

**UCHWAŁA NR 75/VII/19  
RADY POWIATU GRODZISKIEGO  
z dnia 25 kwietnia 2019 r.**

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Grodziskiego**

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1523 ze zm.) oraz art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. z 2019 r., poz. 511), Rada Powiatu Grodziskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza tekst jednolity uchwały nr 366/XLIX/18 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Grodziskiego.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w formie obwieszczenia Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Grodziskiego, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Grodziskiego.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Obwieszczenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

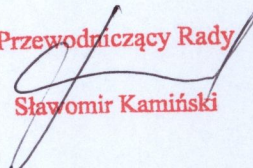
Przewodniczący Rady

  
Sławomir Kamiński

**OBWIESZCZENIE**  
**RADY POWIATU GRODZISKIEGO**  
z dnia 25 kwietnia 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Grodziskiego**

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1523 ze zm.) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nr 366/XLIX/18 Rady Powiatu Grodziskiego w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Grodziskiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2018 r., poz. 9867), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr 34/IV/19 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 24 stycznia 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Grodziskiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2019 r., poz. 1446).

Przewodniczący Rady  
  
Sławomir Kamiński

## **STATUT POWIATU GRODZISKIEGO**

### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Powiat Grodziski, zwany dalej „powiatem”, obejmuje lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium, w skład którego wchodzi:

- 1) miasta: Milanówek, Podkowa Leśna;
- 2) gminy: Baranów, Grodzisk Mazowiecki, Jaktorów, Żabia Wola.

#### **§ 2**

Siedzibą władz powiatu jest Grodzisk Mazowiecki.

#### **§ 3**

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

#### **§ 4**

Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez radę powiatu, o wzorze określonym w załączniku do niniejszego Statutu.

#### **§ 5**

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

#### **§ 6**

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

#### **§ 7**

1. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym - poprzez wybory i referendum powiatowe - lub za pośrednictwem organów powiatu.
2. Organami powiatu są:
  - 1) rada powiatu;
  - 2) zarząd powiatu.
3. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
4. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady powiatu, wstępu na posiedzenia komisji rady powiatu, dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów sesji rady powiatu oraz posiedzeń zarządu powiatu i komisji rady powiatu, nagrań obrad rady powiatu,

imiennych wykazów głosowań radnych. Tryb dostępu do dokumentów i sposób korzystania z nich określa niniejszy Statut.

## **Rozdział 2** **Rada powiatu**

### **§ 8**

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

### **§ 9** **(uchylony)<sup>1)</sup>**

### **§ 10**

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowiska w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

### **§ 11**

1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady powiatu w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
- 2.<sup>2)</sup> Głosowania jawne na sesjach rady powiatu odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych oraz przez podniesienie ręki.
3. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ustępie 2 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.
4. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze powiatu.
5. (uchylony)<sup>3)</sup>
6. (uchylony)<sup>4)</sup>
7. (uchylony)<sup>5)</sup>
8. (uchylony)<sup>6)</sup>

### **§ 12**

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady powiatu, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ustępie 1.
3. Przewodniczący rady organizuje pracę rady powiatu, a w szczególności:
  - 1) zwołuje sesje rady powiatu i przewodniczy obradom;
  - 2) podpisuje uchwały, rezolucje i inne dokumenty rady powiatu oraz protokół obrad rady powiatu;
  - 3) opracowuje projekt planu pracy rady powiatu;
  - 4) ustala projekt porządku obrad przed każdą sesją;
  - 5) czuwa nad przygotowaniem materiałów pod obrady rady powiatu;

<sup>1)</sup> Przez § 1 pkt 1) uchwały nr 34/IV/19 Rady Powiatu Grodzkiego z dnia 24 stycznia 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Powiatu Grodzkiego (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2019 r., poz. 1446), który wszedł w życie 14 lutego 2019 r.

<sup>2)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2) ppkt a) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>3)</sup> Przez § 1 pkt 2) ppkt b) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>4)</sup> Przez § 1 pkt 2) ppkt b) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>5)</sup> Przez § 1 pkt 2) ppkt b) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>6)</sup> Przez § 1 pkt 2) ppkt b) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- 6) nadaje bieg inicjatywom zarządu powiatu, komisjom rady powiatu, klubów i radnych – zgłoszonych radzie powiatu między sesjami,
  - 7) przyjmuje oświadczenia o stanie majątkowym radnych;
  - 8) przyjmuje pisemne zgłoszenia mieszkańców o zamiarze zabrania głosu w debacie nad raportem o stanie powiatu;
  - 9) przyjmuje interpelacje i zapytania radnych;
  - 10) w związku z realizacją swoich obowiązków może wydawać polecenia służbowe pracownikom starostwa wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem rady powiatu, komisji i radnych; w tym przypadku przewodniczący rady powiatu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do tych pracowników;
  - 11) wykonuje inne zadania określone w przepisach prawa, uchwałach rady powiatu, wynikające z bieżącej pracy rady powiatu lub komisji rady.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wskazany wiceprzewodniczący. W razie nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
  5. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady powiatu, w trybie określonym w ustępie 1.
  6. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada powiatu podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
  7. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ustępie 6, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę powiatu z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

### **Rozdział 3** **Sesje rady powiatu**

#### **§ 13**

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Roczny porządek sesji określa odrębna uchwała rady powiatu.
2. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością ustawowego składu rady powiatu.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
5. Na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady powiatu lub zarządu powiatu przewodniczący rady jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ustępie 1.
6. Na wniosek klubu radnych przewodniczący rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady powiatu, z zastrzeżeniem, że każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję rady powiatu.
7. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ustępie 5 stosuje się przepis ustępu 2 z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
8. Na wniosek starosty przewodniczący rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady powiatu.

