

**UCHWAŁA NR ...../.....**  
**RADY MIASTA POZNANIA**  
**z dnia .....r.**

w sprawie **uchwalenia statutu Osiedla Św. Łazarz.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) uchwała się, co następuje:

**Statut Osiedla Św. Łazarz**

**Dział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle nosi nazwę „Osiedle Św. Łazarz”.
2. Osiedle Św. Łazarz jest jednostką pomocniczą Miasta Poznania.
3. Obszar Osiedla określa załącznik do Statutu.

**§ 2**

Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

- 1) „BIP” – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Poznania;
- 2) „komisji wyborczej” – należy przez to rozumieć obwodową komisję wyborczą w wyborach do Rady Osiedla Św. Łazarz;
- 3) „KW” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy;
- 4) „miejskich jednostkach organizacyjnych” – należy przez to rozumieć jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe i instytucje kultury;

- 5) „mieniu Osiedla” – należy przez to rozumieć nieruchomości oraz ruchomości znajdujące się w ewidencji prowadzonej dla Osiedla Św. Łazarz;
- 6) „Mieście” – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
- 7) „numerze ewidencyjnym PESEL” – należy przez to rozumieć numer PESEL nadawany w trybie ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności;
- 8) „organach Miasta” – należy przez to rozumieć Radę Miasta i Prezydenta Miasta;
- 9) „organach Osiedla” – należy przez to rozumieć Radę i Zarząd Osiedla Św. Łazarz;
- 10) „Osiedlu” – należy przez to rozumieć Osiedle Św. Łazarz;
- 11) „Prezydencie” – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Poznania;
- 12) „projekcie planu wydatków” – należy przez to rozumieć dokument uwzględniający propozycje rozdysponowania środków finansowych wydzielonych w budżecie Miasta na realizację zadań Osiedla;
- 13) „Przewodniczącym Rady” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla;
- 14) „Przewodniczącym Rady Miasta” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta Poznania;
- 15) „Przewodniczącym Zarządu” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla;
- 16) „radnym” – należy przez to rozumieć członka Rady Osiedla;
- 17) „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Osiedla;
- 18) „Radzie Miasta” – należy przez to rozumieć Radę Miasta Poznania;
- 19) „radzie seniorów” – należy przez to rozumieć radę seniorów Osiedla;
- 20) „rejonie” – należy przez to rozumieć jednostkę niższego rzędu w ramach Osiedla;
- 21) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Osiedla;
- 22) „Statucie Miasta” – należy przez to rozumieć Statut Miasta Poznania;
- 23) „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Poznania;
- 24) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 25) „wydziale” – należy przez to rozumieć wydziały Urzędu, a także równorzędne komórki organizacyjne o innej nazwie działające na prawach wydziału lub oddziały samodzielnie funkcjonujące w strukturze organizacyjnej Urzędu;
- 26) „Zarządzie” – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla.

### § 3

Podstawowym celem Osiedla jest pomoc organom Miasta w realizacji zadań własnych gminy w zakresie określonym w § 4 i 5.

## Dział II

### Zakres zadań przekazanych Osiedlu oraz sposób ich realizacji

### § 4

Do zadań Osiedla należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, dotyczące jego obszaru w zakresie:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych;
- 4) działalności w zakresie telekomunikacji;
- 5) lokalnego transportu zbiorowego;
- 6) ochrony zdrowia;
- 7) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
- 8) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 9) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
- 10) edukacji publicznej;
- 11) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 12) targowisk i hal targowych;
- 13) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 14) zieleni gminnej i zadrzewień;
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej;
- 16) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;

- 17) polityki prorodzinnej;
- 18) wspierania i upowszechniania idei samorządowej i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 19) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## § 5

1. Osiedle realizuje zadania, o których mowa w § 4, poprzez:

- 1) występowanie do organów Miasta, wydziałów oraz miejskich jednostek organizacyjnych z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji zadań Miasta na obszarze Osiedla, w tym wnioskami o ujęcie w budżecie Miasta zadań dotyczących obszaru Osiedla;
- 2) uchwalanie projektu planu wydatków, z uwzględnieniem środków finansowych na utrzymanie zrealizowanych inwestycji i przedsięwzięć, oraz współpracę z wydziałami i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w określaniu sposobu wydatkowania środków finansowych wydzielonych w budżecie Miasta na realizację zadań Osiedla;
- 3) ustalanie, w uzgodnieniu z właściwą miejską jednostką organizacyjną, listy zadań remontowych dotyczących dróg publicznych gminnych oraz dróg wewnętrznych stanowiących własność Miasta;
- 4) zarządzanie i korzystanie z mienia Osiedla, w tym występowanie z wnioskami o przekazanie Osiedlu nieruchomości do zarządzania i korzystania;
- 5) zgłaszanie właściwym organom Miasta, wydziałom i miejskim jednostkom organizacyjnym przedstawicieli organów Osiedla jako kandydatów na:
  - a) członka komisji odbioru robót dotyczących obszaru Osiedla:
    - w ramach zadań zleczanych i finansowanych ze środków wydzielonych w budżecie Miasta na realizację zadań Osiedla,
    - na wniosek Osiedla do innych komisji odbioru robót zleczanych i finansowanych przez Miasto,
  - b) członka lub obserwatora do komisji i zespołów powołanych przez organy Miasta w sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym dotyczących Osiedla,
  - c) eksperta z głosem doradczym w przypadku zadań zleczanych i finansowanych przez Miasto, realizowanych na obszarze Osiedla ze środków finansowych wydzielonych

- w budżecie Miasta na realizację zadań Osiedla, w trybie wynikającym z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 6) zgłaszanie wydziałom i miejskim jednostkom organizacyjnym przedstawicieli organów Osiedla, z którymi można się kontaktować w sprawach bieżących, w zakresie nieprzekraczającym kompetencji Zarządu;
- 7) opiniowanie:
- a) na etapie koncepcji – projektów inwestycji i przedsięwzięć zleczanych lub finansowanych przez Miasto, dotyczących obszaru Osiedla,
  - b) propozycji zadań remontowych w gminnych szkołach i przedszkolach na obszarze Osiedla,
  - c) projektów organizacji ruchu na obszarze Osiedla,
  - d) działań dotyczących porządku i bezpieczeństwa publicznego na obszarze Osiedla,
  - e) projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji i nazw przystanków komunikacji zbiorowej na obszarze Osiedla,
  - f) projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic, placów, parków i skwerów na obszarze Osiedla,
  - g) projektów zasad przeznaczania wolnych lokali użytkowych będących własnością Miasta na obszarze Osiedla,
  - h) projektów zmiany przeznaczenia miejskich obiektów oświatowych, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej i rodziny, sportu i rekreacji, położonych na obszarze Osiedla,
  - i) zamiaru zbycia nieruchomości gruntowych lub lokali użytkowych stanowiących własność Miasta, usytuowanych na obszarze Osiedla,
  - j) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Osiedla na etapie opiniowania wewnętrznego,
  - k) sposobu i trybu realizacji zadań z zakresu opieki nad dziećmi do lat trzech, pomocy społecznej i działań prorodzinnych oraz działań prosenioralnych na obszarze Osiedla;
- 8) wydawanie opinii w sprawach dotyczących obszaru Osiedla przekazanych Osiedlu przez organy Miasta, wydziały lub miejskie jednostki organizacyjne, nieokreślonych w pkt 7;
- 9) zgłaszanie propozycji i uwag do projektu dokumentacji technicznej opisującej przedmiot zamówienia lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zadań

- zlecanych oraz realizowanych przez wydziały i miejskie jednostki organizacyjne ze środków finansowych wydzielonych w budżecie Miasta na realizację zadań Osiedla;
- 10) wnioskowanie do organów Miasta o uchwalenie lub zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na terenie Osiedla oraz o dokonanie zmiany w „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Poznania” w części dotyczącej obszaru Osiedla;
  - 11) występowanie do wydziałów lub miejskich jednostek organizacyjnych o udzielenie informacji niezbędnych do realizacji zadań Osiedla;
  - 12) współorganizowanie i wspieranie inicjatyw mieszkańców Osiedla zmierzających do poprawy warunków ich życia;
  - 13) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi Miasta, organizacjami pozarządowymi, organizacjami społecznymi w rozumieniu wynikającym z Kodeksu postępowania administracyjnego oraz innymi podmiotami.
2. Szczegółowe zasady ustalania wysokości środków finansowych wydzielonych w budżecie Miasta dla Osiedla na realizację zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3, oraz procedury planowania, realizacji i kontroli ich wykonania określają odrębne przepisy.
  3. Zadania określone w ust. 1 pkt 3 realizowane są w miarę posiadanych środków finansowych w następnym roku budżetowym przez właściwą miejską jednostkę organizacyjną.
  4. W zakresie zasięgnięcia opinii Osiedla przez organy Miasta, wydziały lub miejskie jednostki organizacyjne zastosowanie mają odpowiednie postanowienia Statutu Miasta.
  5. Prezydent określi procedurę zasięgnięcia opinii Osiedla w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 7 i 8.
  6. Jeżeli uprawnione organy Osiedla nie wydadzą opinii w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 30 dni od daty otrzymania wniosku, uznaje się, że nie skorzystały z przysługującego im uprawnienia. W uzasadnionych przypadkach organy Osiedla mogą zwrócić się o wydłużenie terminu wydania opinii.

