DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 30 czerwca 2017 r.

Poz. 2870

Elektronicznie podpisany przez:
Ewa Muszyńska; ZUW
Data: 2017-06-30 09:31:27

UCHWAŁA NR XXIX/770/17
RADY MIASTA SZCZECIN

z dnia 25 kwietnia 2017 r.

w sprawie Statutu Osiedla Miejskiego Arkońskie - Niemierzyn

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579 i 1948; z 2017 r. poz. 730), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Miasta Szczecin uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala Statut Osiedla Miejskiego Arkońskie - Niemierzyn w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XLIV/1307/14 Rady Miasta Szczecin z dnia 8 września 2014 r. w sprawie Statutu Osiedla Miejskiego Arkońskie - Niemierzyn.

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

Przewodniczący Rady Miasta Szczecin

Mariusz Bagiński

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXIX/770/17
Rady Miasta Szczecin
z dnia 25 kwietnia 2017 r.

STATUT OSIEDLA MIEJSKIEGO ARKOŃSKIE - NIEMIERZYN

Rozdział 1
Zasady ogólne

§ 1. 1. Osiedle Miejskie Arkońskie - Niemierzyn, którego granice oznaczone zostały w uchwale Nr VIII/53/90 Rady Miejskiej w Szczecinie z dnia 28 lutego 1990 r. w sprawie utworzenia w Mieście Szczecinie dzielnic i osiedli (zmienionej uchwałami: Nr L/707/94 z dnia 16.05.1994 r., Nr XL/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 Statut stanowi 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 Arkońskie - Niemierzyn;
5) Rada - Radę Osiedla Arkońskie - Niemierzyn;
6) Zarząd - Zarząd Osiedla Arkońskie - Niemierzyn;
7) Przewodniczący - Przewodniczący Zarządu i Rady Osiedla Arkońskie - Niemierzyn;
8) Wiceprzewodniczący - Wiceprzewodniczący Zarządu i Rady Osiedla Arkońskie - Niemierzyn;
9) Sekretarz - Sekretarz Osiedla Arkońskie - Niemierzyn;
10) Skarbnik - Skarbnik Osiedla Arkońskie - Niemierzyn;
11) skład Rady - aktualny skład Rady uwzględniający zmniejszenie ustawowego składu Rady na skutek m.in. rezygnacji;
12) Radny - członek Rady Osiedla Arkońskie - Niemierzyn
13) Urząd - Urząd Miasta Szczecin;
14) Rada Miasta - Rada Miasta Szczecin;
15) MKW - Miejska Komisja Wyborcza;
16) OKW - Osiedlowa Komisja Wyborcza;
17) Wydział - Wydział merytoryczny ds. obsługi Rad Osiedli.

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) planów zagospodarowania 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) zmian w planach zagospodarowania 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) organami Miasta, tj. 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;
9) wnioskowanie o przeprowadzenie konsultacji społecznych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8. 1. Sprawy, o których mowa w § 7 pkt 5 lit. a - h 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 nie zastrzeżonych 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 14 dni od dnia otrzymania projektu rozstrzygnięcia lub wniosku o opinię.

4. Brak opinii w terminie, o którym mowa w ust. 3, oznacza rezygnację organu Osiedla z możliwości wydania opinii w danej sprawie.

Rozdział 3
Organy Osiedla oraz ich zadania

§ 10. 1. Organami Osiedla są:

1) Rada;
2) Zarząd.

2. Nie można łączyć funkcji Przewodniczącego oraz członka zarządu pełniąc jednocześnie mandat radnego Rady Miasta.

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

1) wybór i odwołanie Przewodniczącego Zarządu, który jest równocześnie Przewodniczącym Rady;
2) wybór i odwołanie pozostałych członków Zarządu;
3) powoływanie stałych i doraźnych komisji Rady oraz ustalanie ich składu, zakresu i trybu działania;
4) uchwalanie planu rzeczowo - finansowego 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 2016 r. poz. 446, poz. 1579).

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, na którym są obecni.

6. Radny, który odmówi złożenia ślubowania, traci mandat.

§ 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 - członek MKW, desygnowany przez Przewodniczącego MKW.

