



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 17 grudnia 2014 r.

Poz. 3518

### UCHWAŁA NR LXIV/1498/14 RADY MIASTA KROSNA

z dnia 7 listopada 2014 r.

#### **w sprawie uchwalenia statutów jednostek pomocniczych Miasta Krosna**

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, zm. poz. 645 i 1318; z 2014 r. poz. 379 i 1072), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami

uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała się statuty Dzielnic: „Śródmieście”, „Białobrzegi”, „Zawodzie”, „Krościenko Niżne”, „Polanka” i „Suchodół”, stanowiące załączniki do uchwały od nr 1 do nr 6.

2. Uchwała się statuty Osiedli: „Południe”, „Tysiąclecie”, „Ks. Bronisława Markiewicza”, „Stefana Grota - Roweckiego”, „Traugutta” i „Turaszówka”, stanowiące załączniki do uchwały od nr 7 do nr 12.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krosna.

§ 3. W uchwale Nr V/88/03 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej oraz uchwalenia jej statutu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w tytule uchwały wyrazy „oraz uchwalenia jej statutu” skreśla się,
- 2) skreśla się § 2.

§ 4. Traci moc uchwała Nr V/89/03 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia statutów jednostek pomocniczych Miasta Krosna.

§ 5. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

3. Uchwała ma zastosowanie do kadencji jednostek pomocniczych Miasta Krosna następujących po wyborach do rad dzielnic i osiedli, które zostaną przeprowadzone w 2015 r.

**Przewodniczący Rady Miasta Krosna**

**Stanisław Słyś**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXIV/1498/14  
Rady Miasta Krosna z dnia 7 listopada 2014 r.

# **STATUT DZIELNICY „ŚRÓDMIEŚCIE”**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Dzielnica „Śródmieście” jest jednostką pomocniczą Miasta Krosna, która poprzez wybrane demokratycznie przedstawicielstwo uzewnętrznia wolę jej mieszkańców.

### **§ 2**

Dzielnica „Śródmieście” jest podmiotem prawa publicznego nie posiadającym osobowości prawnej.

### **§ 3**

Dzielnica „Śródmieście” działa w oparciu o postanowienia ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwanej w dalszej części „ustawą”, innych ustaw, Statutu Miasta Krosna oraz w oparciu o niniejszy statut.

### **§ 4**

Obszar Dzielnicy „Śródmieście” wraz z ulicami określony jest na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

### **§ 5**

Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy „Śródmieście” jako jednostki pomocniczej Miasta Krosna, zasady wyboru i funkcjonowania jej organów oraz ich kompetencje oraz zasady gospodarowania mieniem Miasta oddanym jej organom do korzystania.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA DZIELNICY**

### **§ 6**

1. Dzielnica „Śródmieście”, poprzez swoje organy, bądź poprzez bezpośrednie działania jej mieszkańców współuczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, ciążących na gminie w myśl postanowień ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkańców Dzielnicy „Śródmieście”.

2. Do zadań Dzielnicy „Śródmieście” należy w szczególności:

- 1) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców;
- 2) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków mieszkaniowych, w tym organizowanie z czynnym udziałem mieszkańców:
  - a) konkursów aktywizujących mieszkańców do podnoszenia estetyki miejsca zamieszkania;
  - b) prac mających na celu poprawę stanu i sposobu zagospodarowania terenów zielonych służących ogółowi mieszkańców;
  - c) prac mających na celu organizowanie bądź poprawę stanu miejsc zabaw dzieci i młodzieży;
  - d) prac mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa terenów służących do wspólnego użytkowania;

- e) przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym realizowanych na rzecz poprawy infrastruktury Dzielnicy;
- 3) organizowanie w ramach Dzielnicy, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi, albo z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi, szkołami, zakładami pracy i innymi, przedsięwzięć o charakterze kulturalno – oświatowym, imprez sportowo – rekreacyjnych i innych;
- 4) wydawanie na żądanie organów Gminy bądź z własnej inicjatywy opinii w sprawie funkcjonowania w Dzielnicy urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej, handlu i targowisk, komunikacji publicznej, obiektów kulturalno – oświatowych, sportowych i innych;
- 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami i wychowawcami, współuczestniczenie w pracach mających na celu wykształcenie u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich, poczucia współzarządzania oraz współodpowiedzialności za Gminę;
- 6) utrzymywanie kontaktów ze strażą pożarną i organami ścigania w celu likwidacji źródeł zagrożeń pożarowych oraz zapewnienia przestrzegania zasad porządku prawnego i bezpieczeństwa publicznego na terenie Dzielnicy;
- 7) współuczestniczenie w tworzeniu programów gospodarczych Miasta, budżetu Miasta Krosna i w innych sprawach określonych przez Radę Miasta Krosna;
- 8) uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych;
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu Dzielnicy,
- 10) przyjmowanie wniosków i skarg mieszkańców dotyczących Dzielnicy.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY DZIELNICY I ZASADY ICH WYBORU**

#### **§ 7**

1. Organami Dzielnicy „Śródmieście” są: Rada Dzielnicy „Śródmieście” i Zarząd Dzielnicy „Śródmieście” zwane odpowiednio w dalszej części Radą i Zarządem.
2. Rada jest organem uchwałodawczym i kontrolnym Dzielnicy „Śródmieście”, zaś Zarząd organem wykonawczym.
3. Nie rzadziej niż jeden raz w roku zwoływane jest przez Przewodniczącego Rady Dzielnicy „Śródmieście” lub Prezydenta Miasta Krosna zebranie mieszkańców Dzielnicy „Śródmieście”, na którym organy, o których mowa w ust. 1, składają sprawozdanie ze swej działalności.

#### **§ 8**

1. Organy Dzielnicy „Śródmieście” wybierane są na okres kadencji, która trwa cztery lata.
2. Wybory do Rady Dzielnicy „Śródmieście” odbywają się w okresie do pięciu miesięcy po wyborach do Rady Miasta Krosna.

#### **§ 9**

1. Rada Dzielnicy „Śródmieście” liczy 15 radnych.
2. Zasady i tryb wyboru radnych Rady określa ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

#### **§ 10**

1. Do kompetencji Rady Dzielnicy „Śródmieście” należy:
  - 1) wybór i odwoływanie członków Zarządu;
  - 2) określanie kierunków działania Zarządu;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy Zarządu;
  - 4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu;
  - 5) kontrolowanie pracy Zarządu;
  - 6) uchwalanie planów wydatków Dzielnicy „Śródmieście”;

- 7) określanie priorytetowych zadań Dzielnicy „Śródmieście” w okresie kadencji oraz zadań na dany rok;
- 8) organizowanie kulturalnego i społecznego życia mieszkańców;
- 9) organizowanie pomocy i samopomocy społecznej;
- 10) współdziałanie:
  - a) z kierownictwem placówek oświatowo – wychowawczych na terenie Dzielnicy,
  - b) z placówkami służby zdrowia działającymi na terenie Dzielnicy w realizowaniu ich działań,
  - c) z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu umacniania rodziny, poszanowania własności, kształtowania właściwej kultury współżycia mieszkańców, umacniania i poszanowania prawa oraz zwalczania chuligaństwa i wandalizmu,
  - d) z radnymi Rady Miasta Krosna;
- 11) organizowanie i wspomaganie działań podejmowanych na rzecz Dzielnicy przez mieszkańców;
- 12) przygotowanie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawach dotyczących mieszkańców lub terenu Dzielnicy „Śródmieście”;
- 13) zatwierdzenie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznanych Dzielnicy „Śródmieście” w budżecie Miasta Krosna.

2. Rada ma prawo zgłaszać wnioski w szczególności:

- 1) do projektu budżetu Miasta,
- 2) do projektów planów inwestycyjnych,
- 3) do projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny wchodzące w skład Dzielnicy,
- 4) dotyczące sposobów utrzymania ładu i porządku publicznego na terenie Dzielnicy oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.

3. Rada ma prawo opiniować plany, projekty i realizacje decyzji podejmowanych przez Miasto w odniesieniu do terenu Dzielnicy, dotyczących w szczególności:

- 1) inżynierii ruchu,
- 2) nazw ulic, rond, mostów i zmian tych nazw,
- 3) rozmieszczenia przystanków komunikacji miejskiej i przebiegu tras linii komunikacji zbiorowej,
- 4) usuwania odpadów oraz utrzymywania czystości i porządku.

4. Sprawy, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 należą do wyłącznej kompetencji Rady.

5. W sprawach, o których mowa w ust. 3 właściwe komórki służb miejskich mogą zwrócić się do Rady o opinię.

6. Rada wydaje opinie, o których mowa w ust. 3, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku o wydanie opinii. Jeżeli Rada nie określi w terminie stanowiska w sprawie, to rozstrzygnięcie uważa się za przyjęte w brzmieniu zaproponowanym przez wnioskodawcę.

## § 11

Rada spośród swych członków wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

## § 12

1. Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady, każdego oddzielnie, wybiera się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów, jeżeli na kandydowanie wyrażą zgodę.

2. Kandydata uważa się za wybranego jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa członków Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów.

3. Jeżeli w przeprowadzonym głosowaniu wyboru nie dokonano, albo dwóch lub więcej kandydatów, pomiędzy którymi wybór ma być dokonany uzyskało tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się. W powtórzonym głosowaniu uczestniczą najwyżej dwaj

kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów bądź kandydaci, którzy uzyskali tę samą, największą liczbę głosów.

4. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się 3-osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przyjęcie zgłoszeń kandydatów, ich zgody na kandydowanie, sporządzenie kart do głosowania i ich stosowne oznakowanie, przeprowadzenie wyborów i podanie ich wyniku do wiadomości.

5. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydatami w głosowaniu.

### **§ 13**

Rada wybiera ze swego grona Zarząd.

### **§ 14**

1. Zarząd składa się z 3 - 5 członków, w tym z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

2. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego Rady nie może pełnić funkcji członka Zarządu.

### **§ 15**

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady;
- 2) opracowywanie projektów uchwał w tym:
  - a) planów priorytetowych zadań Dzielnicy „Śródmieście” na okres kadencji i na dany rok;
  - b) rocznych planów pracy Zarządu;
- 3) opracowywanie projektów planów wydatków Dzielnicy;
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) wykonywanie całokształtu czynności należących do zadań Dzielnicy „Śródmieście” o ile nie są one zastrzeżone do kompetencji Rady;
- 6) przyjmowanie wniosków od mieszkańców Dzielnicy i kierowanie ich do odpowiednich instytucji i Urzędu Miasta Krosna;
- 7) uczestniczenie w procesach inwestycyjnych na terenie Dzielnicy „Śródmieście” łącznie z odbiorem końcowym.

### **§ 16**

1. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru dokonuje się oddzielnie na funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków Zarządu. Wyboru zastępcy i sekretarza dokonuje się na wniosek przewodniczącego zarządu.

### **§ 17**

1. Wyboru członków Zarządu dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących członkami Rady.

2. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się komisję o której mowa w § 12 ust. 4.

3. Nazwiska kandydatów na karcie głosowania zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

4. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w kratce przy nazwisku kandydata na którego oddaje się głos. Wstrzymanie się od głosowania uzewnętrznia się poprzez pozostawienie wszystkich nazwisk kandydatów bez postawienia znaku „X”, bądź przez przekreślenie całej karty.

### **§ 18**

Postawienie znaku „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata powoduje nieważność głosu.

**§ 19**

Wyboru przewodniczącego Zarządu dokonuje się bezwzględną większością głosów składu Rady. Przepis § 12 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 20**

1. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę „Śródmieście” na zewnątrz.
2. Oświadczenia woli związane z prowadzeniem działalności Dzielnicę składa przewodniczący Zarządu.

**§ 21**

Wybór zastępcy przewodniczącego i pozostałych członków zarządu uważa się za dokonany, jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa składu Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów. W przypadku konieczności powtórzenia głosowania na kartach nie umieszcza się nazwisk kandydatów już wybranych. Przy wyborze zastępcy przewodniczącego postanowienia § 12 ust. 1 i 3 mają odpowiednie zastosowanie.

**§ 22**

Rada może odwołać przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady odpowiednio w trybie w jakim dokonała ich wyboru.

**§ 23**

Rada może odwołać Zarząd bądź poszczególnych jego członków. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu następuje odpowiednio w trybie w jakim nastąpił ich wybór. Jeżeli odwołany ma być cały Zarząd, odwołanie następuje w trybie dotyczącym wyboru przewodniczącego Zarządu.

**§ 24**

Działalność członków organów Dzielnicę „Śródmieście” ma charakter pracy społecznej z zastrzeżeniem, iż na zasadach określonych przez Radę Miasta Krosna przewodniczący Zarządu ma prawo do diet i zwrotu kosztów podróży służbowych.

## **ROZDZIAŁ IV TRYB OBRADOWANIA RADY I ZARZĄDU**

**§ 25**

1. Rada i Zarząd obradują na posiedzeniach.
2. Rada i Zarząd swoje stanowiska wyrażają w formie uchwał.

**§ 26**

Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Krosna w terminie do jednego miesiąca od dnia dokonania wyboru radnych.

**§ 27**

Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady winno być dokonanie wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

**§ 28**

Pierwszemu posiedzeniu Rady do chwili wyboru przewodniczącego Rady przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

**§ 29**

1. W przypadkach innych niż określony w § 26 posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący. Posiedzenie Rady zwołać może w uzasadnionych przypadkach także Prezydent Miasta Krosna.

2. Posiedzenia Rady zwoływane winny być nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Zwołując posiedzenie Rady, Przewodniczący ustala proponowany porządek obrad, ustala miejsce i czas posiedzenia oraz wykaz osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu. W porządku obrad uwzględnione winny zostać tematy zgłoszone przez Prezydenta Miasta Krosna lub przez co najmniej 1/4 członków Rady.
4. Przewodniczący zobowiązany jest powiadomić członków Rady o posiedzeniu i o proponowanym porządku posiedzenia.
5. Członkowie Rady Dzielnicy „Śródmieście” i członkowie Zarządu Dzielnicy „Śródmieście” zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniu.
6. O każdym posiedzeniu Rady przewodniczący zawiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Dzielnicy „Śródmieście”.
7. Powiadomienie członków Rady o posiedzeniu nastąpić winno z 7 – dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może nastąpić z 3 – dniowym wyprzedzeniem.

### **§ 30**

W przypadku braku kworum przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

### **§ 31**

1. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
2. Po stwierdzeniu, na podstawie listy obecności, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba radnych przewodniczący proponuje uchwalenie porządku obrad i przystępuje do prowadzenia obrad.

### **§ 32**

1. Posiedzenie toczy się według uchwalonego porządku obrad.
2. Rada może porządek obrad zmienić w każdej chwili. Nie może jednak objąć porządkiem obrad spraw odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członka Zarządu.

### **§ 32**

Inicjatywa uchwalodawcza przysługuje przewodniczącemu Rady, trzem radnym, Zarządowi Dzielnicy, Prezydentowi Miasta Krosna.

### **§ 33**

1. Każdy radny ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabierania głosu decyduje przewodniczący biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie formalnej.
2. Przewodniczący może udzielić głosu każdej osobie spoza Rady, która uczestniczy w posiedzeniu.
3. Przewodniczący może odebrać głos każdej osobie, która zabierając głos mówi nie na temat, bez uzasadnienia przedłuża wystąpienie, narusza powagę posiedzenia, zniesławia bądź znieważa inną osobę lub w inny sposób uniemożliwia sprawne prowadzenie posiedzenia.
4. Przewodniczący może upomnieć osobę, która swym postępowaniem narusza powagę posiedzenia, a w razie braku poprawy może nakazać sprawcy zakłóceń opuszczenie sali posiedzeń.

### **§ 34**

1. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie nad każdą sprawą stanowiącą przedmiot posiedzenia przeprowadza się oddzielnie.
2. Zarządzając głosowanie przewodniczący zapoznaje radnych z projektem uchwały, do treści której radni mogą zgłaszać uwagi.



3. W przypadku zgłoszenia do projektu uchwały poprawek głosuje się nad nimi według kolejności zgłoszenia, z tym, że w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy radny może oddać głos za uchwałą, przeciw niej, bądź wstrzymać się od głosu.

5. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

### **§ 35**

1. Głosowanie tajne Rada przeprowadza jedynie w sprawach, w których postanowienia niniejszego Statutu tryb taki przewidują. W przypadku takim powołuje się 3 osobową komisję, której zadaniem jest sporządzenie kart do głosowania i przeprowadzenie głosowania.

2. Na kartach do głosowania wpisuje się słowa „za” i „przeciw”. Głosujący skreśla na karcie słowo, które nie odpowiada jego stanowisku. Wstrzymanie się od głosowania zaznacza się przez przekreślenie karty do głosowania, bądź przez pozostawienie karty bez skreślenia.