#### **§ 14**

1. Rada powiatu pracuje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych i uroczystych;
  - 1) sesje zwyczajne zwoływane są zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy;

- 2) sesje nadzwyczajne zwoływane są w trybie § 13 ustęp 5;
- 3) sesje uroczyste zwołuje się dla nadania odpowiedniego wyrazu wydarzeniom szczególnej rangi jak: wręczenia odznaczenia lub wyróżnienia, upamiętnienia wydarzeń historycznych w powiecie lub kraju.
2. Rada powiatu uchwała roczne plany pracy, w których określa ramowy harmonogram sesji zwyczajnych, podstawowe tematy obrad, przewidywane przedsięwzięcia, a także ważniejsze zadania komisji.
3. W razie potrzeby rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

### § 15

1. Przewodniczący rady przygotowuje i zwołuje sesje rady powiatu.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie może być przesłane do radnych, którzy wyrażą zgodę przy pomocy elektronicznych środków komunikowania się w miejsce formy pisemnej z zachowaniem terminów.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał wraz z uzasadnieniem, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym, że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu, uchwalenie wieloletniej prognozy finansowej oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem sesji. Termin dziesięciodniowy nie dotyczy uchwalania zmian w budżecie powiatu i w wieloletniej prognozie finansowej. Projekty uchwał złożone w trybie § 13 ustęp 6 i 8 dostarcza się nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem sesji.
4. Zapis określony w ustępach 2 i 3 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych zwoływanych w trybie § 13 ustęp 5.
5. Porządek sesji zwyczajnej powinien obejmować w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji;
  - 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
  - 3) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu;
  - 4) składanie i udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
  - 5) wolne wnioski i oświadczenia radnych.

### § 16

- 1.<sup>7)</sup> W sesjach rady powiatu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu a także członkowie zarządu powiatu wybrani spoza składu rady powiatu.
- 2.<sup>8)</sup> Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zaproszeni kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
3. Przed sesją przewodniczący rady, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
4. Przy ustalaniu listy zaproszonych gości przewodniczący rady uwzględnia w miarę możliwości wnioski klubów, komisji i starosty.
5. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach podpisem na liście obecności.
6. W razie niemożności uczestniczenia w sesji radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność u przewodniczącego rady, również w przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia rady powiatu.
7. Za wypełnienie list obecności na sesji lub posiedzeń komisji odpowiada przewodniczący rady lub komisji.
8. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

### § 17

1. Sesje rady powiatu są jawne. Jawność zapewniana jest poprzez publiczne ogłoszenie o zwołaniu sesji, umożliwienie wstępu obywatelom na obrady.
2. Obrady rady powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

<sup>7)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3) ppkt a) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>8)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3) ppkt b) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w jednostkach samorządu terytorialnego wchodzących w skład powiatu oraz w miarę możliwości w lokalnych środkach masowego przekazu.
4. Porządek obrad rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
5. O przerwaniu obrad, zgodnie z ustępem 4, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.
6. W protokole obrad rady powiatu odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ustępie 4, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

### § 18

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady powiatu.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady powiatu przewodniczący rady może nie przerywać obrad; niemożliwe jest wówczas podejmowanie uchwał.
3. Sesje rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły „Otwieram sesję rady powiatu”.
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
  - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad;
  - 2) przedstawia projekt porządku sesji;
  - 3) przyjmuje wnioski w przedmiocie porządku obrad;
  - 4) poddaje pod głosowanie zgłoszone wnioski;
  - 5) poddaje pod głosowanie porządek obrad wraz z przyjętymi wnioskami.

### § 19

1. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje radnym, a w przypadku debaty nad raportem o stanie powiatu również mieszkańcom.
3. Przewodniczący rady może udzielić głosu na temat poruszany na sesji osobom zgłaszającym się spośród uczestników obrad nie będących radnymi, o ile wypowiedzi te mogą wpłynąć na wyjaśnienie omawianej sprawy.
4. Przewodniczący rady udziela głosu w kolejności zgłoszenia oraz zgodnie z porządkiem obrad.
5. Przewodniczący rady może udzielić głosu poza kolejnością zaproszonym gościom, staroście lub wskazanym przez niego członkom zarządu powiatu bądź innym osobom.
6. Przewodniczący rady udziela głosu poza kolejnością dla zgłoszenia wniosku formalnego, oświadczenia osobistego i błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.
7. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.
8. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
9. Wystąpienie radnego w dyskusji nie może trwać dłużej niż 5 minut. Przewodniczący rady może wyrazić zgodę na przedłużenie wypowiedzi ze względu na charakter omawianej sprawy, a w przypadku debaty nad raportem o stanie powiatu radni zabierają głos bez ograniczeń czasowych.
10. Przedmiotem wystąpień na sesji mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad.
11. Przewodniczący rady może przywołać mówcę „do rzeczy” w przypadku, gdy ten odbiega od tematu lub przewleka swoje wystąpienie.
12. Przewodniczący rady może przywołać mówcę „do porządku”, jeśli treść, sposób wystąpienia albo zachowanie w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze rady powiatu.
13. Przewodniczący rady ma prawo odebrać głos mówcy w przypadku bezskuteczności przywołania według ustępu 11 i 12. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