§ 14. Przewodniczący:

1) organizuje i koordynuje pracę organów Osiedla;
2) zwołuje posiedzenia organów Osiedla;
3) przewodniczy posiedzeniom organów Osiedla;
4) reprezentuje Osiedle na zewnątrz;
5) nadzoruje terminowość realizacji uchwał organów Osiedla;
6) określa zadania realizowane przez Wiceprzewodniczącego;
7) uczestniczy w sesjach Rady Miasta z prawem zabrania głosu w sprawach dotyczących Osiedla;
8) organizuje współdziałanie organów Osiedla z komisjami Rady Miasta oraz radnymi, zwłaszcza wybranymi z terenu Osiedla;
9) odpowiada za komunikację z mieszkańcami. Ma obowiązek odpowiedzieć na mail, pismo mieszkańca niezwłocznie;
10) niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 7 dni, przekazuje Radnym informacje o pismach i mailach, które wpłynęły do Rady.

§ 15. 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. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący. Posiedzenia zwołane lub prowadzone przez inną osobę są nieważne.

5. O terminie posiedzenia powiadamia się Radnych listownie lub w inny skuteczny sposób (np. pocztą elektroniczną) najpóźniej na siedem dni przed terminem posiedzenia. W razie pilnej potrzeby posiedzenie Rady może być zwołane z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.

6. Nie ma potrzeby odrębnego zwoływania posiedzenia Rady, jeżeli harmonogram posiedzeń został przekazany Radnym. W takim przypadku odwołanie posiedzenia lub zmiana jego terminu wymaga zawiadomienia, o którym mowa w ust. 5.

7. Posiedzenia Rady zwoływane są w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.

8. Na wniosek 1/4 statutowego składu Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Rady w terminie 7 dni od daty złożenia pisemnego wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady winien zawierać uzasadnienie i projekty uchwał, które winny być przedmiotem obrad Rady na posiedzeniu zwołanym w tym trybie.

9. Przewodniczący ustala w porozumieniu z Zarządem porządek obrad, który doręczany jest Radnym wraz z projektami uchwał nie później niż 7 dni przed posiedzeniem Rady.

10. Warunkiem ważności posiedzenia Rady jest prawidłowe jego zwołanie oraz quorum, tj. jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Rady.

11. W celu prawidłowej realizacji zadań, rady osiedli mogą współdziałać ze sobą. Podstawę współdziałania stanowią uchwały zainteresowanych rad, określające zakres i sposób realizacji oraz finansowania wspólnych przedsięwzięć.

§ 16. 1. Pisemne projekty uchwał wraz z uzasadnieniem mogą wnosić: Przewodniczący, Zarząd, komisja lub co najmniej 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 ustawowego składu Rady.

2. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.

3. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składa się cyfra arabska określająca kolejny numer uchwały od początku kadencji Rady, ukośnik prawy oraz dwie cyfry arabskie roku podjęcia, np.: 12/07.

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 lub majątkowego jego lub członka jego rodziny (krewnego albo powinowatego do drugiego stopnia).

§ 17. 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.

5. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos Przewodniczącego, a w głosowaniu tajnym uważa się uchwałę za niepodjętą.

§ 18. 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 bez dopisków i skreśleń innych, niż wynikające ze sposobu głosowania określonego przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej.

2. W wypadku głosowania tajnego, przewodniczący obrad przeprowadza 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 obrad, a wynik głosowania tajnego w protokole komisji skrutacyjnej, który załącza się do protokołu obrad.

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.

§ 19. 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 uczestników obrad, a nieuwzględnionych w przedłożonym do zatwierdzenia tekście.

5. Protokoły przechowuje się w siedzibie Rady.

6. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek i odpisów.

7. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest Sekretarz.

§ 20. 1. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd wybierany przez Radę spośród członków Rady nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia wyboru Rady.

2. Zarząd liczy 5 osób i składa się z Przewodniczącego, jednego Wiceprzewodniczącego, Skarbnika, Sekretarza i Członka. W razie niemożności wykonywania obowiązków przez Skarbnika, na wniosek Przewodniczącego, Rada powierza wykonywanie tych obowiązków Radnemu na czas nieobecności Skarbnika, albo odwołuje Skarbnika i powołuje inną osobę na tę funkcję. Przewodniczący określa zadania Wiceprzewodniczącego, który zastępuje go podczas nieobecności.

3. Rada wybiera Przewodniczącego w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów ustawowego 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, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego 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 po upływie terminu określonego w ust. 1.

7. Odwołanie Przewodniczącego może nastąpić na pisemny wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 3.

8. Przewodniczący może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji, którą Rada winna przyjąć zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym na najbliższym posiedzeniu uchwałą. Niepodjęcie uchwały w tej sprawie przez Radę w terminie do końca miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym złożono rezygnację, oznacza wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego.