### **Dział III**

#### **Mienie Osiedla**

#### **§ 6**

1. Osiedle zarządza i korzysta z mienia Osiedla.

2. Na wniosek Rady Prezydent może w drodze zarządzenia przekazać Osiedlu do zarządzania i korzystania nieruchomości niezbędną do realizacji jego zadań.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera:
  - 1) wskazanie na mapie lokalizacji nieruchomości, jej oznaczeń geodezyjnych (obręb, arkusz mapy, numer działki lub jej części);
  - 2) wskazanie celu zagospodarowania, czyli zadania publicznego, którego realizacji nieruchomość ma służyć;
  - 3) projekt zagospodarowania nieruchomości;
  - 4) deklarację o zabezpieczeniu środków finansowych na coroczne, bieżące utrzymanie nieruchomości oraz na realizację i utrzymanie inwestycji, jeśli są one planowane.
4. Upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu Miasta, w zakresie zarządu nieruchomością przekazaną Osiedlu, wydaje Prezydent.
5. Dochody uzyskane z danej nieruchomości są dochodami Miasta i mogą zwiększać wysokość środków finansowych wydzielonych w budżecie Miasta na realizację zadań Osiedla.
6. Do obowiązków Osiedla w zakresie mienia Osiedla należy:
  - 1) korzystanie z mienia Osiedla zgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) prowadzenie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia Osiedla;
  - 3) utrzymywanie mienia Osiedla w stanie nie pogorszonym, a w zakresie nieruchomości, o której mowa w ust. 2, przeznaczanie środków finansowych na dokonanie niezbędnych konserwacji, napraw czy remontów.

## **Dział IV**

### **Organizacja i zadania organów Osiedla**

#### **Rozdział 1**

#### **Organy Osiedla**

#### **§ 7**

Organami Osiedla są:

- 1) Rada;
- 2) Zarząd.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja, zadania i tryb pracy Rady**

#### **§ 8**

Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla.

#### **§ 9**

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia ważności wyborów do Rady.
2. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady sesję inauguracyjną Rady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego radny Rady Miasta.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie w brzmieniu: „Ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojego Osiedla i jego mieszkańców”.
4. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo: „ślubuję”.
5. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

#### **§ 10**

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady oraz jednego lub dwóch wiceprzewodniczących – bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego Rady wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
3. Radny wchodzący w skład Zarządu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.



4. Wygaśnięcie sprawowania funkcji, o których mowa w ust. 1, następuje w przypadku wyboru do składu Zarządu. Zapis stosuje się odpowiednio w sytuacji wyboru wiceprzewodniczącego Rady na Przewodniczącego Rady.
5. Wygaśnięcie sprawowania funkcji, o których mowa w ust. 1, stwierdza Rada w drodze uchwały w terminie 30 dni od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia.
6. Niepodjęcie uchwały w terminie określonym w ust. 5 jest równoznaczne ze stwierdzeniem wygaśnięcia sprawowania funkcji, o których mowa w ust. 1, z upływem ostatniego dnia terminu, w którym powinna być podjęta uchwała.
7. Odwołanie Przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
8. W przypadku złożenia rezygnacji z funkcji Przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu 30 dni od dnia jej złożenia.
9. Niepodjęcie uchwały w terminie określonym w ust. 8 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
10. W przypadku odwołania, przyjęcia rezygnacji lub wygaśnięcia sprawowania funkcji Przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji, odwołania, albo wygaśnięcia sprawowania funkcji Przewodniczący Rady Miasta zwołuje sesję Rady w celu wyboru Przewodniczącego Rady. Sesja Rady zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
11. Sesję Rady, o której mowa w ust. 10, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

## § 11

1. Do zadań Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla.
2. Rada, wykonując swoje statutowe zadania, dba o zrównoważony rozwój całego obszaru Osiedla, czemu daje wyraz w projekcie planu wydatków.
3. Rada wypowiada się i podejmuje rozstrzygnięcia poprzez uchwały.
4. Rada może poprzez stanowiska wypowiadać się w każdej sprawie publicznej.
5. Do wyłącznej kompetencji Rady należy:
  - 1) wybór i odwoływanie Zarządu;

- 2) uchwalanie projektu planu wydatków i wnioskowanie o ujęcie w budżecie Miasta zadań dotyczących obszaru Osiedla;
- 3) wysłuchanie sprawozdań rocznych z działalności Zarządu;
- 4) wnioskowanie do Prezydenta lub Rady Miasta o przeprowadzenie kontroli działalności Zarządu;
- 5) występowanie z wnioskami o przekazanie Osiedlu nieruchomości do zarządzania i korzystania;
- 6) możliwość powoływania stałych komisji Rady oraz ustalania ich składu i zakresu działania;
- 7) możliwość powoływania doraźnych komisji Rady oraz ustalania ich składu, zakresu zadań i terminu, w jakim powinny zostać wykonane;
- 8) ustalanie listy zadań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3.

## **§ 12**

1. Rada powołuje członków komisji spośród radnych.
2. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Rady.
3. Komisja wybiera i odwołuje spośród swoich członków przewodniczącego i jednego lub dwóch wiceprzewodniczących.
4. Komisja przyjmuje stanowiska i wydaje opinie zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu.

## **§ 13**

1. Rada może utworzyć radę seniorów.
2. Celem działalności rady seniorów jest reprezentowanie seniorów zamieszkałych na terenie Osiedla.
3. Rada seniorów ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.
4. Rada, tworząc radę seniorów, nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

## § 14

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej działania.
2. Na pisemny wniosek Przewodniczącego Zarządu lub co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady, zawierający proponowany porządek obrad i przedkładane przez wnioskodawców projekty uchwał wraz z ich uzasadnieniem, Przewodniczący Rady zwołuje sesję na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
3. W przypadku uchylania się Przewodniczącego Rady od obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, na pisemny wniosek Przewodniczącego Zarządu lub co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady, zawierający proponowany porządek obrad i przedkładane przez wnioskodawców projekty uchwał wraz z ich uzasadnieniem, Przewodniczący Rady Miasta zwołuje sesję na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

## § 15

1. Sesje Rady są jawne i otwarte. Ograniczenie jawności może wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Na sesję poza radnymi zaprasza się Zarząd, a także inne osoby, których obecność jest pożądana ze względu na przedmiot obrad.
3. Prawo przedstawienia stanowiska w dyskusji nad danym punktem porządku obrad ma każdy, kto zgłosi Przewodniczącemu Rady chęć zabrania głosu najpóźniej przed rozpoczęciem sesji. Czas trwania wypowiedzi wynosi nie więcej niż 5 minut. Takich wypowiedzi nie może być więcej niż dwie w danym punkcie porządku obrad.
4. W przypadku zakłócenia porządku podczas obrad Przewodniczący Rady może przerwać sesję.
5. Sesje odbywają się zgodnie z harmonogramem uchwalonym przez Radę:
  - 1) w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia;
  - 2) w następnych latach – nie później niż na ostatniej sesji zwyczajnej w roku poprzednim.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może:
  - 1) zwołać sesję w dowolnym terminie;
  - 2) postanowić o przeprowadzeniu sesji za pomocą środków porozumiewania się na odległość (sesja zdalna).

7. Przewodniczący Rady może odstąpić od zwołania sesji ujętej w harmonogramie, jeżeli liczba i ważność złożonych projektów uchwał nie wymaga zwołania sesji.

8. Rada może dokonać zmian i uzupełnień w harmonogramie.

## § 16

1. O zwołaniu sesji zawiadamia się w formie elektronicznej na 7 dni przed jej terminem.
2. W zawiadomieniu o zwołaniu sesji podaje się termin, miejsce i proponowany porządek obrad. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się projekty uchwał wraz z uzasadnieniem.
3. Zawiadomienie i projekty uchwał są zamieszczane w Internetowym Asystencie Radnego Osiedlowego. W wyjątkowych sytuacjach Przewodniczący Rady może zarządzić przesłanie tych dokumentów na adresy e-mail radnych albo doręczenie listem lub przesyłką pocztową.
4. Projekty uchwał wraz z zawiadomieniem wyklada się w siedzibie wydziału właściwego do obsługi organów Osiedla oraz publikuje w BIP.

## § 17

Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, przy czym w przypadku sesji zwołanej w trybie § 14 ust. 2 i 3 do zmiany porządku obrad dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy. O zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny, a także członek Zarządu.

## § 18

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy radny, komisja, Zarząd oraz grupa co najmniej 100 mieszkańców Osiedla.
2. Wnoszący projekt uchwały wskazuje osobę referującą upoważnioną do reprezentowania go w pracach nad tym projektem.
3. Przewodniczący Rady na sesji informuje o wniesionych projektach uchwał oraz o nadanym im biegu.
4. Pisemny projekt uchwały wraz z uzasadnieniem przedkłada się Radzie nie później niż w ciągu 3 miesięcy od daty jego złożenia.

## § 19

1. Rozpatrywanie projektu uchwały obejmuje przedstawienie uzasadnienia projektu przez wnioskodawcę (albo osobę przez niego upoważnioną) albo odczytanie projektu uchwały wraz z uzasadnieniem przez Przewodniczącą Rady oraz dyskusję nad projektem i zgłaszanie propozycji poprawek.
2. Propozycje poprawek i autopoprawek składa się pisemnie na ręce Przewodniczącą Rady do czasu zakończenia dyskusji nad projektem. Podczas sesji zdalnych propozycje poprawek i autopoprawek składa się ustnie do protokołu.
3. Autor poprawki może ją wycofać do czasu rozpoczęcia głosowania nad tą poprawką.
4. Wnoszący projekt uchwały może – do czasu rozpoczęcia głosowania nad całością projektu – wycofać wniesiony przez siebie projekt.

