DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 2 czerwca 2025 r.

Poz. 2546

Podpisany przez:
Karol Śmist; ZUW
Data: 02.06.2025 14:18:34

UCHWAŁA NR XII/286/25
RADY MIASTA SZCZECIN

z dnia 27 maja 2025 r.

w sprawie Statutu Osiedla Miejskiego Międzyodrze - Wyspa Pucka

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907 i 1940), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Miasta Szczecin uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala Statut Osiedla Miejskiego Międzyodrze - Wyspa Pucka w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXIX/756/17 Rady Miasta Szczecin z dnia 25 kwietnia 2017 r. w sprawie Statutu Osiedla Miejskiego Międzyodrze–Wyspa Pucka (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 2842, z 2019 r. poz. 195, z 2023 r. poz. 4898) z wyjątkiem § 25 i § 26 znajdujących się w załączniku nr 1 do uchwały, które utracą moc z dniem 31 grudnia 2025 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Szczecin.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Miasta Szczecin

Paweł Bartnik

Załącznik do uchwały Nr XII/286/25
Rady Miasta Szczecin
z dnia 27 maja 2025 r.

Statut Osiedla Miejskiego Międzyodrze-Wyspa Pucka

Rozdział 1.
Zasady ogólne

1. **§ 1.** 1. Osiedle Miejskie Międzyodrze-Wyspa Pucka, którego granice oznaczone zostały w uchwale Nr VIII/53/90 Rady Miejskiej w Szczecinie z dnia 28 listopada 1990 r. w sprawie utworzenia w Mieście Szczecinie dzielnic i osiedli (zmienionej uchwałami: Nr L/707/94 z dnia 16.05.1994 r., Nr XLVII/589/98 z dnia 25.05.1998 r., Nr III/51/03 z dnia 10 marca 2003 r.), jest jednostką pomocniczą Gminy Miasto Szczecin wyodrębnioną ze względu na układ przestrzenny Miasta oraz więzi społeczne i gospodarcze.

2. Obszar Osiedla określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 2. Funkcje w organach Osiedla pełni się społecznie, chyba że inne przepisy prawa stanowią inaczej.

§ 3. Osiedle nie posiada osobowości prawnej i czynności prawnych dokonuje na podstawie pełnomocnictwa uzyskanego od Prezydenta.

§ 4. Organizację i zakres działania Osiedla określa niniejszy Statut.

§ 5. Użyte w Statucie Osiedla sformułowania oznaczają:

1) Miasto – Gminę Miasto Szczecin,
2) Prezydent – Prezydenta Miasta Szczecin,
3) Przewodniczący Rady Miasta – Przewodniczącego Rady Miasta Szczecin,
4) Osiedle – Osiedle Miejskie Międzyodrze-Wyspa Pucka,
5) Rada – Radę Osiedla Miejskiego Międzyodrze-Wyspa Pucka,
6) Zarząd – Zarząd Osiedla Miejskiego Międzyodrze-Wyspa Pucka,
7) Przewodniczący – Przewodniczący Zarządu i Rady Osiedla Miejskiego Międzyodrze-Wyspa Pucka,
8) Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczący Zarządu i Rady Osiedla Miejskiego Międzyodrze-Wyspa Pucka,
9) Sekretarz – Sekretarz Osiedla Miejskiego Międzyodrze-Wyspa Pucka,
10) Skarbnik – Skarbnik Osiedla Miejskiego Międzyodrze-Wyspa Pucka,
11) Radny – członek Rady Osiedla Miejskiego Międzyodrze-Wyspa Pucka,
12) Urząd – Urząd Miasta Szczecin,
13) Rada Miasta – Rada Miasta Szczecin,
14) MKW – Miejska Komisja Wyborcza,
15) OKW – Osiedlowa Komisja Wyborcza,
16) Biuro – jednostka merytoryczna Urzędu ds. obsługi Rad Osiedli,
17) CRW - Centralny Rejestr Wyborców, o którym mowa w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy.

Rozdział 2.
Zadania samorządu Osiedla

§ 6. Podstawowym zadaniem Osiedla jest współpraca z mieszkańcami i reprezentowanie interesów mieszkańców Osiedla wobec organów Miasta, tj. Rady Miasta i Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz innych instytucji i organizacji działających na terenie Osiedla.

§ 7. Do zadań Osiedla należy:

1) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym, zmierzających do poprawy warunków zamieszkiwania i życia mieszkańców,
2) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej i społeczeństwa obywatelskiego,
3) uczestniczenie w organizowaniu życia kulturalnego i społecznego mieszkańców, pomocy i samopomocy społecznej,
4) organizowanie i wspomaganie działań podejmowanych na rzecz Osiedla przez mieszkańców,
5) wnioskowanie do organów Miasta w sprawach istotnych dla mieszkańców, a w szczególności:
   a) tworzenia, łączenia i likwidacji oraz zmiany granic Osiedla,
   b) zmian Statutu Osiedla oraz Statutu Miasta,
   c) budżetu Miasta na etapie przygotowania jego projektu,
   d) wieloletniej prognozy finansowej,
   e) lokalizacji na terenie Osiedla instytucji kultury, placówek oświatowych oraz ośrodków rekreacji i sportu o charakterze lokalnym oraz ośrodków kultu religijnego,
   f) miejskiej komunikacji zbiorowej na terenie Osiedla,
   g) strategii rozwoju Miasta oraz aktów prawnych dotyczących planowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
   h) inwestycji komunalnych na terenie Osiedla,
6) opiniowanie :
   a) projektu budżetu Miasta,
   b) projektu wieloletniej prognozy finansowej,
   c) projektów uchwał w zakresie zamiaru likwidacji placówek oświatowych,
   d) lokalizacji na terenie Osiedla punktów usługowo – handlowych, instytucji kultury, placówek oświatowych oraz ośrodków rekreacji i sportu o charakterze lokalnym oraz ośrodków kultu religijnego,
   e) zmian w funkcjonowaniu komunikacji zbiorowej na terenie Osiedla, rozmieszczenia na terenie Osiedla przystanków i przebiegu tras miejskiej komunikacji zbiorowej,
   f) strategii rozwoju Miasta oraz aktów prawnych dotyczących planowania przestrzennego dotyczących terenu Osiedla,
   g) zamierzeń inwestycyjnych Miasta na terenie Osiedla,
   h) obrotu mieniem komunalnym na terenie Osiedla,
   i) zagospodarowania terenów rekreacyjnych na Osiedlu,
   j) zamierzeń związanych z gospodarką odpadami i ochroną środowiska, lokalizacji pojemników na odpady i surowce wtórne,
   k) nadawania nazw urzędowych ulicom, placom, rondom, skwerom itp. na terenie Osiedla,
   l) innych działań Miasta dotyczących Osiedla,
   m) założeń do projektów inwestycyjnych realizowanych przez Miasto lub miejskie jednostki organizacyjne na terenie Osiedla,

7) współdziałanie z:

a) Radą Miasta i Prezydentem, Policją, Strażą Miejską i Strażą Pożarną w zakresie utrzymania ładu, porządku publicznego, bezpieczeństwa oraz przeciwdziałania patologiom społecznym,

b) organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w tworzeniu na terenie Osiedla świetlic, klubów osiedlowych dla dzieci, młodzieży i pozostałych mieszkańców,

c) organizacjami pozarządowymi, w szczególności w celu umocnienia rodziny, poszanowania własności, kształtowania właściwej kultury współżycia mieszkańców, umocnienia i poszanowania prawa oraz przeciwdziałania chuligaństwu i wandalizmowi,

d) kierownictwem placówek oświatowo – wychowawczych na terenie Osiedla,

e) innymi radami osiedli,

8) udział z głosem doradczym przy odbiorze inwestycji prowadzonych przez Miasto lub miejskie jednostki organizacyjne na obszarze Osiedla,

9) wnioskowanie o przeprowadzenie konsultacji społecznych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8. 1. Sprawy, o których mowa w § 7 pkt 5 i pkt 6 lit. a – g, i – k i m, należą do wyłącznej kompetencji Rady.