14. Radny, któremu odebrano głos ma prawo zgłosić wniosek formalny o zgodę rady powiatu na kontynuowanie wypowiedzi.
15. Przepis ustępu 13 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady powiatu.
16. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady powiatu osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

#### **§ 20**

1. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
  - 1) zarządzenie przerwy lub zamknięcie sesji;
  - 2) zamknięcie dyskusji i podjęcie uchwały;
  - 3) przejście do porządku;
  - 4) odesłanie projektu uchwały do zaopiniowania;
  - 5) głosowanie bez dyskusji;
  - 6) uzupełnienie lub zmianę porządku obrad;
  - 7) przeprowadzenie głosowania;
  - 8) sposobie i porządku głosowania;
  - 9) ograniczenie czasu przemówień lub kontynuowanie wypowiedzi;
  - 10) stwierdzenie quorum;
  - 11) przeliczenie głosów;
  - 12) zgłoszenie votum separatum;
  - 13) przestrzeganie regulaminu obrad;
  - 14) przerwanie sesji rady powiatu.
2. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie.
3. Wnioski formalne wymagają niezwłocznego głosowania przez radę powiatu po uprzednim wysłuchaniu głosów „za” i „przeciw”.
4. Wniosek formalny, dotyczący zakończenia lub ograniczenia dyskusji, nie może pozbawiać prawa głosu radnych zgłoszonych do dyskusji przed postawieniem wniosku.

#### **§ 21**

1. Radni mogą postulaty mieszkańców powiatu zgłaszać w punkcie obrad: „interpelacje i zapytania” lub w punkcie „wolne wnioski”.
2. Radny zgłaszający interpelację obowiązany jest przedłożyć ją przewodniczącemu rady na piśmie w czasie sesji lub w okresie między sesjami.
3. Odpowiedzi zarządu powiatu na wnioski klubów i indywidualnych radnych udzielane są wnioskodawcy na piśmie oraz przedstawiane radzie powiatu na sesjach.
4. Ewidencję zgłoszonych interpelacji i udzielanych odpowiedzi prowadzi przewodniczący rady.

#### **§ 22**

1. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący rady zamyka dyskusję nad punktem porządku obrad.
2. W razie potrzeby, przewodniczący rady może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji, klubom radnych lub zarządowi powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
3. Po zamknięciu dyskusji:
  - 1) przewodniczący rady oznajmia, że rada powiatu przystępuje do głosowania i proponuje sposób jego przeprowadzenia. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania;
  - 2) po przegłosowaniu ewentualnych wniosków przewodniczący rady zarządza głosowanie nad sprawą.

#### **§ 23**

1. Rozpatrywany projekt uchwały podlega głosowaniu w następujący sposób:
  - 1) głosowanie poprawek – jako pierwsze głosowane są poprawki najdalej idące;
  - 2) głosowanie nad projektem wraz z przyjętymi poprawkami.
2. Z zastrzeżeniem spraw przewidzianych w przepisach ustaw, głosowanie jest jawne. W głosowaniu jawnym, radni głosują po usłyszeniu swego nazwiska poprzez wypowiedzenie



formuły „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. Nazwiska radnych w kolejności alfabetycznej wyczytuje przewodniczący rady, lub osoba przez niego wyznaczona. Wynik głosowania jawnego na podstawie protokołu ogłasza przewodniczący rady. Fakt nie wzięcia udziału w głosowaniu jawnym, odnotowuje się w protokole z sesji.

3. Głosowanie jawne, przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady. Przy czynności obliczania głosów przewodniczący rady może korzystać z pomocy innej osoby.
4. Wyniki głosowania jawnego, ogłasza przewodniczący rady.
5. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.
6. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady powiatu, ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania w określony sposób.
7. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
8. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji.
9. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że radni wycytani z listy podchodzą i wrzucają karty do urny.
10. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.
11. Wyniki głosowania tajnego ogłasza niezwłocznie po ich ustaleniu przewodniczący komisji skrutacyjnej na podstawie protokołu komisji.
12. Podjęcie uchwały „zwykłą większością głosów” oznacza, uzyskanie z liczby głosujących radnych, więcej głosów „za” niż „przeciw”, nie biorąc pod uwagę głosów „wstrzymujących”, a w głosowaniu tajnym także nieważnych, przy założeniu, że w głosowaniu bierze co najmniej połowa ustawowego składu rady powiatu.
13. Podjęcie uchwały „bezwzględną większością głosów” oznacza, uzyskanie z liczby głosujących radnych, co najmniej o jeden głos więcej „za” od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów to znaczy „przeciwnych” i „wstrzymujących”, przy założeniu, że w głosowaniu bierze co najmniej połowa ustawowego składu rady powiatu.
14. Podjęcie uchwały „bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady” oznacza, uzyskanie z liczby głosujących radnych, większej liczby głosów „za” niż wynosi połowa ustawowego składu rady powiatu.