9. W przypadku odwołania Przewodniczącego, przyjęcia jego rezygnacji z pełnionej funkcji lub wygaśnięcia mandatu obowiązki Przewodniczącego, przejmuje Wiceprzewodniczący, a w razie niemożności przejęcia obowiązków przez Wiceprzewodniczącego, obowiązki Przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem Radny.

10. Po upływie kadencji Rady, Zarząd pełni swoje funkcje do dnia wyboru nowego Zarządu i na pierwszym posiedzeniu nowo wybranej Rady zobowiązany jest złożyć pisemne sprawozdanie ze swojej działalności za okres od ostatniego sprawozdania do dnia składania sprawozdania.

§ 21. 1. Rada może odwołać Przewodniczącego, Zarząd lub poszczególnych jego członków na posiedzeniu zwołanym nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty złożenia wniosku.

2. Rada może odwołać poszczególnych członków Zarządu na wniosek Przewodniczącego.

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

4. Odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków na wniosek Radnych następuje w trybie określonym w § 20 ust. 3, natomiast odwołanie poszczególnych członków Zarządu na wniosek Przewodniczącego - w trybie przepisu § 20 ust. 4 zdanie drugie.

5. Każdy członek Zarządu może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji. W takim przypadku przepis § 20 ust. 8 stosuje się odpowiednio.

6. W razie utraty mandatu przez Przewodniczącego, w związku z przyjęciem jego rezygnacji albo wygaśnięciem mandatu z mocy prawa, tracą mandaty pozostali członkowie Zarządu. Do czasu wyboru nowego Zarządu funkcje sprawuje dotychczasowy Zarząd, z zastrzeżeniem § 20 ust. 9.

7. W razie utraty mandatu przez członka Zarządu innego niż Przewodniczący, Rada dokonuje wyboru nowego członka Zarządu zgodnie z § 20 ust. 4.

§ 22. 1. Do właściwości Zarządu należy:

1) opracowywanie projektów uchwał Rady;
2) przygotowywanie projektu planu rzeczowo - finansowego Rady;
3) wykonywanie zwykłego zarządu mieniem;
4) wykonywanie uchwał Rady;
5) przygotowywanie rocznych sprawozdań z działalności Rady i Zarządu;
6) wnioskowanie i wydawanie opinii na podstawie upoważnienia Rady w sprawach nie zastrzeżonych do wyłącznej właściwości Rady;
7) zapewnienie właściwego obiegu informacji między organami Osiedla a mieszkańcami Osiedla;
8) redagowanie lub zatwierdzanie materiałów do strony internetowej oraz bieżące publikowanie podjętych przez Radę i Zarząd uchwał i informacji o działalności Rady, w tym protokołów z posiedzeń po ich przyjęciu.

2. W sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 6, Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Przepisy § 15, § 16 ust. 2 - 5, § 17, § 18 ust. 1 i 4 oraz § 19 stosuje się odpowiednio.

§ 23. 1. Sekretarz Osiedla:

1) odpowiada za dokumentację z posiedzeń Rady i Zarządu Osiedla (protokoły i rejestr uchwał);
2) przechowuje doręczone mu protokoły z posiedzeń komisji Rady;
3) zapewnia dostęp do przechowywanych dokumentów zgodnie z zasadą jawności działania organów Osiedla, w siedzibie Rady w stałych dniach tygodnia;
4) odpowiada za przechowywanie i prowadzenie dokumentacji z działalności Rady i Zarządu;
5) umieszcza na stronie internetowej Rady informacje o zebraniach i dyżurach, porządek obrad wraz z projektami uchwał oraz podjęte uchwały i protokoły z posiedzeń, a także informacje o działalności Rady i planowanych imprezach.

2. Po zakończeniu kadencji organów Osiedla, Sekretarz przekazuje dokumentację ich działalności nowo wybranemu Zarządowi.

3. Dokumentację, o której mowa w ust. 2, dotyczącą przedostatniej kadencji organów Osiedla, Sekretarz przekazuje do Wydziału Urzędu, celem archiwizacji.