2. Rada może upoważnić Zarząd do wydawania opinii w sprawach niezastrzeżonych do jej wyłącznej kompetencji.

§ 9. 1. Zgłaszanie wniosków odbywa się w trybie i terminie przewidzianym przepisami prawa oraz określonym w zawiadomieniach o czynnościach podejmowanych przez organy i jednostki organizacyjne Miasta.

2. Opinie i wnioski, o których mowa w § 7 pkt 5 i 6, wymagają formy uchwały.

3. Wydanie opinii następuje w terminie do 30 dni od dnia otrzymania projektu rozstrzygnięcia lub wniosku o opinię.

4. Brak wydania opinii w terminie, o którym mowa w ust. 3, oznacza rezygnację organu Osiedla z możliwości wydania opinii w danej sprawie i nie wstrzymuje trybu procedowania sprawy.

Rozdział 3.
Organy Osiedla oraz ich zadania

§ 10. 1. Organami Osiedla są:

1) Rada,

2) Zarząd.

§ 11. Rada jest organem uchwałodawczym w Osiedlu, do której wyłącznej właściwości należy:

1) wybór i odwołanie Przewodniczącego,

2) wybór i odwołanie pozostałych członków Zarządu,

3) powoływanie stałych i doraźnych komisji Rady oraz ustalanie ich składu, zakresu i trybu działania,

4) prowadzenie spraw finansowych zgodnie z zasadami gospodarowania finansami i mieniem Osiedla,

5) występowanie do Rady Miasta z wnioskiem o przekazanie zadania własnego Miasta do realizacji Radzie,

6) wnioskowanie o realizację inwestycji Rady ze środków budżetu Miasta,

7) sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, o których mowa w § 7 pkt 5 i 6.

§ 12. 1. Kadencja Rady trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

2. Liczbę członków Rady ustala się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.). Podstawą ustalenia tej liczby jest wykazana w CRW liczba mieszkańców Osiedla na koniec kwartału poprzedzającego zarządzenie wyborów do Rady.

3. Członkowie Rady przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składają ślubowanie: „Ślubuję uroczyście obowiązki Radnego Osiedla sprawować godnie, sumiennie i uczciwie, kierując się dobrem Osiedla i jego mieszkańców”.

4. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania "Tak mi dopomóż Bóg".

5. Radni nieobecni na pierwszym posiedzeniu Rady i Radni, którzy uzyskali mandat w trakcie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu przed Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym, na którym są obecni, z zastrzeżeniem ust. 6. O fakcie złożenia ślubowania przez Radnego, Przewodniczący informuje niezwłocznie MKW za pośrednictwem Biura.

6. Radnemu, który odmówi złożenia ślubowania lub nie złoży ślubowania w terminie trzech miesięcy od dnia wyboru do Rady, mandat wygasa.

7. Do Radnego, który uzyskał mandat w trakcie trwania kadencji Rady, ust. 6 stosuje się odpowiednio.

8. Radni, jako osoby przetwarzające dane osobowe wyłącznie na polecenie administratora, podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności danych osobowych na pierwszym posiedzeniu Rady, w którym biorą udział po swoim wyborze.

§ 13. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący MKW w terminie 30 dni licząc od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez MKW.

2. Obradom Rady do czasu wyboru Przewodniczącego przewodniczy Radny Rady Miasta, desygnowany przez Przewodniczącego MKW.

§ 14. 1. Rada obraduje na prawidłowo zwołanych posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które należą do jej kompetencji.

2. Posiedzenia Rady są jawne.

3. Posiedzenia Rady zwoływane są przez Przewodniczącego i odbywają się pod jego przewodnictwem.

4. Posiedzenia Rady odbywają się w formie stacjonarnej.

5. Przewodniczący, na wniosek Biura, umożliwia udział pracownika Biura na posiedzeniu Rady.

6. W razie nieobecności Przewodniczącego posiedzenia Rady prowadzi Wiceprzewodniczący. Posiedzenia zwołane lub prowadzone przez inną osobę są nieważne.

7. Rada, na pierwszym posiedzeniu lub na pierwszym posiedzeniu w danym roku kalendarzowym, przyjmuje w drodze uchwały harmonogram posiedzeń zawierający terminy i godziny posiedzeń na dany rok kalendarzowy z uwzględnieniem ust. 11. Harmonogram jest publikowany przez Przewodniczącego niezwłocznie na stronie internetowej Osiedla i jest przekazywany przez niego do Biura.

8. W razie pilnej potrzeby posiedzenie Rady może być zwołane z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.

9. Nie ma potrzeby odrębnego zwoływania posiedzenia Rady, jeżeli harmonogram posiedzeń został przekazany Radnym i opublikowany na stronie internetowej Osiedla.

10. Odwołanie posiedzenia lub zmiana jego terminu przez Przewodniczącego wymaga zawiadomienia Radnych za pomocą poczty elektronicznej lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób najpóźniej na siedem dni przed terminem posiedzenia, poinformowania Biura oraz umieszczenia stosownej informacji na stronie internetowej Osiedla.

11. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, wyjątek mogą stanowić miesiące wakacyjne, tj. lipiec i sierpień.

12. Przewodniczący ustala w porozumieniu z Zarządem porządek obrad, który doręczany jest Radnym wraz z projektami uchwał nie później niż 7 dni przed posiedzeniem Rady za pomocą poczty elektronicznej lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób oraz umieszczany na stronie internetowej Osiedla.

13. Na wniosek 1/4 statutowego składu Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady w terminie od 2 do 7 dni od daty złożenia pisemnego wniosku do Przewodniczącego. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady powinien zawierać uzasadnienie, proponowany porządek obrad oraz projekty uchwał, które winny być przedmiotem obrad Rady na posiedzeniu zwołanym w tym trybie. W przypadku niezwołania przez Przewodniczącego posiedzenia w tym trybie, zwołuje je Przewodniczący MKW.

14. Warunkiem ważności posiedzenia Rady jest prawidłowe jego zwołanie oraz quorum, tj. uczestniczenie w nim co najmniej połowy statutowego składu Rady.

15. Rada może podejmować współpracę z innymi podmiotami, tj. stowarzyszeniami czy fundacjami w celu realizacji jej statutowych zadań.

§ 15. 1. Pisemne projekty uchwał wraz z uzasadnieniem mogą wnosić: Przewodniczący, Zarząd lub co najmniej grupa 3 Radnych. Projekt uchwały powinien być złożony Przewodniczącemu nie później niż 14 dni przed posiedzeniem Rady. Przewodniczący zobowiązany jest umieścić taki projekt uchwały w porządku obrad najbliższego posiedzenia, a projekt uchwały złożony później lub w trakcie posiedzenia może być wprowadzony do porządku obrad za zgodą Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

2. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.

3. Podjęte uchwały Rady opatruje się datą i numerem, na który składa się litera R, ukośnik prawy, cyfra arabska określająca kolejny numer uchwały od początku kadencji Rady, ukośnik prawy oraz dwie ostatnie cyfry arabskie roku podjęcia, np.: R/12/25.

4. Uchwałę podpisuje osoba przewodnicząca obradom w momencie jej podjęcia.

5. Radny obowiązany jest wyłączyć się z udziału w głosowaniu w sprawie dotyczącej interesu prawnego, faktycznego lub majątkowego jego lub członka jego rodziny (krewnego albo powinowatego do drugiego stopnia).

§ 16. 1. Rozstrzygnięcia podejmowane są przez Radę w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy liczba głosów „za” jest większa niż liczba głosów „przeciw”.

3. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy liczba głosów „za” jest większa niż suma głosów „przeciw” i „wstrzymuje się”.

4. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych w Statucie Osiedla.

§ 17. 1. Wynik głosowania oblicza się w stosunku do ważnie oddanych głosów. Za głos ważnie oddany w głosowaniu jawnym uważa się głos oddany przez Radnego przez podniesienie ręki podczas głosowania nad projektem uchwały, natomiast w głosowaniu tajnym – głos oddany na karcie do głosowania.

2. W przypadku głosowania tajnego na posiedzeniu, przewodniczący obrad przeprowadza jawny wybór komisji skrutacyjnej oraz zapewnia niezbędne warunki do oddania głosu w sposób tajny. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na funkcję.