## § 20

1. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 5.
2. W przypadku rozpatrywania projektu uchwały Przewodniczący Rady najpierw udziela głosu referującemu dany projekt, a następnie w kolejności przedstawicielom Zarządu, komisji, pozostałym radnym oraz innym osobom zaproszonym do udziału w sesji.
3. Poza kolejnością Przewodniczący Rady udziela głosu w celu zgłoszenia wniosków formalnych dotyczących:
  - 1) sprawdzenia listy obecności;
  - 2) zmiany porządku obrad;
  - 3) zamknięcia listy mówców;
  - 4) odroczenia rozpatrywania punktu porządku obrad;
  - 5) przerwania sesji;
  - 6) wycofania projektu lub wniosku przez autora;
  - 7) przedłużenia czasu trwania sesji lub jej przerwania i wyznaczenia nowego terminu.
4. Chęć zgłoszenia wniosku w sprawach, o których mowa w ust. 3, radny zgłasza przez podniesienie ręki i wypowiedzenie słów „zgłaszam wniosek formalny”.
5. Przewodniczący Rady może poza kolejnością udzielić głosu członkom Zarządu i innym osobom w celu przedstawienia wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem dyskusji.

6. Nad wnioskami określonymi w ust. 3 pkt 1 i 6 oraz nad wnioskiem o przerwanie sesji z przyczyn, o których mowa w § 15 ust. 4, nie przeprowadza się głosowania. Pozostałe wnioski, o których mowa w ust. 3, rozpatruje Rada po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz, w razie zgłoszenia, jednego przeciwnika wniosku.
7. W przypadku zamknięcia dyskusji albo zamknięcia listy mówców, osoba biorąca udział w sesji może złożyć swój głos w formie pisemnej do protokołu.

## § 21

1. Głosowanie może być:
  - 1) jawne;
  - 2) imienne;
  - 3) tajne.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu imiennym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że Statut stanowi inaczej.
3. W przypadku stwierdzenia braku quorum w momencie głosowania sesja zostaje przerwana przez Przewodniczącego Rady.
4. Po zarządzeniu głosowania można zabrać głos tylko w przedmiocie złożenia wniosku w sprawach, o których mowa w § 20 ust. 3 pkt 1 i 6, albo zapytania o treść wniosku lub projektu będącego przedmiotem głosowania. Głos może być udzielony jedynie przed rozpoczęciem głosowania.
5. Głosowania nad uchwałami w sprawach wyboru: Przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących, Przewodniczącego Zarządu, zastępców Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu poprzedzone są autoprezentacją kandydatów i odpowiedziami na pytania radnych.
6. Głosowanie nad projektem uchwały odbywa się w następującej kolejności:
  - 1) głosowanie nad poprawkami, których przyjęcie rozstrzyga o poddaniu pod głosowanie innych poprawek;
  - 2) głosowanie nad pozostałymi poprawkami;
  - 3) głosowanie nad projektem uchwały w całości, wraz z przyjętymi uprzednio poprawkami.

## § 22

1. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że Przewodniczący Rady wyczytuje nazwiska radnych w kolejności alfabetycznej, a wyczytani odpowiadają: „za”, „przeciw” albo „wstrzymuję się”.
2. Odpowiedzi radnych odnotowuje się w protokole sesji.

## § 23

1. Głosowanie jawne, z wyłączeniem głosowań jawnych na sesjach zdalnych, odbywa się przez podniesienie ręki. W przypadku zgłoszenia przez radnego wątpliwości co do wyniku głosowania Przewodniczący Rady zarządza powtórne głosowanie. W razie ponownych wątpliwości Przewodniczący Rady zarządza głosowanie imienne.
2. Głosowanie jawne podczas zdalnej sesji Rady odbywa się za pomocą funkcjonalności systemu teleinformatycznego zapewnionego i obsługiwanego przez Urząd.
3. W systemie, o którym mowa w ust. 2, umieszcza się przedmiot głosowania, którego dotyczy zdalne jawne głosowanie oraz pola umożliwiające głosowanie „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”.
4. Oddanie głosu w zdalnym jawnym głosowaniu polega na wybraniu jednego pola w systemie, o którym mowa w ust. 2, w czasie określonym przez Przewodniczącego Rady. Po głosowaniu Przewodniczący Rady ogłasza jego wyniki. Ustęp 1 zdanie drugie i trzecie stosuje się odpowiednio.

## § 24

1. Głosowanie tajne odbywa się w przypadkach przewidzianych w Statucie, w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 8-10.
2. Dla przeprowadzenia głosowań tajnych, z wyłączeniem głosowań na sesjach zdalnych, powołuje się na czas trwania sesji komisję skrutacyjną w składzie minimum 3 radnych. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.
3. Komisja skrutacyjna oblicza głosy, sporządza protokół i przekazuje wyniki Przewodniczącemu Rady.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania.
5. W zależności od typu karty do głosowania umieszcza się na niej treść wniosku oraz:

- 1) pola umożliwiające głosowanie „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”;
  - 2) w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona osób, których dotyczy głosowanie;
  - 3) gdy kandydat jest tylko jeden – jego nazwisko i imię oraz pola umożliwiające głosowanie „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 3, radny głosuje, stawiając znak „x” w jednym polu. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednym polu lub nieumieszczenie znaku „x” w żadnym polu powodują nieważność głosu.
  7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, radny oddaje głos „za” kandydaturą, umieszczając znak „x” w polu przy nazwisku kandydata, którego wybiera. Głos jest ważny, jeżeli liczba głosów „za” jest równa lub mniejsza od liczby wybieranych osób. Postawienie znaku „x” przy większej liczbie nazwisk lub nieumieszczenie znaku „x” w żadnym polu powoduje nieważność głosu.
  8. Głosowanie tajne podczas zdalnej sesji Rady odbywa się za pomocą funkcjonalności systemu teleinformatycznego zapewnionego i obsługiwanego przez Urząd. Ustępy 5-7 stosuje się odpowiednio.
  9. Przewodniczący Rady przekazuje radnym instrukcję zdalnego tajnego głosowania.
  10. Przewodniczący Rady ogłasza wyniki zdalnego tajnego głosowania po jego zakończeniu.

## § 25

Uchwała zawiera:

- 1) numer, datę uchwalenia, tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) postanowienia uchwały;
- 4) określenie wykonawcy postanowień uchwały;
- 5) termin wejścia w życie postanowień uchwały;
- 6) podpis przewodniczącego obradom.

## § 26

1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół. Przebieg sesji rejestruje się na nośniku danych.
2. Protokół sesji zawiera:
  - 1) listę obecności;
  - 2) porządek obrad;



- 3) informację o przebiegu sesji oraz skrót wypowiedzi;
  - 4) informację o wynikach głosowań;
  - 5) teksty przyjętych uchwał i stanowisk;
  - 6) inne dokumenty i materiały złożone do protokołu.
3. Protokół sesji podpisany odręcznie, przy użyciu podpisu elektronicznego lub środka identyfikacji elektronicznej przez przewodniczącego obradom oraz protokolanta, publikowany jest w BIP w terminie do 30 dni po zakończeniu sesji.
  4. Radni oraz inne osoby obecne na sesji, którym przewodniczący obradom udzielił głosu podczas obrad, mogą w ciągu 30 dni od dnia publikacji protokołu w BIP zgłaszać do Przewodniczącego Rady poprawki i uzupełnienia do treści protokołu. Tym osobom udostępnia się nagrania przebiegu obrad w celu sprawdzenia zgodności zapisów w protokole z przebiegiem obrad.
  5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje przewodniczący obradom. Przewodniczący obradom informuje Radę o dokonanych poprawkach i uzupełnieniach.
  6. Od decyzji przewodniczącego obradom dotyczącej uwzględnienia poprawek i uzupełnień, przysługuje odwołanie do Rady w ciągu 30 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w ust. 5. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w powyższej kwestii na najbliższej sesji.

## § 27

1. Tryb pracy Rady w zakresie nieuregulowanym Statutem Rada określa w regulaminie.
2. Rada przyjmuje regulamin w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia kadencji.
3. Nieprzyjęcie przez Radę regulaminu stanowi przyczynę rozwiązania Rady. W takim przypadku § 95 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 3** **Organizacja i zadania Zarządu**

## § 28

1. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla.
2. Zarząd realizuje bieżące zadania Osiedla.
3. Do zadań Zarządu należy:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady;

- 2) wykonywanie uchwał Rady;
- 3) przygotowywanie projektu planu wydatków;
- 4) przygotowywanie wniosków w ramach konkursu na dofinansowanie zadań;
- 5) współpraca z wydziałami i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w wydatkowaniu środków finansowych wydzielonych w budżecie Miasta na realizację zadań Osiedla;
- 6) zarządzanie mieniem Osiedla i korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem, w tym:
  - a) dbanie o stan mienia Osiedla i utrzymywanie go w stanie niepogorszonym,
  - b) prowadzenie spraw związanych z bieżącą eksploatacją mienia Osiedla,
  - c) występowanie do Urzędu z wnioskami o likwidację, przemieszczenie lub przekazanie mienia Osiedla;
- 7) zapewnienie obiegu informacji między organami Osiedla a mieszkańcami;
- 8) przedstawianie bieżącej informacji z prac Zarządu w okresie między sesjami Rady;
- 9) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu za dany rok oraz przedkładanie ich Radzie i Prezydentowi nie później niż do końca lutego, a także mieszkańcom przez podanie do publicznej wiadomości w BIP.

