony przez Zarząd, reprezentuje Zarząd przed Sejmikiem w sprawach rozpatrywanych z inicjatywy Zarządu. W takim przypadku członek Zarządu składa, po porozumieniu z Marszałkiem, oświadczenia w imieniu Zarządu.
2. Do reprezentowania Zarządu w innych sprawach rozpatrywanych przez Sejmik, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Na wniosek członka Zarządu, Marszałek może upoważnić osobę kierującą komórką organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego lub kierownika wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej do reprezentowania Zarządu na posiedzeniach Sejmiku oraz komisji Sejmiku.
4. Do Skarbnika Województwa, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 68.

Członek Zarządu jest zobowiązany brać udział w rozpatrywaniu spraw i podejmowaniu uchwał przez organy Województwa.

Rozdział 4.

Zwoływanie i odbywanie posiedzeń Zarządu

§ 69.

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Marszałka w razie potrzeby, nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w obecności co najmniej 3 członków Zarządu, w tym Marszałka lub wyznaczonego przez niego wicemarszałka (przewodniczącego posiedzenia).
3. Marszałek jest zobowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej 2 członków Zarządu, w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miejscu będącym siedzibą Urzędu Marszałkowskiego lub w innym miejscu wyznaczonym przez Marszałka.
5. Marszałek może zapraszać na posiedzenia Zarządu osoby spoza składu Zarządu.

§ 70.

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu wraz z porządkiem posiedzenia i niezbędnymi materiałami przekazuje się członkom Zarządu najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
2. W razie uzasadnionej potrzeby Marszałek może zwołać posiedzenie Zarządu w inny sposób, bez zachowania trybu określonego w ust. 1.
3. W porządku obrad Zarządu zamieszcza się w szczególności:
 - 1) temat posiedzenia;
 - 2) imię i nazwisko osoby wnoszącej projekt uchwały lub referującej zagadnienie;
 - 3) wniosek o zaproszenie do udziału w posiedzeniu innych osób;
 - 4) projekty wnoszonych dokumentów.
4. Uzupełnienie porządku posiedzenia może nastąpić na posiedzeniu Zarządu na wniosek członka Zarządu.
5. Porządek posiedzenia podlega przyjęciu przez Zarząd.

§ 71.

1. Zarząd rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jego kompetencji w formie uchwał, decyzji lub postanowień.
2. Zarząd może w formie uchwały podejmować stanowiska, apele oraz wyrażać opinie w sprawach innych niż wymienione w ust. 1.
3. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu, a w sprawach budżetowych także Skarbnikowi Województwa.
4. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3 członków Zarządu, w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
5. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Marszałka, bądź przewodniczącego posiedzenia.
6. Uchwały Zarządu podpisuje Marszałek, a w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu Zarządu – przewodniczący posiedzenia.

§ 72.

1. Uchwały Zarządu mogą zapadać także w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk (tryb obiegowy).
2. O zastosowaniu trybu, określonego w ust. 1, postanawia Marszałek osobiście lub na pisemny wniosek członka Zarządu.
3. W przypadkach określonych w ust. 1, przepis § 71 stosuje się odpowiednio.

§ 73.

1. Na posiedzeniach Zarządu sprawy będące przedmiotem posiedzenia, referuje członek Zarządu wnoszący projekt uchwały. Sprawy te referować mogą także kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego lub ich zastępcy oraz kierownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych lub ich zastępcy, wyznaczani każdorazowo przez właściwego członka Zarządu.
2. Marszałek może, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu, zezwolić zaproszonym przez siebie osobom na przysłuchiwanie się całemu lub części posiedzenia Zarządu.

Rozdział 5.

Tryb przygotowywania i dokumentowania posiedzeń Zarządu

§ 74.