3. Głosowanie tajne przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady. Karty wydaje Radnym komisja skrutacyjna odnotowując ten fakt na liście obecności.

4. Wynik głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad, a tajnego przewodniczący komisji skrutacyjnej niezwłocznie po jego ustaleniu.

5. Wynik głosowania jawnego odnotowuje się w protokole posiedzenia, a wynik głosowania tajnego w protokole komisji skrutacyjnej, który załącza się do protokołu.

6. W protokole komisji skrutacyjnej podaje się w szczególności skład komisji skrutacyjnej, datę i przedmiot głosowania, liczbę wydanych kart do głosowania, liczbę kart wrzuconych do urny, liczbę głosów ważnych „za”, ”przeciw” i „wstrzymał się”, a także stwierdzenie ważności głosowania.

§ 18. 1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.

2. W protokole odnotowuje się stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum), porządek obrad oraz przebieg obrad, w tym główne tezy wystąpień oraz wyniki głosowań.

3. Załącznikami do protokołu są w szczególności:

1) lista obecności Rady i zaproszonych gości,

2) uchwały Rady,

3) protokoły komisji skrutacyjnej,

4) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

4. Tekst protokołu zatwierdza Rada w głosowaniu jawnym na następnym posiedzeniu. Rada rozstrzyga w głosowaniu o wprowadzeniu do protokołu poprawek zgłoszonych przez Radnych, a nieuwzględnionych w przedłożonym do zatwierdzenia tekście.

5. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest Sekretarz.

6. Sekretarz publikuje protokół na stronie internetowej Rady niezwłocznie po jego zatwierdzeniu, nie później niż 14 dni od jego zatwierdzenia oraz przekazuje go do Biura.

7. Przekazana dokumentacja Rady archiwizowana jest przez Biuro.

§ 19. 1. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd wybierany przez Radę spośród członków Rady nie później niż w ciągu trzech miesięcy od dnia wyboru Rady.

2. Zarząd liczy 5 osób i składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Skarbnika, Sekretarza i Członka. W razie niemożności wykonywania obowiązków przez członka Zarządu niebędącego Przewodniczącym, na wniosek Przewodniczącego, Rada powierza wykonywanie tych obowiązków Radnemu na czas nieobecności tego członka Zarządu, albo odwołuje jego i powołuje inną osobę na tę funkcję.

3. Rada wybiera Przewodniczącego w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

4. Kandydatów na członków Zarządu, w tym Wiceprzewodniczącego, Sekretarza, Skarbnika i Członka zgłasza Przewodniczący nie później niż na drugim posiedzeniu Rady. Wybór tych członków Zarządu następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

5. Rada ulega rozwiązaniu, jeżeli nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 1.

6. Rozwiązanie Rady z przyczyny określonej w ust. 5 stwierdza Rada Miasta w formie uchwały, po upływie terminu określonego w ust. 1.

7. Po upływie kadencji Rady, Zarząd pełni swoje funkcje do dnia wyboru nowego Zarządu. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej Rady zobowiązany jest złożyć pisemne sprawozdanie ze swojej działalności za okres od ostatniego sprawozdania do dnia składania sprawozdania, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.

8. W sytuacji, o której mowa w § 56 ust. 3 oraz § 72 ust. 5, Zarząd pełni swoje funkcje do dnia podjęcia uchwał przez MKW, o których mowa w powyższych przepisach.

9. W sytuacji, o której mowa w § 19 ust. 6, § 20 ust. 7 i § 77 ust. 8, Zarząd pełni swoje funkcje do dnia podjęcia uchwał przez Radę Miasta, o których mowa w powyższych przepisach.

§ 20. 1. Rada może odwołać Przewodniczącego, Zarząd lub poszczególnych jego członków, w szczególności w przypadku niewywiązywania się z obowiązków określonych niniejszym Statutem, na posiedzeniu zwołanym nie wcześniej niż po upływie 7 dni od daty złożenia wniosku.

2. Rada może odwołać poszczególnych członków Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego.

3. Odwołanie Zarządu, Przewodniczącego lub poszczególnych jego członków może nastąpić na pisemny wniosek złożony przez co najmniej 1/3 statutowego składu Rady.

4. Odwołanie Zarządu, Przewodniczącego lub poszczególnych jego członków na wniosek Radnych następuje w trybie określonym w § 19 ust. 3, natomiast odwołanie poszczególnych członków Zarządu na wniosek Przewodniczącego – w trybie przepisu § 19 ust. 4 zdanie drugie.

5. Każdy członek Zarządu może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji, o czym informuje Przewodniczącego Rady. Przewodniczący Rady informuje o tym fakcie Radę i Biuro.

6. W razie utraty mandatu przez Przewodniczącego, w związku z jego odwołaniem, rezygnacją albo wygaśnięciem mandatu z mocy prawa, tracą mandaty pozostali członkowie Zarządu. Do czasu wyboru nowego Zarządu funkcję sprawuje dotychczasowy Zarząd, z zastrzeżeniem § 19 ust. 9.

7. W przypadku braku wyboru Przewodniczącego w terminie trzech miesięcy od dnia utraty przez niego mandatu, Rada ulega rozwiązaniu. § 19 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

8. W przypadku utraty mandatu przez Przewodniczącego, a w razie niemożności przejęcia obowiązków przez Wiceprzewodniczącego, obowiązki Przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Zarządu z zastrzeżeniem ust. 7.

9. W razie utraty mandatu przez członka Zarządu innego niż Przewodniczący, Rada dokonuje wyboru nowego członka Zarządu zgodnie z § 19 ust. 4 w terminie trzech miesięcy od dnia utraty mandatu.

10. Niepowołanie członka Zarządu w sytuacji i terminie, o których mowa w ust. 9, skutkuje brakiem możliwości podejmowania uchwał przez Zarząd, z zastrzeżeniem § 19 ust. 2.

§ 21. 1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:

1) opracowywanie projektów uchwał Rady,

2) wykonywanie zwykłego zarządu mieniem,

3) wykonywanie uchwał Rady,

4) przygotowywanie rocznych sprawozdań z działalności Rady i Zarządu,

5) wnioskowanie i wydawanie opinii na podstawie upoważnienia Rady w sprawach nie zastrzeżonych do wyłącznej właściwości Rady,

6) zapewnienie właściwego obiegu informacji między organami Osiedla a mieszkańcami Osiedla,

7) redagowanie lub zatwierdzanie materiałów do strony internetowej oraz bieżące publikowanie podjętych przez Radę i Zarząd uchwał i informacji o działalności Rady, w tym protokołów i uchwał z posiedzeń po ich przyjęciu.

2. W sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5, Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

3. Uchwałom Zarządu nadaje się formę odrębnych dokumentów.

4. Podjęte uchwały Zarządu opatruje się datą i numerem, na który składa się litera Z, ukośnik prawy, cyfra arabska określająca kolejny numer uchwały od początku kadencji Zarządu, ukośnik prawy oraz dwie ostatnie cyfry arabskie roku podjęcia, np.: Z/12/25

5. Przepisy § 14, § 15 ust. 4 – 5, § 16, § 17 ust. 1 i 4 oraz § 18 stosuje się odpowiednio.

§ 22. Przewodniczący jest odpowiedzialny za koordynację pracy organów Osiedla, a w szczególności:

1) zwołuje posiedzenia organów Osiedla,

2) przewodniczy posiedzeniom organów Osiedla,

3) reprezentuje Osiedle na zewnątrz,

4) nadzoruje terminowość realizacji uchwał organów Osiedla,

5) określa zadania realizowane przez Wiceprzewodniczącego i Członka Zarządu,

6) może uczestniczyć w sesjach Rady Miasta z prawem zabrania głosu w sprawach dotyczących Osiedla,

7) organizuje współdziałanie organów Osiedla z komisjami Rady Miasta oraz radnymi, zwłaszcza wybranymi z terenu Osiedla,

8) odpowiada za komunikację z mieszkańcami. Ma obowiązek odpowiedzieć na mail, pismo mieszkańca niezwłocznie,

9) niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 7 dni, przekazuje Radnym informacje o pismach i mailach, które wpłynęły do Rady.