## **§ 29**

Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w miarę potrzeb lub na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

## **§ 30**

1. Zarząd wypowiada się i podejmuje rozstrzygnięcia poprzez uchwały.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
3. Uchwała winna zawierać:
  - 1) numer, datę uchwalenia, tytuł;
  - 2) podstawę prawną;
  - 3) postanowienia uchwały;
  - 4) określenie wykonawcy postanowień uchwały;
  - 5) termin wejścia w życie postanowień uchwały;
  - 6) podpis przewodniczącego posiedzenia.

4. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół zawierający podjęte ustalenia i przebieg głosowań. Do protokołu dołącza się listę obecności, podjęte uchwały i przygotowane projekty uchwał Rady oraz inne istotne materiały.
5. Protokół posiedzenia podpisany odręcznie, przy użyciu podpisu elektronicznego lub środka identyfikacji elektronicznej przez przewodniczącego obradom oraz protokolanta, publikowany jest w BIP nie później niż 30 dni od zakończenia posiedzenia.

### **§ 31**

Tryb pracy Zarządu w zakresie nieuregulowanym Statutem Zarząd może określić w odrębnym regulaminie.

### **§ 32**

1. Przewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Osiedla i reprezentuje je na zewnątrz.
2. W sprawach istotnych dotyczących Osiedla Przewodniczący Zarządu jest przyjmowany przez Prezydenta, jego zastępców, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta i Przewodniczącego Rady Miasta bez zbędnej zwłoki.

### **§ 33**

1. Rada może upoważnić Zarząd do wydawania opinii i rozpatrywania spraw należących do jej kompetencji, z wyłączeniem kompetencji określonych w § 11 ust. 5.
2. Zarząd może skorzystać z kompetencji określonej w ust. 1, jeżeli zachodzi uzasadniona obawa, że sprawa może zostać nierozpatrzone terminowo ze względu na termin kolejnej sesji Rady.
3. O wydanych opiniach i rozpatrywanych sprawach Zarząd informuje Radę na najbliższej sesji.
4. W okresie od zakończenia kadencji Rady do pierwszej sesji Rady następnej kadencji, Zarząd jest upoważniony do wydawania opinii i rozpatrywania spraw należących do jej kompetencji, z wyłączeniem kompetencji określonych w § 11 ust. 5.

**Dział V**  
**Zasady i tryb wyboru Rady**

**Rozdział 1**  
**Zasady ogólne**

**§ 34**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Kadencja Rady trwa 5 lat od dnia wyborów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Statucie.
3. Radni wybierani są w okręgu wyborczym bezpośrednio spośród zgłoszonych kandydatów.

**§ 35**

1. Prawo wybierania ma osoba mająca czynne prawo wyborcze do Rady Miasta, stale zamieszkująca na terenie Osiedla.
2. Prawo wybieralności ma osoba mająca bierne prawo wyborcze do Rady Miasta, stale zamieszkująca na terenie Osiedla.

**Rozdział 2**  
**Organy wyborcze**

**§ 36**

1. Wybory przeprowadzają:
  - 1) Komisarz wyborczy;
  - 2) komisje wyborcze.
2. Komisarzem wyborczym jest Sekretarz Miasta.
3. W razie czasowej niemożności pełnienia funkcji przez Komisarza wyborczego Prezydent może powierzyć pełnienie tej funkcji, na ten okres, osobie zapewniającej rzetelne wykonanie czynności wyborczych.

4. Komisje wyborcze w składzie od 5 do 7 osób powołuje Komisarz wyborczy, spośród osób mających czynne prawo wyborcze do Rady Miasta, najpóźniej w 21. dniu przed dniem wyborów.
5. Zasady i termin zgłaszania kandydatów na członków komisji wyborczych określa Prezydent w zarządzeniu o wyborach.
6. W skład komisji wyborczej nie może wchodzić:
  - 1) osoba będąca w stosunku do osób kandydujących do Rady: zstępnym, wstępnym, przysposobionym, małżonkiem, rodzeństwem, małżonkiem zstępnym, wstępnym lub przysposobionym;
  - 2) Komisarz wyborczy;
  - 3) członek Zarządu.
7. W skład komisji wyborczej wchodzi z urzędu osoba wskazana przez Komisarza wyborczego spośród pracowników samorządowych Urzędu lub miejskich jednostek organizacyjnych.
8. Można być członkiem tylko jednej komisji wyborczej.
9. Osoby wchodzące w skład komisji wyborczych tracą członkostwo w komisji z dniem podpisania oświadczenia, o którym mowa w § 46 ust. 4. Z tym dniem tracą również członkostwo w komisji osoby, o których mowa w ust. 6 pkt 1.
10. Komisarz wyborczy odwołuje członka komisji wyborczej w przypadku:
  - 1) nieuczestniczenia w pracach komisji bez usprawiedliwienia;
  - 2) podejmowania działań sprzecznych z prawem;
  - 3) niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków.

## § 37

1. Komisarz wyborczy:
  - 1) zapewnia organizację wyborów;
  - 2) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem prawa wyborczego;
  - 3) ustala wzory kart do głosowania, pieczęci komisji wyborczych oraz innych druków wyborczych;
  - 4) powołuje i rozwiązuje komisje wyborcze;
  - 5) uzupełnia składy komisji wyborczych;
  - 6) ustala regulamin komisji wyborczych;
  - 7) udziela wiążących wyjaśnień dla komisji wyborczych;

- 8) ustala wytyczne wiążące komisje wyborcze;
- 9) rozpatruje skargi na działalność komisji wyborczych;
- 10) ustala tryb zgłaszania kandydatów na radnych;
- 11) rejestruje kandydatów na radnych;
- 12) zarządza druk obwieszczeń o wyborach oraz o zarejestrowanych kandydatach i podaje je do publicznej wiadomości;
- 13) zarządza druk kart do głosowania i ich dostarczanie komisjom wyborczym;
- 14) ustala tryb przekazywania i przyjmowania protokołów głosowania oraz pozostałych materiałów wyborczych;
- 15) ustala wyniki wyborów i podaje je do publicznej wiadomości;
- 16) rozpatruje protesty wyborcze;
- 17) stwierdza ważność wyborów;
- 18) wykonuje inne czynności, wynikające ze Statutu.

2. Komisja wyborcza:

- 1) przeprowadza głosowanie w obwodzie;
- 2) czuwa w dniu wyborów nad przestrzeganiem prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania;
- 3) ustala wyniki głosowania w obwodzie i podaje je do publicznej wiadomości;
- 4) przekazuje protokół głosowania do Komisarza wyborczego;
- 5) wykonuje inne czynności wynikające ze Statutu.

### § 38

1. Osobom wchodzącym w skład komisji wyborczych przysługują diety na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miasta.
2. Obsługę administracyjną i warunki techniczno-materialne pracy komisji wyborczych zapewnia Prezydent.

### § 39

Komisarz wyborczy rozwiązuje komisje wyborcze po zakończeniu ich działalności i stwierdzeniu ważności wyborów lub ich unieważnieniu, a w przypadku, gdy wyborów nie przeprowadzono, najpóźniej w terminie 14 dni od wyznaczonej daty wyborów.

### **Rozdział 3**

#### **Zarządzanie wyborów**

#### **§ 40**

1. Wybory do Rady zarządza Prezydent, 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, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podaje się do publicznej wiadomości w BIP najpóźniej w 60. dniu przed dniem wyborów.
3. W przypadku gdy na miesiąc, w którym kończy się kadencja Rady lub miesiąc poprzedzający albo następujący po tym miesiącu zarządzone zostaną inne wybory powszechne lub zaistnieją inne istotne okoliczności wpływające na sprawne i bezkolizyjne przeprowadzenie wyborów do Rady, Prezydent może zarządzić wybory do Rady na inny dzień wolny od pracy niż wskazany w ust. 1, przypadający nie później niż na 90 dni po upływie kadencji Rady.

### **Rozdział 4**

#### **Okręgi i obwody głosowania**

#### **§ 41**

1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady tworzy się wielomandatowe okręgi wyborcze, zwane dalej „okręgami wyborczymi”.
2. W okręgu wyborczym wybiera się:
  - 1) od 5 do 8 radnych w Radzie liczącej 15 radnych;
  - 2) od 5 do 11 radnych w Radzie liczącej 21 radnych.
3. Okręg wyborczy może stanowić jeden obwód głosowania albo zostać podzielony na dwa lub więcej obwodów głosowania.
4. Obwód głosowania może obejmować kilka okręgów wyborczych.
5. Podział Osiedla na okręgi wyborcze jest stały, z zastrzeżeniem § 43 ust. 4 i 5.