#### § 24

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
  - 1) zarząd powiatu;
  - 2) komisja rady;
  - 3) klub radnych;
  - 4) przewodniczący rady;
  - 5) co najmniej 3 radnych;
  - 6) grupa co najmniej 300 mieszkańców powiatu grodziskiego, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego.
2. Projekt uchwały przygotowuje wnioskodawca i składa w formie pisemnej do przewodniczącego rady wraz z uzasadnieniem.
3. Projekt uchwały powinien mieć opinię prawną.
4. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady. O potrzebie opinii i wskazaniu komisji decyduje przewodniczący rady na podstawie specyfiki lub tematyki projektu.
5. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ustępie 1 punkty 2 – 6 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
6. Zasady inicjatywy uchwałodawczej grupy mieszkańców, o których mowa w ust. 1 pkt 6, określa odrębna uchwała rady powiatu.
7. Przewodniczący rady informuje osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawców o odmowie procedowania projektu lub jego kierowaniu pod obrady komisji lub na sesję.

#### § 25

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
  - 1) tytuł uchwały;
  - 2) podstawę prawną;

- 3) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 4) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały oraz ewentualnie oczekiwane skutki społeczne, skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.
3. Dopuszcza się przedkładanie wariantowych projektów uchwał.
4. W czasie sesji projekt uchwały powinien być zaprezentowany radzie powiatu przez przedstawiciela wnioskodawcy oraz powinna zostać przedstawiona opinia właściwej komisji.
5. Opinię komisji przedstawia przewodniczący komisji lub wskazany przez niego członek komisji.
6. Opinię zarządu powiatu przedstawia starosta lub osoba przez niego wskazana.
7. Rada powiatu może przesłać projekty uchwał do ponownego zaopiniowania lub opracowania. Projekt uchwały przesłany do ponownego zaopiniowania lub opracowania jest rozpatrywany na następnej sesji.

#### § 26

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

#### § 27

1. Uchwały rady powiatu otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od numeru jeden. Uchwały opatruje się cyframi arabskimi oznaczającymi numer uchwały łamanymi przez podany cyframi rzymskimi numer sesji, łamany przez dwie ostatnie cyfry roku podjęcia. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
3. (uchylony)<sup>9)</sup>
4. (uchylony)<sup>10)</sup>

#### § 28

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń w jednostkach samorządu terytorialnego wchodzących w skład powiatu oraz w miarę możliwości, przez ich publikację w lokalnych środkach masowego przekazu.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
3. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

#### § 29

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

#### § 30

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół, który stanowi jedyny urzędowy dokument z przebiegu sesji rady powiatu oraz nagranie audiowizualne.
2. Protokół sesji rady powiatu powinien zawierać w szczególności:
  - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół;
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
  - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu 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

<sup>9)</sup> Przez § 1 pkt 4) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>10)</sup> Przez § 1 pkt 4) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

- 4.<sup>11)</sup> Protokół sesji rady powiatu wyklada się do wglądu radnych i ewentualnych uzupełnień w starostwie powiatu grodziskiego na 7 dni przed terminem kolejnej sesji oraz na najbliższym posiedzeniu rady powiatu. Protokół sesji rady jest przesyłany radnym drogą elektroniczną w terminie umożliwiającym zapoznanie się z jego treścią.
5. Radny nie później niż do rozpatrzenia stosownego punktu porządku obrad może zgłaszać zastrzeżenia lub poprawkę do wyłożonego protokołu; o przyjęciu poprawki lub jej odrzuceniu rada powiatu rozstrzyga w głosowaniu bez dyskusji.
6. Protokół, do którego nie wniesiono poprawek, przyjmuje się w głosowaniu.
7. Przyjęcie protokołu potwierdza podpisem przewodniczący rady.
8. Protokół opatrzony pieczętą rady powiatu przechowuje się w dokumentach rady powiatu.
9. Protokół jest publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Grodziskiego.
10. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od numeru jeden. Protokoły sesji numerowane są cyframi rzymskimi, łamanymi przez rok, w którym odbyła się sesja.

### **§ 31** **(uchylony)**<sup>12)</sup>

## **Rozdział 4** **Komisja rewizyjna**

### **§ 32**

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych działających w radzie, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu powiatu.
3. Liczbę członków komisji rewizyjnej określa rada powiatu w odrębnej uchwale.

### **§ 33**

Do zakresu działalności komisji rewizyjnej należy:

- 1) kontrola działalności zarządu powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych;
- 2) przedstawienie radzie powiatu opinii i wniosków pokontrolnych;
- 3) przedstawienie radzie powiatu opinii z rozpatrzenia sprawozdania finansowego, sprawozdania z wykonania budżetu wraz z opinią regionalnej izby obrachunkowej o tym sprawozdaniu i informację o stanie mienia oraz przedstawienie wniosku w sprawie absolutorium dla zarządu powiatu;
- 4) wyrażanie opinii w sprawie odwołania starosty powiatu.

### **§ 34**

Przedmiotem kontroli komisji rewizyjnej jest:

- 1) działalność gospodarcza, finansowa i organizacyjno-administracyjna kontrolowanych jednostek pod względem:
  - a) legalności i zgodności z uchwałami rady powiatu oraz budżetem powiatu,
  - b) gospodarności, rzetelności i celowości w wypełnianiu przez kontrolowane jednostki powierzonych im zadań,
- 2) realizacja uchwał rady powiatu.

### **§ 35**

1. Komisja rewizyjna rozpatruje sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z wykonania budżetu wraz z opinią regionalnej izby obrachunkowej o tym sprawozdaniu oraz informację o stanie mienia powiatu

<sup>11)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>12)</sup> Przez § 1 pkt 6) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

oraz występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi powiatu.

2. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
3. Celem dotrzymania terminu ustawowego zajęcia przez radę powiatu stanowiska w sprawie absolutorium dla zarządu powiatu, niezbędne jest dostarczenie opinii komisji rewizyjnej do dnia 15 czerwca każdego roku do zaopiniowania przez regionalną izbę obrachunkową.

### § 36

1. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecane przez radę powiatu.
2. Przepis ustępu 1 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

### § 37

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący, który zwołuje i prowadzi posiedzenia, proponuje porządek obrad oraz odpowiada za sporządzenie protokołu z obrad.
2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w tym zastępcę przewodniczącego.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.

### § 38

1. Komisja rewizyjna działa na podstawie planu kontroli, uchwalonego przez radę powiatu i doraźnych zleceń rady powiatu.
2. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ustępie 1, na okresy półroczne w terminach:
  - 1) do 30 listopada roku poprzedzającego I półrocze;
  - 2) do 31 maja na II półrocze danego roku.

### § 39

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Z posiedzenia komisji rewizyjnej sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Protokoły otrzymują w ciągu roku kolejne numery, począwszy od numeru jeden. Protokoły opatruje się cyframi arabskimi oznaczającymi numer protokołu łamanymi przez rok, w którym protokół został sporządzony.
4. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
5. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

### § 40

W związku z wykonywaną kontrolą realizacji zadań publicznych komisja rewizyjna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, ma prawo do:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanych jednostek;
- 2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością;
- 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów niezbędnych do działań kontrolnych;
- 4) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i udzielania informacji zarówno w formie ustnej jak i pisemnej.

### § 41

1. (uchylony)<sup>13)</sup>
2. (uchylony)<sup>14)</sup>

<sup>13)</sup> Przez § 1 pkt 7) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>14)</sup> Przez § 1 pkt 7) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3. (uchylony)<sup>15)</sup>

4. W przypadku braku aktywności członka komisji rewizyjnej w jej pracach, po przeprowadzeniu rozmowy bądź pisemnym powiadomieniu zainteresowanego przewodniczący komisji może wystąpić do rady powiatu z wnioskiem o odwołanie tego członka ze składu komisji rewizyjnej.

#### § 42

1. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych komisja rewizyjna może wyznaczyć zespół kontrolny składający się z co najmniej dwóch członków komisji.
2. Przewodniczący komisji rewizyjnej udziela członkom zespołu kontrolnego pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli. Wzór upoważnienia zawiera załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
3. W pracach zespołu kontrolnego komisja może korzystać z pomocy innych osób, w szczególności ekspertów i specjalistów.
4. W przypadku, gdy skorzystanie z porad, opinii bądź ekspertyz w zakresie związanym z przedmiotem kontroli od osób, o których mowa w ustępie 3 wymaga wypłaty wynagrodzenia, przewodniczący komisji przedstawia wniosek do rady powiatu o wyrażenie zgody na zatrudnienie eksperta lub specjalisty.
5. Do pomocy w czynnościach kontrolnych, na wniosek komisji, może być oddelegowany przez starostę pracownik starostwa.
6. Zespół kontrolny w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik, kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu.
7. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej jednostki lub przez niektórych członków zespołu kontrolnego, osoby te są zobowiązane do złożenia w terminie trzech dni pisemnego wyjaśnienia przyczyn odmowy.
8. Wyjaśnienia, o których mowa wyżej składa się na ręce przewodniczącego komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił przewodniczący komisji, składa on na zasadach podanych wyżej wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady.
9. Kierownik kontrolowanej jednostki może złożyć na ręce przewodniczącego rady w terminie trzech dni od daty przedstawienia protokołu pokontrolnego uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
10. Zespół kontrolny niezwłocznie przedstawia podpisany protokół z kontroli do komisji rewizyjnej.

#### § 43

1. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
- 2.<sup>16)</sup> Komisja rewizyjna ma prawo żądać zapewnienia przez kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej warunków do przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
3. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo uczestniczyć przedstawiciel kontrolowanej jednostki.
4. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
5. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.
6. Komisja rewizyjna na podstawie protokołu kontroli sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanego podmiotu i zarządu powiatu wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski z kontroli.
- 7.<sup>17)</sup> Komisja rewizyjna może żądać od kierownika kontrolowanego podmiotu, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne zawiadomienia o sposobie realizacji wniosków i zaleceń lub powiadomienia o odmowie ich realizacji, w terminie siedmiu dni od daty przekazania kierownikowi kontrolowanego podmiotu wystąpienia pokontrolnego.

<sup>15)</sup> Przez § 1 pkt 7) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>16)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8) ppkt a) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>17)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8) ppkt b) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

8. Kierownik kontrolowanego podmiotu w terminie czternastu dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się do rady powiatu w sprawie wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
9. Wyniki kontroli zawarte w opiniach i wnioskach pokontrolnych komisja rewizyjna składa radzie powiatu na ręce przewodniczącego rady.

#### **§ 44**

1. Wyniki kontroli zleconej przez radę powiatu przewodniczący rady wprowadza do porządku najbliższej sesji zwyczajnej, pod warunkiem, że opinie lub wnioski komisji rewizyjnej doręczone zostały do rady powiatu co najmniej 14 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady powiatu.
2. Przewodniczący rady dostarcza opinie i wnioski komisji rewizyjnej w pełnym zakresie zarządowi powiatu i poszczególnym członkom rady powiatu w terminach przewidzianych w § 15 ustęp 3 niniejszego Statutu.
3. Na sesji wyniki kontroli są prezentowane przez przewodniczącego komisji rewizyjnej lub wiceprzewodniczącego. Na tej samej sesji prezentowane jest stanowisko zarządu powiatu w tej sprawie a następnie po przeprowadzeniu dyskusji rada powiatu podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia (w całości lub w części) opinii lub wniosków pokontrolnych komisji rewizyjnej.