§ 23. 1. Sekretarz Osiedla odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji Osiedla, a w szczególności:

1) odpowiada za dokumentację z posiedzeń Rady i Zarządu (protokoły i rejestr uchwał),

2) przekazuje doręczone mu protokoły z posiedzeń komisji Rady do Biura,

3) umieszcza na stronie internetowej Rady informacje o posiedzeniach i dyżurach, porządek obrad wraz z projektami uchwał na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady,

4) umieszcza na stronie internetowej Rady podjęte uchwały i protokoły z posiedzeń niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia Rady, jednak nie później niż 14 dni po posiedzeniu, a także informacje o działalności Rady i planowanych imprezach.

2. Sekretarz przekazuje dokumentację z działalności Rady i Zarządu niezwłocznie po ich opublikowaniu na stronie internetowej Rady, do Biura.

§ 24. 1. Skarbnik Osiedla odpowiedzialny jest za prowadzenie spraw finansowych Osiedla, w szczególności:

1) przygotowuje założenia do planu rzeczowo-finansowego Osiedla na podstawie informacji z Biura o kwotach wydatków Osiedla przyjętych w uchwale budżetowej,

2) przygotowuje sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Osiedla,

3) sprawdza poprawność projektów uchwał pod względem finansowym oraz ich zgodność z planem rzeczowo-finansowym i przekazuje ewentualne zastrzeżenia Przewodniczącemu,

4) parafuje uchwały, których wykonanie pociąga za sobą skutki finansowe, jeżeli są zgodne z planem rzeczowo-finansowym, a odmawia parafowania uchwał niezgodnych z tym planem,

5) sprawdza zgodność wydatków z właściwymi uchwałami.

2. Skarbnik przekazuje dokumentację związaną z prowadzeniem spraw finansowych Osiedla, niezwłocznie po jej przyjęciu, do Biura.

§ 25. 1. Działania organów Osiedla są jawne.

2. Jawność działania organów Osiedla oznacza prawo uczestniczenia mieszkańców w posiedzeniach Rady oraz wglądu w dokumentację działalności organów Osiedla, w szczególności w protokoły z ich posiedzeń.

3. Organy Osiedla mogą korzystać z pomocy Biura w sprawach prawnych i finansowych.

§ 26. 1. Rada co najmniej raz w roku, w terminie do końca czerwca, informuje mieszkańców Osiedla o swojej działalności na zebraniu z mieszkańcami, a także poprzez podanie do publicznej wiadomości sprawozdania z działalności Rady i Zarządu oraz sprawozdania finansowego (np. w biuletynie wydawanym przez Radę, na stronie internetowej Rady).

2. Informacja o terminie zebrania, o którym mowa w ust. 1, musi zostać podana do publicznej wiadomości na 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

3. Informacja, o której mowa w ust. 2, przekazywana jest do Biura na 14 dni przed planowanym terminem zebrania.

§ 27. 1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury Radnych. Dyżury powinny być pełnione przez Radnego co najmniej dwa razy w miesiącu, w tym minimum raz po godzinach pracy.

2. Harmonogram dyżurów, ze wskazaniem terminu oraz godziny podawany jest przez Przewodniczącego na stronie internetowej Rady pierwszego dnia każdego miesiąca oraz przekazywany do Biura. Jeżeli pierwszym dniem miesiąca jest dzień wolny od pracy, podanie harmonogramu następuje następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy.

3. Wnioski z dyżurów są ewidencjonowane i rozpatrywane w miarę potrzeb na najbliższym posiedzeniu Rady lub Zarządu. O sposobie ich załatwienia powiadamia się zainteresowaną osobę - o ile osoba ta pozostawi Radnemu, o którym mowa w ust. 1 dane kontaktowe.

Rozdział 4.
Gospodarowanie finansami i mieniem Osiedla oraz nadzór nad działalnością organów Osiedla

§ 28. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta, w zakresie wydatków wyodrębnionych na działalność statutową.

2. Podstawą gospodarki finansowej w danym roku budżetowym jest uchwała Rady w sprawie uchwalenia planu rzeczowo-finansowego.

3. Rada podejmuje uchwałę, o której mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji o przyjęciu przez Radę Miasta uchwały budżetowej.

4. Wielkość środków przyznanych Osiedlu określana jest według liczby stałych mieszkańców w Osiedlu według stanu na dzień 31 marca roku poprzedzającego rok budżetowy i kwoty bazowej, jednakowej dla wszystkich rad, ustalanej każdorazowo w budżecie Miasta.

§ 29. Źródłem finansowania wydatków Osiedla mogą być również :

1) dobrowolne wpłaty zakładów, organizacji, mieszkańców lub inne,

2) środki przydzielone na wykonywanie zadań własnych Miasta, o których mowa w

§ 33 ust. 1,

3) dodatkowe środki zawarte w budżecie Miasta.

§ 30. 1. Rada samodzielnie decyduje o wykorzystaniu środków finansowych wyodrębnionych w budżecie Miasta oraz środków finansowych, o których mowa w § 29.

2. Dysponentem środków finansowych jest Kierownik Biura obsługującego Osiedle.

3. Rada prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Wydatki Osiedla nie mogą przekroczyć kwoty planowanych wydatków określonych w planie finansowym.

§ 31. 1. Osiedle korzysta i zarządza przekazanymi składnikami mienia komunalnego, którymi są w szczególności :

1) lokal będący siedzibą organów Osiedla,

2) nieruchomości, które mogą być przekazane w zwykły zarząd,

3) wyposażenie siedziby organów samorządu Osiedla.

2. Rada samodzielnie decyduje o sposobie wykorzystania przekazanego mienia w zakresie zwykłego zarządu chyba, że przepisy stanowią inaczej.

3. Przekazanie zbędnego Osiedlu mienia osobom trzecim wymaga uzyskania zgody Prezydenta.

§ 32. 1. Oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem przekazanym Osiedlu składają łącznie: członek Zarządu i Prezydent lub upoważniona przez niego osoba, chyba że Prezydent upoważni Przewodniczącego do jednoosobowego składania oświadczeń woli.

2. Przewodniczący ponosi odpowiedzialność za stan i wykorzystanie mienia przekazanego Osiedlu.

3. Po upływie kadencji, rozwiązaniu Rady z przyczyn określonych w niniejszym Statucie, w sytuacji braku możliwości przeprowadzenia wyborów Rady, co zostało stwierdzone

w trybie § 56 ust. 3 lub w sytuacji braku możliwości podziału mandatów w Radzie, co zostało stwierdzone w trybie § 72 ust. 5, Przewodniczący obowiązany jest rozliczyć się z przekazanego mienia protokołem zdawczo – odbiorczym.

§ 33. 1. Rada może wystąpić do Rady Miasta z wnioskiem o przekazanie jej do realizacji zadania własnego Miasta.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy uchwały Rady i może dotyczyć zakładania i prowadzenia placów zabaw, świetlic, klubów oraz urządzenia i utrzymania boisk, terenów rekreacyjnych, urządzeń sportowych i terenów zielonych.

3. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 2, Rada obowiązana jest z co najmniej 1 – miesięcznym wyprzedzeniem zawiadomić mieszkańców sąsiednich nieruchomości o planowanym zadaniu i umożliwić im zgłoszenie umotywowanych zastrzeżeń w terminie nie krótszym niż 3 tygodnie od daty zawiadomienia.

§ 34. 1. Wniosek o przekazanie zadania powinien zawierać:

1) szczegółowy opis zadania,

2) określenie wysokości środków finansowych niezbędnych do realizacji zadania,

3) czas realizacji zadania,

4) wskazanie osoby wchodzącej w skład Zarządu, która będzie ponosiła odpowiedzialność za realizację zadania,

5) informację o ewentualnych zastrzeżeniach mieszkańców w stosunku do planowanego zadania.

2. Wniosek Osiedla, o którym mowa w ust. 1, wymaga pozytywnej opinii:

1) komisji Rady Miasta właściwej ds. inicjatyw społecznych,

2) komisji Rady Miasta właściwej ds. budżetu i finansów,

3) właściwej merytorycznie jednostki Urzędu.