1. Problematykę będącą przedmiotem posiedzenia Zarządu przedstawia Marszałek, członkowie Zarządu, a w sprawach dotyczących budżetu Województwa – Skarbnik Województwa.
2. Materiały przedkładane na posiedzenie Zarządu muszą być rzetelne i kompletne, a w przypadku projektów uchwał powinny w szczególności:
 - 1) być przygotowywane zgodnie z obowiązującymi zasadami techniki prawodawczej;
 - 2) zawierać uzasadnienie obejmujące:
 - a) przedstawienie istniejącego stanu w dziedzinie objętej unormowaniem z wyjaśnieniem potrzeb i celu wydania aktu,
 - b) wykazanie różnic między dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym i faktycznym,
 - c) źródła finansowania oraz opis przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych i finansowych, związanych z wejściem aktu w życie.
3. Projekty uchwał Zarządu oraz projekty uchwał Sejmiku, z inicjatywą podjęcia których występuje Zarząd, przed przedłożeniem do rozpatrzenia przez Zarząd powinny zostać zaakceptowane przez właściwego członka Zarządu, osobę kierującą komórką organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego lub jego zastępcę, osobę przygotowującą projekt uchwały oraz zaopiniowane przez radcę prawnego, a w przypadku spraw finansowych oraz związanych z budżetem Województwa – przez Skarbnika Województwa. Powyższe zasady dotyczą także innych dokumentów załączanych do projektów uchwał.

4. Jeżeli uchwała nie rodzi skutków finansowych lub budżetowych, akceptacja Skarbnika Województwa nie jest wymagana. W tym przypadku na projekcie uchwały umieszcza się klauzulę o tym fakcie.
5. Projekt uchwały dotyczący obszaru nadzorowanego przez więcej niż jednego członka Zarządu wymaga akceptacji wszystkich członków Zarządu nadzorujących ten obszar.

§ 75.

1. Projekt uchwały powinien zawierać, w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały zawierający:
 - a) oznaczenie rodzaju aktu,
 - b) nazwę organu wydającego uchwałę,
 - c) datę uchwały,
 - d) zwięzłe określenie przedmiotu uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) postanowienia uchwały;
 - 4) w miarę potrzeby:
 - a) wskazanie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - b) tytuły aktów, które tracą moc,
 - c) klauzulę o ogłoszeniu lub publikacji, w przypadku gdy przewidują to przepisy;
 - 5) wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
 - 6) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Uchwały Zarządu oznaczane są kolejnymi numerami w danym roku, poczynając od pierwszego numeru w kadencji, wyrażanymi cyframi arabskimi łamanymi przez numer protokołu z posiedzenia Zarządu, na którym podjęto daną uchwałę oraz łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku, w którym posiedzenie się odbyło.
3. Uchwały podjęte przez Zarząd przybierające formę odrębnego dokumentu podpisuje Marszałek bądź przewodniczący posiedzenia.

§ 76.

1. Przebieg posiedzenia Zarządu jest protokołowany oraz dodatkowo może być utrwalany w inny sposób.
2. Protokół powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) nazwiska członków Zarządu, w tym Marszałka, bądź przewodniczącego posiedzenia;
 - 3) porządek posiedzenia;
 - 4) wymienienie dyskutantów oraz zwięzłą treść ich wystąpień;
 - 5) podjęte uchwały;
 - 6) treść przyjętych ustaleń;
 - 7) wyniki głosowań;
 - 8) podpis Marszałka, bądź przewodniczącego posiedzenia oraz imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół;
 - 9) jako załącznik stanowiący integralną część protokołu - listę obecności uczestników posiedzenia Zarządu.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu oznaczane są kolejnymi cyframi arabskimi w kadencji, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku, w którym posiedzenie odbyło się.
4. Członek Zarządu może zgłosić na piśmie zdanie odrębne do uchwały w trakcie posiedzenia lub na kolejnym posiedzeniu Zarządu, najpóźniej przed przyjęciem protokołu. Pisemne zdanie odrębne stanowi załącznik do protokołu.

§ 77.