#### **§ 45**

Sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu okresowo raz na półrocze.

### **Rozdział 5 Komisja skarg, wniosków i petycji**

#### **§ 46**

- 1.<sup>18)</sup> Rada powiatu rozpatruje skargi na działania zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz 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 radnych działających w radzie, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu oraz radnych będących członkami zarządu powiatu.
3. Liczbę członków komisji skarg, wniosków i petycji określa rada powiatu w odrębnej uchwale.

#### **§ 47**

Do zakresu działania komisji skarg, wniosków i petycji należy:

- 1) analizowanie zasadności skarg na działania zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem skarg w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej;
- 2) analizowanie zasadności wniosków, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności oraz lepszego zaspokajania potrzeb ludności;
- 3) analizowanie zasadności petycji, których przedmiotem może być żądanie, w szczególności zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji rady powiatu;
- 4) przygotowanie projektów uchwał w sprawach dotyczących rozpatrzenia skarg, wniosków, petycji.

#### **§ 48**

Komisja skarg, wniosków i petycji działa na podstawie doraźnych zleceń rady powiatu lub przewodniczącego rady.

#### **§ 49**

1. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji skarg, wniosków i petycji, w tym zastępcę przewodniczącego.

---

<sup>18)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

2. Pracą komisji skarg, wniosków i petycji kieruje jej przewodniczący, który zwołuje i prowadzi posiedzenia, zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów, nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem komisji, proponuje porządek obrad oraz odpowiada za sporządzenie protokołu z obrad.
3. Na wniosek przewodniczącego rady przewodniczący komisji skarg, wniosków i petycji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego.
5. Do komisji skarg, wniosków i petycji mają zastosowanie przepisy § 58 ust. 1, 2, 3, 4, 6, 7, 11, 12 niniejszego Statutu.

#### § 50

1. Komisja skarg, wniosków i petycji rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji. Zasady numeracji protokołów określa § 39 ustęp 3 niniejszego Statutu.
3. Komisja skarg, wniosków i petycji może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja skarg, wniosków i petycji, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

#### § 51

1. W związku z realizacją zadań komisja może przeprowadzać czynności kontrolne. W tym celu komisja skarg, wniosków i petycji może wyznaczyć zespół kontrolny, składający się z co najmniej dwóch członków komisji.
2. (uchylony)<sup>19)</sup>
3. Realizując uprawnienia kontrolne komisja skarg, wniosków i petycji ma prawo do skorzystania z uprawnień zawartych w § 40 niniejszego Statutu.

#### § 52

Komisja skarg, wniosków i petycji jest zobowiązana przedstawiać radzie powiatu sprawozdanie ze swojej działalności dwa razy w roku w terminach określonych w § 53 ustęp 6 niniejszego Statutu.

### Rozdział 6 Komisje stałe i doraźne

#### § 53

1. Rada powiatu powołuje stałe komisje problemowe lub komisje doraźne. Wykaz komisji problemowych i przedmiot ich działania określa odrębna uchwała rady powiatu.
2. Komisje rady rozpatrują i opracowują sprawy z własnej inicjatywy oraz przekazywane im przez radę, przewodniczącego rady lub zarząd powiatu; mają prawo do żądania materiałów i wyjaśnień od zarządu powiatu.
3. Komisje rady zajmują również stanowisko co do efektywności realizacji uchwał rady powiatu także poprzez prawo sprawowania kontroli nad wykonywaniem uchwał.
4. W związku z realizacją uprawnień kontrolnych komisja problemowa, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, ma prawo do:
  - 1) żądania od jednostek kontrolowanych informacji o realizacji uchwał oraz dokumentów potwierdzających treść informacji;
  - 2) (uchylony)<sup>20)</sup>
  - 3) składania wniosków o przeprowadzenie kontroli przez komisję rewizyjną.
5. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności. Rada powiatu może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

<sup>19)</sup> Przez § 1 pkt 10) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>20)</sup> Przez § 1 pkt 11) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

6. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie powiatu sprawozdanie ze swojej działalności dwa razy w roku w terminach do 30 września za I półrocze i do 31 marca roku następnego za II półrocze, oraz w każdym czasie – na żądanie rady powiatu.
7. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać wiceprzewodniczącego.
8. Radny może być członkiem dowolnej liczby stałych komisji problemowych z zachowaniem prawa głosu w każdej z nich, a przewodniczącym tylko jednej.
9. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji. W drodze uchwały ustalany jest skład osobowy komisji.
10. Komisje rady obradują na posiedzeniach.
11. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej komisji zwołuje przewodniczący rady; na posiedzeniu tym komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji. Powyższe nie dotyczy komisji rewizyjnej oraz komisji skarg, wniosków i petycji.

#### **§ 54**

1. Do zadań komisji stałych należy:
  - 1) opiniowanie projektów uchwał rady powiatu i wnioskowanie do nich poprawek,
  - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
  - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady powiatu;
  - 4) opiniowanie spraw przekazanych komisji przez radę powiatu, zarząd powiatu lub inne komisje.
2. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.