3. Jednoczesne skreślenie słów „za” i „przeciw” powoduje nieważność głosu.

### **§ 36**

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu w terminie do dwóch tygodni od wyboru Zarządu.

2. Zarząd może, na pierwszym bądź kolejnych posiedzeniach, wyłonić ze swego składu skarbnika zobowiązanego do prowadzenia spraw finansowych Dzielnic „Śródmieście”.

### **§ 37**

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu, zapraszając do udziału w nich osoby, których udział uzna za niezbędny. Powiadomienie przewodniczącego Rady jest obowiązkowe. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy przewodniczący Zarządu. Radni Dzielnic „Śródmieście” mogą bez zaproszenia przewodniczącego Zarządu uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

3. O każdym posiedzeniu Zarządu przewodniczący powiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Dzielnic. Radni Rady Miasta Krosna mają prawo być obecni podczas posiedzeń Zarządu.

4. Pod nieobecność przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego Zarządu.

### **§ 38**

1. Przedmiotem posiedzenia Zarządu winny być sprawy objęte planem pracy Zarządu. Przewodniczący Zarządu może zaproponować objęcie porządkiem posiedzenia innych spraw istotnych dla Dzielnic.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu przewodniczący powiadamia członków Zarządu z 3-dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może być dokonane z jednodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli Zarząd określi harmonogram posiedzeń na dany okres powiadamianie członków Zarządu o posiedzeniu jest zbędne, chyba że przedmiotem posiedzenia mają być sprawy nie objęte planem pracy Zarządu.

### **§ 39**

Postanowienia § 31 – 35 mają odpowiednie zastosowanie do posiedzeń Zarządu.

#### **§ 40**

1. Z przebiegu posiedzeń Rady i Zarządu sporządza się protokół. Protokół pod nadzorem przewodniczącego sporządza sekretarz Rady lub Zarządu przez organ ten wybrany.

2. W protokole zamieszcza się dane o terminie i miejscu odbywania się posiedzenia, o uczestniczących w nim osobach, o porządku posiedzenia i jego realizacji oraz wynikach przeprowadzonych głosowań. Dane o przebiegu dyskusji wpisuje się poprzez ujęcie istotnych myśli osób zabierających głos.

3. Do protokołu wpisuje się także treść podjętych uchwał, chyba że treść uchwały spisana została na odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do protokołu.

4. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.

#### **§ 41**

1. Przewodniczący Rady i Zarządu zobowiązani są przesłać w terminie 7 dniowym oryginały uchwał Prezydentowi Miasta Krosna. Spoczywa na nich także obowiązek przekazania danych o treści podjętych uchwał podmiotom, których uchwały dotyczą, bądź adresatom uchwał.

2. Przewodniczący przechowują kopie protokołów i uchwał.

#### **§ 42**

Wiceprzewodniczący Rady i zastępca przewodniczącego Zarządu pełnią funkcję przewodniczącego Rady i przewodniczącego Zarządu w czasie ich nieobecności lub niemożności pełnienia przez nich funkcji.

### **ROZDZIAŁ V MAJĄTEK DZIELNICY**

#### **§ 43**

1. Dzielnica „Śródmieście” zarządza mieniem komunalnym przekazanym mu w drodze odrębnej uchwały Rady Miasta Krosna.

2. Mieniem komunalnym, o którym mowa w ust. 1, są nieruchomości oraz majątek ruchomy niezbędny do realizacji statutowych zadań.

3. Organ wykonawczy Dzielnicy lub wyznaczona przez niego osoba ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie.

#### **§ 44**

1. Dzielnica ma prawo decydować o przeznaczeniu środków finansowych przyznanych jej do dyspozycji w ramach budżetu Miasta poprzez przedstawienie rocznego planu wydatków.

2. W przypadku realizacji zadań o charakterze ogólnodzielnicowym – ogólnosiedlowym, których skala kosztów przekracza możliwość realizacji ze środków przyznanych do dyspozycji Dzielnicy Zarząd uzgadnia z Prezydentem Miasta Krosna możliwość realizacji zadania, jego celowość, spójność z zamierzeniami Miasta, możliwość zapewnienia wykonawstwa oraz zapewnienie niezbędnych środków finansowych.

#### **§ 45**

1. Projekt rocznego planu wydatków Dzielnicy „Śródmieście” Zarząd przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna w terminach wskazanych przez Prezydenta.

2. W terminie miesiąca od dnia uchwalenia przez Radę Miasta Krosna budżetu miasta Prezydent Miasta Krosna przekazuje zarządowi informację o ostatecznych kwotach na zadania o których mowa w § 44 ust. 1. Informacja ta stanowi podstawę dostosowania projektu planu wydatków do uchwały budżetowej i podjęcia przez Radę uchwały w sprawie nowego planu wydatków.

3. Plan wydatków Dzielniccy może być zmieniany w każdym czasie z powodu:

- 1) wystąpienia dodatkowych środków do dyspozycji Dzielniccy
- 2) oszczędności związanych z realizacją zadań,
- 3) niewykorzystania w poprzednim planie wydatków pełnej puli środków,
- 4) rozliczenia środków do dyspozycji w roku poprzednim.

4. Rada, zatwierdzając plan wydatków Dzielniccy może upoważnić Zarząd do dokonywania we własnym zakresie zmian w planie wydatków Dzielniccy pod warunkiem, że nie przekroczy wydatków pod przyznane Dzielniccy środki.

## **ROZDZIAŁ VI NADZÓR I KONTROLA**

### **§ 46**

1. Nadzór nad działalnością Dzielniccy „Śródmieście” sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

2. Nadzór ten jest sprawowany na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości i gospodarności uchwał podejmowanych przez organy Dzielniccy.

3. Uchwały Rady i Zarządu przesyłane są do Prezydenta Miasta Krosna w terminie siedmiu dni od daty ich podjęcia.

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Prezydent Miasta Krosna, w terminie 30 dni od daty doręczenia uchwały, występuje do Rady lub Zarządu o ponowne jej rozpatrzenie wskazując naruszenie prawa i wyznaczając termin do ich usunięcia.

5. W przypadku nie usunięcia wskazanych naruszeń Prezydent Miasta Krosna stwierdza nieważność uchwały.

### **§ 47**

Kompleksową kontrolę organów Dzielniccy „Śródmieście” przeprowadza Komisja Rewizyjna Rady Miasta Krosna się, co najmniej raz w ciągu kadencji.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48**

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu nastąpić mogą w drodze uchwały Rady Miasta Krosna.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXIV/1498/14  
Rady Miasta Krosna z dnia 7 listopada 2014 r.

# **STATUT DZIELNICY „BIAŁOBRZEGI”**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Dzielnica „Białobrzegi” jest jednostką pomocniczą Miasta Krosna, która poprzez wybrane demokratycznie przedstawicielstwo uzewnętrznia wolę jej mieszkańców.

### **§ 2**

Dzielnica „Białobrzegi” jest podmiotem prawa publicznego nie posiadającym osobowości prawnej.

### **§ 3**

Dzielnica „Białobrzegi” działa w oparciu o postanowienia ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwanej w dalszej części „ustawą”, innych ustaw, Statutu Miasta Krosna oraz w oparciu o niniejszy statut.

### **§ 4**

Obszar Dzielnicy „Białobrzegi” wraz z ulicami określony jest na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

### **§ 5**

Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy „Białobrzegi” jako jednostki pomocniczej Miasta Krosna, zasady wyboru i funkcjonowania jej organów oraz ich kompetencje oraz zasady gospodarowania mieniem Miasta oddanym jej organom do korzystania.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA DZIELNICY**

### **§ 6**

1. Dzielnica „Białobrzegi”, poprzez swoje organy, bądź poprzez bezpośrednie działania jej mieszkańców współuczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, ciężących na gminie w myśl postanowień ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkańców Dzielnicy „Białobrzegi”.

2. Do zadań Dzielnicy „Białobrzegi” należy w szczególności:

- 1) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców;
- 2) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków mieszkaniowych, w tym organizowanie z czynnym udziałem mieszkańców:
  - a) konkursów aktywizujących mieszkańców do podnoszenia estetyki miejsca zamieszkania;
  - b) prac mających na celu poprawę stanu i sposobu zagospodarowania terenów zielonych służących ogółowi mieszkańców;
  - c) prac mających na celu organizowanie bądź poprawę stanu miejsc zabaw dzieci i młodzieży;
  - d) prac mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa terenów służących do wspólnego użytkowania;
  - e) przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym realizowanych na rzecz poprawy infrastruktury Dzielnicy;
- 3) organizowanie w ramach Dzielnicy, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi, albo z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi, szkołami, zakładami pracy

i innymi, przedsięwzięć o charakterze kulturalno – oświatowym, imprez sportowo – rekreacyjnych i innych;

4) wydawanie na żądanie organów Gminy bądź z własnej inicjatywy opinii w sprawie funkcjonowania w Dzielnicy urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej, handlu i targowisk, komunikacji publicznej, obiektów kulturalno – oświatowych, sportowych i innych;

5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami i wychowawcami, współuczestniczenie w pracach mających na celu wykształcenie u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich, poczucia współzarządzania oraz współodpowiedzialności za Gminę;

6) utrzymywanie kontaktów ze strażą pożarną i organami ścigania w celu likwidacji źródeł zagrożeń pożarowych oraz zapewnienia przestrzegania zasad porządku prawnego i bezpieczeństwa publicznego na terenie Dzielnicy;

7) współuczestniczenie w tworzeniu programów gospodarczych Miasta, budżetu Miasta Krosna i w innych sprawach określonych przez Radę Miasta Krosna;

8) uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych;

9) współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu Dzielnicy,

10) przyjmowanie wniosków i skarg mieszkańców dotyczących Dzielnicy.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY DZIELNICY I ZASADY ICH WYBORU**

#### **§ 7**

1. Organami Dzielnicy „Białobrzegi” są: Rada Dzielnicy „Białobrzegi” i Zarząd Dzielnicy „Białobrzegi” zwane odpowiednio w dalszej części Radą i Zarządem.

2. Rada jest organem uchwałodawczym i kontrolnym Dzielnicy „Białobrzegi”, zaś Zarząd organem wykonawczym.

3. Nie rzadziej niż jeden raz w roku zwoływane jest przez Przewodniczącego Rady Dzielnicy „Białobrzegi” lub Prezydenta Miasta Krosna zebranie mieszkańców Dzielnicy „Białobrzegi”, na którym organy, o których mowa w ust. 1, składają sprawozdanie ze swej działalności.

#### **§ 8**

1. Organy Dzielnicy „Białobrzegi” wybierane są na okres kadencji, która trwa cztery lata.

2. Wybory do Rady Dzielnicy „Białobrzegi” odbywają się w okresie do pięciu miesięcy po wyborach do Rady Miasta Krosna.

#### **§ 9**

1. Rada Dzielnicy „Białobrzegi” liczy 15 radnych.

2. Zasady i tryb wyboru radnych Rady określa ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

#### **§ 10**

1. Do kompetencji Rady Dzielnicy „Białobrzegi” należy:

1) wybór i odwoływanie członków Zarządu;

2) określanie kierunków działania Zarządu;

3) zatwierdzanie planów pracy Zarządu;

4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu;

5) kontrolowanie pracy Zarządu;

6) uchwalanie planów wydatków Dzielnicy „Białobrzegi”;

7) określanie priorytetowych zadań Dzielnicy „Białobrzegi” w okresie kadencji oraz zadań na dany rok;

8) organizowanie kulturalnego i społecznego życia mieszkańców;

9) organizowanie pomocy i samopomocy społecznej;

10) współdziałanie:

- a) z kierownictwem placówek oświatowo – wychowawczych na terenie Dzielnicy,
  - b) z placówkami służby zdrowia działającymi na terenie Dzielnicy w realizowaniu ich działań,
  - c) z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu umacniania rodziny, poszanowania własności, kształtowania właściwej kultury współżycia mieszkańców, umacniania i poszanowania prawa oraz zwalczania chuligaństwa i wandalizmu,
  - d) z radnymi Rady Miasta Krosna;
- 11) organizowanie i wspomaganie działań podejmowanych na rzecz Dzielnicy przez mieszkańców;
- 12) przygotowanie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawach dotyczących mieszkańców lub terenu Dzielnicy „Białobrzegi”;
- 13) zatwierdzenie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznanych Dzielnicy „Białobrzegi” w budżecie Miasta Krosna.

2. Rada ma prawo zgłaszać wnioski w szczególności:

- 1) do projektu budżetu Miasta,
- 2) do projektów planów inwestycyjnych,
- 3) do projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny wchodzące w skład Dzielnicy,
- 4) dotyczące sposobów utrzymania ładu i porządku publicznego na terenie Dzielnicy oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.

3. Rada ma prawo opiniować plany, projekty i realizacje decyzji podejmowanych przez Miasto w odniesieniu do terenu Dzielnicy, dotyczących w szczególności:

- 1) inżynierii ruchu,
- 2) nazw ulic, rond, mostów i zmian tych nazw,
- 3) rozmieszczenia przystanków komunikacji miejskiej i przebiegu tras linii komunikacji zbiorowej,
- 4) usuwania odpadów oraz utrzymywania czystości i porządku.

4. Sprawy, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 należą do wyłącznej kompetencji Rady.

5. W sprawach, o których mowa w ust. 3 właściwe komórki służb miejskich mogą zwrócić się do Rady o opinię.

6. Rada wydaje opinie, o których mowa w ust. 3, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku o wydanie opinii. Jeżeli Rada nie określi w terminie stanowiska w sprawie, to rozstrzygnięcie uważa się za przyjęte w brzmieniu zaproponowanym przez wnioskodawcę.

## § 11

Rada spośród swych członków wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

## § 12

1. Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady, każdego oddzielnie, wybiera się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów, jeżeli na kandydowanie wyrażą zgodę.

2. Kandydata uważa się za wybranego jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa członków Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów.

3. Jeżeli w przeprowadzonym głosowaniu wyboru nie dokonano, albo dwóch lub więcej kandydatów, pomiędzy którymi wybór ma być dokonany uzyskało tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się. W powtórzonym głosowaniu uczestniczą najwyżej dwaj kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów bądź kandydaci, którzy uzyskali tę samą, największą liczbę głosów.

4. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się 3-osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przyjęcie zgłoszeń kandydatów, ich zgody na kandydowanie,

sporządzenie kart do głosowania i ich stosowne oznakowanie, przeprowadzenie wyborów i podanie ich wyniku do wiadomości.

5. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydatami w głosowaniu.

### **§ 13**

Rada wybiera ze swego grona Zarząd.

### **§ 14**

1. Zarząd składa się z 3 - 5 członków, w tym z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

2. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego Rady nie może pełnić funkcji członka Zarządu.

### **§ 15**

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady;
- 2) opracowywanie projektów uchwał w tym:
  - a) planów priorytetowych zadań Dzielnicy „Białobrzegi” na okres kadencji i na dany rok;
  - b) rocznych planów pracy Zarządu;
- 3) opracowywanie projektów planów wydatków Dzielnicy;
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) wykonywanie całokształtu czynności należących do zadań Dzielnicy „Białobrzegi” o ile nie są one zastrzeżone do kompetencji Rady;
- 6) przyjmowanie wniosków od mieszkańców Dzielnicy i kierowanie ich do odpowiednich instytucji i Urzędu Miasta Krosna;
- 7) uczestniczenie w procesach inwestycyjnych na terenie Dzielnicy „Białobrzegi” łącznie z odbiorem końcowym.

### **§ 16**

1. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru dokonuje się oddzielnie na funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków Zarządu. Wyboru zastępcy i sekretarza dokonuje się na wniosek przewodniczącego zarządu.

### **§ 17**

1. Wyboru członków Zarządu dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących członkami Rady.

2. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się komisję o której mowa w § 12 ust. 4.

3. Nazwiska kandydatów na karcie głosowania zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

4. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w kratce przy nazwisku kandydata na którego oddaje się głos. Wstrzymanie się od głosowania uzewnętrznia się poprzez pozostawienie wszystkich nazwisk kandydatów bez postawienia znaku „X”, bądź przez przekreślenie całej karty.

### **§ 18**

Postawienie znaku „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata powoduje nieważność głosu.

### **§ 19**

Wyboru przewodniczącego Zarządu dokonuje się bezwzględną większością głosów składu Rady. Przepis § 12 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

### **§ 20**

1. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę „Białobrzegi” na zewnątrz.