## § 42

Liczbę wybieranych radnych ustala Komisarz wyborczy, odpowiednio do postanowień Ustawy, na podstawie liczby mieszkańców zamieszkałych na obszarze Osiedla, ujętych w stałym rejestrze wyborców Miasta na koniec drugiego kwartału roku poprzedzającego rok, w którym wybory mają być przeprowadzone.

## § 43

1. Podziału Osiedla na okręgi wyborcze i obwody głosowania dokonuje Rada Miasta, ustalając granice oraz numery okręgów wyborczych i obwodów głosowania, liczbę radnych wybieranych w poszczególnych okręgach oraz wyznaczając siedziby komisji wyborczych.
2. Ustalenia liczby radnych wybieranych w poszczególnych okręgach wyborczych oraz podziału Osiedla na okręgi wyborcze dokonuje się według jednolitej normy przedstawicielstwa, obliczonej przez podzielenie liczby mieszkańców Osiedla przez ogólną liczbę radnych wybieranych w okręgach wyborczych, z uwzględnieniem § 41 i zasad wynikających z KW.
3. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości w BIP najpóźniej w 60. dniu przed dniem wyborów.
4. Zmiany granic okręgów wyborczych lub obwodów głosowania mogą być dokonywane najpóźniej na 3 miesiące przed upływem kadencji, jeżeli konieczność taka wynika z istotnej zmiany liczby mieszkańców Osiedla, zmiany liczby radnych w Radzie Osiedla lub zmiany liczby radnych wybieranych w okręgach wyborczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Miasta może odstąpić od podziału Osiedla na okręgi wyborcze.

## **Rozdział 5**

### **Spis wyborców**

## § 44

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



2. W obwodzie, o którym mowa w § 41 ust. 4, spis wyborców uwzględnia okręgi wyborcze w tym obwodzie.
3. Spis wyborców sporządza się na podstawie KW, według zasad dotyczących wyborów do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego.
4. Spis wyborców jest udostępniany w terminie i miejscu wskazanych w zarządzeniu Prezydenta, o którym mowa w § 40 ust. 1, według zasad określonych w KW.

## **§ 45**

Spis wyborców sporządza się w dwóch egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania, według miejsca zamieszkania wyborców.

## **Rozdział 6**

### **Zgłaszanie kandydatów na radnych**

## **§ 46**

1. Prawo zgłaszania kandydatów na radnych przysługuje kandydatowi, jednej z osób popierających kandydata albo osobie upoważnionej pisemnie przez kandydata.
2. Zgłaszając kandydata na radnego, należy podać jego nazwisko i imiona, wiek oraz nazwę Osiedla, do którego następuje zgłoszenie.
3. W zgłoszeniu należy również wskazać okręg, do którego następuje zgłoszenie kandydata. Kandydować można tylko w jednym okręgu wyborczym.
4. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz o posiadaniu prawa wybieralności do Rady. Zgoda kandydata na kandydowanie w wyborach powinna zawierać imię, nazwisko oraz numer ewidencyjny PESEL kandydata. Zgodę na kandydowanie kandydat opatruje datą i własnoręcznym podpisem.
5. W przypadku zgłoszenia kandydatury obywatela Unii Europejskiej niebędącego obywatelem polskim albo obywatela Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej do pisemnej zgody kandydata na kandydowanie dołącza się również dokumenty wymagane przez KW przy zgłoszeniu w wyborach do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego.

## § 47

1. Zgłoszenie kandydata na radnego powinno być poparte podpisami co najmniej 25 wyborców, stale zamieszkujących w danym okręgu wyborczym.
2. Wyborca udzielający poparcia kandydatowi składa podpis obok czytelnie wpisanego swojego nazwiska i imienia, adresu zamieszkania i numeru ewidencyjnego PESEL.
3. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie kandydatów. Wycofanie udzielonego poparcia nie rodzi skutków prawnych.

## § 48

1. Kandydatów na radnych zgłasza się Komisarzowi wyborczemu najpóźniej w 40. dniu przed dniem wyborów.
2. Komisarz wyborczy bada, czy zgłoszenie jest zgodne ze Statutem.
3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, Komisarz wyborczy w drodze postanowienia stwierdza nieważność zgłoszenia i niezwłocznie zawiadamia o tym osobę zgłaszającą.
4. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady, Komisarz wyborczy w drodze postanowienia wzywa osobę zgłaszającą do ich usunięcia w terminie 2 dni od podania do publicznej wiadomości w BIP. W przypadku nieusunięcia wskazanych wad w wyznaczonym terminie Komisarz wyborczy w drodze postanowienia odmawia rejestracji zgłoszenia.
5. Postanowienie Komisarza wyborczego, o którym mowa w ust. 3 i 4 wraz z uzasadnieniem, podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w BIP oraz doręcza się osobie zgłaszającej. Osobie zgłaszającej przysługuje prawo wniesienia odwołania od postanowienia do właściwej komisji Rady Miasta, w terminie 2 dni od daty jego podania do publicznej wiadomości w BIP. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego wpływu i wydaje postanowienie w sprawie odwołania. Postanowienie komisji podaje się do publicznej wiadomości w BIP. Od postanowienia komisji nie przysługuje środek prawny.

## § 49

Komisarz wyborczy niezwłocznie rejestruje we wskazanym okręgu wyborczym zgłoszenie kandydata dokonane zgodnie ze Statutem.

## § 50

1. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłoszenia kandydatów liczba zarejestrowanych kandydatów w danym okręgu wyborczym jest równa liczbie radnych wybieranych w okręgu bądź mniejsza od niej, Komisarz wyborczy niezwłocznie wzywa do dokonania dodatkowych zgłoszeń. Wezwanie Komisarza wyborczego podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w BIP. Termin zgłaszania kandydatów ulega przedłużeniu o 3 dni, licząc od dnia podania do publicznej wiadomości w BIP.
2. Jeżeli w danym okręgu wyborczym pomimo postępowania, o którym mowa w ust. 1, liczba zarejestrowanych kandydatów jest równa liczbie radnych wybieranych w okręgu bądź mniejsza od niej, wyborów w tym okręgu nie przeprowadza się.
3. Jeżeli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, liczba mandatów do obsadzenia będzie mniejsza niż  $\frac{2}{3}$  składu Rady, wyborów do Rady nie przeprowadza się.
4. Postanowienia Komisarza wyborczego w sprawach, o których mowa w ust. 2 i 3, podaje się do publicznej wiadomości w BIP.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, Rada Miasta podejmuje decyzję o zniesieniu Osiedla lub przeprowadzeniu ponownych wyborów w następnym roku kalendarzowym. Kadencja Rady wybranej w ponownych wyborach upływa z dniem upływu kadencji Rady, która byłaby wybrana w terminie określonym na podstawie § 40.
6. Jeżeli na podstawie § 43 ust. 5 odstąpiono od podziału Osiedla na okręgi wyborcze, a w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, liczba zarejestrowanych kandydatów jest równa liczbie radnych wybieranych w okręgu bądź mniejsza od niej, wyborów do Rady nie przeprowadza się. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.

## § 51

1. Komisarz wyborczy zarządza wydrukowanie obwieszczenia o zarejestrowanych kandydatach, zawierającego dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniu i jego rozplakatowanie na obszarze Osiedla najpóźniej w 15. dniu przed dniem wyborów.

2. Kolejność kandydatów na obwieszczeniu ustala się alfabetycznie.

## § 52

1. Komisarz wyborczy skreśla z listy kandydatów kandydata, który zmarł, utracił prawo wybieralności, został zgłoszony jako kandydat w więcej niż jednym okręgu wyborczym lub złożył oświadczenie na piśmie o wycofaniu zgody na kandydowanie.
2. Jeżeli w wyniku skreślenia, o którym mowa w ust. 1, liczba zarejestrowanych kandydatów jest równa liczbie radnych wybieranych w okręgu bądź mniejsza od niej, § 50 ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.

## § 53

Definicję agitacji wyborczej oraz jej dopuszczalne formy określa KW.

## Rozdział 7

### **Karty do głosowania, sposób głosowania i warunki ważności głosu**

## § 54

1. Po zarejestrowaniu kandydatów Komisarz wyborczy zarządza wydrukowanie, odrębnie dla każdego okręgu wyborczego, kart do głosowania i zapewnia ich przekazanie komisjom wyborczym.
2. Wzór kart do głosowania ustala Komisarz wyborczy, uwzględniając wymogi określone w KW.
3. Jeżeli po wydrukowaniu kart do głosowania Komisarz wyborczy skreśli z listy kandydatów nazwisko kandydata, nazwisko tego kandydata pozostawia się na wydrukowanych kartach do głosowania. Informacje o skreśleniu oraz o warunkach ważności głosu oddanego na takiej karcie Komisarz wyborczy podaje do publicznej wiadomości w BIP w formie obwieszczenia i zapewnia jego rozplakatowanie w lokalach wyborczych w dniu wyborów.
4. Na karcie do głosowania w okręgu wyborczym wymienia się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej. Nazwisko i imiona kandydata są poprzedzone z lewej strony kratką przeznaczoną na postawienie znaku „x” oznaczającego głos oddany na danego kandydata.

5. Wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska tego kandydata.
6. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów niż wynosi bezwzględna większość z liczby radnych wybieranych w danym okręgu wyborczym, albo nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata. Głos jest również nieważny, jeżeli znak „x” postawiono w kratce z lewej strony wyłącznie przy nazwisku kandydata skreślonego przez Komisarza wyborczego.
7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych znaków lub dopisków na karcie do głosowania, w tym w kratce lub poza nią, nie wpływa na ważność oddanego na niej głosu.