§ 24. 1. Skarbnik Osiedla:

1) przygotowuje założenia do projektu planu rzeczowo - finansowego Osiedla na podstawie informacji z Wydziału Urzędu o kwotach wydatków Osiedla przyjętych w uchwale budżetowej;
2) przygotowuje sprawozdania półroczne i 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) przechowuje dokumenty związane z gospodarką finansową Osiedla;
6) sprawdza zgodność wydatków z właściwymi uchwałami;
7) opiniuje projekt planu rzeczowo - finansowego i projekt jego zmiany i przedstawia swoją opinię na posiedzeniu Rady.

2. Po zakończeniu kadencji organów Osiedla Skarbnik przekazuje dokumentację związaną z gospodarką finansową Osiedla nowo wybranemu Zarządowi.

§ 25. 1. Przewodniczącemu przysługuje dieta miesięczna w wysokości 15% diety Przewodniczącego Rady Miasta.

2. W razie niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego, dieta, o której mowa w ust. 1, przysługuje zastępującemu Przewodniczącego Wiceprzewodniczącemu w wysokości proporcjonalnej do czasu pełnienia zastępstwa.

3. Rada może przyznać dietę innemu członkowi (członkom) Zarządu w wysokości do 50% diety Przewodniczącego Zarządu.

4. Wydatki z tytułu diet są finansowane ze środków przyznanych Osiedlu w budżecie Miasta, a łączna kwota wydatków z tego tytułu w roku budżetowym nie może przekroczyć 30% rocznej diety Przewodniczącego Rady Miasta.

§ 26. Członkowi Rady przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych odbywanych w sprawach związanych ze statutowymi zadaniami Osiedla, na zasadach przewidzianych dla radnych Rady Miasta.

§ 27. 1. Działania organów Osiedla są jawne.

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

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

§ 28. Rada co najmniej raz w roku, w terminie do końca czerwca, informuje mieszkańców Osiedla o swojej działalności na zebraniach 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).

§ 29. 1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury Radnych. Dyżury powinny być pełnione przez wyznaczonego Radnego co najmniej raz w tygodniu.

2. Wnioski z dyżurów są ewidencjonowane i rozpatrywane w miarę potrzeb na najbliższym posiedzeniu Rady lub Zarządu. O sposobie ich załatwienia powiadamia się zainteresowaną osobę.

Rozdział 4
Gospodarowanie finansami i mieniem Osiedla

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

2. Osiedle opracowuje projekt planu rzeczowo - finansowego w oparciu o wyodrębnione w budżecie środki w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji o wysokości przyznanych środków finansowych.

3. Wielkość środków przyznanych Osiedlu określana jest według liczby stałych mieszkańców w osiedlu wg stanu na dzień 30 czerwca roku poprzedzającego rok budżetowy i kwoty bazowej, jednakowej dla wszystkich rad, ustalanej każdorazowo w budżecie Miasta.

§ 31. Źródłem finansowania wydatków Osiedla mogą być również:

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

2) środki przydzielone na wykonywanie zadań zleconych, o których mowa w § 35 ust. 1;

3) dochody z przekazanego Osiedlu przez Miasto mienia komunalnego.

§ 32. 1. Rada samodzielnie decyduje o wykorzystaniu środków finansowych wyodrębnionych w budżecie Miasta oraz środków finansowych, o których mowa w § 31.

2. Dysponentem środków finansowych jest Dyrektor Wydziału 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.

§ 33. 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.

§ 34. 1. Oświadczenia woli w zakresie zwykłego zarządu przekazanym Osiedlu mieniem komunalnym składa Przewodniczący samodzielnie lub Wiceprzewodniczący wspólnie ze Skarbnikiem. Jeżeli oświadczenie woli dotyczy interesu prawnego lub finansowego członka rodziny (krewnego albo powinowatego do drugiego stopnia) osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia woli, osoba ta obowiązana jest wyłączyć się z dokonania czynności.

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

3. Po upływie kadencji Przewodniczący obowiązany jest rozliczyć się z przekazanego mienia protokołem zdawczo - odbiorczym.

§ 35. 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.

§ 36. 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) właściwego merytorycznie wydziału Urzędu.

§ 37. 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.

Rozdział 5
Nadzór nad działalnością organów Osiedla

§ 38. 1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

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

§ 39. Przewodniczący przekazuje uchwały organów Osiedla w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia komisji rewizyjnej Rady Miasta za pośrednictwem Wydziału Urzędu obsługującej Osiedle.

Rozdział 6
Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady

I. Zasady ogólne

§ 40. 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

§ 41. Prawo wybierania do Rady (czynne prawo wyborcze) posiada każdy mieszkaniec Miasta, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i jest ujęty w rejestrze wyborców, prowadzonym przez Miasto na potrzeby wyborów przewidzianych w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks Wyborczy, zamieszkałych na terenie Rady.