2. Oświadczenia woli związane z prowadzeniem działalności Dzielnicy składa przewodniczący Zarządu.



**§ 21**

Wybór zastępcy przewodniczącego i pozostałych członków zarządu uważa się za dokonany, jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa składu Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów. W przypadku konieczności powtórzenia głosowania na kartach nie umieszcza się nazwisk kandydatów już wybranych. Przy wyborze zastępcy przewodniczącego postanowienia § 12 ust. 1 i 3 mają odpowiednie zastosowanie.

**§ 22**

Rada może odwołać przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady odpowiednio w trybie w jakim dokonała ich wyboru.

**§ 23**

Rada może odwołać Zarząd bądź poszczególnych jego członków. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu następuje odpowiednio w trybie w jakim nastąpił ich wybór. Jeżeli odwołany ma być cały Zarząd, odwołanie następuje w trybie dotyczącym wyboru przewodniczącego Zarządu.

**§ 24**

Działalność członków organów Dzielnicy „Białobrzegi” ma charakter pracy społecznej z zastrzeżeniem, iż na zasadach określonych przez Radę Miasta Krosna przewodniczący Zarządu ma prawo do diet i zwrotu kosztów podróży służbowych.

## **ROZDZIAŁ IV TRYB OBRADOWANIA RADY I ZARZĄDU**

**§ 25**

1. Rada i Zarząd obradują na posiedzeniach.
2. Rada i Zarząd swoje stanowiska wyrażają w formie uchwał.

**§ 26**

Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Krosna w terminie do jednego miesiąca od dnia dokonania wyboru radnych.

**§ 27**

Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady winno być dokonanie wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

**§ 28**

Pierwszemu posiedzeniu Rady do chwili wyboru przewodniczącego Rady przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

**§ 29**

1. W przypadkach innych niż określony w § 26 posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący. Posiedzenie Rady zwołać może w uzasadnionych przypadkach także Prezydent Miasta Krosna.

2. Posiedzenia Rady zwoływane winny być nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Zwołując posiedzenie Rady, Przewodniczący ustala proponowany porządek obrad, ustala miejsce i czas posiedzenia oraz wykaz osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu. W porządku obrad uwzględnione winny zostać tematy zgłoszone przez Prezydenta Miasta Krosna lub przez co najmniej 1/4 członków Rady.

4. Przewodniczący zobowiązany jest powiadomić członków Rady o posiedzeniu i o proponowanym porządku posiedzenia.

5. Członkowie Rady Dzielnicy „Białobrzegi” i członkowie Zarządu Dzielnicy „Białobrzegi” zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniu.

6. O każdym posiedzeniu Rady przewodniczący zawiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Dzielnicy „Białobrzegi”.

7. Powiadomienie członków Rady o posiedzeniu nastąpić winno z 7 – dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może nastąpić z 3 – dniowym wyprzedzeniem.

### **§ 30**

W przypadku braku kworum przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

### **§ 31**

1. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Po stwierdzeniu, na podstawie listy obecności, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba radnych przewodniczący proponuje uchwalenie porządku obrad i przystępuje do prowadzenia obrad.

### **§ 32**

1. Posiedzenie toczy się według uchwalonego porządku obrad.

2. Rada może porządek obrad zmienić w każdej chwili. Nie może jednak objąć porządkiem obrad spraw odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członka Zarządu.

### **§ 32**

Inicjatywa uchwalodawcza przysługuje przewodniczącemu Rady, trzem radnym, Zarządowi Dzielnicy, Prezydentowi Miasta Krosna.

### **§ 33**

1. Każdy radny ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabierania głosu decyduje przewodniczący biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie formalnej.

2. Przewodniczący może udzielić głosu każdej osobie spoza Rady, która uczestniczy w posiedzeniu.

3. Przewodniczący może odebrać głos każdej osobie, która zabierając głos mówi nie na temat, bez uzasadnienia przedłuża wystąpienie, narusza powagę posiedzenia, zniesławia bądź znieważa inną osobę lub w inny sposób uniemożliwia sprawne prowadzenie posiedzenia.

4. Przewodniczący może upomnieć osobę, która swym postępowaniem narusza powagę posiedzenia, a w razie braku poprawy może nakazać sprawcy zakłóceń opuszczenie sali posiedzeń.

### **§ 34**

1. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie nad każdą sprawą stanowiącą przedmiot posiedzenia przeprowadza się oddzielnie.

2. Zarządzając głosowanie przewodniczący zapoznaje radnych z projektem uchwały, do treści której radni mogą zgłaszać uwagi.

3. W przypadku zgłoszenia do projektu uchwały poprawek głosuje się nad nimi według kolejności zgłoszenia, z tym, że w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy radny może oddać głos za uchwałą, przeciw niej, bądź wstrzymać się od głosu.

5. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

### § 35

1. Głosowanie tajne Rada przeprowadza jedynie w sprawach, w których postanowienia niniejszego Statutu tryb taki przewidują. W przypadku takim powołuje się 3 osobową komisję, której zadaniem jest sporządzenie kart do głosowania i przeprowadzenie głosowania.

2. Na kartach do głosowania wpisuje się słowa „za” i „przeciw”. Głosujący skreśla na karcie słowo, które nie odpowiada jego stanowisku. Wstrzymanie się od głosowania zaznacza się przez przekreślenie karty do głosowania, bądź przez pozostawienie karty bez skreślenia.

3. Jednoczesne skreślenie słów „za” i „przeciw” powoduje nieważność głosu.

### § 36

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu w terminie do dwóch tygodni od wyboru Zarządu.

2. Zarząd może, na pierwszym bądź kolejnych posiedzeniach, wyłonić ze swego składu skarbnika zobowiązanego do prowadzenia spraw finansowych Dzielnic „Białobrzegi”.

### § 37

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu, zapraszając do udziału w nich osoby, których udział uzna za niezbędny. Powiadomienie przewodniczącego Rady jest obowiązkowe. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy przewodniczący Zarządu. Radni Dzielnic „Białobrzegi” mogą bez zaproszenia przewodniczącego Zarządu uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

3. O każdym posiedzeniu Zarządu przewodniczący powiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Dzielnic. Radni Rady Miasta Krosna mają prawo być obecni podczas posiedzeń Zarządu.

4. Pod nieobecność przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego Zarządu.

### § 38

1. Przedmiotem posiedzenia Zarządu winny być sprawy objęte planem pracy Zarządu. Przewodniczący Zarządu może zaproponować objęcie porządkiem posiedzenia innych spraw istotnych dla Dzielnic.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu przewodniczący powiadamia członków Zarządu z 3-dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może być dokonane z jednodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli Zarząd określi harmonogram posiedzeń na dany okres powiadamianie członków Zarządu o posiedzeniu jest zbędne, chyba że przedmiotem posiedzenia mają być sprawy nie objęte planem pracy Zarządu.

### § 39

Postanowienia § 31 – 35 mają odpowiednie zastosowanie do posiedzeń Zarządu.

### § 40

1. Z przebiegu posiedzeń Rady i Zarządu sporządza się protokół. Protokół pod nadzorem przewodniczącego sporządza sekretarz Rady lub Zarządu przez organ ten wybrany.

2. W protokole zamieszcza się dane o terminie i miejscu odbywania się posiedzenia, o uczestniczących w nim osobach, o porządku posiedzenia i jego realizacji oraz wynikach przeprowadzonych głosowań. Dane o przebiegu dyskusji wpisuje się poprzez ujęcie istotnych myśli osób zabierających głos.

3. Do protokołu wpisuje się także treść podjętych uchwał, chyba że treść uchwały spisana została na odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do protokołu.

4. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.

#### **§ 41**

1. Przewodniczący Rady i Zarządu zobowiązani są przesłać w terminie 7 dniowym oryginały uchwał Prezydentowi Miasta Krosna. Spoczywa na nich także obowiązek przekazania danych o treści podjętych uchwał podmiotom, których uchwały dotyczą, bądź adresatom uchwał.

2. Przewodniczący przechowują kopie protokołów i uchwał.

#### **§ 42**

Wiceprzewodniczący Rady i zastępca przewodniczącego Zarządu pełnią funkcję przewodniczącego Rady i przewodniczącego Zarządu w czasie ich nieobecności lub niemożności pełnienia przez nich funkcji.

### **ROZDZIAŁ V MAJĄTEK DZIELNICY**

#### **§ 43**

1. Dzielnica „Białobrzegi” zarządza mieniem komunalnym przekazanym mu w drodze odrębnej uchwały Rady Miasta Krosna.

2. Mieniem komunalnym, o którym mowa w ust. 1, są nieruchomości oraz majątek ruchomy niezbędny do realizacji statutowych zadań.

3. Organ wykonawczy Dzielnicy lub wyznaczona przez niego osoba ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie.

#### **§ 44**

1. Dzielnica ma prawo decydować o przeznaczeniu środków finansowych przyznanych jej do dyspozycji w ramach budżetu Miasta poprzez przedstawienie rocznego planu wydatków.

2. W przypadku realizacji zadań o charakterze ogólnodzielnicowym – ogólnoośiedlowym, których skala kosztów przekracza możliwość realizacji ze środków przyznanych do dyspozycji Dzielnicy Zarząd uzgadnia z Prezydentem Miasta Krosna możliwość realizacji zadania, jego celowość, spójność z zamierzeniami Miasta, możliwość zapewnienia wykonawstwa oraz zapewnienie niezbędnych środków finansowych.

#### **§ 45**

1. Projekt rocznego planu wydatków Dzielnicy „Białobrzegi” Zarząd przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna w terminach wskazanych przez Prezydenta.

2. W terminie miesiąca od dnia uchwalenia przez Radę Miasta Krosna budżetu miasta Prezydent Miasta Krosna przekazuje zarządowi informację o ostatecznych kwotach na zadania o których mowa w § 44 ust. 1. Informacja ta stanowi podstawę dostosowania projektu planu wydatków do uchwały budżetowej i podjęcia przez Radę uchwały w sprawie nowego planu wydatków.

3. Plan wydatków Dzielnicy może być zmieniany w każdym czasie z powodu:

- 1) wystąpienia dodatkowych środków do dyspozycji Dzielnicy,
- 2) oszczędności związanych z realizacją zadań,
- 3) niewykorzystania w poprzednim planie wydatków pełnej puli środków,
- 4) rozliczenia środków do dyspozycji w roku poprzednim.

4. Rada, zatwierdzając plan wydatków Dzielnicy może upoważnić Zarząd do dokonywania we własnym zakresie zmian w planie wydatków Dzielnicy pod warunkiem, że nie przekroczy wydatków pod przyznane Dzielnicy środki.

## **ROZDZIAŁ VI NADZÓR I KONTROLA**

### **§ 46**

1. Nadzór nad działalnością Dzielnicy „Białobrzegi” sprawuje Prezydent Miasta Krosna.
2. Nadzór ten jest sprawowany na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości i gospodarności uchwał podejmowanych przez organy Dzielnicy.
3. Uchwały Rady i Zarządu przesyłane są do Prezydenta Miasta Krosna w terminie siedmiu dni od daty ich podjęcia.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Prezydent Miasta Krosna, w terminie 30 dni od daty doręczenia uchwały, występuje do Rady lub Zarządu o ponowne jej rozpatrzenie wskazując naruszenie prawa i wyznaczając termin do ich usunięcia.
5. W przypadku nie usunięcia wskazanych naruszeń Prezydent Miasta Krosna stwierdza nieważność uchwały.

### **§ 47**

Kompleksową kontrolę organów Dzielnicy „Białobrzegi” przeprowadza Komisja Rewizyjna Rady Miasta Krosna się, co najmniej raz w ciągu kadencji.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48**

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu nastąpić mogą w drodze uchwały Rady Miasta Krosna.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr LXIV/1498/14  
Rady Miasta Krosna z dnia 7 listopada 2014 r.

# **STATUT DZIELNICY „ZAWODZIE”**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Dzielnica „Zawodzie” jest jednostką pomocniczą Miasta Krosna, która poprzez wybrane demokratycznie przedstawicielstwo uzewnętrznia wolę jej mieszkańców.

### **§ 2**

Dzielnica „Zawodzie” jest podmiotem prawa publicznego nie posiadającym osobowości prawnej.

### **§ 3**

Dzielnica „Zawodzie” działa w oparciu o postanowienia ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwanej w dalszej części „ustawą”, innych ustaw, Statutu Miasta Krosna oraz w oparciu o niniejszy statut.

### **§ 4**

Obszar Dzielnicy „Zawodzie” wraz z ulicami określony jest na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

### **§ 5**

Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy „Zawodzie” jako jednostki pomocniczej Miasta Krosna, zasady wyboru i funkcjonowania jej organów oraz ich kompetencje oraz zasady gospodarowania mieniem Miasta oddanym jej organom do korzystania.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA DZIELNICY**

### **§ 6**

1. Dzielnica „Zawodzie”, poprzez swoje organy, bądź poprzez bezpośrednie działania jej mieszkańców współuczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, ciężących na gminie w myśl postanowień ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkańców Dzielnicy „Zawodzie”.

2. Do zadań Dzielnicy „Zawodzie” należy w szczególności:

- 1) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców;
- 2) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków mieszkaniowych, w tym organizowanie z czynnym udziałem mieszkańców:
  - a) konkursów aktywizujących mieszkańców do podnoszenia estetyki miejsca zamieszkania;
  - b) prac mających na celu poprawę stanu i sposobu zagospodarowania terenów zielonych służących ogółowi mieszkańców;
  - c) prac mających na celu organizowanie bądź poprawę stanu miejsc zabaw dzieci i młodzieży;
  - d) prac mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa terenów służących do wspólnego użytkowania;
  - e) przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym realizowanych na rzecz poprawy infrastruktury Dzielnicy;
- 3) organizowanie w ramach Dzielnicy, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi, albo z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi, szkołami, zakładami pracy i innymi, przedsięwzięć o charakterze kulturalno – oświatowym, imprez sportowo – rekreacyjnych i innych;

- 4) wydawanie na żądanie organów Gminy bądź z własnej inicjatywy opinii w sprawie funkcjonowania w Dzielnicy urzędzeń i obiektów infrastruktury technicznej, handlu i targowisk, komunikacji publicznej, obiektów kulturalno – oświatowych, sportowych i innych;
- 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami i wychowawcami, współuczestniczenie w pracach mających na celu wykształcenie u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich, poczucia współzarządzania oraz współodpowiedzialności za Gminę;
- 6) utrzymywanie kontaktów ze strażą pożarną i organami ścigania w celu likwidacji źródeł zagrożeń pożarowych oraz zapewnienia przestrzegania zasad porządku prawnego i bezpieczeństwa publicznego na terenie Dzielnicy;
- 7) współuczestniczenie w tworzeniu programów gospodarczych Miasta, budżetu Miasta Krosna i w innych sprawach określonych przez Radę Miasta Krosna;
- 8) uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych;
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu Dzielnicy,
- 10) przyjmowanie wniosków i skarg mieszkańców dotyczących Dzielnicy.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY DZIELNICY I ZASADY ICH WYBORU**

#### **§ 7**

1. Organami Dzielnicy „Zawodzie” są: Rada Dzielnicy „Zawodzie” i Zarząd Dzielnicy „Zawodzie” zwane odpowiednio w dalszej części Radą i Zarządem.
2. Rada jest organem uchwałodawczym i kontrolnym Dzielnicy „Zawodzie”, zaś Zarząd organem wykonawczym.
3. Nie rzadziej niż jeden raz w roku zwoływane jest przez Przewodniczącą Rady Dzielnicy „Zawodzie” lub Prezydenta Miasta Krosna zebranie mieszkańców Dzielnicy „Zawodzie”, na którym organy, o których mowa w ust. 1, składają sprawozdanie ze swej działalności.

#### **§ 8**

1. Organy Dzielnicy „Zawodzie” wybierane są na okres kadencji, która trwa cztery lata.
2. Wybory do Rady Dzielnicy „Zawodzie” odbywają się w okresie do pięciu miesięcy po wyborach do Rady Miasta Krosna.

#### **§ 9**

1. Rada Dzielnicy „Zawodzie” liczy 15 radnych.
2. Zasady i tryb wyboru radnych Rady określa ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

#### **§ 10**

1. Do kompetencji Rady Dzielnicy „Zawodzie” należy:
  - 1) wybór i odwoływanie członków Zarządu;
  - 2) określanie kierunków działania Zarządu;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy Zarządu;
  - 4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu;
  - 5) kontrolowanie pracy Zarządu;
  - 6) uchwalanie planów wydatków Dzielnicy „Zawodzie”;
  - 7) określanie priorytetowych zadań Dzielnicy „Zawodzie” w okresie kadencji oraz zadań na dany rok;
  - 8) organizowanie kulturalnego i społecznego życia mieszkańców;
  - 9) organizowanie pomocy i samopomocy społecznej;
  - 10) współdziałanie:
    - a) z kierownictwem placówek oświatowo – wychowawczych na terenie Dzielnicy,



- b) z placówkami służby zdrowia działającymi na terenie Dzielnic w realizowaniu ich działań,
  - c) z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu umacniania rodziny, poszanowania własności, kształtowania właściwej kultury współżycia mieszkańców, umacniania i poszanowania prawa oraz zwalczania chuligaństwa i wandalizmu,
  - d) z radnymi Rady Miasta Krosna;
- 11) organizowanie i wspomaganie działań podejmowanych na rzecz Dzielnic przez mieszkańców;
  - 12) przygotowanie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawach dotyczących mieszkańców lub terenu Dzielnic „Zawodzie”;
  - 13) zatwierdzenie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznanych Dzielnic „Zawodzie” w budżecie Miasta Krosna.