§ 35. 1. Pozytywne opinie komisji Rady Miasta oraz uzgodnienia z właściwym wydziałem Urzędu mogą stanowić podstawę wystąpienia do Rady Miasta z projektem uchwały w sprawie przekazania Radzie zadania do realizacji oraz niezbędnego mienia komunalnego.

2. Projekt uchwały powinien zawierać wskazanie źródła finansowania zadań.

3. Podjęcie przez Radę Miasta uchwały w sprawie przekazania Radzie zadania do realizacji następuje pod warunkiem zabezpieczenia niezbędnych środków finansowych w budżecie Miasta na każdy rok realizacji zadania oraz zawarcia porozumienia pomiędzy Radą a Prezydentem.

4. Porozumienie, o którym mowa w ust. 3 powinno zawierać:

1) rodzaj i zakres przekazanego zadania,

2) wskazania źródła finansowania,

3) sposób realizacji i nadzór nad realizacją,

4) czas realizacji i sposób rozliczenia przekazanego zadania,

5) wskazanie przyszłego użytkownika, jeżeli w wyniku realizacji porozumienia powstanie środek trwały.

§ 36. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawują organy Miasta na zasadach określonych w Statucie Miasta.

Rozdział 5.
Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady

I. Zasady ogólne

§ 37. 1. Wybory są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Koszty związane z organizacją wyborów pokrywane są z budżetu Miasta, z tym że nie dotyczy to kosztów związanych z kampanią wyborczą kandydatów.

II. Prawa wyborcze

§ 38. Prawo wybierania do Rady (czynne prawo wyborcze) posiada każdy mieszkaniec Miasta, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i jest ujęty w CRW zamieszkałych na terenie Rady.

§ 39. Nie mają prawa wybierania osoby:

1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,

2) pozbawione praw wyborczych orzeczeniem Trybunału Stanu,

3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 40. Wybranym w skład Rady może być każdy mieszkaniec, któremu przysługuje prawo wybierania do Rady.

III. Zarządzenie wyborów

§ 41. 1. Wybory do Rady zarządza Rada Miasta w drodze uchwały, wyznaczając ich termin na dzień wolny od pracy, przypadający nie wcześniej niż na 30 dni i nie później niż na 7 dni przed upływem kadencji Rady.

2. Projekt uchwały w tej sprawie przedkłada Radzie Miasta MKW.

3. W uchwale, o której mowa w ust. 1, Rada Miasta określa dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych (kalendarz wyborczy).

4. Uchwałę o zarządzeniu wyborów wraz z kalendarzem wyborczym ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej najpóźniej 30 dni przed dniem wyborów.

5. W przypadku, gdy w terminie określonym w ust. 1, zarządzone zostaną inne wybory powszechne lub zaistnieją inne istotne powody, na wniosek Komisji Rady Miasta lub Prezydenta, Rada Miasta może wydłużyć lub skrócić kadencję Rady, wskazując termin, w którym winny zostać zarządzone wybory do Rady.

IV. Organy wyborcze

§ 42. Wybory przeprowadzają:

1. Miejska Komisja Wyborcza,

2. Osiedlowe Komisje Wyborcze.

§ 43. 1. MKW powołuje, najpóźniej w 90 dniu przed dniem wyborów, Rada Miasta spośród radnych Rady Miasta.

2. Członkowie MKW wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego bezwzględną większością głosów składu komisji w głosowaniu jawnym.

3. MKW powoływana jest na okres kadencji Rady Miasta.

4. Zmiany i uzupełnienia w składzie MKW następują w trybie przepisów o jej powołaniu.

§ 44. Do zadań MKW należy w szczególności:

1) ustalenie odpowiednio do zasad określonych w ustawie o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) składu ilościowego członków Rady,

2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów Statutu,

3) organizowanie wyborów we współdziałaniu z Prezydentem,

4) ustalanie siedzib OKW,

5) zatwierdzenie wzorów formularzy niezbędnych do przeprowadzenia wyborów, w tym wzoru karty do głosowania,

6) udzielanie OKW wytycznych i wyjaśnień,

7) powoływanie OKW,

8) rozpatrywanie skarg na działalność OKW,

9) przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń kandydatów na członków Rady,

10) zarządzanie druku obwieszczeń o kandydatach,

11) zarządzanie druku kart do głosowania,

12) ogłoszenie zbiorczych wyników wyborów,

13) przeprowadzanie wyborów, wyborów uzupełniających oraz wyborów przedterminowych,

14) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatów członków Rady na podstawie § 76 ust. 1,

15) rozstrzyganie, w drodze losowania, o uzupełnieniu składów osobowych Rady w przypadku zwolnienia mandatu, gdy kilku kandydatów, którzy nie weszli w skład Rady otrzymało w wyborach tę samą liczbę głosów

16) stwierdzanie faktu braku możliwości przeprowadzenia wyborów do Rady w sytuacjach określonych w niniejszym Statucie,

17) podejmowanie uchwał w sprawie spełnienia lub niespełnienia przez wnioskodawcę wymogów formalnych do ponownego przeprowadzenia wyborów do Rady na podstawie § 78 ust. 6,

18) wykładni przepisów zasad w zakresie wyborów do Rady od chwili zarządzenia przez Radę Miasta wyborów, dokonuje na bieżąco w formie uchwał.

§ 45. 1. MKW, najpóźniej w 17 dniu przed dniem wyborów, powołuje OKW.

2. MKW w drodze uchwały, w terminie określonym w ust. 1, na wniosek Rady lub z własnej inicjatywy powołuje więcej niż jedną OKW w Osiedlu.

3. W uchwale, o której mowa w ust. 2, MKW podaje granicę i numery każdej utworzonej OKW na terenie Osiedla, w tym w szczególności wykaz ulic przypisanych do danej OKW oraz wyznacza siedzibę danej OKW na terenie Osiedla.

4. W skład OKW powołuje się:

1) 7 osób w Osiedlu do 10000 mieszkańców;

2) 9 osób w Osiedlu od 10001 do 20000 mieszkańców;

3) 11 osób w Osiedlu od 20001 do 30000 mieszkańców;

4) 13 osób w osiedlu powyżej 30000 mieszkańców

5. W przypadku powołania więcej niż jednej OKW na terenie Osiedla, do składu tak powołanej OKW stosuje się odpowiednio ust. 4.

6. OKW powołuje się spośród kandydatów zgłoszonych przez pięciu radnych Rady Miasta, kluby radnych Rady Miasta lub grupę minimum 10 mieszkańców Osiedla ujętych w CRW. W skład OKW jako członek może wejść osoba wskazana przez Prezydenta spośród pracowników samorządowych gminy lub gminnych jednostek organizacyjnych.

7. Zgłoszenia kandydatów na członków OKW należy dokonać najpóźniej w 21 dniu przed dniem wyborów.

8. W przypadku nie zgłoszenia kandydatów przez ww. gremia, kandydatów do OKW zgłasza MKW lub Prezydent.

9. W skład OKW mogą wchodzić tylko wyborcy wpisani do CRW na terenie Miasta.

10. Członkiem OKW nie może być osoba kandydująca w wyborach do Rady ani osoba będąca wstępnym, zstępnym, rodzeństwem, przysposobionym ani małżonkiem żadnych z tych osób.

11. Można być członkiem tylko jednej OKW.

12. Nie można być równocześnie członkiem MKW, OKW i kandydatem do Rady.

13. Do zgłoszenia dołącza się zgodę kandydata na pracę w OKW.

14. W zgłoszeniu określa się, której OKW zgłoszenie dotyczy. W przypadku zgłoszenia do składu OKW liczby kandydatów przekraczającej dopuszczalny skład OKW, o składzie OKW decyduje publiczne losowanie przeprowadzone przez MKW.

15. W losowaniu nie bierze udziału osoba wskazana przez Prezydenta do składu OKW.

16. Na wypadek zmniejszenia się składu OKW wskutek rezygnacji powołanych członków, MKW może wylosować spośród zgłoszonych kandydatów rezerwę do każdej OKW.