§ 42. Nie mają prawa wybierania osoby:

1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu;
2) pozbawione praw wyborczych orzeczeniem Trybunału Stanu;
3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 43. Wybranym w skład Rady może być każdy mieszkaniec (bierne prawo wyborcze), któremu przysługuje prawo wybierania do Rady.

III. Zarządzenie wyborów

§ 44. 1. Wybory do Rady zarządza Rada Miasta w drodze uchwały, wyznaczając ich termin na ostatni dzień wolny od pracy poprzedzający upływ kadencji rad organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego.

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 40 dni przed dniem wyborów.

IV. Organy wyborcze

§ 45. Wybory przeprowadzają:

1. Miejska Komisja Wyborcza,
2. Osiedlowe Komisje Wyborcze.

§ 46. 1. MKW powołuje, najpóźniej w 90 dniu przed dniem wyborów, Rada Miasta spośród radnych w składzie pięcioosobowym.

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

3. Komisja powoływana jest na okres kadencji Rady Miasta.

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

§ 47. Do zadań MKW należy:

1) ustalenie odpowiednio do zasad określonych w ustawie o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446, poz. 1579, poz. 1948; z 2017 r. poz. 730) składu ilościowego członków Rady;
2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego;
3) organizowanie wyborów we współdziałaniu z Prezydentem;
4) ustalanie siedzib OKW;
5) zatwierdzenie wzoru druku zgłoszenia na kandydatów do Rady;
6) zatwierdzenie wzoru zgłoszenia do OKW;
7) zatwierdzenie wzoru wniosku o sporządzenie aktu pełnomocnictwa do głosowania;
8) zatwierdzenie wzoru zgody na przyjęcie aktu pełnomocnictwa do głosowania;
9) udzielanie OKW wytycznych i wyjaśnień;
10) powoływanie OKW;
11) rozpatrywanie skarg na działalność OKW;
12) przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń kandydatów na członków Rady;
13) zarządzanie druku obwieszczeń o kandydatach;
14) zarządzanie druku kart do głosowania;
15) ogłoszenie zbiorczych wyników wyborów;
16) przeprowadzanie zebrania konstytuującego nowo wybraną Radę;
17) przeprowadzanie wyborów, wyborów uzupełniających oraz wyborów przedterminowych;
18) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatów członków Rady na podstawie § 88 ust. 1;
19) 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;
20) zatwierdzanie odwołania Rady przed upływem kadencji;
21) wykładni przepisów zasad w zakresie wyborów do Rady od chwili zarządzenia przez Radę Miasta wyborów, dokonuje na bieżąco w formie uchwał.

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

2. W skład OKW wchodzi 3-5 osób, w tym przewodniczący i jego zastępca, wyłonionych spośród kandydatów zgłoszonych przez rady osiedli, kluby radnych Rady Miasta, grupę minimum 5 mieszkańców Osiedla ujętych w rejestrze wyborców. W skład OKW jako członek wchodzi osoba wskazana przez Prezydenta spośród pracowników samorządowych gminy lub gminnych jednostek organizacyjnych.

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

4. W przypadku nie zgłoszenia kandydatów przez ww. gremia, kandydatów do OKW zgłasza MKW.

5. W skład OKW mogą wchodzić tylko wyborcy wpisani do rejestru wyborców, o którym mowa w § 41.

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

7. Można być członkiem tylko jednej OKW.

8. Nie można być równocześnie członkiem MKW oraz OKW.

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

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

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

12. Na wypadek zmniejszenia się składu OKW w skutek rezygnacji powołanych członków, MKW może wylosować spośród zgłoszonych kandydatów 2 osobową rezerwę do każdej OKW.

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

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

§ 50. Do zadań OKW należy:

1) przeprowadzenie głosowania w OKW;
2) dyżurowanie w OKW w dniu wyborów;
3) ustalenie wyników głosowania w Osiedlu i podanie ich do wiadomości publicznej;
4) przekazanie protokołów głosowania do MKW.

§ 51. Członkom OKW za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów przysługuje dieta w wysokości ustalonej uchwałą Państwowej Komisji Wyborczej w wyborach do organów jednostek samorządu terytorialnego**.**

V. Okręgi wyborcze i spisy wyborców

§ 52. Teren Osiedla stanowi okręg wyborczy.