2. Rada ma prawo zgłaszać wnioski w szczególności:

- 1) do projektu budżetu Miasta,
- 2) do projektów planów inwestycyjnych,
- 3) do projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny wchodzące w skład Dzielnic,
- 4) dotyczące sposobów utrzymania ładu i porządku publicznego na terenie Dzielnic oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.

3. Rada ma prawo opiniować plany, projekty i realizacje decyzji podejmowanych przez Miasto w odniesieniu do terenu Dzielnic, dotyczących w szczególności:

- 1) inżynierii ruchu,
- 2) nazw ulic, rond, mostów i zmian tych nazw,
- 3) rozmieszczenia przystanków komunikacji miejskiej i przebiegu tras linii komunikacji zbiorowej,
- 4) usuwania odpadów oraz utrzymywania czystości i porządku.

4. Sprawy, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 należą do wyłącznej kompetencji Rady.

5. W sprawach, o których mowa w ust. 3 właściwe komórki służb miejskich mogą zwrócić się do Rady o opinię.

6. Rada wydaje opinie, o których mowa w ust. 3, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku o wydanie opinii. Jeżeli Rada nie określi w terminie stanowiska w sprawie, to rozstrzygnięcie uważa się za przyjęte w brzmieniu zaproponowanym przez wnioskodawcę.

## § 11

Rada spośród swych członków wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

## § 12

1. Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady, każdego oddzielnie, wybiera się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów, jeżeli na kandydowanie wyrażą zgodę.

2. Kandydata uważa się za wybranego jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa członków Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów.

3. Jeżeli w przeprowadzonym głosowaniu wyboru nie dokonano, albo dwóch lub więcej kandydatów, pomiędzy którymi wybór ma być dokonany uzyskało tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się. W powtórzonym głosowaniu uczestniczą najwyżej dwaj kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów bądź kandydaci, którzy uzyskali tę samą, największą liczbę głosów.

4. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się 3-osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przyjęcie zgłoszeń kandydatów, ich zgody na kandydowanie, sporządzenie kart do głosowania i ich stosowne oznakowanie, przeprowadzenie wyborów i podanie ich wyniku do wiadomości.

5. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydatami w głosowaniu.

**§ 13**

Rada wybiera ze swego grona Zarząd.

**§ 14**

1. Zarząd składa się z 3 - 5 członków, w tym z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

2. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego Rady nie może pełnić funkcji członka Zarządu.

**§ 15**

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady;
- 2) opracowywanie projektów uchwał w tym:
  - a) planów priorytetowych zadań Dzielnicy „Zawodzie” na okres kadencji i na dany rok;
  - b) rocznych planów pracy Zarządu;
- 3) opracowywanie projektów planów wydatków Dzielnicy;
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) wykonywanie całokształtu czynności należących do zadań Dzielnicy „Zawodzie” o ile nie są one zastrzeżone do kompetencji Rady;
- 6) przyjmowanie wniosków od mieszkańców Dzielnicy i kierowanie ich do odpowiednich instytucji i Urzędu Miasta Krosna;
- 7) uczestniczenie w procesach inwestycyjnych na terenie Dzielnicy „Zawodzie” łącznie z odbiorem końcowym.

**§ 16**

1. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru dokonuje się oddzielnie na funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków Zarządu. Wyboru zastępcy i sekretarza dokonuje się na wniosek przewodniczącego zarządu.

**§ 17**

1. Wyboru członków Zarządu dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących członkami Rady.

2. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się komisję o której mowa w § 12 ust. 4.

3. Nazwiska kandydatów na karcie głosowania zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

4. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w kratce przy nazwisku kandydata na którego oddaje się głos. Wstrzymanie się od głosowania uzewnętrznia się poprzez pozostawienie wszystkich nazwisk kandydatów bez postawienia znaku „X”, bądź przez przekreślenie całej karty.

**§ 18**

Postawienie znaku „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata powoduje nieważność głosu.

**§ 19**

Wyboru przewodniczącego Zarządu dokonuje się bezwzględną większością głosów składu Rady. Przepis § 12 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 20**

1. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę „Zawodzie” na zewnątrz.

2. Oświadczenia woli związane z prowadzeniem działalności Dzielnicy składa przewodniczący Zarządu.

**§ 21**

Wybór zastępcy przewodniczącego i pozostałych członków zarządu uważa się za dokonany, jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa składu Rady.

O wyborze decyduje zwykła większość głosów. W przypadku konieczności powtórzenia głosowania na kartach nie umieszcza się nazwisk kandydatów już wybranych. Przy wyborze zastępcy przewodniczącego postanowienia § 12 ust. 1 i 3 mają odpowiednie zastosowanie.

#### **§ 22**

Rada może odwołać przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady odpowiednio w trybie w jakim dokonała ich wyboru.

#### **§ 23**

Rada może odwołać Zarząd bądź poszczególnych jego członków. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu następuje odpowiednio w trybie w jakim nastąpił ich wybór. Jeżeli odwołany ma być cały Zarząd, odwołanie następuje w trybie dotyczącym wyboru przewodniczącego Zarządu.

#### **§ 24**

Działalność członków organów Dzielnicy „Zawodzie” ma charakter pracy społecznej z zastrzeżeniem, iż na zasadach określonych przez Radę Miasta Krosna przewodniczący Zarządu ma prawo do diet i zwrotu kosztów podróży służbowych.

### **ROZDZIAŁ IV TRYB OBRADOWANIA RADY I ZARZĄDU**

#### **§ 25**

1. Rada i Zarząd obradują na posiedzeniach.
2. Rada i Zarząd swoje stanowiska wyrażają w formie uchwał.

#### **§ 26**

Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Krosna w terminie do jednego miesiąca od dnia dokonania wyboru radnych.

#### **§ 27**

Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady winno być dokonanie wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

#### **§ 28**

Pierwszemu posiedzeniu Rady do chwili wyboru przewodniczącego Rady przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

#### **§ 29**

1. W przypadkach innych niż określony w § 26 posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący. Posiedzenie Rady zwołać może w uzasadnionych przypadkach także Prezydent Miasta Krosna.

2. Posiedzenia Rady zwoływane winny być nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Zwołując posiedzenie Rady, Przewodniczący ustala proponowany porządek obrad, ustala miejsce i czas posiedzenia oraz wykaz osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu. W porządku obrad uwzględnione winny zostać tematy zgłoszone przez Prezydenta Miasta Krosna lub przez co najmniej 1/4 członków Rady.

4. Przewodniczący zobowiązany jest powiadomić członków Rady o posiedzeniu i o proponowanym porządku posiedzenia.

5. Członkowie Rady Dzielnicy „Zawodzie” i członkowie Zarządu Dzielnicy „Zawodzie” zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniu.

6. O każdym posiedzeniu Rady przewodniczący zawiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Dzielnicy „Zawodzie”.

7. Powiadomienie członków Rady o posiedzeniu nastąpić winno z 7 – dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może nastąpić z 3 – dniowym wyprzedzeniem.

### **§ 30**

W przypadku braku kworum przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

### **§ 31**

1. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Po stwierdzeniu, na podstawie listy obecności, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba radnych przewodniczący proponuje uchwalenie porządku obrad i przystępuje do prowadzenia obrad.

### **§ 32**

1. Posiedzenie toczy się według uchwalonego porządku obrad.

2. Rada może porządek obrad zmienić w każdej chwili. Nie może jednak objąć porządkiem obrad spraw odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członka Zarządu.

### **§ 32**

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje przewodniczącemu Rady, trzem radnym, Zarządowi Dzielnicy, Prezydentowi Miasta Krosna.

### **§ 33**

1. Każdy radny ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabierania głosu decyduje przewodniczący biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie formalnej.

2. Przewodniczący może udzielić głosu każdej osobie spoza Rady, która uczestniczy w posiedzeniu.

3. Przewodniczący może odebrać głos każdej osobie, która zabierając głos mówi nie na temat, bez uzasadnienia przedłuża wystąpienie, narusza powagę posiedzenia, zniesławia bądź znieważa inną osobę lub w inny sposób uniemożliwia sprawne prowadzenie posiedzenia.

4. Przewodniczący może upomnieć osobę, która swym postępowaniem narusza powagę posiedzenia, a w razie braku poprawy może nakazać sprawcy zakłóceń opuszczenie sali posiedzeń.

### **§ 34**

1. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie nad każdą sprawą stanowiącą przedmiot posiedzenia przeprowadza się oddzielnie.

2. Zarządzając głosowanie przewodniczący zapoznaje radnych z projektem uchwały, do treści której radni mogą zgłaszać uwagi.

3. W przypadku zgłoszenia do projektu uchwały poprawek głosuje się nad nimi według kolejności zgłoszenia, z tym, że w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy radny może oddać głos za uchwałą, przeciw niej, bądź wstrzymać się od głosu.

5. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

### § 35

1. Głosowanie tajne Rada przeprowadza jedynie w sprawach, w których postanowienia niniejszego Statutu tryb taki przewidują. W przypadku takim powołuje się 3 osobową komisję, której zadaniem jest sporządzenie kart do głosowania i przeprowadzenie głosowania.

2. Na kartach do głosowania wpisuje się słowa „za” i „przeciw”. Głosujący skreśla na karcie słowo, które nie odpowiada jego stanowisku. Wstrzymanie się od głosowania zaznacza się przez przekreślenie karty do głosowania, bądź przez pozostawienie karty bez skreślenia.

3. Jednoczesne skreślenie słów „za” i „przeciw” powoduje nieważność głosu.

### § 36

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu w terminie do dwóch tygodni od wyboru Zarządu.

2. Zarząd może, na pierwszym bądź kolejnych posiedzeniach, wyłonić ze swego składu skarbnika zobowiązanego do prowadzenia spraw finansowych Dzielnic „Zawodzie”.

### § 37

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu, zapraszając do udziału w nich osoby, których udział uzna za niezbędny. Powiadomienie przewodniczącego Rady jest obowiązkowe. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy przewodniczący Zarządu. Radni Dzielnic „Zawodzie” mogą bez zaproszenia przewodniczącego Zarządu uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

3. O każdym posiedzeniu Zarządu przewodniczący powiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Dzielnic. Radni Rady Miasta Krosna mają prawo być obecni podczas posiedzeń Zarządu.

4. Pod nieobecność przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego Zarządu.

### § 38

1. Przedmiotem posiedzenia Zarządu winny być sprawy objęte planem pracy Zarządu. Przewodniczący Zarządu może zaproponować objęcie porządkiem posiedzenia innych spraw istotnych dla Dzielnic.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu przewodniczący powiadamia członków Zarządu z 3-dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może być dokonane z jednodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli Zarząd określi harmonogram posiedzeń na dany okres powiadomienie członków Zarządu o posiedzeniu jest zbędne, chyba że przedmiotem posiedzenia mają być sprawy nie objęte planem pracy Zarządu.

### § 39

Postanowienia § 31 – 35 mają odpowiednie zastosowanie do posiedzeń Zarządu.

### § 40

1. Z przebiegu posiedzeń Rady i Zarządu sporządza się protokół. Protokół pod nadzorem przewodniczącego sporządza sekretarz Rady lub Zarządu przez organ ten wybrany.

2. W protokole zamieszcza się dane o terminie i miejscu odbywania się posiedzenia, o uczestniczących w nim osobach, o porządku posiedzenia i jego realizacji oraz wynikach przeprowadzonych głosowań. Dane o przebiegu dyskusji wpisuje się poprzez ujęcie istotnych myśli osób zabierających głos.

3. Do protokołu wpisuje się także treść podjętych uchwał, chyba że treść uchwały spisana została na odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do protokołu.

4. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.

#### **§ 41**

1. Przewodniczący Rady i Zarządu zobowiązani są przesłać w terminie 7 dniowym oryginały uchwał Prezydentowi Miasta Krosna. Spoczywa na nich także obowiązek przekazania danych o treści podjętych uchwał podmiotom, których uchwały dotyczą, bądź adresatom uchwał.

2. Przewodniczący przechowują kopie protokołów i uchwał.

#### **§ 42**

Wiceprzewodniczący Rady i zastępca przewodniczącego Zarządu pełnią funkcję przewodniczącego Rady i przewodniczącego Zarządu w czasie ich nieobecności lub niemożności pełnienia przez nich funkcji.

### **ROZDZIAŁ V MAJĄTEK DZIELNICY**

#### **§ 43**

1. Dzielnica „Zawodzie” zarządza mieniem komunalnym przekazanym mu w drodze odrębnej uchwały Rady Miasta Krosna.

2. Mieniem komunalnym, o którym mowa w ust. 1, są nieruchomości oraz majątek ruchomy niezbędny do realizacji statutowych zadań.

3. Organ wykonawczy Dzielnicy lub wyznaczona przez niego osoba ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie.

#### **§ 44**

1. Dzielnica ma prawo decydować o przeznaczeniu środków finansowych przyznanych jej do dyspozycji w ramach budżetu Miasta poprzez przedstawienie rocznego planu wydatków.

2. W przypadku realizacji zadań o charakterze ogólnodzielnicowym – ogólnoosiedlowym, których skala kosztów przekracza możliwość realizacji ze środków przyznanych do dyspozycji Dzielnicy Zarząd uzgadnia z Prezydentem Miasta Krosna możliwość realizacji zadania, jego celowość, spójność z zamierzeniami Miasta, możliwość zapewnienia wykonawstwa oraz zapewnienie niezbędnych środków finansowych.

#### **§ 45**

1. Projekt rocznego planu wydatków Dzielnicy „Zawodzie” Zarząd przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna w terminach wskazanych przez Prezydenta.

2. W terminie miesiąca od dnia uchwalenia przez Radę Miasta Krosna budżetu miasta Prezydent Miasta Krosna przekazuje zarządowi informację o ostatecznych kwotach na zadania o których mowa w § 44 ust. 1. Informacja ta stanowi podstawę dostosowania projektu planu wydatków do uchwały budżetowej i podjęcia przez Radę uchwały w sprawie nowego planu wydatków.

3. Plan wydatków Dzielnicy może być zmieniany w każdym czasie z powodu:

- 1) wystąpienia dodatkowych środków do dyspozycji Dzielnicy,
- 2) oszczędności związanych z realizacją zadań,
- 3) niewykorzystania w poprzednim planie wydatków pełnej puli środków,
- 4) rozliczenia środków do dyspozycji w roku poprzednim.

4. Rada, zatwierdzając plan wydatków Dzielnicy może upoważnić Zarząd do dokonywania we własnym zakresie zmian w planie wydatków Dzielnicy pod warunkiem, że nie przekroczy wydatków pod przyznane Dzielnicy środki.

## **ROZDZIAŁ VI NADZÓR I KONTROLA**

### **§ 46**

1. Nadzór nad działalnością Dzielnic „Zawodzie” sprawuje Prezydent Miasta Krosna.
2. Nadzór ten jest sprawowany na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości i gospodarności uchwał podejmowanych przez organy Dzielnic.
3. Uchwały Rady i Zarządu przesyłane są do Prezydenta Miasta Krosna w terminie siedmiu dni od daty ich podjęcia.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Prezydent Miasta Krosna, w terminie 30 dni od daty doręczenia uchwały, występuje do Rady lub Zarządu o ponowne jej rozpatrzenie wskazując naruszenie prawa i wyznaczając termin do ich usunięcia.
5. W przypadku nie usunięcia wskazanych naruszeń Prezydent Miasta Krosna stwierdza nieważność uchwały.

### **§ 47**

Kompleksową kontrolę organów Dzielnic „Zawodzie” przeprowadza Komisja Rewizyjna Rady Miasta Krosna się, co najmniej raz w ciągu kadencji.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48**

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu nastąpić mogą w drodze uchwały Rady Miasta Krosna.

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr LXIV/1498/14  
Rady Miasta Krosna z dnia 7 listopada 2014 r.