17. OKW zostaje powołana do przeprowadzenia wyborów do Rady zgodnie z niniejszymi zasadami i zostaje rozwiązana po zakończeniu wyborów.

§ 46. OKW na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu przewodniczącego i jego zastępcę, bezwzględną większością głosów składu OKW w głosowaniu jawnym.

§ 47. Do zadań OKW należy w szczególności:

1) przeprowadzenie głosowania w OKW,

2) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów niniejszego Statutu w miejscu i czasie głosowania,

3) ustalenie wyników głosowania w OKW i podanie ich do wiadomości publicznej,

4) przekazanie protokołów głosowania do MKW.

§ 48. Członkom OKW za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów przysługuje wynagrodzenie na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych.

V. Obwody wyborcze i spisy wyborców

§ 49. Teren Osiedla stanowi obwód wyborczy, z zastrzeżeniem § 45 ust. 2.

§ 50. 1. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.

2. Wyborca, na jego pisemny wniosek wniesiony do Urzędu najpóźniej w 5 dniu przed dniem wyborów, jest dopisywany do CRW w obwodzie głosowania na obszarze Miasta, właściwym ze względu na miejsce jego stałego zamieszkania.

§ 51. 1. Organ właściwy dla ewidencji ludności na podstawie CRW sporządza najpóźniej na 14 dni przed dniem wyborów spisy wyborców.

2. W spisie wyborców wymienia się nazwisko i imię (imiona), adres zamieszkania wyborcy i numer ewidencyjny PESEL.

3. Spis sporządza się w dwóch egzemplarzach, w tym jeden elektronicznie.

4. Między 14 a 7 dniem przed dniem wyborów do Rady, każdy wyborca może sprawdzić w Urzędzie czy został w spisie uwzględniony.

§ 52. Spis wyborców przekazuje się przewodniczącemu właściwej OKW najpóźniej w dniu wyborów do godz. 8.00.

VI. Zgłaszanie kandydatów

§ 53. 1. MKW najpóźniej w 21 dniu przed dniem wyborów, przyjmuje zgłoszenia kandydatów na Radnych wraz z wykazem osób popierających.

2. W zgłoszeniu kandydata na Radnego należy podać jego nazwisko, imię, wiek, numer ewidencyjny PESEL i miejsce zamieszkania zgodny z CRW.

3. Do każdego zgłoszenia kandydata na Radnego należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie. Oświadczenie kandydat opatruje datą i własnoręcznym podpisem.

§ 54. 1. Zgłoszenie kandydata na Radnego powinno być poparte podpisami co najmniej 20 mieszkańców ujętych w CRW, zamieszkałych na terenie Miasta i posiadających czynne prawa wyborcze.

2. Mieszkaniec podpisujący zgłoszenie kandydata na Radnego, obok podpisu, wpisuje czytelnie swoje imię i nazwisko, adres zamieszkania zgodny z CRW oraz numer ewidencyjny PESEL.

3. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie kandydatów. Wycofanie udzielonego poparcia nie jest skuteczne.

§ 55. 1. MKW przyjmując zgłoszenia kandydatów, wyznacza termin posiedzenia, na którym nastąpi rejestracja zgłoszeń.

2. Jeżeli zgłoszenie kandydata zawiera wady, MKW wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w terminie 2 dni od publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej**.** Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte w terminie, MKW stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata. Informację o stwierdzeniu nieważności zgłoszenia umieszcza się niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 56. 1. Wybory przeprowadza się, jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów jest równa lub większa od ustalonej liczby mandatów dla Rady.

2. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłaszania kandydatów liczba kandydatów jest mniejsza liczbie mandatów w Radzie, MKW wzywa wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, do zgłaszania kandydatów. W takim przypadku termin zgłaszania kandydatów zostaje przedłużony o 3 dni.

3. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów będzie mniejsza niż ustalona liczba mandatów w Radzie, wyborów do takiej Rady nie przeprowadza się, co stwierdza MKW w drodze uchwały o braku możliwości przeprowadzenia wyborów.

4. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów MKW powiadamia wyborców w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 57. 1. Po zarejestrowaniu kandydatów, MKW ustala w porządku alfabetycznym listę kandydatów.

2. MKW podaje informację o kandydatach w formie obwieszczeń, najpóźniej w 14 dniu przed dniem wyborów.

3. W informacji, o której mowa w ust. 2, w porządku alfabetycznym, podaje się następujące dane kandydatów:

1) nazwisko, imię/ imiona,

2) wiek.

§ 58. 1. MKW skreśla zarejestrowanego kandydata na Radnego, który zmarł, utracił prawo wybieralności lub wycofał zgodę na kandydowanie.

2. O skreśleniu zarejestrowanego kandydata, MKW zawiadamia w formie obwieszczenia.

3. Jeżeli po wydrukowaniu kart do głosowania MKW skreśli z listy kandydatów nazwisko kandydata z przyczyn, o których mowa w ust. 1, nazwisko kandydata pozostawia się na wydrukowanych kartach do głosowania. Informacje o skreśleniu oraz o warunkach ważności głosu oddanego na takiej karcie MKW podaje do publicznej wiadomości w formie uchwały i zapewnia jego rozplakatowanie w lokalu wyborczym w dniu wyborów.

VII. Kampania wyborcza

§ 59. 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem zarządzenia wyborów i kończy się z upływem dnia poprzedzającego dzień wyborów.

2. Przewodniczący OKW odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania.

3. Kandydat zobowiązany jest do usunięcia własnych plakatów i haseł wyborczych w terminie 14 dni po dniu wyborów.

4. W przypadku nie usunięcia plakatów i haseł wyborczych w terminie, o którym mowa w ust. 3, koszty ich usunięcia ponoszą zarejestrowani kandydaci.

§ 60. Z dniem zarządzenia wyborów rozpoczyna się akcję informacyjną o wyborach, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania własnych zasobów.

VIII. Karty do głosowania

§ 61. MKW zarządza wydrukowanie kart do głosowania dla Rady i zapewnia ich przekazanie OKW.

§ 62. Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona zarejestrowanych kandydatów na członków Rady.

§ 63. 1. Na karcie do głosowania umieszcza się odpowiedni tytuł ("Karta do głosowania w wyborach do Rady Osiedla Międzyodrze-Wyspa Pucka") oraz czytelną informację o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz o liczebności Rady.

2. Na karcie do głosowania drukuje się odcisk pieczęci MKW.

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie. Wielkość i rodzaj czcionek są jednakowe dla wszystkich kandydatów.

IX. Przebieg głosowania

§ 64. 1. Głosowanie odbywa się w lokalu wyborczym i trwa bez przerwy między godziną 9.00 a 20.00.

2. Przed rozpoczęciem głosowania OKW sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka i pieczętuje urnę pieczęcią OKW.

3. Od chwili zapieczętowania, aż do zakończenia głosowania, urny otwierać nie wolno.

4. W lokalu wyborczym wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania.

§ 65. W dniu wyborów od czasu rozpoczęcia pracy OKW, aż do zakończenia głosowania OKW wszystkie czynności wykonuje w możliwie pełnym składzie, lecz nie mniejszym niż 1/2 jej pełnego składu, w tym przewodniczący OKW lub jego zastępca.

§ 66. 1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje OKW dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.

2. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób nie będących członkami OKW.

§ 67. 1. Wyborca umieszczony w spisie wyborców otrzymuje kartę do głosowania.

2. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem w odpowiedniej rubryce spisu wyborców.

3. OKW wydaje kartę do głosowania opatrzoną jej własną pieczęcią.

X. Sposób głosowania, ustalenie wyników głosowania i wyborów

§ 68. Głosować można osobiście i tylko jeden raz.

§ 69. 1. Wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając na karcie do głosowania znak “x” (co najmniej dwie przecinające się linie w obrębie kratki) w kratce z lewej strony obok nazwisk najwyżej tylu kandydatów, ile wynosi ⅓ statutowego składu Rady.

2. Wyborca może głosować na mniejszą liczbę kandydatów.

3. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" (co najmniej dwie przecinające się linie w obrębie kratki) w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej niż ⅓ statutowego składu Rady lub nie postawiono znaku "x" w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 70. 1. Przewodniczący OKW czuwa nad zapewnieniem tajności głosowania oraz nad utrzymaniem porządku i spokoju w czasie głosowania.