§ 53. 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 spisu wyborców w wybranym przez siebie okręgu głosowania na obszarze Miasta, właściwym ze względu na miejsce jego stałego zamieszkania.

§ 54. 1. Organ właściwy dla ewidencji ludności na podstawie rejestru wyborców sporządza najpóźniej na 7 dni przed dniem wyborów spisy wyborców.

2. W spisie wyborców wymienia się nazwisko i imię, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania wyborcy.

3. Spis sporządza się w jednym egzemplarzu.

4. Między 15 a 8 dniem przed dniem wyborów do Rady, każdy wyborca może sprawdzić w Urzędzie czy został w spisie uwzględniony.

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

VI. Zgłaszanie kandydatów

§ 56. 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, zawód, numer ewidencyjny PESEL i miejsce zamieszkania.

3. Do każdego zgłoszenia kandydata na Radnego należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz oświadczenie o posiadaniu prawa wybieralności (biernego prawa wyborczego). Oświadczenie kandydat opatruje datą i własnoręcznym podpisem.

§ 57. 1. Zgłoszenie kandydata na Radnego powinno być poparte podpisami co najmniej 20 mieszkańców ujętych w rejestrze wyborców, prowadzonym przez Miasto na potrzeby wyborów przewidzianych w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks Wyborczy, zamieszkałych na terenie Rady i posiadających czynne prawa wyborcze.

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

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

4. Uprawnionymi do składania oświadczeń w sprawie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 są pierwsi trzej wyborcy, którzy podpisali zgłoszenie kandydata na Radnego.

§ 58. 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 3 dni od otrzymania wezwania. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte w terminie, MKW stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

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

2. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłaszania kandydatów nie zostało zgłoszonych więcej kandydatów niż liczba 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 po przeprowadzeniu procedury, o której mowa w ust. 2, liczba kandydatów zgłoszonych na Radnych będzie równa ustalonej liczbie mandatów w Radzie lub będzie stanowiła bezwzględną większość statutowego składu Rady, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na Radnych MKW uznaje zarejestrowanych kandydatów.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu procedury, o której mowa w ust. 2 albo wskutek zdarzeń, o których mowa w § 61, liczba zgłoszonych kandydatów będzie mniejsza niż bezwzględna większość statutowego składu Rady, wyborów do takiej Rady nie przeprowadza się.

5. O przyczynach nie przeprowadzenia wyborów MKW powiadamia wyborców w sposób zwyczajowo przyjęty albo poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej dotyczącej wyborów.

§ 60. 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;
3) zawód.

§ 61. 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

§ 62. 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. 4, koszty ich usunięcia ponoszą zarejestrowani kandydaci.

§ 63. 1. Z dniem zarządzenia wyborów uruchamia się wyborczy, informacyjny portal internetowy zawierający porady, informacje o wyborach i sylwetki kandydatów.

2. Z dniem zarządzenia wyborów rozpoczyna się akcję promocyjno-informacyjną o wyborach, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania własnych zasobów.

VIII. Karty do głosowania

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

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

§ 66. 1. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą 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

§ 67. 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 komisji.

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

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

§ 68. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym winni być obecni przewodniczący OKW lub zastępca przewodniczącego oraz co najmniej dwóch członków komisji.

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

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

§ 70. 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. Komisja wydaje karty do głosowania opatrzone jej własną pieczęcią.

X. Sposób głosowania, ustalenie wyników głosowania i wyborów

§ 71. Głosować można osobiście lub przez pełnomocnika i tylko jeden raz.

§ 72. 1. Wyborca głosuje tylko na jednego kandydata, stawiając na karcie do głosowania znak „x” (dwie przecinające się linie w obrębie kratki) w kratce z lewej strony obok nazwiska.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk dwóch lub większej liczby kandydatów albo nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 73. 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.

§ 74. 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,
   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.

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

§ 75. 1. Do Rady wchodzą kandydaci w kolejności liczby uzyskanych głosów (od największej poczynając).

2. 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 komisji.

§ 76. Po dokonaniu czynności wymienionych w § 75 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 komisji przewodniczący OKW przekazuje niezwłocznie do MKW.

§ 77. Na podstawie protokołu otrzymanego od OKW, MKW ogłasza wyniki wyborów do Rady.

XI. Głosowanie przez pełnomocnika

§ 78. 1. Wyborca niepełnosprawny o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) może udzielić pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu w wyborach, zwanego dalej „pełnomocnictwem do głosowania”.