# **STATUT DZIELNICY „KROŚCIENKO NIŻNE”**



## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Dzielnica „Krościenko Niżne” jest jednostką pomocniczą Miasta Krosna, która poprzez wybrane demokratycznie przedstawicielstwo uzewnętrznia wolę jej mieszkańców.

### **§ 2**

Dzielnica „Krościenko Niżne” jest podmiotem prawa publicznego nie posiadającym osobowości prawnej.

### **§ 3**

Dzielnica „Krościenko Niżne” działa w oparciu o postanowienia ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwanej w dalszej części „ustawą”, innych ustaw, Statutu Miasta Krosna oraz w oparciu o niniejszy statut.

### **§ 4**

Obszar Dzielnicy „Krościenko Niżne” wraz z ulicami określony jest na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

### **§ 5**

Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy „Krościenko Niżne” jako jednostki pomocniczej Miasta Krosna, zasady wyboru i funkcjonowania jej organów oraz ich kompetencje oraz zasady gospodarowania mieniem Miasta oddanym jej organom do korzystania.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA DZIELNICY**

### **§ 6**

1. Dzielnica „Krościenko Niżne”, poprzez swoje organy, bądź poprzez bezpośrednie działania jej mieszkańców współuczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, ciążących na gminie w myśl postanowień ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkańców Dzielnicy „Krościenko Niżne”.

2. Do zadań Dzielnicy „Krościenko Niżne” należy w szczególności:

- 1) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców;
- 2) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków mieszkaniowych, w tym organizowanie z czynnym udziałem mieszkańców:
  - a) konkursów aktywizujących mieszkańców do podnoszenia estetyki miejsca zamieszkania;
  - b) prac mających na celu poprawę stanu i sposobu zagospodarowania terenów zielonych służących ogółowi mieszkańców;
  - c) prac mających na celu organizowanie bądź poprawę stanu miejsc zabaw dzieci i młodzieży;
  - d) prac mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa terenów służących do wspólnego użytkowania;
  - e) przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym realizowanych na rzecz poprawy infrastruktury Dzielnicy;
- 3) organizowanie w ramach Dzielnicy, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi, albo z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi, szkołami, zakładami pracy i innymi, przedsięwzięć o charakterze kulturalno – oświatowym, imprez sportowo – rekreacyjnych i innych;

- 4) wydawanie na żądanie organów Gminy bądź z własnej inicjatywy opinii w sprawie funkcjonowania w Dzielnicy urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej, handlu i targowisk, komunikacji publicznej, obiektów kulturalno – oświatowych, sportowych i innych;
- 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami i wychowawcami, współuczestniczenie w pracach mających na celu wykształcenie u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich, poczucia współzarządzania oraz współodpowiedzialności za Gminę;
- 6) utrzymywanie kontaktów ze strażą pożarną i organami ścigania w celu likwidacji źródeł zagrożeń pożarowych oraz zapewnienia przestrzegania zasad porządku prawnego i bezpieczeństwa publicznego na terenie Dzielnicy;
- 7) współuczestniczenie w tworzeniu programów gospodarczych Miasta, budżetu Miasta Krosna i w innych sprawach określonych przez Radę Miasta Krosna;
- 8) uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych;
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu Dzielnicy,
- 10) przyjmowanie wniosków i skarg mieszkańców dotyczących Dzielnicy.

### **ROZDZIAŁ III**

## **ORGANY DZIELNICY I ZASADY ICH WYBORU**

### **§ 7**

1. Organami Dzielnicy „Krościenko Niżne” są: Rada Dzielnicy „Krościenko Niżne” i Zarząd Dzielnicy „Krościenko Niżne” zwane odpowiednio w dalszej części Radą i Zarządem.

2. Rada jest organem uchwałodawczym i kontrolnym Dzielnicy „Krościenko Niżne”, zaś Zarząd organem wykonawczym.

3. Nie rzadziej niż jeden raz w roku zwoływane jest przez Przewodniczącego Rady Dzielnicy „Krościenko Niżne” lub Prezydenta Miasta Krosna zebranie mieszkańców Dzielnicy „Krościenko Niżne”, na którym organy, o których mowa w ust. 1, składają sprawozdanie ze swej działalności.

### **§ 8**

1. Organy Dzielnicy „Krościenko Niżne” wybierane są na okres kadencji, która trwa cztery lata.

2. Wybory do Rady Dzielnicy „Krościenko Niżne” odbywają się w okresie do pięciu miesięcy po wyborach do Rady Miasta Krosna.

### **§ 9**

1. Rada Dzielnicy „Krościenko Niżne” liczy 15 radnych.

2. Zasady i tryb wyboru radnych Rady określa ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

### **§ 10**

1. Do kompetencji Rady Dzielnicy „Krościenko Niżne” należy:

- 1) wybór i odwoływanie członków Zarządu;
- 2) określanie kierunków działania Zarządu;
- 3) zatwierdzanie planów pracy Zarządu;
- 4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) kontrolowanie pracy Zarządu;
- 6) uchwalanie planów wydatków Dzielnicy „Krościenko Niżne”;
- 7) określanie priorytetowych zadań Dzielnicy „Krościenko Niżne” w okresie kadencji oraz zadań na dany rok;
- 8) organizowanie kulturalnego i społecznego życia mieszkańców;
- 9) organizowanie pomocy i samopomocy społecznej;
- 10) współdziałanie:

- a) z kierownictwem placówek oświatowo – wychowawczych na terenie Dzielnicy,
  - b) z placówkami służby zdrowia działającymi na terenie Dzielnicy w realizowaniu ich działań,
  - c) z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu umacniania rodziny, poszanowania własności, kształtowania właściwej kultury współżycia mieszkańców, umacniania i poszanowania prawa oraz zwalczania chuligaństwa i wandalizmu,
  - d) z radnymi Rady Miasta Krosna;
- 11) organizowanie i wspomaganie działań podejmowanych na rzecz Dzielnicy przez mieszkańców;
  - 12) przygotowanie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawach dotyczących mieszkańców lub terenu Dzielnicy „Krościenko Niżne”;
  - 13) zatwierdzenie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznanych Dzielnicy „Krościenko Niżne” w budżecie Miasta Krosna.

2. Rada ma prawo zgłaszać wnioski w szczególności:

- 1) do projektu budżetu Miasta,
- 2) do projektów planów inwestycyjnych,
- 3) do projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny wchodzące w skład Dzielnicy,
- 4) dotyczące sposobów utrzymania ładu i porządku publicznego na terenie Dzielnicy oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.

3. Rada ma prawo opiniować plany, projekty i realizacje decyzji podejmowanych przez Miasto w odniesieniu do terenu Dzielnicy, dotyczących w szczególności:

- 1) inżynierii ruchu,
- 2) nazw ulic, rond, mostów i zmian tych nazw,
- 3) rozmieszczenia przystanków komunikacji miejskiej i przebiegu tras linii komunikacji zbiorowej,
- 4) usuwania odpadów oraz utrzymywania czystości i porządku.

4. Sprawy, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 należą do wyłącznej kompetencji Rady.

5. W sprawach, o których mowa w ust. 3 właściwe komórki służb miejskich mogą zwrócić się do Rady o opinię.

6. Rada wydaje opinie, o których mowa w ust. 3, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku o wydanie opinii. Jeżeli Rada nie określi w terminie stanowiska w sprawie, to rozstrzygnięcie uważa się za przyjęte w brzmieniu zaproponowanym przez wnioskodawcę.

## § 11

Rada spośród swych członków wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

## § 12

1. Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady, każdego oddzielnie, wybiera się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów, jeżeli na kandydowanie wyrażą zgodę.

2. Kandydata uważa się za wybranego jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa członków Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów.

3. Jeżeli w przeprowadzonym głosowaniu wyboru nie dokonano, albo dwóch lub więcej kandydatów, pomiędzy którymi wybór ma być dokonany uzyskało tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się. W powtórzonym głosowaniu uczestniczą najwyżej dwaj kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów bądź kandydaci, którzy uzyskali tę samą, największą liczbę głosów.

4. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się 3-osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przyjęcie zgłoszeń kandydatów, ich zgody na kandydowanie, sporządzenie kart do głosowania i ich stosowne oznakowanie, przeprowadzenie wyborów i podanie ich wyniku do wiadomości.

5. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydatami w głosowaniu.

### **§ 13**

Rada wybiera ze swego grona Zarząd.

### **§ 14**

1. Zarząd składa się z 3 - 5 członków, w tym z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

2. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego Rady nie może pełnić funkcji członka Zarządu.

### **§ 15**

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady;
- 2) opracowywanie projektów uchwał w tym:
  - a) planów priorytetowych zadań Dzielnicy „Krościenko Niżne” na okres kadencji i na dany rok;
  - b) rocznych planów pracy Zarządu;
- 3) opracowywanie projektów planów wydatków Dzielnicy;
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) wykonywanie całokształtu czynności należących do zadań Dzielnicy „Krościenko Niżne” o ile nie są one zastrzeżone do kompetencji Rady;
- 6) przyjmowanie wniosków od mieszkańców Dzielnicy i kierowanie ich do odpowiednich instytucji i Urzędu Miasta Krosna;
- 7) uczestniczenie w procesach inwestycyjnych na terenie Dzielnicy „Krościenko Niżne” łącznie z odbiorem końcowym.

### **§ 16**

1. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru dokonuje się oddzielnie na funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków Zarządu. Wyboru zastępcy i sekretarza dokonuje się na wniosek przewodniczącego zarządu.

### **§ 17**

1. Wyboru członków Zarządu dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących członkami Rady.

2. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się komisję o której mowa w § 12 ust. 4.

3. Nazwiska kandydatów na karcie głosowania zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

4. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w kratce przy nazwisku kandydata na którego oddaje się głos. Wstrzymanie się od głosowania uzewnętrznia się poprzez pozostawienie wszystkich nazwisk kandydatów bez postawienia znaku „X”, bądź przez przekreślenie całej karty.

### **§ 18**

Postawienie znaku „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata powoduje nieważność głosu.

### **§ 19**

Wyboru przewodniczącego Zarządu dokonuje się bezwzględną większością głosów składu Rady. Przepis § 12 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

### **§ 20**

1. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę „Krościenko Niżne” na zewnątrz.

2. Oświadczenia woli związane z prowadzeniem działalności Dzielnicy składa przewodniczący Zarządu.

#### **§ 21**

Wybór zastępcy przewodniczącego i pozostałych członków zarządu uważa się za dokonany, jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa składu Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów. W przypadku konieczności powtórzenia głosowania na kartach nie umieszcza się nazwisk kandydatów już wybranych. Przy wyborze zastępcy przewodniczącego postanowienia § 12 ust. 1 i 3 mają odpowiednie zastosowanie.

#### **§ 22**

Rada może odwołać przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady odpowiednio w trybie w jakim dokonała ich wyboru.

#### **§ 23**

Rada może odwołać Zarząd bądź poszczególnych jego członków. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu następuje odpowiednio w trybie w jakim nastąpił ich wybór. Jeżeli odwołany ma być cały Zarząd, odwołanie następuje w trybie dotyczącym wyboru przewodniczącego Zarządu.

#### **§ 24**

Działalność członków organów Dzielnicy „Krościenko Niżne” ma charakter pracy społecznej z zastrzeżeniem, iż na zasadach określonych przez Radę Miasta Krosna przewodniczący Zarządu ma prawo do diet i zwrotu kosztów podróży służbowych.

### **ROZDZIAŁ IV TRYB OBRADOWANIA RADY I ZARZĄDU**

#### **§ 25**

1. Rada i Zarząd obradują na posiedzeniach.
2. Rada i Zarząd swoje stanowiska wyrażają w formie uchwał.

#### **§ 26**

Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Krosna w terminie do jednego miesiąca od dnia dokonania wyboru radnych.

#### **§ 27**

Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady winno być dokonanie wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

#### **§ 28**

Pierwszemu posiedzeniu Rady do chwili wyboru przewodniczącego Rady przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

#### **§ 29**

1. W przypadkach innych niż określony w § 26 posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący. Posiedzenie Rady zwołać może w uzasadnionych przypadkach także Prezydent Miasta Krosna.

2. Posiedzenia Rady zwoływane winny być nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Zwołując posiedzenie Rady, Przewodniczący ustala proponowany porządek obrad, ustala miejsce i czas posiedzenia oraz wykaz osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu. W porządku obrad uwzględnione winny zostać tematy zgłoszone przez Prezydenta Miasta Krosna lub przez co najmniej 1/4 członków Rady.

4. Przewodniczący zobowiązany jest powiadomić członków Rady o posiedzeniu i o proponowanym porządku posiedzenia.

5. Członkowie Rady Dzielnicy „Krościenko Niżne” i członkowie Zarządu Dzielnicy „Krościenko Niżne” zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniu.

6. O każdym posiedzeniu Rady przewodniczący zawiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Dzielnicy „Krościenko Niżne”.

7. Powiadomienie członków Rady o posiedzeniu nastąpić winno z 7 – dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może nastąpić z 3 – dniowym wyprzedzeniem.

### **§ 30**

W przypadku braku kworum przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

### **§ 31**

1. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Po stwierdzeniu, na podstawie listy obecności, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba radnych przewodniczący proponuje uchwalenie porządku obrad i przystępuje do prowadzenia obrad.

### **§ 32**

1. Posiedzenie toczy się według uchwalonego porządku obrad.

2. Rada może porządek obrad zmienić w każdej chwili. Nie może jednak objąć porządkiem obrad spraw odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członka Zarządu.

### **§ 32**

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje przewodniczącemu Rady, trzem radnym, Zarządowi Dzielnicy, Prezydentowi Miasta Krosna.

### **§ 33**

1. Każdy radny ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabierania głosu decyduje przewodniczący biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie formalnej.

2. Przewodniczący może udzielić głosu każdej osobie spoza Rady, która uczestniczy w posiedzeniu.

3. Przewodniczący może odebrać głos każdej osobie, która zabierając głos mówi nie na temat, bez uzasadnienia przedłuża wystąpienie, narusza powagę posiedzenia, zniesławia bądź znieważa inną osobę lub w inny sposób uniemożliwia sprawne prowadzenie posiedzenia.

4. Przewodniczący może upomnieć osobę, która swym postępowaniem narusza powagę posiedzenia, a w razie braku poprawy może nakazać sprawcy zakłóceń opuszczenie sali posiedzeń.

### **§ 34**

1. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie nad każdą sprawą stanowiącą przedmiot posiedzenia przeprowadza się oddzielnie.

2. Zarządzając głosowanie przewodniczący zapoznaje radnych z projektem uchwały, do treści której radni mogą zgłaszać uwagi.

3. W przypadku zgłoszenia do projektu uchwały poprawek głosuje się nad nimi według kolejności zgłoszenia, z tym, że w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy radny może oddać głos za uchwałą, przeciw niej, bądź wstrzymać się od głosu.

5. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

### **§ 35**

1. Głosowanie tajne Rada przeprowadza jedynie w sprawach, w których postanowienia niniejszego Statutu tryb taki przewidują. W przypadku takim powołuje się 3 osobową komisję, której zadaniem jest sporządzenie kart do głosowania i przeprowadzenie głosowania.

2. Na kartach do głosowania wpisuje się słowa „za” i „przeciw”. Głosujący skreśla na karcie słowo, które nie odpowiada jego stanowisku. Wstrzymanie się od głosowania zaznacza się przez przekreślenie karty do głosowania, bądź przez pozostawienie karty bez skreślenia.

3. Jednoczesne skreślenie słów „za” i „przeciw” powoduje nieważność głosu.

### **§ 36**

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu w terminie do dwóch tygodni od wyboru Zarządu.

2. Zarząd może, na pierwszym bądź kolejnych posiedzeniach, wyłonić ze swego składu skarbnika zobowiązanego do prowadzenia spraw finansowych Dzielnicy „Krościenko Niżne”.

### **§ 37**

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu, zapraszając do udziału w nich osoby, których udział uzna za niezbędny. Powiadomienie przewodniczącego Rady jest obowiązkowe. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy przewodniczący Zarządu. Radni Dzielnicy „Krościenko Niżne” mogą bez zaproszenia przewodniczącego Zarządu uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

3. O każdym posiedzeniu Zarządu przewodniczący powiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Dzielnicy. Radni Rady Miasta Krosna mają prawo być obecni podczas posiedzeń Zarządu.

4. Pod nieobecność przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego Zarządu.

### **§ 38**

1. Przedmiotem posiedzenia Zarządu winny być sprawy objęte planem pracy Zarządu. Przewodniczący Zarządu może zaproponować objęcie porządkiem posiedzenia innych spraw istotnych dla Dzielnicy.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu przewodniczący powiadamia członków Zarządu z 3-dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może być dokonane z jednodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli Zarząd określi harmonogram posiedzeń na dany okres powiadomienie członków Zarządu o posiedzeniu jest zbędne, chyba że przedmiotem posiedzenia mają być sprawy nie objęte planem pracy Zarządu.