2. Przewodniczący OKW ma prawo zażądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby naruszające porządek i spokój.

§ 71. 1. Ustalając wyniki głosowania OKW oblicza liczbę:

1) wyborców uprawnionych do głosowania;

2) wyborców, którym wydano karty do głosowania;

3) kart wyjętych z urny, w tym:

a) kart nieważnych (inne niż urzędowo ustalone lub nieopatrzone pieczęcią OKW);

b) kart ważnych;

4) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności;

5) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów.

2. Liczby, o których mowa w ust. 1, wymienia się w protokole głosowania.

3. W protokole podaje się skład nowo wybranej Rady, z zastrzeżeniem ust. 6 oraz § 72 ust. 2.

4. Czynności związane z ustaleniem wyników głosowania i sporządzeniem protokołu głosowania OKW wykonuje wspólnie, w możliwie pełnym składzie.

5. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład OKW, obecne przy jego sporządzaniu.

6. W przypadku powołania więcej niż jednej OKW na terenie Osiedla skład nowo wybranej Rady, po dostarczeniu protokołów z głosowania, podaje MKW, z zastrzeżeniem § 72 ust. 2.

§ 72. 1. MKW oraz OKW podają w trakcie głosowania liczbę osób ujętych w spisach wyborców oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Podział mandatów następuje wyłącznie w przypadku, gdy w wyborach na terenie Osiedla wzięło udział co najmniej 5% osób uprawnionych do głosowania.

3. Do Rady wchodzą kandydaci w kolejności liczby uzyskanych głosów (od największej poczynając).

4. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie decyduje losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego OKW w obecności członków OKW. W przypadku powołania więcej niż jednej OKW na terenie Osiedla, losowanie przeprowadza MKW.

5. W przypadku nieosiągnięcia progu, o którym mowa w ust. 2, MKW stwierdza uchwałą fakt braku możliwości podziału mandatów w Radzie.

§ 73. Po dokonaniu czynności wymienionych w § 72 przewodniczący OKW jeden egzemplarz sporządzonego protokołu podaje do publicznej wiadomości, wywieszając go w siedzibie OKW. Drugi egzemplarz protokołu wraz z kartami do głosowania, spisem wyborców i pieczęcią OKW przewodniczący OKW przekazuje niezwłocznie do MKW.

§ 74. Na podstawie protokołu lub protokołów otrzymanych od OKW, MKW ogłasza wyniki wyborów do Rady i podaje je do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez publikację na stronach Biuletynu Informacji Publicznej.

XI. Protesty wyborcze

§ 75. 1. Wszelkie sprawy i protesty związane z przeprowadzonymi wyborami rozpatruje i rozstrzyga MKW w formie uchwały.

2. Termin wnoszenia spraw i protestów ustala się na 6 dni od daty oficjalnego ogłoszenia wyników wyborów przez MKW.

3. Od uchwał MKW wyborcy przysługuje odwołanie do Rady Miasta, w terminie 7 dni od daty powiadomienia o sposobie rozstrzygnięcia w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Rada Miasta podejmuje uchwałę w sprawie rozpatrzenia odwołania w terminie 40 dni od daty jego wniesienia.

5. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

XII. Zmiany w składach Rady w trakcie kadencji

§ 76. 1. Wygaśnięcie mandatu Radnego następuje na skutek:

1) śmierci;

2) pisemnego zrzeczenia się mandatu;

3) utraty prawa wybieralności;

4) nieusprawiedliwionego niewykonywania mandatu przez nieprzerwany okres sześciu miesięcy;

5) odmowy złożenia lub niezłożenia ślubowania w terminie trzech miesięcy od dnia wyboru do Rady.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członkiem Rady zostaje osoba, która nie weszła w skład Rady, a podczas wyborów otrzymała największą w kolejności liczbę głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez MKW).

3. W przypadku, gdy wskutek wygaśnięcia mandatu członka Rady liczba radnych będzie mniejsza niż bezwzględna większość statutowego skład Rady, a nie ma następnej w kolejności osoby z największą liczbą głosów, przeprowadza się wybory uzupełniające. § 79 i § 80 stosuje się odpowiednio.

4. MKW stwierdza w drodze uchwały wygaśnięcie mandatu członka Rady niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności wskazanych w ust. 1.

5. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu Radnego z powodu nieusprawiedliwionego niewykonywania mandatu Radnego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

XIII. Odwołanie Rady przez wyborców przed upływem kadencji

§ 77. 1. Wyborcy mogą odwołać Radę przed upływem kadencji, chyba, że do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy. Z inicjatywą odwołania Rady może wystąpić grupa co najmniej 5% mieszkańców posiadających czynne prawo wybierania do Rady (zwani dalej: wnioskodawcami).

2. Odwołanie Rady z inicjatywy wyborców nie może nastąpić wcześniej niż 12 miesięcy od dnia wyborów.

3. Wykaz osób popierających odwołanie Rady powinien zawierać: nazwisko i imię, adres zamieszkania, nr ewidencyjny PESEL i własnoręczny podpis.

4. Odwołanie Rady dochodzi do skutku, jeżeli wolę odwołania Rady wyrazi na piśmie co najmniej 25% uprawnionych do głosowania w wyborze Rady.

5. Przedstawiciel wnioskodawców zawiadamia na piśmie Przewodniczącego MKW o zamiarze przystąpienia do zbierania podpisów celem odwołania Rady.

6. Przewodniczący MKW niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o zamiarze odwołania Rady informuje przedstawiciela wnioskodawców o liczbie podpisów niezbędnych do odwołania Rady.

7. Wykaz osób, o którym mowa w ust. 3 wnioskodawcy winni złożyć MKW w terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o liczbie podpisów niezbędnych do odwołania Rady od Przewodniczącego MKW.

8. Rada Miasta stwierdza odwołanie Rady przez wyborców przed upływem kadencji w drodze uchwały.

9. Po podjęciu uchwały, o której mowa w ust. 8, Rada Miasta zarządza przedterminowe wybory do Rady, chyba, że do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

10. Kadencja członków Rady wybranych w wyborach przedterminowych nie ulega przedłużeniu i biegnie od terminu pierwotnych wyborów.

XIV. Przeprowadzenie ponownych wyborów do Rady

§ 78. 1. Nie wcześniej niż w terminie 12 miesięcy od dnia podjęcia uchwał, o których mowa w § 19 ust. 6, § 20 ust. 7, § 56 ust. 3 oraz § 72 ust. 5, a także pod warunkiem złożenia wniosku przez co najmniej 2,5% mieszkańców posiadających czynne prawo wybierania do Rady, Rada Miasta może zarządzić ponowne przeprowadzenie wyborów do Rady. Z inicjatywą w tej sprawie może wystąpić grupa co najmniej 50 mieszkańców posiadających czynne prawo wybierania do Rady (zwani dalej: wnioskodawcami).

2. Przedstawiciel wnioskodawców zawiadamia na piśmie Przewodniczącego MKW o zamiarze złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.

3. Przewodniczący MKW niezwłocznie po otrzymaniu i przeanalizowaniu pisma o zamiarze złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pisemnie informuje wskazanego przedstawiciela wnioskodawców o liczbie podpisów niezbędnych do złożenia wniosku o przeprowadzenie ponownych wyborów do Rady i przekazuje wnioskodawcom wzór wniosku.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać uzasadnienie przeprowadzenia ponownych wyborów do Rady oraz wykaz podpisów zawierających następujące dane: nazwisko i imię mieszkańca, adres zamieszkania, własnoręczny podpis i nr ewidencyjny PESEL.

5. Wniosek wraz z wymaganą liczbą podpisów wnioskodawcy winni złożyć Przewodniczącemu MKW w terminie 30 dni od daty otrzymania pisma zawierającego informacje o liczbie podpisów niezbędnych do złożenia wniosku o przeprowadzenie ponownych wyborów do Rady i wzór wniosku.