#### **§ 55**

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
  - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń;
  - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów, nie później niż na 2 dni przed posiedzeniem komisji;
  - 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 w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący lub wskazany radny.

#### **§ 56**

1. Komisje współpracują z innymi komisjami rady, wzajemnie informując się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania, udostępniają posiadane opracowania i analizy, w razie potrzeby powołują międzykomisyjne zespoły do rozpatrywania określonych problemów.
2. Komisje mogą obradować na wspólnych posiedzeniach.

#### **§ 57**

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w protokole komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady powiatu.
3. Stanowisko komisji przedstawia na sesji rady powiatu przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

#### **§ 58**

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. Radni stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu komisji podpisem na liście obecności.
3. W razie niemożliwości uczestniczenia w posiedzeniu komisji, radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność u przewodniczącego komisji, również w przypadku wcześniejszego opuszczenia posiedzenia komisji.



4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności członka komisji na trzech kolejnych posiedzeniach komisji, przewodniczący komisji może wystąpić do rady powiatu o odwołanie radnego z danej komisji.
5. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć z głosem doradczym: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.
6. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby z głosem doradczym, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
7. W posiedzeniach komisji, na których rozpatrywane są sprawy dotyczące zakresu działania starostwa, może uczestniczyć pracownik wskazany przez starostę.
8. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół i przyjmowany jest przez komisję na następnym posiedzeniu. Zasady numeracji protokołów określa § 39 ustęp 3 niniejszego Statutu.
9. Wnioski i postulaty zamieszczone w protokole komisji wpisywane są do rejestru wniosków i przekazywane są zarządowi powiatu.
10. Zarząd powiatu powiadamia komisję o sposobie załatwienia wniosku. Biuro rady powiatu wpisuje informację o realizacji wniosku do prowadzonego rejestru.
- 11.<sup>21)</sup> Posiedzenia komisji są otwarte dla obywateli. Rozumie się przez to możliwość przysłuchiwania się obradom komisji. Informację o miejscu i terminie posiedzeń komisji udziela starostwo powiatu grodzkiego.
- 12.<sup>22)</sup> Jawność pracy komisji pozwala także na zapoznawanie się z protokołami komisji w starostwie powiatu grodzkiego po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

## **Rozdział 7**

(zawierający § 59, § 60, § 61, § 62 uchylony)<sup>23)</sup>

## **Rozdział 8** **Kluby radnych**

### **§ 63**

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Kluby są uprawnione do:
  - 1) inicjatywy uchwałodawczej;
  - 2) prezentacji swych poglądów na forum organów powiatu.
4. Kluby mogą być tworzone przez:
  - 1) partie polityczne;
  - 2) grupy radnych o wspólnych zainteresowaniach.
5. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

### **§ 64**

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
  - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu;
  - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie;
  - 3) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubu nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od utworzenia klubu.
5. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady powiatu.

<sup>21)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12) ppkt a) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>22)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12) ppkt b) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>23)</sup> Przez § 1 pkt 13) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

## **Rozdział 9**

### **Zarząd powiatu**

#### **§ 65**

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. Rada powiatu wybiera zarząd w liczbie pięciu osób w tym starostę i wicestarostę, w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
3. Wyboru starosty dokonuje rada powiatu bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
4. Rada powiatu na wniosek starosty wybiera wicestarostę i pozostałych członków zarządu powiatu w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady powiatu.
5. Członek zarządu może być zatrudniony w starostwie powiatowym. Z etatowym członkiem zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
6. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady powiatu.
7. Mandat członka zarządu powiatu wygasa:
  - 1) po upływie kadencji – w dniu wyboru nowego zarządu;
  - 2) przed upływem kadencji – w dniu określonym w uchwale o odwołaniu lub przyjęcia rezygnacji.

#### **§ 66**

**(uchylony)**<sup>24)</sup>

#### **§ 67**

**(uchylony)**<sup>25)</sup>

#### **§ 68**

**(uchylony)**<sup>26)</sup>

#### **§ 69**

**(uchylony)**<sup>27)</sup>

#### **§ 70**

**(uchylony)**<sup>28)</sup>

#### **§ 71**

**(uchylony)**<sup>29)</sup>

#### **§ 72**

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

<sup>24)</sup> Przez § 1 pkt 14) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>25)</sup> Przez § 1 pkt 14) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>26)</sup> Przez § 1 pkt 14) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>27)</sup> Przez § 1 pkt 14) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>28)</sup> Przez § 1 pkt 14) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>29)</sup> Przez § 1 pkt 14) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

5. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez zarząd powiatu.

#### § 73

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 ustępie 2 wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierownikami jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba, że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ustępie 5.

#### § 74

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

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

#### § 75

1. Członkowie zarządu powiatu są obowiązani do czynnego udziału w pracach zarządu.
2. Zarząd powiatu obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać posiedzenie zarządu powiatu w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu powiatu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu w terminie dwóch dni od złożenia wniosku.

#### § 76

1. Posiedzenia zarządu powiatu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu powiatu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, sekretarz i skarbnik powiatu - z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu powiatu starosta może zaprosić 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 powiatu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

#### § 77

1. Zarząd powiatu 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 powiatu może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu powiatu.
3. Uchwały zarządu powiatu podpisują wszyscy członkowie zarządu powiatu obecni na posiedzeniu.

4. Uchwały zarządu powiatu 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.
5. Do podejmowania uchwał przez zarząd powiatu stosuje się odpowiednio § 11 ustęp 1.