### **§ 39**

Postanowienia § 31 – 35 mają odpowiednie zastosowanie do posiedzeń Zarządu.

### **§ 40**

1. Z przebiegu posiedzeń Rady i Zarządu sporządza się protokół. Protokół pod nadzorem przewodniczącego sporządza sekretarz Rady lub Zarządu przez organ ten wybrany.

2. W protokole zamieszcza się dane o terminie i miejscu odbywania się posiedzenia, o uczestniczących w nim osobach, o porządku posiedzenia i jego realizacji oraz wynikach przeprowadzonych głosowań. Dane o przebiegu dyskusji wpisuje się poprzez ujęcie istotnych myśli osób zabierających głos.

3. Do protokołu wpisuje się także treść podjętych uchwał, chyba że treść uchwały spisana została na odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do protokołu.

4. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.

#### **§ 41**

1. Przewodniczący Rady i Zarządu zobowiązani są przesłać w terminie 7 dniowym oryginały uchwał Prezydentowi Miasta Krosna. Spoczywa na nich także obowiązek przekazania danych o treści podjętych uchwał podmiotom, których uchwały dotyczą, bądź adresatom uchwał.

2. Przewodniczący przechowują kopie protokołów i uchwał.

#### **§ 42**

Wiceprzewodniczący Rady i zastępca przewodniczącego Zarządu pełnią funkcję przewodniczącego Rady i przewodniczącego Zarządu w czasie ich nieobecności lub niemożności pełnienia przez nich funkcji.

### **ROZDZIAŁ V MAJĄTEK DZIELNICY**

#### **§ 43**

1. Dzielnicą „Krościenko Niżne” zarządza mieniem komunalnym przekazanym mu w drodze odrębnej uchwały Rady Miasta Krosna.

2. Mieniem komunalnym, o którym mowa w ust. 1, są nieruchomości oraz majątek ruchomy niezbędny do realizacji statutowych zadań.

3. Organ wykonawczy Dzielniccy lub wyznaczona przez niego osoba ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie.

#### **§ 44**

1. Dzielnicca ma prawo decydować o przeznaczeniu środków finansowych przyznanych jej do dyspozycji w ramach budżetu Miasta poprzez przedstawienie rocznego planu wydatków.

2. W przypadku realizacji zadań o charakterze ogólnodzielnicowym – ogólnoosiedlowym, których skala kosztów przekracza możliwość realizacji ze środków przyznanych do dyspozycji Dzielniccy Zarząd uzgadnia z Prezydentem Miasta Krosna możliwość realizacji zadania, jego celowość, spójność z zamierzeniami Miasta, możliwość zapewnienia wykonawstwa oraz zapewnienie niezbędnych środków finansowych.

#### **§ 45**

1. Projekt rocznego planu wydatków Dzielniccy „Krościenko Niżne” Zarząd przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna w terminach wskazanych przez Prezydenta.

2. W terminie miesiąca od dnia uchwalenia przez Radę Miasta Krosna budżetu miasta Prezydent Miasta Krosna przekazuje zarządowi informację o ostatecznych kwotach na zadania o których mowa w § 44 ust. 1. Informacja ta stanowi podstawę dostosowania projektu planu wydatków do uchwały budżetowej i podjęcia przez Radę uchwały w sprawie nowego planu wydatków.

3. Plan wydatków Dzielniccy może być zmieniany w każdym czasie z powodu:

- 1) wystąpienia dodatkowych środków do dyspozycji Dzielniccy,
- 2) oszczędności związanych z realizacją zadań,
- 3) niewykorzystania w poprzednim planie wydatków pełnej puli środków,
- 4) rozliczenia środków do dyspozycji w roku poprzednim.



4. Rada, zatwierdzając plan wydatków Dzielnicy może upoważnić Zarząd do dokonywania we własnym zakresie zmian w planie wydatków Dzielnicy pod warunkiem, że nie przekroczy wydatków pod przyznane Dzielnicy środki.

## **ROZDZIAŁ VI NADZÓR I KONTROLA**

### **§ 46**

1. Nadzór nad działalnością Dzielnicy „Krościenko Niżne” sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

2. Nadzór ten jest sprawowany na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości i gospodarności uchwał podejmowanych przez organy Dzielnicy.

3. Uchwały Rady i Zarządu przesyłane są do Prezydenta Miasta Krosna w terminie siedmiu dni od daty ich podjęcia.

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Prezydent Miasta Krosna, w terminie 30 dni od daty doręczenia uchwały, występuje do Rady lub Zarządu o ponowne jej rozpatrzenie wskazując naruszenie prawa i wyznaczając termin do ich usunięcia.

5. W przypadku nie usunięcia wskazanych naruszeń Prezydent Miasta Krosna stwierdza nieważność uchwały.

### **§ 47**

Kompleksową kontrolę organów Dzielnicy „Krościenko Niżne” przeprowadza Komisja Rewizyjna Rady Miasta Krosna się, co najmniej raz w ciągu kadencji.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48**

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu nastąpić mogą w drodze uchwały Rady Miasta Krosna.

Załącznik Nr 5 do uchwały Nr LXIV/1498/14  
Rady Miasta Krosna z dnia 7 listopada 2014 r.

# **STATUT DZIELNICY „POLANKA”**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Dzielnica „Polanka” jest jednostką pomocniczą Miasta Krosna, która poprzez wybrane demokratycznie przedstawicielstwo uzewnętrznia wolę jej mieszkańców.

### **§ 2**

Dzielnica „Polanka” jest podmiotem prawa publicznego nie posiadającym osobowości prawnej.

### **§ 3**

Dzielnica „Polanka” działa w oparciu o postanowienia ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwanej w dalszej części „ustawą”, innych ustaw, Statutu Miasta Krosna oraz w oparciu o niniejszy statut.

### **§ 4**

Obszar Dzielnicy „Polanka” wraz z ulicami określony jest na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

### **§ 5**

Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy „Polanka” jako jednostki pomocniczej Miasta Krosna, zasady wyboru i funkcjonowania jej organów oraz ich kompetencje oraz zasady gospodarowania mieniem Miasta oddanym jej organom do korzystania.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA DZIELNICY**

### **§ 6**

1. Dzielnica „Polanka”, poprzez swoje organy, bądź poprzez bezpośrednie działania jej mieszkańców współuczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, ciążących na gminie w myśl postanowień ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkańców Dzielnicy „Polanka”.

2. Do zadań Dzielnicy „Polanka” należy w szczególności:

- 1) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców;
- 2) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków mieszkaniowych, w tym organizowanie z czynnym udziałem mieszkańców:
  - a) konkursów aktywizujących mieszkańców do podnoszenia estetyki miejsca zamieszkania;
  - b) prac mających na celu poprawę stanu i sposobu zagospodarowania terenów zielonych służących ogółowi mieszkańców;
  - c) prac mających na celu organizowanie bądź poprawę stanu miejsc zabaw dzieci i młodzieży;
  - d) prac mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa terenów służących do wspólnego użytkowania;
  - e) przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym realizowanych na rzecz poprawy infrastruktury Dzielnicy;
- 3) organizowanie w ramach Dzielnicy, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi, albo z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi, szkołami, zakładami pracy i innymi, przedsięwzięć o charakterze kulturalno – oświatowym, imprez sportowo – rekreacyjnych i innych;

- 4) wydawanie na żądanie organów Gminy bądź z własnej inicjatywy opinii w sprawie funkcjonowania w Dzielnicy urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej, handlu i targowisk, komunikacji publicznej, obiektów kulturalno – oświatowych, sportowych i innych;
- 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami i wychowawcami, współuczestniczenie w pracach mających na celu wykształcenie u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich, poczucia współzarządzania oraz współodpowiedzialności za Gminę;
- 6) utrzymywanie kontaktów ze strażą pożarną i organami ścigania w celu likwidacji źródeł zagrożeń pożarowych oraz zapewnienia przestrzegania zasad porządku prawnego i bezpieczeństwa publicznego na terenie Dzielnicy;
- 7) współuczestniczenie w tworzeniu programów gospodarczych Miasta, budżetu Miasta Krosna i w innych sprawach określonych przez Radę Miasta Krosna;
- 8) uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych;
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu Dzielnicy,
- 10) przyjmowanie wniosków i skarg mieszkańców dotyczących Dzielnicy.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY DZIELNICY I ZASADY ICH WYBORU**

#### **§ 7**

1. Organami Dzielnicy „Polanka” są: Rada Dzielnicy „Polanka” i Zarząd Dzielnicy „Polanka” zwane odpowiednio w dalszej części Radą i Zarządem.

2. Rada jest organem uchwałodawczym i kontrolnym Dzielnicy „Polanka”, zaś Zarząd organem wykonawczym.

3. Nie rzadziej niż jeden raz w roku zwoływane jest przez Przewodniczącego Rady Dzielnicy „Polanka” lub Prezydenta Miasta Krosna zebranie mieszkańców Dzielnicy „Polanka”, na którym organy, o których mowa w ust. 1, składają sprawozdanie ze swej działalności.

#### **§ 8**

1. Organy Dzielnicy „Polanka” wybierane są na okres kadencji, która trwa cztery lata.

2. Wybory do Rady Dzielnicy „Polanka” odbywają się w okresie do pięciu miesięcy po wyborach do Rady Miasta Krosna.

#### **§ 9**

1. Rada Dzielnicy „Polanka” liczy 15 radnych.

2. Zasady i tryb wyboru radnych Rady określa ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

#### **§ 10**

1. Do kompetencji Rady Dzielnicy „Polanka” należy:

- 1) wybór i odwoływanie członków Zarządu;
- 2) określanie kierunków działania Zarządu;
- 3) zatwierdzanie planów pracy Zarządu;
- 4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) kontrolowanie pracy Zarządu;
- 6) uchwalanie planów wydatków Dzielnicy „Polanka”;
- 7) określanie priorytetowych zadań Dzielnicy „Polanka” w okresie kadencji oraz zadań na dany rok;
- 8) organizowanie kulturalnego i społecznego życia mieszkańców;
- 9) organizowanie pomocy i samopomocy społecznej;
- 10) współdziałanie:
  - a) z kierownictwem placówek oświatowo – wychowawczych na terenie Dzielnicy,

- b) z placówkami służby zdrowia działającymi na terenie Dzielnicy w realizowaniu ich działań,
- c) z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu umacniania rodziny, poszanowania własności, kształtowania właściwej kultury współżycia mieszkańców, umacniania i poszanowania prawa oraz zwalczania chuligaństwa i wandalizmu,
- d) z radnymi Rady Miasta Krosna;
- 11) organizowanie i wspomaganie działań podejmowanych na rzecz Dzielnicy przez mieszkańców;
- 12) przygotowanie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawach dotyczących mieszkańców lub terenu Dzielnicy „Polanka”;
- 13) zatwierdzenie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznanych Dzielnicy „Polanka” w budżecie Miasta Krosna.

2. Rada ma prawo zgłaszać wnioski w szczególności:

- 1) do projektu budżetu Miasta,
- 2) do projektów planów inwestycyjnych,
- 3) do projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny wchodzące w skład Dzielnicy,
- 4) dotyczące sposobów utrzymania ładu i porządku publicznego na terenie Dzielnicy oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.

3. Rada ma prawo opiniować plany, projekty i realizacje decyzji podejmowanych przez Miasto w odniesieniu do terenu Dzielnicy, dotyczących w szczególności:

- 1) inżynierii ruchu,
- 2) nazw ulic, rond, mostów i zmian tych nazw,
- 3) rozmieszczenia przystanków komunikacji miejskiej i przebiegu tras linii komunikacji zbiorowej,
- 4) usuwania odpadów oraz utrzymywania czystości i porządku.

4. Sprawy, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 należą do wyłącznej kompetencji Rady.

5. W sprawach, o których mowa w ust. 3 właściwe komórki służb miejskich mogą zwrócić się do Rady o opinię.

6. Rada wydaje opinie, o których mowa w ust. 3, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku o wydanie opinii. Jeżeli Rada nie określi w terminie stanowiska w sprawie, to rozstrzygnięcie uważa się za przyjęte w brzmieniu zaproponowanym przez wnioskodawcę.

## § 11

Rada spośród swych członków wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

## § 12

1. Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady, każdego oddzielnie, wybiera się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów, jeżeli na kandydowanie wyrażą zgodę.

2. Kandydata uważa się za wybranego jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa członków Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów.

3. Jeżeli w przeprowadzonym głosowaniu wyboru nie dokonano, albo dwóch lub więcej kandydatów, pomiędzy którymi wybór ma być dokonany uzyskało tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się. W powtórzonym głosowaniu uczestniczą najwyżej dwaj kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów bądź kandydaci, którzy uzyskali tę samą, największą liczbę głosów.

4. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się 3-osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przyjęcie zgłoszeń kandydatów, ich zgody na kandydowanie, sporządzenie kart do głosowania i ich stosowne oznakowanie, przeprowadzenie wyborów i podanie ich wyniku do wiadomości.

5. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydatami w głosowaniu.

**§ 13**

Rada wybiera ze swego grona Zarząd.

**§ 14**

1. Zarząd składa się z 3 - 5 członków, w tym z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

2. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego Rady nie może pełnić funkcji członka Zarządu.

**§ 15**

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady;
- 2) opracowywanie projektów uchwał w tym:
  - a) planów priorytetowych zadań Dzielnicy „Polanka” na okres kadencji i na dany rok;
  - b) rocznych planów pracy Zarządu;
- 3) opracowywanie projektów planów wydatków Dzielnicy;
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) wykonywanie całokształtu czynności należących do zadań Dzielnicy „Polanka” o ile nie są one zastrzeżone do kompetencji Rady;
- 6) przyjmowanie wniosków od mieszkańców Dzielnicy i kierowanie ich do odpowiednich instytucji i Urzędu Miasta Krosna;
- 7) uczestniczenie w procesach inwestycyjnych na terenie Dzielnicy „Polanka” łącznie z odbiorem końcowym.

**§ 16**

1. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru dokonuje się oddzielnie na funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków Zarządu. Wyboru zastępcy i sekretarza dokonuje się na wniosek przewodniczącego zarządu.

**§ 17**

1. Wyboru członków Zarządu dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących członkami Rady.

2. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się komisję o której mowa w § 12 ust. 4.

3. Nazwiska kandydatów na karcie głosowania zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

4. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w kratce przy nazwisku kandydata na którego oddaje się głos. Wstrzymanie się od głosowania uzewnętrznia się poprzez pozostawienie wszystkich nazwisk kandydatów bez postawienia znaku „X”, bądź przez przekreślenie całej karty.

**§ 18**

Postawienie znaku „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata powoduje nieważność głosu.

**§ 19**

Wyboru przewodniczącego Zarządu dokonuje się bezwzględną większością głosów składu Rady. Przepis § 12 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 20**

1. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę „Polanka” na zewnątrz.

2. Oświadczenia woli związane z prowadzeniem działalności Dzielnicy składa przewodniczący Zarządu.

**§ 21**

Wybór zastępcy przewodniczącego i pozostałych członków zarządu uważa się za dokonany, jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa składu Rady.

O wyborze decyduje zwykła większość głosów. W przypadku konieczności powtórzenia głosowania na kartach nie umieszcza się nazwisk kandydatów już wybranych. Przy wyborze zastępcy przewodniczącego postanowienia § 12 ust. 1 i 3 mają odpowiednie zastosowanie.

#### **§ 22**

Rada może odwołać przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady odpowiednio w trybie w jakim dokonała ich wyboru.

#### **§ 23**

Rada może odwołać Zarząd bądź poszczególnych jego członków. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu następuje odpowiednio w trybie w jakim nastąpił ich wybór. Jeżeli odwołany ma być cały Zarząd, odwołanie następuje w trybie dotyczącym wyboru przewodniczącego Zarządu.

#### **§ 24**

Działalność członków organów Dzielnicy „Polanka” ma charakter pracy społecznej z zastrzeżeniem, iż na zasadach określonych przez Radę Miasta Krosna przewodniczący Zarządu ma prawo do diet i zwrotu kosztów podróży służbowych.

### **ROZDZIAŁ IV TRYB OBRADOWANIA RADY I ZARZĄDU**

#### **§ 25**

1. Rada i Zarząd obradują na posiedzeniach.
2. Rada i Zarząd swoje stanowiska wyrażają w formie uchwał.

#### **§ 26**

Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Krosna w terminie do jednego miesiąca od dnia dokonania wyboru radnych.