## **Rozdział 8**

### **Przebieg głosowania i ustalanie wyników głosowania w obwodach głosowania**

#### **§ 55**

1. Głosować można osobiście. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego prośbę, może pomagać inna osoba, z wyłączeniem członków komisji wyborczej i mężów zaufania.
2. Głosowanie odbywa się w lokalu komisji wyborczej, zwanym dalej „lokałem wyborczym”, bez przerwy w godzinach od 7:00 do 21:00.
3. O godzinie zakończenia głosowania przewodniczący komisji wyborczej zarządza zakończenie głosowania. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu wyborczego przed godziną zakończenia głosowania.
4. W lokalu wyborczym umieszcza się w miejscu widocznym dla wyborców godło państwowe i wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej wyborcom swobodne korzystanie z nich.
5. W lokalu wyborczym umieszcza się tylko urzędowe obwieszczenia wyborcze oraz zwięzłą informację o sposobie głosowania.

#### **§ 56**

1. Przed rozpoczęciem głosowania komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka urnę wyborczą i opieczętowuje ją pieczęcią komisji oraz sprawdza, czy na

miejscu znajduje się spis wyborców i potrzebna liczba kart do głosowania, jak również czy w lokalu znajduje się odpowiednia liczba łatwo dostępnych miejsc zapewniających tajność głosowania.

2. Od chwili opieczątowania do końca głosowania urny wyborczej nie wolno otwierać.

## § 57

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania aż do jego zakończenia w lokalu wyborczym muszą być równocześnie obecni członkowie komisji wyborczej w liczbie stanowiącej co najmniej 1/2 jej pełnego składu, w tym przewodniczący komisji lub jego zastępca.
2. W lokalu wyborczym podczas wszystkich czynności komisji obwodowej mogą przebywać mężowie zaufania.

## § 58

1. Głosowania nie wolno przerywać. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo uniemożliwione, komisja wyborcza, po uzyskaniu zgody Komisarza wyborczego, może zarządzić jego przerwanie, przedłużenie albo odroczenie do dnia następnego. Uchwała w tej sprawie powinna być natychmiast podana do publicznej wiadomości i przekazana do Komisarza Wyborczego.
2. Jeżeli wskutek nadzwyczajnych wydarzeń zachodzi konieczność zamknięcia lokalu wyborczego, komisja wyborcza:
  - 1) zapieczętowanie otwór urny wyborczej i oddaje urnę wraz z zapieczętowanym spisem wyborców na przechowanie przewodniczącemu komisji;
  - 2) ustala protokolarnie:
    - a) liczbę niewykorzystanych kart do głosowania i umieszcza je w opieczątowanym pakiecie oraz oddaje je na przechowanie przewodniczącemu komisji,
    - b) liczbę osób uprawnionych do głosowania, czyli liczbę osób ujętych w spisie wyborców,
    - c) liczbę kart wydanych – na podstawie podpisów osób w spisie wyborców.
3. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 2, przewodniczący komisji wyborczej zamyka lokal wyborczy i opieczątowuje wejście do lokalu pieczęcią komisji. Pieczęć komisji oddaje się w takim przypadku na przechowanie zastępcy przewodniczącego lub innemu członkowi komisji.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, przed rozpoczęciem głosowania komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na wejściu do lokalu wyborczym, na urnie, a także na pakietach z kartami do głosowania oraz ze spisem wyborców są nienaruszone.

## **§ 59**

1. Przewodniczący komisji wyborczej czuwa nad zapewnieniem tajności głosowania oraz nad utrzymaniem porządku i spokoju w czasie głosowania.
2. Przewodniczący komisji wyborczej ma prawo zażądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby naruszające porządek i spokój.
3. W razie konieczności przewodniczący komisji wyborczej, po porozumieniu z Komisarzem wyborczym, może zażądać interwencji Straży Miejskiej lub Policji.

## **§ 60**

1. Głosować może tylko wyborca wpisany do spisu wyborców oraz wyborca dopisany do spisu zgodnie z ust. 2.
2. Komisja wyborcza dopisuje w dniu głosowania do spisu wyborców osobę pominiętą w spisie, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania, a Urząd potwierdzi, że nie otrzymał zawiadomienia o utracie przez nią prawa wybierania.

## **§ 61**

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje komisji wyborczej dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
2. Po wykonaniu czynności, o której mowa w ust. 1, wyborca otrzymuje od komisji wyborczej kartę do głosowania, opatrzoną jej pieczęcią. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem w przewidzianej na to rubryce spisu wyborców.
3. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca w lokalu wyborczym zapewniającego tajność głosowania.
4. Wyborca wrzuca kartę do urny, znajdującej się w dostępnym i widocznym miejscu lokalu wyborczego, w taki sposób, aby strona zadrukowana była niewidoczna.

## § 62

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania przewodniczący komisji wyborczej zabezpiecza otwór urny wyborczej, a komisja wyborcza przystępuje do ustalania wyników głosowania w obwodzie.
2. Komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie umieszcza je w zabezpieczonych pakietach.
3. Komisja wyborcza ustala, na podstawie spisu wyborców, liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.
4. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 2 i 3, przewodniczący komisji wyborczej otwiera urnę wyborczą, po czym komisja wyborcza liczy wyjęte z urny karty do głosowania i ustala liczbę kart ważnych i liczbę kart nieważnych oraz liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów, a także liczbę głosów nieważnych.
5. Wszystkie czynności komisji wyborczej wykonywane są wspólnie przez członków komisji wyborczej w liczbie stanowiącej co najmniej  $\frac{2}{3}$  jej pełnego składu, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
6. Kart do głosowania przedartych całkowicie na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 4.
7. Jeżeli liczba kart ważnych do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby kart wydanych, komisja wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.
8. Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone lub nieopatrzone pieczęcią komisji wyborczej są nieważne.

## § 63

1. Komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania w obwodzie.
2. W protokole głosowania w obwodzie wymienia się liczby:
  - 1) osób uprawnionych do głosowania;
  - 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania;
  - 3) niewykorzystanych kart do głosowania;
  - 4) kart do głosowania wyjętych z urny;
  - 5) kart nieważnych;
  - 6) kart ważnych;



- 7) głosów nieważnych, z wyszczególnieniem przyczyn nieważności;
  - 8) głosów ważnych, z wyszczególnieniem liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.
3. W protokole głosowania w obwodzie, o którym mowa w § 41 ust. 4, wymienia się liczby określone w ust. 2 oddzielnie dla każdego okręgu wyborczego w tym obwodzie.
  4. W protokole podaje się czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia zarządzenia i inne podjęte decyzje, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.
  5. Wszystkie osoby wchodzące w skład komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu podpisują protokół i parafują każdą ze stron. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.
  6. Członkom komisji wyborczej przysługuje prawo wniesienia uwag do protokołu z wymienieniem konkretnych zarzutów, przy czym nie zwalnia to ich z obowiązków określonych w ust. 5. Adnotację o wniesieniu uwag zamieszcza się w protokole.

## **§ 64**

1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu głosowania w obwodzie, przed jego przekazaniem Komisarzowi wyborczemu, komisja wyborcza podaje do publicznej wiadomości wyniki głosowania w obwodzie poprzez wywieszenie jednego egzemplarza protokołu w lokalu wyborczym, w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.
2. Przewodniczący komisji wyborczej lub jego zastępca niezwłocznie po dokonaniu czynności określonych w ust. 1 przekazuje Komisarzowi wyborczemu, w zapieczętowanej kopercie, drugi egzemplarz protokołu głosowania w obwodzie oraz karty do głosowania, spisy wyborców, pieczęć i inne dokumenty z głosowania.
3. Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów oraz materiałów wyborczych ustala Komisarz wyborczy.

## **Rozdział 9**

### **Mężowie zaufania**

## **§ 65**

1. Kandydat na radnego może wyznaczyć po jednym mężu zaufania do każdej komisji wyborczej na obszarze okręgu, z którego startuje.

2. Mężem zaufania może być osoba mająca czynne prawo wyborcze do Rady Miasta, która nie kandyduje w wyborach, ani nie jest Komisarzem wyborczym lub członkiem komisji wyborczej.
3. Komisarz wyborczy wydaje mężowi zaufania zaświadczenie.
4. Funkcja męża zaufania wygasa w przypadku:
  - 1) zrzeczenia się funkcji;
  - 2) śmierci;
  - 3) podpisania oświadczenia, o którym mowa w § 46 ust. 4;
  - 4) odwołania.
5. Mężowi zaufania przysługują uprawnienia określone w KW, z wyjątkiem art. 103aa i art. 103ba KW.
6. Materiał zawierający zarejestrowany przebieg czynności, o których mowa w art. 42 § 5 KW, może być przekazany przez męża zaufania do Urzędu. Zasady przekazywania określa Komisarz wyborczy poprzez podanie do publicznej wiadomości w BIP.
7. Mąż zaufania przetwarza materiał zawierający zarejestrowany przebieg czynności, o których mowa w art. 42 § 5 KW, wyłącznie w celu określonym w ust. 6 i usuwa go niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z ust. 6 z urządzenia rejestrującego oraz wszelkich, zarówno fizycznych, jak i wirtualnych, nośników pamięci, na których został zapisany, a których mąż zaufania pozostaje posiadaczem.
8. Materiał zawierający zarejestrowany przebieg czynności wymienionych w art. 42 § 5 KW, który nie został przekazany zgodnie z ust. 6, podlega usunięciu z urządzenia rejestrującego oraz wszelkich, zarówno fizycznych, jak i wirtualnych, nośników pamięci, na których został zapisany, nie później niż do końca dnia następującego po dniu, w którym komisja wyborcza przekazała protokół głosowania Komisarzowi wyborczemu.