1. Projekt protokołu z posiedzenia przyjmowany jest na następnym posiedzeniu Zarządu.
2. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może przyjąć protokół na kolejnym posiedzeniu Zarządu.
3. Wątpliwości i zastrzeżenia do przedłożonego projektu protokołu rozstrzygane są na posiedzeniu Zarządu.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.

§ 78.

1. Kopie protokołów otrzymują:
 - 1) członkowie Zarządu;
 - 2) Skarbnik Województwa.
2. Na wniosek członka Zarządu, osoby kierującej komórką organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego oraz kierownika wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej, sporządzane są wyciągi z protokołów, w części ich dotyczącej.

§ 79.

1. Zarząd realizuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Marszałkowskiego i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.
2. Urząd Marszałkowski działa w formie jednostki budżetowej.

§ 80.

Zarząd może w drodze uchwały ustanowić pełnomocnika Zarządu, określając zakres pełnomocnictwa, sposób sprawowania nadzoru nad jego działalnością oraz sposób zapewnienia obsługi merytorycznej, organizacyjno-prawnej, technicznej i kancelaryjno-biurowej wraz ze wskazaniem sposobu finansowania jego działalności.

Dział IV

MIENIE I FINANSE SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA

§ 81.

1. Mieniem Województwa jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Województwo lub inne wojewódzkie osoby prawne.
2. Wojewódzkimi osobami prawnymi, poza Województwem, są samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status oraz te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie odrębnych ustaw wyłącznie przez Województwo.

3. Województwo jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Województwa nie należącego do innych wojewódzkich osób prawnych.

§ 82.

Prawa majątkowe Województwa, nie należące do innych wojewódzkich osób prawnych wykonuje Zarząd.

§ 83.

1. Kierownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.
2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Zarządu, wyrażona w formie uchwały.

§ 84.

Województwo nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych wojewódzkich osób prawnych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Inne wojewódzkie osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Województwa.

§ 85.

1. Oświadczenia woli w imieniu Województwa składa Marszałek wraz z członkiem Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 2 –5.
2. Oświadczenia woli w imieniu Województwa może składać jednoosobowo Marszałek lub 2 członków Zarządu, w granicach upoważnień ustanowionych uchwałą Zarządu.
3. Zarząd może upoważnić pracowników Urzędu Marszałkowskiego do składania w imieniu Województwa oświadczeń woli łącznie z członkiem Zarządu lub innym pracownikiem.
4. Czynność prawna, z której wynika zobowiązanie pieniężne wymaga do jej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Województwa lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Jeżeli Skarbnik Województwa odmówił kontrasygnaty, obowiązany jest jej dokonać na pisemne polecenie Marszałka, informując równocześnie o tym Sejmik oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 86.

1. Budżet Województwa jest podstawą samodzielnej gospodarki finansowej Województwa.
2. Budżet Województwa jest planem finansowym obejmującym:
 - 1) planowane dochody i wydatki Województwa;
 - 2) źródła finansowania deficytu budżetowego;
 - 3) przeznaczenie nadwyżki budżetowej;
 - 4) wydatki związane z wieloletnimi programami, w tym w szczególności inwestycyjnymi, z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie każdego z programów.

§ 87.

1. Budżet Województwa jest uchwalany jako część uchwały budżetowej na rok kalendarzowy, zwany „rokiem budżetowym”.
2. Sejmik ustala tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, określając w szczególności:
 - 1) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu Województwa;
 - 2) obowiązki wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych w toku prac nad projektem budżetu Województwa;
 - 3) wymagania przez Sejmik szczegółowości projektu;
 - 4) materiały informacyjne, które Zarząd powinien przedstawić Sejmikowi, przedkładając projekt uchwały budżetowej.

§ 88.