6. Po terminie, o którym mowa w ust. 5, MKW podejmuje uchwałę o spełnieniu lub niespełnieniu przez wnioskodawców wymogów formalnych do ponownego przeprowadzenia wyborów do Rady.

7. W przypadku podjęcia uchwały MKW o spełnieniu przez wnioskodawców wymogów formalnych do ponownego przeprowadzenia wyborów do Rady, o której mowa w ust. 6, Rada Miasta może zarządzić ponowne wybory.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, może zostać złożony nie później niż na 12 miesięcy przed zakończeniem pierwotnej kadencji Rady.

9. Kadencja członków Rady wybranych w ponownych wyborach nie ulega przedłużeniu i biegnie od terminu pierwotnych wyborów.

10. Wybory, o których mowa w §78 przeprowadza się z zastosowaniem przepisów Rozdziału 5.

XV. Wybory uzupełniające

§ 79. 1. Rada Miasta zarządza wybory uzupełniające w przypadku zmniejszenia się składu Rady w trakcie trwania kadencji do mniej niż bezwzględnej większości statutowego jej składu i braku osób, które nie weszły w skład Rady, a podczas ostatnich wyborów otrzymały największą w kolejności liczbę głosów.

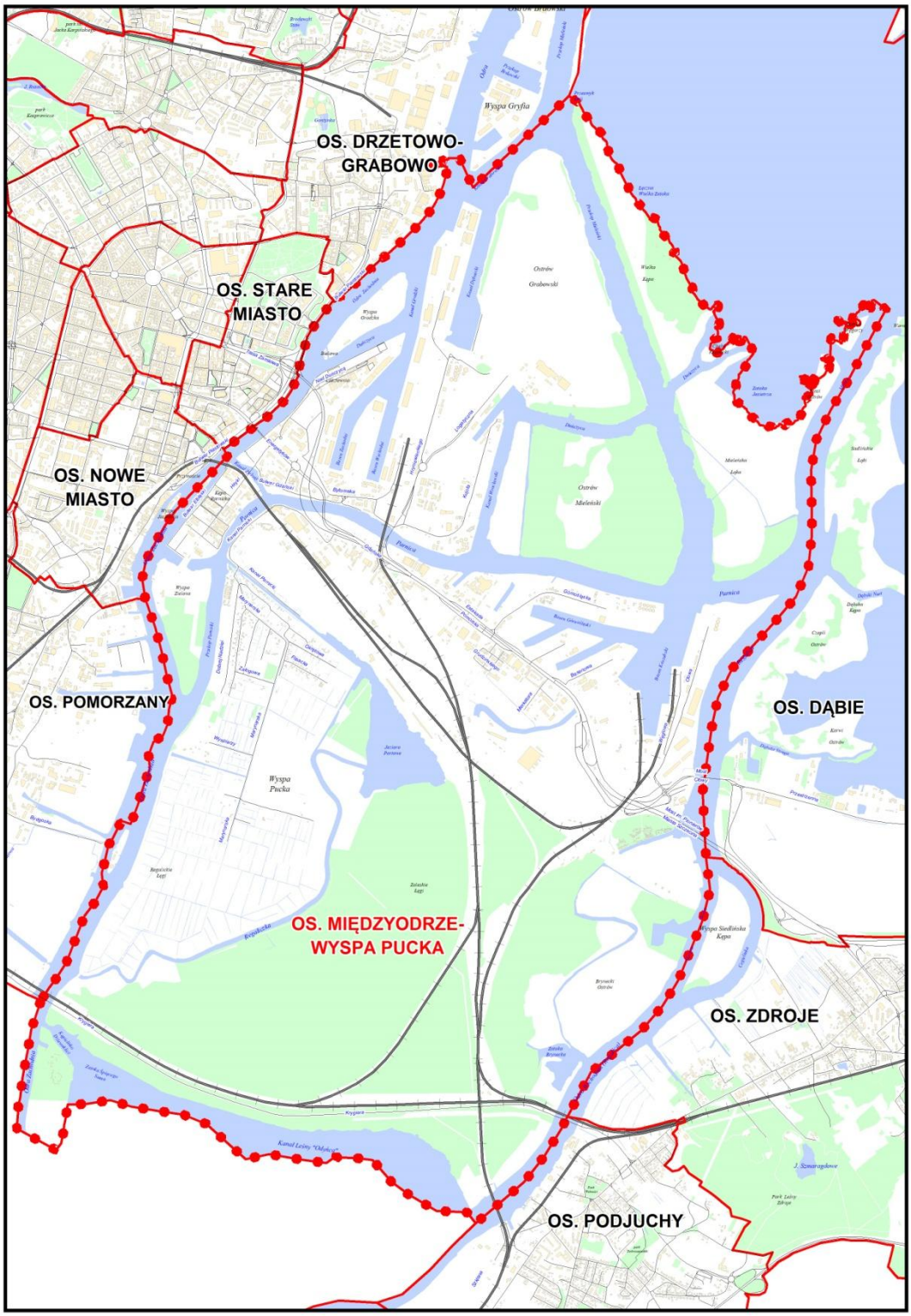
2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się w okresie 6 miesięcy przed upływem kadencji Rady.

3. Kadencja członków Rady wybranych w wyborach uzupełniających nie ulega przedłużeniu i biegnie od terminu pierwotnych wyborów.

§ 80. Wybory, o których mowa w § 79 przeprowadza się zastosowaniem przepisów Rozdziału 5, z wyłączeniem § 72 ust. 2.

Załącznik nr 1 do Załącznika

Obszar Osiedla Miejskiego Międzyodrze - Wyspa Pucka



Załącznik nr 2 do Załącznika

KARTA DO GŁOSOWANIA

CZY JESTEŚ ZA WYBRANIEM NA FUNKCJĘ PRZEWODNICZĄCEGO RADY OSIEDLA MIĘDZYODRZE – WYSPA PUCKA?

L.P.	IMIĘ I NAZWISKO
1.	
2.	
3.	

ZA	PRZECIW	WSTRZYMUJE SIĘ

Załącznik nr 3 do Załącznika

KARTA DO GŁOSOWANIA

CZY JESTEŚ ZA WYBRANIEM W SKŁAD ZARZĄDU RADY OSIEDLA MIĘDZYODRZE – WYSPA PUCKA N/W OSÓB?

L.P.	IMIĘ I NAZWISKO	FUNKCJA	ZA	PRZECIW	WSTRZYMUJE SIĘ
1.		Wiceprzewodnicząca/y			
2.		Skarbnik			
3.		Sekretarz			
4.		Członek Zarządu			

Załącznik nr 4 do Załącznika

Tryb postępowania w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu Radnego z powodu nieusprawiedliwionego niewykonywania mandatu

1. W razie zaistnienia podstaw do stwierdzenia wygaśnięcia mandatu z uwagi na okoliczności wskazane w § 76 ust. 1 pkt. 4 Statutu Przewodniczący przekazuje do Biura pismo zawierające:

1) informację o datach nieusprawiedliwionych nieobecności Radnego na posiedzeniach Rady lub Zarządu i dyżurach, w których miał uczestniczyć;

2) wezwanie Przewodniczącego do przedstawienia przez Radnego usprawiedliwienia nieobecności – usprawiedliwienie powinno być pisemne, a podane w usprawiedliwieniu okoliczności winny być uprawdopodobnione stosownymi dowodami - wraz z pouczeniem o treści przepisu § 76 ust. 1 pkt. 4 Statutu.

2. Biuro przekazuje pismo, o którym mowa w pkt. 1, do zainteresowanego Radnego niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia dostarczenia pisma przez Przewodniczącego.

3. Jeżeli Radny nie przedstawi usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w pkt. 2, Zarząd podejmuje uchwałę o skierowaniu wniosku w celu stwierdzenia wygaśnięcia mandatu danego Radnego do Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Uchwałę, o której mowa w pkt. 3, Przewodniczący przekazuje niezwłocznie do Miejskiej Komisji Wyborczej za pośrednictwem Biura.

5. Miejska Komisja Wyborcza, po analizie pisma o którym mowa w pkt. 1 oraz uchwały, o której mowa w pkt. 3, w drodze uchwały stwierdza wygaśnięcie mandatu Radnego.