## **Rozdział 10**

### **Ustalanie wyniku wyborów**

#### **§ 66**

Na podstawie otrzymanych protokołów głosowania w obwodzie Komisarz wyborczy ustala wyniki wyborów odrębnie dla każdego okręgu wyborczego.

## § 67

1. Za wybranych uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów, w ramach liczby mandatów dla danego okręgu wyborczego.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do uzyskania mandatu, o rozdziale mandatów decyduje losowanie przeprowadzone przez Komisarza wyborczego.

## § 68

1. Komisarz wyborczy sporządza protokół wyników wyborów, podając z podziałem na poszczególne okręgi liczbę wybieranych radnych oraz nazwiska i imiona wybranych radnych oraz pozostałych kandydatów.
2. W protokole podaje się również wynik losowania, o którym mowa w § 67 ust. 2.
3. Komisarz wyborczy niezwłocznie podaje protokół wyników wyborów do publicznej wiadomości w BIP.

## Rozdział 11

### Protesty wyborcze, ważność wyborów

## § 69

1. Komisarz wyborczy, po zakończeniu wyborów, sprawdza ich dokumentację i stwierdza prawidłowość ich przebiegu.
2. W przypadku stwierdzenia istotnego niedopełnienia obowiązków przez komisję wyborczą bądź poważnych niezgodności w dokumentacji wyborczej, mogących mieć wpływ na wynik wyborów, Komisarz wyborczy może je unieważnić w ciągu 14 dni od dnia wyborów. Postanowienie o unieważnieniu wyborów Komisarz wyborczy wydaje po wysłuchaniu wyjaśnień przewodniczącego lub członków komisji wyborczej.
3. Informację o unieważnieniu wyborów podaje się do publicznej wiadomości w BIP.

## § 70

1. Protest przeciwko ważności wyborów albo ważności wyborów w okręgu lub wyborowi określonej osoby może być wniesiony w ciągu 5 dni od dnia podania wyników wyborów do publicznej wiadomości w BIP z powodu:
  - 1) dopuszczenia się przestępstwa przeciwko wyborom określonego w Kodeksie karnym, mającego wpływ na przebieg głosowania, ustalenie wyników głosowania lub wyników wyborów
  - lub
  - 2) naruszenia przepisów dotyczących głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, mającego wpływ na wynik wyborów.
2. Protest przeciwko ważności wyborów z powodu dopuszczenia się przestępstwa przeciwko wyborom lub naruszenia przez właściwy organ wyborczy przepisów dotyczących głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów może wnieść wyborca, którego nazwisko w dniu wyborów było umieszczone w spisie wyborców w jednym z obwodów głosowania.
3. Protest przeciwko ważności wyborów w okręgu wyborczym lub przeciwko wyborowi radnego może wnieść wyborca, którego nazwisko w dniu wyborów było umieszczone w spisie wyborców w jednym z obwodów głosowania na obszarze danego okręgu wyborczego.
4. Prawo wniesienia protestu przysługuje również przewodniczącemu komisji wyborczej.
5. Protest wnosi się na piśmie do Komisarza wyborczego. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których opiera swoje zarzuty.

## § 71

1. Sprawy, o których mowa w § 70, Komisarz wyborczy rozpatruje w terminie 14 dni od daty wpływu protestu, po uprzednim zawiadomieniu składającego protest.
2. Jeżeli w proteście zarzucono popełnienie przestępstwa przeciwko wyborom, Komisarz wyborczy niezwłocznie zawiadamia o tym organy ścigania.
3. Komisarz wyborczy pozostawia bez dalszego biegu protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną lub niespełniającą warunków określonych w § 70.

4. Komisarz wyborczy pozostawia również bez dalszego biegu protest wyborczy dotyczący sprawy, co do której przewidziano w Statucie możliwość wniesienia reklamacji lub odwołania przed dniem głosowania.
5. Komisarz wyborczy podejmuje rozstrzygnięcie o oddaleniu protestu, gdy uzna go za bezzasadny, albo stwierdzeniu nieważności wyborów do Rady bądź nieważności wyboru radnego, jeżeli okoliczności stanowiące podstawę protestu miały istotny wpływ na wynik wyborów.
6. Komisarz wyborczy przesyła wnoszącemu protest rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 5, oraz podaje je do publicznej wiadomości w BIP.

## § 72

1. Od postanowienia, o którym mowa w § 69 ust. 2, oraz rozstrzygnięcia, o którym mowa w § 71 ust. 5, wyborcy przysługuje odwołanie do Rady Miasta w ciągu 7 dni od daty podania do publicznej wiadomości w BIP.
2. Rada Miasta podejmuje uchwałę w sprawie rozpatrzenia odwołania w terminie 30 dni od daty jego wniesienia.
3. Rada Miasta podejmuje uchwałę o:
  - 1) odrzuceniu odwołania i stwierdzeniu ważności wyborów, gdy odwołanie wpłynie po terminie lub złoży je osoba nieuprawniona,
  - albo
  - 2) oddaleniu odwołania i stwierdzeniu ważności wyborów, gdy uzna odwołanie za bezzasadne,
  - albo
  - 3) uwzględnieniu odwołania i – odpowiednio do sformułowanego wniosku – stwierdzeniu ważności albo nieważności wyborów.
4. Rada Miasta podaje uchwałę w sprawie rozpatrzenia odwołania do publicznej wiadomości w BIP.
5. Od uchwały Rady Miasta nie przysługuje środek prawny.

## § 73

1. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów do Rady, w trybie określonym w § 69 ust. 2, § 71 ust. 5 lub § 72 ust. 3 pkt 3, ponowne wybory do Rady zarządza Prezydent

w ciągu 90 dni od dnia podjęcia postanowienia albo rozstrzygnięcia o unieważnieniu wyborów bądź podjęcia uchwały o nieważności wyborów.

2. W przypadku gdy na miesiąc, w którym zarządzono wybory, lub miesiąc poprzedzający albo następujący po miesiącu, w którym zarządzono wybory, o których mowa w ust. 1, zarządzane zostaną inne wybory powszechne lub zaistnieją inne istotne okoliczności wpływające na sprawne i bezkolizyjne przeprowadzenie wyborów do Rady, Prezydent zarządza ponowne wybory do Rady w ciągu 180 dni od dnia wystąpienia przyczyn, o których mowa w ust. 1.
3. Ponowne wybory przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów Statutu.
4. Kadencja Rady wybranej w ponownych wyborach upływa z dniem upływu kadencji rady, która byłaby wybrana w terminie określonym na podstawie § 40.

#### **§ 74**

W przypadku stwierdzenia nieważności wyboru radnego uzupełnia się skład Rady w trybie przewidzianym w § 79.

#### **§ 75**

1. Komisarz wyborczy stwierdza ważność wyborów po upływie terminu, o którym mowa w § 70 ust. 1, wobec braku protestów przeciwko ważności wyborów albo po upływie terminu złożenia odwołań od postanowienia lub rozstrzygnięć, o którym mowa w § 72 ust. 1.
2. Od postanowienia Komisarza wyborczego nie przysługuje środek prawny.

#### **§ 76**

Komisarz wyborczy, na podstawie protokołu wyniku wyborów, w terminie 30 dni od dnia, w którym stwierdzono ważność wyborów, wydaje radnym zaświadczenia o wyborze.

## **Rozdział 13**

### **Wygaśnięcie mandatu radnego i uzupełnienie składu Rady**

#### **§ 77**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:
  - 1) śmierci;
  - 2) utraty prawa wybieralności lub nieposiadania go w dniu wyborów;
  - 3) odmowy złożenia ślubowania;
  - 4) pisemnego zrzeczenia się mandatu.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, stwierdza w drodze postanowienia Komisarz wyborczy w terminie miesiąca od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.
3. Wygaśnięcie mandatu radnego z dniem wystąpienia przyczyny, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 4, stwierdza w drodze postanowienia Komisarz wyborczy w terminie 14 dni od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.
4. Postanowienia Komisarza wyborczego, o których mowa w ust. 2 i 3 podaje się do publicznej wiadomości w BIP.

#### **§ 78**

Wygaśnięcie mandatu radnego następuje również w przypadku:

- 1) rozwiązania Rady z mocy prawa lub uchwałą Rady Miasta;
- 2) zniesienia, połączenia albo podziału Osiedla.

#### **§ 79**

1. W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego Komisarz wyborczy postanawia o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności.
2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który zaraz po nim uzyskał największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Komisarzowi wyborczemu na piśmie w ciągu 3 dni od daty doręczenia zawiadomienia o przysługującym mu mandacie.