2. Przepis zawarty w ust. 1. stosuje się również do wyborcy, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 75 lat.

§ 79. 1. Pełnomocnikiem może być tylko osoba, która ujęta jest w rejestrze wyborców na terenie Miasta i co do, której nie zaistniały przesłanki wskazane w § 42.

2. Pełnomocnictwo do głosowania można przyjąć tylko od jednej osoby, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Pełnomocnictwo do głosowania można przyjąć od dwóch osób, jeżeli co najmniej jedną z nich jest wstępny, zstępny, małżonek, brat, siostra lub osoba pozostająca w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli w stosunku do pełnomocnika.

4. Pełnomocnikiem nie może być osoba wchodząca w skład organów wyborczych, o których mowa w § 45.

5. Pełnomocnikiem nie może być osoba wchodząca w skład OKW właściwa dla miejsca głosowania osoby udzielającej pełnomocnictwa do głosowania, a także kandydaci w wyborach.

§ 80. 1. Pełnomocnictwa do głosowania udziela się przed Prezydentem lub przed innym pracownikiem Urzędu upoważnionym przez Prezydenta do sporządzania aktów pełnomocnictwa do głosowania.

2. Akt pełnomocnictwa do głosowania sporządza się na wniosek wyborcy, wniesiony do Prezydenta, najpóźniej w 9 dniu przed dniem wyborów.

3. Wniosek powinien zawierać nazwisko i imię (imiona), imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania zarówno wyborcy, jak i osoby, której ma być udzielone pełnomocnictwo do głosowania.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, załącza się:

1) kopię aktualnego orzeczenia właściwego organu orzekającego o ustaleniu stopnia niepełnosprawności osoby udzielającej pełnomocnictwa do głosowania;
2) pisemną zgodę osoby mającej być pełnomocnikiem, zawierającą jej nazwisko i imię (imiona) oraz adres zamieszkania, a także nazwisko i imię (imiona) osoby udzielającej pełnomocnictwa do głosowania.

5. Akt pełnomocnictwa do głosowania po sprawdzeniu, na podstawie dostępnych urzędowo dokumentów, danych zawartych we wniosku sporządza się niezwłocznie w trzech egzemplarzach, z których po jednym otrzymują udzielający pełnomocnictwa do głosowania i pełnomocnik, a trzeci egzemplarz pozostaje w Urzędzie.

6. Akt pełnomocnictwa do głosowania jest sporządzany w miejscu zamieszkania wyborcy udzielającego pełnomocnictwa do głosowania wskazanym we wniosku, o którym mowa w ust. 2.

7. Urząd prowadzi wykaz sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania.

§ 81. 1. Jeżeli wniosek o sporządzenie aktu pełnomocnictwa do głosowania nie spełnia warunków, o których mowa w § 80 ust. 3 i 4, w terminie 3 dni od dnia otrzymania wniosku, wzywa się wyborcę do usunięcia wad wniosku w terminie 3 dni.

2. Jeżeli wad nie można usunąć albo nie zostały one usunięte w terminie, Prezydent odmawia sporządzenia aktu pełnomocnictwa do głosowania. Odmowę sporządzenia aktu pełnomocnictwa do głosowania, wraz z uzasadnieniem, doręcza się niezwłocznie wyborcy.

§ 82. Wyborca ma prawo do cofnięcia udzielonego pełnomocnictwa do głosowania. Cofnięcie pełnomocnictwa do głosowania następuje przez złożenie najpóźniej na 2 dni przed dniem wyborów stosownego oświadczenia Prezydentowi, lub doręczenie takiego oświadczenia OKW w dniu głosowania.

§ 83. Pełnomocnictwo do głosowania wygasa z mocy prawa w przypadku:

1) śmierci lub utraty prawa wybierania przez udzielającego pełnomocnictwa do głosowania lub pełnomocnika;
2) braku przesłanek, o których mowa w § 79 ust. 1 i 2 lub wystąpienia przesłanki, o której mowa w § 80 ust. 4;
3) wcześniejszego głosowania osobistego przez osobę udzielającą pełnomocnictwa do głosowania.

§ 84. Fakt cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa do głosowania przed przekazaniem spisu wyborców przewodniczącemu OKW odnotowuje w spisie wyborców Prezydent, a po przekazaniu spisu OKW.

§ 85. 1. Przed przystąpieniem do głosowania pełnomocnik okazuje OKW dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości oraz akt pełnomocnictwa do głosowania.