#### **§ 27**

Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady winno być dokonanie wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

#### **§ 28**

Pierwszemu posiedzeniu Rady do chwili wyboru przewodniczącego Rady przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

#### **§ 29**

1. W przypadkach innych niż określony w § 26 posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący. Posiedzenie Rady zwołać może w uzasadnionych przypadkach także Prezydent Miasta Krosna.

2. Posiedzenia Rady zwoływane winny być nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Zwołując posiedzenie Rady, Przewodniczący ustala proponowany porządek obrad, ustala miejsce i czas posiedzenia oraz wykaz osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu. W porządku obrad uwzględnione winny zostać tematy zgłoszone przez Prezydenta Miasta Krosna lub przez co najmniej 1/4 członków Rady.

4. Przewodniczący zobowiązany jest powiadomić członków Rady o posiedzeniu i o proponowanym porządku posiedzenia.

5. Członkowie Rady Dzielnicy „Polanka” i członkowie Zarządu Dzielnicy „Polanka” zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniu.

6. O każdym posiedzeniu Rady przewodniczący zawiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Dzielnicy „Polanka”.

7. Powiadomienie członków Rady o posiedzeniu nastąpić winno z 7 – dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może nastąpić z 3 – dniowym wyprzedzeniem.

### **§ 30**

W przypadku braku quorum przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

### **§ 31**

1. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Po stwierdzeniu, na podstawie listy obecności, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba radnych przewodniczący proponuje uchwalenie porządku obrad i przystępuje do prowadzenia obrad.

### **§ 32**

1. Posiedzenie toczy się według uchwalonego porządku obrad.

2. Rada może porządek obrad zmienić w każdej chwili. Nie może jednak objąć porządkiem obrad spraw odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członka Zarządu.

### **§ 32**

Inicjatywa uchwalodawcza przysługuje przewodniczącemu Rady, trzem radnym, Zarządowi Dzielnicy, Prezydentowi Miasta Krosna.

### **§ 33**

1. Każdy radny ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabierania głosu decyduje przewodniczący biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie formalnej.

2. Przewodniczący może udzielić głosu każdej osobie spoza Rady, która uczestniczy w posiedzeniu.

3. Przewodniczący może odebrać głos każdej osobie, która zabierając głos mówi nie na temat, bez uzasadnienia przedłuża wystąpienie, narusza powagę posiedzenia, zniesławia bądź znieważa inną osobę lub w inny sposób uniemożliwia sprawne prowadzenie posiedzenia.

4. Przewodniczący może upomnieć osobę, która swym postępowaniem narusza powagę posiedzenia, a w razie braku poprawy może nakazać sprawcy zakłóceń opuszczenie sali posiedzeń.

### **§ 34**

1. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie nad każdą sprawą stanowiącą przedmiot posiedzenia przeprowadza się oddzielnie.

2. Zarządzając głosowanie przewodniczący zapoznaje radnych z projektem uchwały, do treści której radni mogą zgłaszać uwagi.

3. W przypadku zgłoszenia do projektu uchwały poprawek głosuje się nad nimi według kolejności zgłoszenia, z tym, że w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy radny może oddać głos za uchwałą, przeciw niej, bądź wstrzymać się od głosu.

5. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.



### § 35

1. Głosowanie tajne Rada przeprowadza jedynie w sprawach, w których postanowienia niniejszego Statutu tryb taki przewidują. W przypadku takim powołuje się 3 osobową komisję, której zadaniem jest sporządzenie kart do głosowania i przeprowadzenie głosowania.

2. Na kartach do głosowania wpisuje się słowa „za” i „przeciw”. Głosujący skreśla na karcie słowo, które nie odpowiada jego stanowisku. Wstrzymanie się od głosowania zaznacza się przez przekreślenie karty do głosowania, bądź przez pozostawienie karty bez skreślenia.

3. Jednoczesne skreślenie słów „za” i „przeciw” powoduje nieważność głosu.

### § 36

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu w terminie do dwóch tygodni od wyboru Zarządu.

2. Zarząd może, na pierwszym bądź kolejnych posiedzeniach, wyłonić ze swego składu skarbnika zobowiązanego do prowadzenia spraw finansowych Dzielnic „Polanka”.

### § 37

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu, zapraszając do udziału w nich osoby, których udział uzna za niezbędny. Powiadomienie przewodniczącego Rady jest obowiązkowe. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy przewodniczący Zarządu. Radni Dzielnic „Polanka” mogą bez zaproszenia przewodniczącego Zarządu uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

3. O każdym posiedzeniu Zarządu przewodniczący powiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Dzielnic. Radni Rady Miasta Krosna mają prawo być obecni podczas posiedzeń Zarządu.

4. Pod nieobecność przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego Zarządu.

### § 38

1. Przedmiotem posiedzenia Zarządu winny być sprawy objęte planem pracy Zarządu. Przewodniczący Zarządu może zaproponować objęcie porządkiem posiedzenia innych spraw istotnych dla Dzielnic.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu przewodniczący powiadamia członków Zarządu z 3-dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może być dokonane z jednodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli Zarząd określi harmonogram posiedzeń na dany okres powiadomianie członków Zarządu o posiedzeniu jest zbędne, chyba że przedmiotem posiedzenia mają być sprawy nie objęte planem pracy Zarządu.

### § 39

Postanowienia § 31 – 35 mają odpowiednie zastosowanie do posiedzeń Zarządu.

### § 40

1. Z przebiegu posiedzeń Rady i Zarządu sporządza się protokół. Protokół pod nadzorem przewodniczącego sporządza sekretarz Rady lub Zarządu przez organ ten wybrany.

2. W protokole zamieszcza się dane o terminie i miejscu odbywania się posiedzenia, o uczestniczących w nim osobach, o porządku posiedzenia i jego realizacji oraz wynikach przeprowadzonych głosowań. Dane o przebiegu dyskusji wpisuje się poprzez ujęcie istotnych myśli osób zabierających głos.

3. Do protokołu wpisuje się także treść podjętych uchwał, chyba że treść uchwały spisana została na odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do protokołu.

4. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.

#### § 41

1. Przewodniczący Rady i Zarządu zobowiązani są przesłać w terminie 7 dniowym oryginały uchwał Prezydentowi Miasta Krosna. Spoczywa na nich także obowiązek przekazania danych o treści podjętych uchwał podmiotom, których uchwały dotyczą, bądź adresatom uchwał.

2. Przewodniczący przechowują kopie protokołów i uchwał.

#### § 42

Wiceprzewodniczący Rady i zastępca przewodniczącego Zarządu pełnią funkcję przewodniczącego Rady i przewodniczącego Zarządu w czasie ich nieobecności lub niemożności pełnienia przez nich funkcji.

### ROZDZIAŁ V MAJĄTEK DZIELNICY

#### § 43

1. Dzielnicą „Polanka” zarządza mieniem komunalnym przekazanym mu w drodze odrębnej uchwały Rady Miasta Krosna.

2. Mieniem komunalnym, o którym mowa w ust. 1, są nieruchomości oraz majątek ruchomy niezbędny do realizacji statutowych zadań.

3. Organ wykonawczy Dzielniczy lub wyznaczona przez niego osoba ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie.

#### § 44

1. Dzielnicą ma prawo decydować o przeznaczeniu środków finansowych przyznanych jej do dyspozycji w ramach budżetu Miasta poprzez przedstawienie rocznego planu wydatków.

2. W przypadku realizacji zadań o charakterze ogólnodzielnicowym – ogólnoośiedlowym, których skala kosztów przekracza możliwość realizacji ze środków przyznanych do dyspozycji Dzielniczy Zarząd uzgadnia z Prezydentem Miasta Krosna możliwość realizacji zadania, jego celowość, spójność z zamierzeniami Miasta, możliwość zapewnienia wykonawstwa oraz zapewnienie niezbędnych środków finansowych.

#### § 45

1. Projekt rocznego planu wydatków Dzielniczy „Polanka” Zarząd przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna w terminach wskazanych przez Prezydenta.

2. W terminie miesiąca od dnia uchwalenia przez Radę Miasta Krosna budżetu miasta Prezydent Miasta Krosna przekazuje zarządowi informację o ostatecznych kwotach na zadania o których mowa w § 44 ust. 1. Informacja ta stanowi podstawę dostosowania projektu planu wydatków do uchwały budżetowej i podjęcia przez Radę uchwały w sprawie nowego planu wydatków.

3. Plan wydatków Dzielniczy może być zmieniany w każdym czasie z powodu:

- 1) wystąpienia dodatkowych środków do dyspozycji Dzielniczy,
- 2) oszczędności związanych z realizacją zadań,
- 3) niewykorzystania w poprzednim planie wydatków pełnej puli środków,
- 4) rozliczenia środków do dyspozycji w roku poprzednim.

4. Rada, zatwierdzając plan wydatków Dzielniczy może upoważnić Zarząd do dokonywania we własnym zakresie zmian w planie wydatków Dzielniczy pod warunkiem, że nie przekroczy wydatków pod przyznane Dzielniczy środki.

## **ROZDZIAŁ VI NADZÓR I KONTROLA**

### **§ 46**

1. Nadzór nad działalnością Dzielnic „Polanka” sprawuje Prezydent Miasta Krosna.
2. Nadzór ten jest sprawowany na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości i gospodarności uchwał podejmowanych przez organy Dzielnic.
3. Uchwały Rady i Zarządu przesyłane są do Prezydenta Miasta Krosna w terminie siedmiu dni od daty ich podjęcia.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Prezydent Miasta Krosna, w terminie 30 dni od daty doręczenia uchwały, występuje do Rady lub Zarządu o ponowne jej rozpatrzenie wskazując naruszenie prawa i wyznaczając termin do ich usunięcia.
5. W przypadku nie usunięcia wskazanych naruszeń Prezydent Miasta Krosna stwierdza nieważność uchwały.

### **§ 47**

Kompleksową kontrolę organów Dzielnic „Polanka” przeprowadza Komisja Rewizyjna Rady Miasta Krosna się, co najmniej raz w ciągu kadencji.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48**

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu nastąpić mogą w drodze uchwały Rady Miasta Krosna.

Załącznik Nr 6 do uchwały Nr LXIV/1498/14  
Rady Miasta Krosna z dnia 7 listopada 2014 r.

# **STATUT DZIELNICY „SUCHODÓŁ”**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Dzielnica „Suchodół” jest jednostką pomocniczą Miasta Krosna, która poprzez wybrane demokratycznie przedstawicielstwo uzewnętrznia wolę jej mieszkańców.

### **§ 2**

Dzielnica „Suchodół” jest podmiotem prawa publicznego nie posiadającym osobowości prawnej.

### **§ 3**

Dzielnica „Suchodół” działa w oparciu o postanowienia ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwanej w dalszej części „ustawą”, innych ustaw, Statutu Miasta Krosna oraz w oparciu o niniejszy statut.

### **§ 4**

Obszar Dzielnicy „Suchodół” wraz z ulicami określony jest na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

### **§ 5**

Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Dzielnicy „Suchodół” jako jednostki pomocniczej Miasta Krosna, zasady wyboru i funkcjonowania jej organów oraz ich kompetencje oraz zasady gospodarowania mieniem Miasta oddanym jej organom do korzystania.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA DZIELNICY**

### **§ 6**

1. Dzielnica „Suchodół”, poprzez swoje organy, bądź poprzez bezpośrednie działania jej mieszkańców współuczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, ciężących na gminie w myśl postanowień ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkańców Dzielnicy „Suchodół”.

2. Do zadań Dzielnicy „Suchodół” należy w szczególności:

- 1) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Dzielnicy oraz organizowania samopomocy mieszkańców;
- 2) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków mieszkaniowych, w tym organizowanie z czynnym udziałem mieszkańców:
  - a) konkursów aktywizujących mieszkańców do podnoszenia estetyki miejsca zamieszkania;
  - b) prac mających na celu poprawę stanu i sposobu zagospodarowania terenów zielonych służących ogółowi mieszkańców;
  - c) prac mających na celu organizowanie bądź poprawę stanu miejsc zabaw dzieci i młodzieży;
  - d) prac mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa terenów służących do wspólnego użytkowania;
  - e) przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym realizowanych na rzecz poprawy infrastruktury Dzielnicy;
- 3) organizowanie w ramach Dzielnicy, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi, albo z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi, szkołami, zakładami pracy i innymi, przedsięwzięć o charakterze kulturalno – oświatowym, imprez sportowo – rekreacyjnych i innych;

- 4) wydawanie na żądanie organów Gminy bądź z własnej inicjatywy opinii w sprawie funkcjonowania w Dzielnicy urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej, handlu i targowisk, komunikacji publicznej, obiektów kulturalno – oświatowych, sportowych i innych;
- 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami i wychowawcami, współuczestniczenie w pracach mających na celu wykształcenie u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich, poczucia współzarządzania oraz współodpowiedzialności za Gminę;
- 6) utrzymywanie kontaktów ze strażą pożarną i organami ścigania w celu likwidacji źródeł zagrożeń pożarowych oraz zapewnienia przestrzegania zasad porządku prawnego i bezpieczeństwa publicznego na terenie Dzielnicy;
- 7) współuczestniczenie w tworzeniu programów gospodarczych Miasta, budżetu Miasta Krosna i w innych sprawach określonych przez Radę Miasta Krosna;
- 8) uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych;
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu Dzielnicy,
- 10) przyjmowanie wniosków i skarg mieszkańców dotyczących Dzielnicy.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY DZIELNICY I ZASADY ICH WYBORU**

#### **§ 7**

1. Organami Dzielnicy „Suchodół” są: Rada Dzielnicy „Suchodół” i Zarząd Dzielnicy „Suchodół” zwane odpowiednio w dalszej części Radą i Zarządem.
2. Rada jest organem uchwalodawczym i kontrolnym Dzielnicy „Suchodół”, zaś Zarząd organem wykonawczym.
3. Nie rzadziej niż jeden raz w roku zwoływane jest przez Przewodniczącego Rady Dzielnicy „Suchodół” lub Prezydenta Miasta Krosna zebranie mieszkańców Dzielnicy „Suchodół”, na którym organy, o których mowa w ust. 1, składają sprawozdanie ze swej działalności.

#### **§ 8**

1. Organy Dzielnicy „Suchodół” wybierane są na okres kadencji, która trwa cztery lata.
2. Wybory do Rady Dzielnicy „Suchodół” odbywają się w okresie do pięciu miesięcy po wyborach do Rady Miasta Krosna.

#### **§ 9**

1. Rada Dzielnicy „Suchodół” liczy 15 radnych.
2. Zasady i tryb wyboru radnych Rady określa ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

#### **§ 10**

1. Do kompetencji Rady Dzielnicy „Suchodół” należy:
  - 1) wybór i odwoływanie członków Zarządu;
  - 2) określanie kierunków działania Zarządu;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy Zarządu;
  - 4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu;
  - 5) kontrolowanie pracy Zarządu;
  - 6) uchwalanie planów wydatków Dzielnicy „Suchodół”;
  - 7) określanie priorytetowych zadań Dzielnicy „Suchodół” w okresie kadencji oraz zadań na dany rok;
  - 8) organizowanie kulturalnego i społecznego życia mieszkańców;
  - 9) organizowanie pomocy i samopomocy społecznej;
  - 10) współdziałanie:
    - a) z kierownictwem placówek oświatowo – wychowawczych na terenie Dzielnicy,

- b) z placówkami służby zdrowia działającymi na terenie Dzielnicy w realizowaniu ich działań,
  - c) z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu umacniania rodziny, poszanowania własności, kształtowania właściwej kultury współżycia mieszkańców, umacniania i poszanowania prawa oraz zwalczania chuligaństwa i wandalizmu,
  - d) z radnymi Rady Miasta Krosna;
- 11) organizowanie i wspomaganie działań podejmowanych na rzecz Dzielnicy przez mieszkańców;
  - 12) przygotowanie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawach dotyczących mieszkańców lub terenu Dzielnicy „Suchodół”;
  - 13) zatwierdzenie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznanych Dzielnicy „Suchodół” w budżecie Miasta Krosna.

2. Rada ma prawo zgłaszać wnioski w szczególności:

- 1) do projektu budżetu Miasta,
- 2) do projektów planów inwestycyjnych,
- 3) do projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny wchodzące w skład Dzielnicy,
- 4) dotyczące sposobów utrzymania ładu i porządku publicznego na terenie Dzielnicy oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.

3. Rada ma prawo opiniować plany, projekty i realizacje decyzji podejmowanych przez Miasto w odniesieniu do terenu Dzielnicy, dotyczących w szczególności:

- 1) inżynierii ruchu,
- 2) nazw ulic, rond, mostów i zmian tych nazw,
- 3) rozmieszczenia przystanków komunikacji miejskiej i przebiegu tras linii komunikacji zbiorowej,
- 4) usuwania odpadów oraz utrzymywania czystości i porządku.