1. Uchwała budżetowa Województwa składa się z budżetu Województwa, ustaleń dotyczących spraw, które na podstawie ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r., Nr 15, poz. 148 z późn. zm.²), pozostawiono do uchwały sejmiku, oraz spraw wskazanych przez Sejmik w uchwale, o której mowa w § 87 ust. 2.
2. Uchwała budżetowa może obejmować wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne, jeżeli:
 - 1) dla każdego programu wieloletniego zostały przez Sejmik odrębnie określone:
 - a) nazwa programu, jego cel i zadania, które będą finansowane z budżetu Województwa,
 - b) jednostka organizacyjna wykonująca program lub też koordynująca wykonywanie programu,
 - c) okres realizacji programu i łączne nakłady finansowe,
 - d) wysokość wydatków w poszczególnych latach realizacji programu;
 - 2) kolejne uchwały budżetowe będą obejmować nakłady na uruchomiony program w wysokości umożliwiającej jego terminowe zakończenie;
 - 3) zmiana kwot wydatków na realizację programu może być wyłącznie skutkiem odrębnych uchwał Sejmiku zmieniających zakres wykonywania tego programu lub wstrzymujących jego wykonywanie.

§ 89.

1. Uchwałę budżetową Województwa podejmuje się przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wskazanym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Sejmik, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Sejmikowi.
3. W przypadku gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Sejmik może uchwalić prowizorium budżetowe Województwa na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

§ 90.

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu Województwa, a także inicjatywa w sprawie zmian budżetu Województwa należą do wyłącznej kompetencji Zarządu.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r., Nr 88, poz. 961, z 2002 r., Nr 153, poz. 1271, z 2002 r., Nr 153, poz. 1271, z 2003 r., Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 166, poz. 1611 i Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r., Nr 19, poz. 177.

2. Zarząd przygotowuje i przedstawia Sejmikowi nie później niż do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy:
 - 1) projekt budżetu Województwa uwzględniający przepisy ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz ustalenia Sejmiku, o których mowa w art. 63 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, a także § 87 ust. 2 pkt 3 niniejszego Statutu;
 - 2) projekt ustaleń uchwały budżetowej;
 - 3) materiały informacyjne określone przez Sejmik w uchwale budżetowej.
3. Bez zgody Zarządu, Sejmik nie może wprowadzić w projekcie budżetu Województwa zmian powodujących zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu projektowanego budżetu Województwa albo zmian powodujących zwiększenie przewidywanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia nowych źródeł dochodów.

§ 91.

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Województwa odpowiada Zarząd.
2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielanych przez Sejmik;
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielanych przez Sejmik;
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych;
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Województwa;
 - 5) dysponowania rezerwami budżetu Województwa;
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa.

§ 92.

1. Zasady zaciągania przez organ samorządu Województwa kredytów i pożyczek na pokrywanie występujących w ciągu roku budżetowego niedoborów lub na sfinansowanie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych rocznych dochodach określają odrębne przepisy.
2. Zasady emisji obligacji Województwa określają odrębne przepisy.

DZIAŁ V

WSPÓŁPRACA ZAGRANICZNA

§ 93.

1. Współpraca Województwa ze społecznościami regionalnymi innych państw prowadzona jest zgodnie z prawem wewnętrznym, polityką zagraniczną państwa i jego międzynarodowymi zobowiązaniami, w granicach zadań i kompetencji Województwa.
2. Województwo uczestniczy w działalności międzynarodowych instytucji regionalnych oraz jest w nich reprezentowane na zasadach określonych w porozumieniu zawartym przez ogólnokrajowe organizacje zrzeszające jednostki samorządu terytorialnego.
3. Zasady przystępowania Województwa do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych określają odrębne przepisy.

§ 94.

Sejmik uchwala „Priorytety współpracy zagranicznej Województwa”, określające:

- 1) główne cele współpracy zagranicznej;
- 2) priorytety geograficzne przyszłej współpracy;
- 3) zamierzenia co do przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń regionalnych.

Dział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 95.

Zmiana Statutu wymaga uchwały Sejmiku podjętej w trybie właściwym dla uchwalenia Statutu.