3. Kandydat składa Komisarzowi wyborczemu pisemne oświadczenia w przedmiocie:
  - 1) przyjęcia mandatu radnego;
  - 2) posiadania prawa wybieralności.
4. Przy równej liczbie głosów stosuje się odpowiednio § 67 ust. 2.
5. Przepis § 77 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

## **§ 80**

1. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów, których obsadzenie w trybie § 79 nie było możliwe, skład Rady zmniejszył się o więcej niż 1/3, Rada zostaje z mocy prawa rozwiązana.
2. Informację o rozwiązaniu Rady z mocy prawa Komisarz wyborczy niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości w BIP.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Rada Miasta podejmuje decyzję o zniesieniu Osiedla albo wnosi do Prezydenta o zarządzenie ponownych wyborów w następnym roku kalendarzowym. Kadencja Rady wybranej w ponownych wyborach upływa z dniem upływu kadencji Rady, która byłaby wybrana w terminie określonym na podstawie § 40.
4. Jeśli do sytuacji, o której mowa w ust. 1, doszło w roku, w którym upływa kadencja Rady lub w roku go poprzedzającym, Rada Miasta może podjąć decyzję o zniesieniu Osiedla.

## **§ 81**

1. W przypadku zniesienia, połączenia albo podziału Osiedla dotychczasowa Rada ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
2. W przypadku zmiany granicy Osiedla polegającej na odłączeniu od Osiedla terenu w celu jego przyłączenia do innego osiedla mandat radnego stale zamieszkującego na odłączonym obszarze wygasa z dniem wejścia w życie uchwały w sprawie odłączenia, a skład Rady uzupełnia się w trybie § 79.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, § 80 ust. 2 stosuje się odpowiednio.



**Dział VI**  
**Zasady i tryb wyboru oraz odwoływania Zarządu**

**§ 82**

Rada wybiera Zarząd, w tym Przewodniczącego Zarządu.

**§ 83**

1. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza jej składu w ciągu 3 miesięcy od daty sesji inauguracyjnej nowo wybranej Rady.
2. W skład Zarządu wchodzi:
  - 1) od 3 do 5 osób w Radzie liczącej 15 radnych;
  - 2) od 3 do 7 osób w Radzie liczącej 21 radnych.
3. Rada w odrębnej uchwale ustala liczbę zastępców Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu, z uwzględnieniem liczby wynikającej z ust. 2.
4. W przypadku niedokonania wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 1 Rada Miasta z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydenta może rozwiązać Radę. W takim przypadku § 95 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 84**

1. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu Rada wybiera zastępcę lub zastępców Przewodniczącego Zarządu (wraz ze wskazaniem kolejności sprawowania funkcji zastępcy) oraz pozostałych członków Zarządu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

**§ 85**

1. Wygaśnięcie sprawowania funkcji Przewodniczącego Zarządu, jego zastępcy lub innego członka Zarządu następuje z dniem wyboru na Przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego Rady.

2. Wygaśnięcie sprawowania funkcji stwierdza Rada w drodze uchwały w terminie 30 dni od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia.
3. Niepodjęcie uchwały w terminie określonym w ust. 2 jest równoznaczne ze stwierdzeniem wygaśnięcia sprawowania funkcji z upływem ostatniego dnia terminu, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Wygaśnięcie sprawowania funkcji Przewodniczącego Zarządu jest równoznaczne z wygaśnięciem sprawowania funkcji przez pozostałych członków Zarządu.

## **§ 86**

1. Rada może odwołać Zarząd na wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania.

## **§ 87**

1. Złożenie rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu jest równoznaczne ze złożeniem rezygnacji przez Zarząd.
2. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Zarządu Rada na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego Zarządu zwykłą większością głosów.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji Zarządu z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja Rady, o której mowa w ust. 2.
4. Rada może na wniosek Przewodniczącego Zarządu odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

## § 88

1. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego Zarządu Rada wybiera nowy Zarząd w trybie, o którym mowa w § 83 i 84, w ciągu trzech miesięcy. W przypadku niedokonania wyboru nowego Zarządu we wskazanym terminie, stosuje się odpowiednio postanowienia § 83 ust. 4.
2. W przypadku odwołania członka Zarządu niebędącego jego Przewodniczącym Rada wybiera nowego członka Zarządu w terminie miesiąca od dnia odwołania.
3. Odwołany Zarząd lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu lub jego poszczególnych członków. Rada może zwolnić członka Zarządu z tego obowiązku.

## § 89

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu ze sprawowania obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu (niebędącego Przewodniczącym Zarządu) Przewodniczący Zarządu zobowiązany jest w ciągu miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu terminu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu lub wystąpić z wnioskiem o zmniejszenie jego składu.

## § 90

1. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.
2. Zarząd zobowiązany jest w terminie trzech miesięcy od daty wyborów sporządzić i złożyć Prezydentowi oraz nowo wybranej Radzie pisemną informację w zakresie działań podjętych po upływie kadencji Rady oraz stanu mienia Osiedla.
3. Zarząd protokołem zdawczo-odbiorczym przekazuje nowemu Zarządowi mienie Osiedla wraz z wykazem zadań będących w trakcie realizacji.

## **Dział VII**

### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Miasta nad organami Osiedla**

#### **§ 91**

1. Kontrola działalności organów Osiedla sprawowana jest na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

#### **§ 92**

Organy Miasta mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Osiedla, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień kontrolnych lub nadzorczych.

#### **§ 93**

1. Przewodniczący Zarządu obowiązany jest do przedłożenia Prezydentowi, w postaci papierowej lub elektronicznej podpisanej przy użyciu podpisu elektronicznego lub środka identyfikacji elektronicznej, uchwał organów Osiedla w ciągu 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Prezydent w ciągu 60 dni od dnia dostarczenia może, po bezskutecznym wezwaniu do zaprzestania naruszania prawa przez organ Osiedla, w drodze zarządzenia orzec o nieważności w całości lub w części niezgodnej z prawem uchwały organu Osiedla.
3. W przypadku orzeczenia o nieważności w całości lub w części niezgodnej z prawem uchwały organu Osiedla prawo odwołania do Rady Miasta przysługuje organowi Osiedla w ciągu 60 dni od daty otrzymania zarządzenia Prezydenta. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.
4. Po upływie terminu wskazanego w ust. 2 Prezydent może wystąpić do Rady Miasta o stwierdzenie w całości lub w części nieważności uchwały organu Osiedla.
5. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Prezydent nie stwierdza nieważności uchwały, a jedynie ogranicza się do wskazania w drodze zarządzenia, że uchwała organu Osiedla została wydana z naruszeniem prawa.

## § 94

Prezydent, wszczynając postępowanie w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały organu Osiedla albo w toku tego postępowania, może wstrzymać jej wykonanie.

## § 95

1. Rada Miasta, na wniosek Prezydenta lub z własnej inicjatywy, może rozwiązać Radę w przypadku:
  - 1) powtarzającego się naruszania prawa;
  - 2) podjęcia przez Radę uchwały o zaprzestaniu działalności bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady;
  - 3) zaprzestania przez Radę działalności w okresie dłuższym niż rok;
  - 4) nieprzyjęcia przez Radę regulaminu w terminie, o którym mowa w § 27 ust. 2.
2. Jeżeli powtarzającego naruszania prawa dopuszcza się Zarząd, Prezydent wzywa Radę do zastosowania niezbędnych środków, a jeżeli wezwanie nie odnosi skutku, występuje do Rady Miasta o rozwiązanie Rady.
3. Rada Miasta w przypadku rozwiązania Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydenta może:
  - 1) zawnioskować do Prezydenta o zarządzenie przeprowadzenia wyborów przedterminowych i wyznaczyć osobę, o której mowa w pkt 2;
  - 2) wyznaczyć osobę, która do czasu wyboru nowych organów Osiedla będzie realizowała w ustalonym zakresie podjęte przez te organy zadania i zobowiązania;
  - 3) znieść Osiedle.

## Dział VIII

### Jednostki niższego rzędu

## § 96

1. W ramach Osiedla mogą być powoływane rejony.
2. Powołania i zniesienia rejonu dokonuje Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek 10% mieszkańców terenu, który ma stanowić rejon, posiadających prawo wybierania do Rady.
3. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 2, winien zawierać:

- 1) opis proponowanych granic i proponowaną nazwę rejonu;
  - 2) listę mieszkańców popierających wnioski, zawierającą: imię, nazwisko, adres, numer ewidencyjny PESEL i podpis mieszkańca;
  - 3) wskazanie osób do kontaktów w sprawie powołania rejonu.
4. Rada, powołując rejon, określa jego obszar, nazwę, organy i zakres działania.

## **Dział IX**

### **Diety**

#### **§ 97**

Zasady dotyczące diet oraz zwrotu kosztów podróży służbowej określa odrębna uchwała Rady Miasta.

## **Dział X**

### **Zmiana Statutu**

#### **§ 98**

Zmiany w Statucie Rada Miasta może uchwalić z inicjatywy własnej, po zasięgnięciu opinii Rady lub na jej wniosek.

## **Dział XI**

### **Obsługa Osiedla**

#### **§ 99**

Obsługa administracyjna i organizacyjna Osiedla wykonywana jest przez Urząd lub miejską jednostkę organizacyjną wyznaczoną przez organy Miasta w odrębnych aktach. Obsługa ta nie dotyczy rejonów.

**Dział XII**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 100**

1. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi i organom Osiedla.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
3. Uchwałę stosuje się po upływie obecnej kadencji Rady oraz do wyborów przeprowadzanych po dniu jej wejścia w życie.