#### **§ 78**

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

#### **§ 79**

1. Z posiedzenia zarządu powiatu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu powiatu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu powiatu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół posiedzenia zarządu powiatu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd powiatu.
4. Protokół posiedzenia zarządu powiatu podpisują wszyscy członkowie zarządu powiatu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu powiatu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd powiatu przyjmuje protokół posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ustępie 5 o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd powiatu.
7. Zarząd powiatu udostępnia protokoły swoich posiedzeń do publicznego wglądu, jeśli nie narusza to przepisów o tajemnicy prawnie chronionej. W tym celu starosta określa miejsce i terminy korzystania z dostępu do protokołów oraz formularz wniosku o ich udostępnienie. Dostępność ta powinna być zapewniona co najmniej przez 2 dni w miesiącu.
8. Organy kontrolujące działalność zarządu powiatu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu powiatu bez ograniczeń.
9. Relacje z posiedzeń zarządu powiatu są publikowane w biuletynie informacji publicznej Powiatu Grodzkiego.

#### **§ 80**

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

#### **§ 81**

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu określają odrębne przepisy.

#### **§ 82**

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

### **Rozdział 10**

(zawierający § 83, § 84, § 85, § 86, § 87 uchylony)<sup>30)</sup>

### **Rozdział 11** **Mienie powiatu**

<sup>30)</sup> Przez § 1 pkt 15) uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

### **§ 88**

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

### **§ 89**

1. Oświadczenie woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.
2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

### **§ 90**

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

### **§ 91**

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 12 Przepisy końcowe**

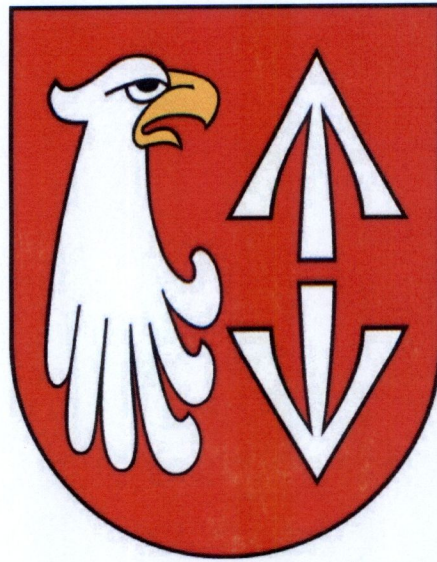
### **§ 92**

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

### **§ 93**

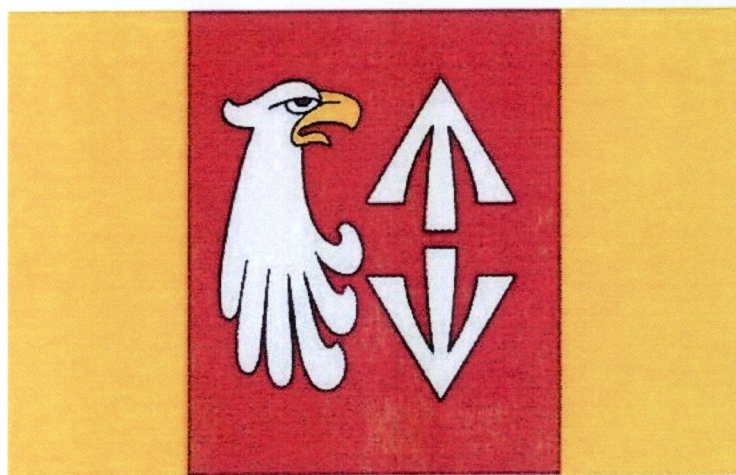
Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

## Herb Powiatu Grodziskiego



W czerwonym polu w prawej połowie tarczy  
głowa orła w lewo srebrna ze złotym dziobem,  
w lewej – dwa żełźca srebrne w słup osadami ku sobie

## Flaga Powiatu Grodziskiego



Prostokątny płat tkaniny w kolorze żółtym o proporcjach 5:8.  
W środku prostokątne pole w kolorze czerwonym o proporcjach 5:4  
styczne obustronnie do dłuższej krawędzi płata. Na nim jak na tarczy herbowej  
godło z herbu Powiatu Grodziskiego wspólnie głowa orła mazowieckiego i Bogoria

Załącznik nr 2 do Statutu Powiatu Grodziskiego

Upoważnienie nr .....  
Dla członka Zespołu kontrolnego do przeprowadzenia kontroli

Na podstawie § 42 ust. 2 Statutu Powiatu Grodziskiego opublikowanego w Dzienniku Urzędowym  
Województwa Mazowieckiego (Dz. Urz. .... , poz. ....  
u p o w a ż n i a m Pana (Panią) .....

legitymującego(ą) się dowodem tożsamości .....

do przeprowadzenia kontroli

.....  
.....

*(nazwa i adres jednostki podlegającej kontroli)*

zakres kontroli

.....  
.....  
.....

*(tematyka i okres objęty kontrolą)*

Upoważnienie ważne do .....

**ANKIETA**

**OCENIAJĄCA SZKOLENIE DLA RADNYCH ODBYTE DNIA .....**

**1. Temat szkolenia (ocena od 1 do 10) .....**

**2. Wykładowca/cy (ocena od 1 do 10) .....**

**3. Przydatność merytoryczna szkolenia (ocena od 1 do 10) .....**

**4. Termin szkolenia (ocena od 1 do 10) .....**

**5. Propozycje zmian .....**