2. OKW odnotowuje nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika wyborcy w spisie wyborców w rubryce „uwagi” odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko wyborcy, wraz z oznaczeniem „pełnomocnik”, a akt pełnomocnictwa do głosowania załącza do spisu wyborców.

3. Pełnomocnik potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym czytelnym podpisem w rubryce spisu przeznaczonej na potwierdzenie otrzymania karty do głosowania przez wyborcę udzielającego pełnomocnictwa do głosowania.

4. Jeżeli pełnomocnictwo do głosowania zostało cofnięte lub wygasło OKW odmawia wydania pełnomocnikowi karty do głosowania i zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania.

5. Do głosowania przez pełnomocnika stosuje się odpowiednio przepisy § 70.

§ 86. Czynności związane ze sporządzeniem aktu pełnomocnictwa do głosowania są wolne od opłat.

XIII. Protesty wyborcze

§ 87. 1. Wszelkie sprawy i protesty związane z przeprowadzonymi wyborami rozpatruje i rozstrzyga MKW.

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.

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

5. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

XIII. Zmiany w składach Rady w trakcie kadencji

§ 88. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje na skutek:

1) śmierci;
2) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
3) utraty prawa wybieralności;
4) prawomocnego wyroku sądu skazującego za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek lub orzekającego karę dodatkową pozbawienia praw publicznych.

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).

XIV. Odwołanie Rady przed upływem kadencji

§ 89. 1. Wyborcy mogą odwołać Radę przed upływem kadencji, chyba, że do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy. Odwołanie Rady dochodzi do skutku, jeżeli wolę odwołania Rady wyrazi na piśmie 25% uprawnionych do głosowania w wyborze Rady.

2. Odwołanie Rady z inicjatywy wyborców nie może nastąpić wcześniej niż 10 miesięcy od dnia wyborów.

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

4. Z inicjatywą odwołania Rady może wystąpić grupa co najmniej 5% mieszkańców posiadających czynne prawo wybierania do Rady.

5. Wnioskodawcy zawiadamiają 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 wnioskodawców o liczbie głosów 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 głosów niezbędnych do odwołania Rady od Przewodniczącego MKW.

8. MKW stwierdza odwołanie Rady w drodze uchwały, po czym Rada Miasta zarządza przedterminowe wybory.

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

§ 90. Wybory, o których mowa w § 89 ust. 8 przeprowadza się zastosowaniem przepisów niniejszych zasad.

XV. Wybory uzupełniające

§ 91. W terminie 6 miesięcy od daty wyborów, Rada Miasta zarządza przeprowadzenie wyborów do Rady, o której mowa w § 59 ust. 4 oraz wyborów uzupełniających Rady, w których za wybranych uznano zgłoszonych kandydatów w liczbie mniejszej niż wynikająca z § 59 ust. 3. Kadencja tej Rady nie ulega przedłużeniu i biegnie od terminu pierwotnych wyborów.

§ 92. 1. W przypadku zmniejszenia się składu Rady do połowy ustawowego składu Rady, Rada Miasta zarządza wybory uzupełniające.

2. W przypadku odwołania Rady przez wyborców lub rozwiązania Rady w przypadku określonym w § 20 ust. 1, Rada Miasta zarządza przeprowadzenie ponownych wyborów.

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

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

§ 93. Wybory, o których mowa w § 91 i 92 przeprowadza się zastosowaniem przepisów niniejszych zasad.

Załącznik Nr 1
do Statutu Osiedla Miejskiego
Arkońskie - Niemierzyn

Załącznik Nr 2 do Statutu Osiedla Miejskiego
Arkońskie - Niemierzyn

KARTA DO GŁOSOWANIA

CZY JESTEŚ ZA WYBRANIEM NA FUNKCJĘ PRZEWODNICZĄCEGO RADY OSIEDLA ARKOŃSKIE - NIEMIERZYN?

L.P.	IMIĘ I NAZWISKO	ZA	PRZECIW	WSTRZYMUJE SIĘ
1.				
2.				
3.				

Załącznik Nr 3 do Statutu Osiedla Miejskiego
Arkońskie - Niemierzyn

KARTA DO GŁOSOWANIA

CZY JESTEŚ ZA WYBRANIEM W SKŁAD ZARZĄDU RADY OSIEDLA ARKOŃSKIE - NIEMIERZYN N/W OSÓB?

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