4. Sprawy, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 należą do wyłącznej kompetencji Rady.

5. W sprawach, o których mowa w ust. 3 właściwe komórki służb miejskich mogą zwrócić się do Rady o opinię.

6. Rada wydaje opinie, o których mowa w ust. 3, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku o wydanie opinii. Jeżeli Rada nie określi w terminie stanowiska w sprawie, to rozstrzygnięcie uważa się za przyjęte w brzmieniu zaproponowanym przez wnioskodawcę.

## § 11

Rada spośród swych członków wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

## § 12

1. Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady, każdego oddzielnie, wybiera się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów, jeżeli na kandydowanie wyrażą zgodę.

2. Kandydata uważa się za wybranego jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa członków Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów.

3. Jeżeli w przeprowadzonym głosowaniu wyboru nie dokonano, albo dwóch lub więcej kandydatów, pomiędzy którymi wybór ma być dokonany uzyskało tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się. W powtórzonym głosowaniu uczestniczą najwyżej dwaj kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów bądź kandydaci, którzy uzyskali tę samą, największą liczbę głosów.

4. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się 3-osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przyjęcie zgłoszeń kandydatów, ich zgody na kandydowanie, sporządzenie kart do głosowania i ich stosowne oznakowanie, przeprowadzenie wyborów i podanie ich wyniku do wiadomości.

5. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydatami w głosowaniu.

**§ 13**

Rada wybiera ze swego grona Zarząd.

**§ 14**

1. Zarząd składa się z 3 - 5 członków, w tym z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

2. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego Rady nie może pełnić funkcji członka Zarządu.

**§ 15**

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady;
- 2) opracowywanie projektów uchwał w tym:
  - a) planów priorytetowych zadań Dzielnicy „Suchodół” na okres kadencji i na dany rok;
  - b) rocznych planów pracy Zarządu;
- 3) opracowywanie projektów planów wydatków Dzielnicy;
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) wykonywanie całokształtu czynności należących do zadań Dzielnicy „Suchodół” o ile nie są one zastrzeżone do kompetencji Rady;
- 6) przyjmowanie wniosków od mieszkańców Dzielnicy i kierowanie ich do odpowiednich instytucji i Urzędu Miasta Krosna;
- 7) uczestniczenie w procesach inwestycyjnych na terenie Dzielnicy „Suchodół” łącznie z odbiorem końcowym.

**§ 16**

1. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru dokonuje się oddzielnie na funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków Zarządu. Wyboru zastępcy i sekretarza dokonuje się na wniosek przewodniczącego zarządu.

**§ 17**

1. Wyboru członków Zarządu dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących członkami Rady.

2. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się komisję o której mowa w § 12 ust. 4.

3. Nazwiska kandydatów na karcie głosowania zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

4. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w kratce przy nazwisku kandydata na którego oddaje się głos. Wstrzymanie się od głosowania uzewnętrznia się poprzez pozostawienie wszystkich nazwisk kandydatów bez postawienia znaku „X”, bądź przez przekreślenie całej karty.

**§ 18**

Postawienie znaku „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata powoduje nieważność głosu.

**§ 19**

Wyboru przewodniczącego Zarządu dokonuje się bezwzględną większością głosów składu Rady. Przepis § 12 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 20**

1. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Dzielnicę „Suchodół” na zewnątrz.

2. Oświadczenia woli związane z prowadzeniem działalności Dzielnicy składa przewodniczący Zarządu.

**§ 21**

Wybór zastępcy przewodniczącego i pozostałych członków zarządu uważa się za dokonany, jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa składu Rady. O wyborze



decyduje zwykła większość głosów. W przypadku konieczności powtórzenia głosowania na kartach nie umieszcza się nazwisk kandydatów już wybranych. Przy wyborze zastępcy przewodniczącego postanowienia § 12 ust. 1 i 3 mają odpowiednie zastosowanie.

#### **§ 22**

Rada może odwołać przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady odpowiednio w trybie w jakim dokonała ich wyboru.

#### **§ 23**

Rada może odwołać Zarząd bądź poszczególnych jego członków. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu następuje odpowiednio w trybie w jakim nastąpił ich wybór. Jeżeli odwołany ma być cały Zarząd, odwołanie następuje w trybie dotyczącym wyboru przewodniczącego Zarządu.

#### **§ 24**

Działalność członków organów Dzielnicy „Suchodół” ma charakter pracy społecznej z zastrzeżeniem, iż na zasadach określonych przez Radę Miasta Krosna przewodniczący Zarządu ma prawo do diet i zwrotu kosztów podróży służbowych.

### **ROZDZIAŁ IV TRYB OBRADOWANIA RADY I ZARZĄDU**

#### **§ 25**

1. Rada i Zarząd obradują na posiedzeniach.
2. Rada i Zarząd swoje stanowiska wyrażają w formie uchwał.

#### **§ 26**

Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Krosna w terminie do jednego miesiąca od dnia dokonania wyboru radnych.

#### **§ 27**

Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady winno być dokonanie wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

#### **§ 28**

Pierwszemu posiedzeniu Rady do chwili wyboru przewodniczącego Rady przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

#### **§ 29**

1. W przypadkach innych niż określony w § 26 posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący. Posiedzenie Rady zwołać może w uzasadnionych przypadkach także Prezydent Miasta Krosna.

2. Posiedzenia Rady zwoływane winny być nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Zwołując posiedzenie Rady, Przewodniczący ustala proponowany porządek obrad, ustala miejsce i czas posiedzenia oraz wykaz osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu. W porządku obrad uwzględnione winny zostać tematy zgłoszone przez Prezydenta Miasta Krosna lub przez co najmniej 1/4 członków Rady.

4. Przewodniczący zobowiązany jest powiadomić członków Rady o posiedzeniu i o proponowanym porządku posiedzenia.

5. Członkowie Rady Dzielnicy „Suchodół” i członkowie Zarządu Dzielnicy „Suchodół” zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniu.

6. O każdym posiedzeniu Rady przewodniczący zawiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Dzielnicy „Suchodół”.

7. Powiadomienie członków Rady o posiedzeniu nastąpić winno z 7 – dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może nastąpić z 3 – dniowym wyprzedzeniem.

### **§ 30**

W przypadku braku kworum przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

### **§ 31**

1. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Po stwierdzeniu, na podstawie listy obecności, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba radnych przewodniczący proponuje uchwalenie porządku obrad i przystępuje do prowadzenia obrad.

### **§ 32**

1. Posiedzenie toczy się według uchwalonego porządku obrad.

2. Rada może porządek obrad zmienić w każdej chwili. Nie może jednak objąć porządkiem obrad spraw odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członka Zarządu.

### **§ 32**

Inicjatywa uchwalodawcza przysługuje przewodniczącemu Rady, trzem radnym, Zarządowi Dzielnicy, Prezydentowi Miasta Krosna.

### **§ 33**

1. Każdy radny ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabierania głosu decyduje przewodniczący biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie formalnej.

2. Przewodniczący może udzielić głosu każdej osobie spoza Rady, która uczestniczy w posiedzeniu.

3. Przewodniczący może odebrać głos każdej osobie, która zabierając głos mówi nie na temat, bez uzasadnienia przedłuża wystąpienie, narusza powagę posiedzenia, zniesławia bądź znieważa inną osobę lub w inny sposób uniemożliwia sprawne prowadzenie posiedzenia.

4. Przewodniczący może upomnieć osobę, która swym postępowaniem narusza powagę posiedzenia, a w razie braku poprawy może nakazać sprawcy zakłóceń opuszczenie sali posiedzeń.

### **§ 34**

1. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie nad każdą sprawą stanowiącą przedmiot posiedzenia przeprowadza się oddzielnie.

2. Zarządzając głosowanie przewodniczący zapoznaje radnych z projektem uchwały, do treści której radni mogą zgłaszać uwagi.

3. W przypadku zgłoszenia do projektu uchwały poprawek głosuje się nad nimi według kolejności zgłoszenia, z tym, że w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy radny może oddać głos za uchwałą, przeciw niej, bądź wstrzymać się od głosu.

5. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

### **§ 35**

1. Głosowanie tajne Rada przeprowadza jedynie w sprawach, w których postanowienia niniejszego Statutu tryb taki przewidują. W przypadku takim powołuje się 3 osobową

komisję, której zadaniem jest sporządzenie kart do głosowania i przeprowadzenie głosowania.

2. Na kartach do głosowania wpisuje się słowa „za” i „przeciw”. Głosujący skreśla na karcie słowo, które nie odpowiada jego stanowisku. Wstrzymanie się od głosowania zaznacza się przez przekreślenie karty do głosowania, bądź przez pozostawienie karty bez skreślenia.

3. Jednoczesne skreślenie słów „za” i „przeciw” powoduje nieważność głosu.

### **§ 36**

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu w terminie do dwóch tygodni od wyboru Zarządu.

2. Zarząd może, na pierwszym bądź kolejnych posiedzeniach, wyłonić ze swego składu skarbnika zobowiązanego do prowadzenia spraw finansowych Dzielnic „Suchodół”.

### **§ 37**

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu, zapraszając do udziału w nich osoby, których udział uzna za niezbędny. Powiadomienie przewodniczącego Rady jest obowiązkowe. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy przewodniczący Zarządu. Radni Dzielnic „Suchodół” mogą bez zaproszenia przewodniczącego Zarządu uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

3. O każdym posiedzeniu Zarządu przewodniczący powiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Dzielnic. Radni Rady Miasta Krosna mają prawo być obecni podczas posiedzeń Zarządu.

4. Pod nieobecność przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego Zarządu.

### **§ 38**

1. Przedmiotem posiedzenia Zarządu winny być sprawy objęte planem pracy Zarządu. Przewodniczący Zarządu może zaproponować objęcie porządkiem posiedzenia innych spraw istotnych dla Dzielnic.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu przewodniczący powiadamia członków Zarządu z 3-dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może być dokonane z jednodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli Zarząd określi harmonogram posiedzeń na dany okres powiadomianie członków Zarządu o posiedzeniu jest zbędne, chyba że przedmiotem posiedzenia mają być sprawy nie objęte planem pracy Zarządu.

### **§ 39**

Postanowienia § 31 – 35 mają odpowiednie zastosowanie do posiedzeń Zarządu.

### **§ 40**

1. Z przebiegu posiedzeń Rady i Zarządu sporządza się protokół. Protokół pod nadzorem przewodniczącego sporządza sekretarz Rady lub Zarządu przez organ ten wybrany.

2. W protokole zamieszcza się dane o terminie i miejscu odbywania się posiedzenia, o uczestniczących w nim osobach, o porządku posiedzenia i jego realizacji oraz wynikach przeprowadzonych głosowań. Dane o przebiegu dyskusji wpisuje się poprzez ujęcie istotnych myśli osób zabierających głos.

3. Do protokołu wpisuje się także treść podjętych uchwał, chyba że treść uchwały spisana została na odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do protokołu.

4. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.

#### **§ 41**

1. Przewodniczący Rady i Zarządu zobowiązani są przesłać w terminie 7 dniowym oryginały uchwał Prezydentowi Miasta Krosna. Spoczywa na nich także obowiązek przekazania danych o treści podjętych uchwał podmiotom, których uchwały dotyczą, bądź adresatom uchwał.

2. Przewodniczący przechowują kopie protokołów i uchwał.

#### **§ 42**

Wiceprzewodniczący Rady i zastępca przewodniczącego Zarządu pełnią funkcję przewodniczącego Rady i przewodniczącego Zarządu w czasie ich nieobecności lub niemożności pełnienia przez nich funkcji.

### **ROZDZIAŁ V MAJĄTEK DZIELNICY**

#### **§ 43**

1. Dzielnica „Suchodół” zarządza mieniem komunalnym przekazanym mu w drodze odrębnej uchwały Rady Miasta Krosna.

2. Mieniem komunalnym, o którym mowa w ust. 1, są nieruchomości oraz majątek ruchomy niezbędny do realizacji statutowych zadań.

3. Organ wykonawczy Dzielnicy lub wyznaczona przez niego osoba ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie.

#### **§ 44**

1. Dzielnica ma prawo decydować o przeznaczeniu środków finansowych przyznanych jej do dyspozycji w ramach budżetu Miasta poprzez przedstawienie rocznego planu wydatków.

2. W przypadku realizacji zadań o charakterze ogólnodzielnicowym – ogólnoosiedlowym, których skala kosztów przekracza możliwość realizacji ze środków przyznanych do dyspozycji Dzielnicy Zarząd uzgadnia z Prezydentem Miasta Krosna możliwość realizacji zadania, jego celowość, spójność z zamierzeniami Miasta, możliwość zapewnienia wykonawstwa oraz zapewnienie niezbędnych środków finansowych.

#### **§ 45**

1. Projekt rocznego planu wydatków Dzielnicy „Suchodół” Zarząd przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna w terminach wskazanych przez Prezydenta.

2. W terminie miesiąca od dnia uchwalenia przez Radę Miasta Krosna budżetu miasta Prezydent Miasta Krosna przekazuje zarządowi informację o ostatecznych kwotach na zadania o których mowa w § 44 ust. 1. Informacja ta stanowi podstawę dostosowania projektu planu wydatków do uchwały budżetowej i podjęcia przez Radę uchwały w sprawie nowego planu wydatków.

3. Plan wydatków Dzielnicy może być zmieniany w każdym czasie z powodu:

- 1) wystąpienia dodatkowych środków do dyspozycji Dzielnicy,
- 2) oszczędności związanych z realizacją zadań,
- 3) niewykorzystania w poprzednim planie wydatków pełnej puli środków,
- 4) rozliczenia środków do dyspozycji w roku poprzednim.

4. Rada, zatwierdzając plan wydatków Dzielnicy może upoważnić Zarząd do dokonywania we własnym zakresie zmian w planie wydatków Dzielnicy pod warunkiem, że nie przekroczy wydatków pod przyznane Dzielnicy środki.

## **ROZDZIAŁ VI NADZÓR I KONTROLA**

### **§ 46**

1. Nadzór nad działalnością Dzielnic „Suchodół” sprawuje Prezydent Miasta Krosna.
2. Nadzór ten jest sprawowany na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości i gospodarności uchwał podejmowanych przez organy Dzielnic.
3. Uchwały Rady i Zarządu przesyłane są do Prezydenta Miasta Krosna w terminie siedmiu dni od daty ich podjęcia.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Prezydent Miasta Krosna, w terminie 30 dni od daty doręczenia uchwały, występuje do Rady lub Zarządu o ponowne jej rozpatrzenie wskazując naruszenie prawa i wyznaczając termin do ich usunięcia.
5. W przypadku nie usunięcia wskazanych naruszeń Prezydent Miasta Krosna stwierdza nieważność uchwały.

### **§ 47**

Kompleksową kontrolę organów Dzielnic „Suchodół” przeprowadza Komisja Rewizyjna Rady Miasta Krosna się, co najmniej raz w ciągu kadencji.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48**

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu nastąpić mogą w drodze uchwały Rady Miasta Krosna.

Załącznik Nr 7 do uchwały Nr LXIV/1498/14  
Rady Miasta Krosna z dnia 7 listopada 2014 r.

# **STATUT OSIEDLA „POŁUDNIE”**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Osiedle „Południe” jest jednostką pomocniczą Miasta Krosna, która poprzez wybrane demokratycznie przedstawicielstwo uzewnętrznia wolę jej mieszkańców.

### **§ 2**

Osiedle „Południe” jest podmiotem prawa publicznego nie posiadającym osobowości prawnej.

### **§ 3**

Osiedle „Południe” działa w oparciu o postanowienia ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwanej w dalszej części „ustawą”, innych ustaw, Statutu Miasta Krosna oraz w oparciu o niniejszy statut.

### **§ 4**

Obszar Osiedla „Południe” wraz z ulicami określony jest na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

### **§ 5**

Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Osiedla „Południe” jako jednostki pomocniczej Miasta Krosna, zasady wyboru i funkcjonowania jej organów oraz ich kompetencje oraz zasady gospodarowania mieniem Miasta oddanym jej organom do korzystania.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA OSIEDLA**

### **§ 6**

1. Osiedle „Południe”, poprzez swoje organy, bądź poprzez bezpośrednie działania jej mieszkańców współuczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, ciążących na gminie w myśl postanowień ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkańców Osiedla „Południe”.

2. Do zadań Osiedla „Południe” należy w szczególności:

- 1) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Osiedla oraz organizowania samopomocy mieszkańców;
- 2) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków mieszkaniowych, w tym organizowanie z czynnym udziałem mieszkańców:
  - a) konkursów aktywizujących mieszkańców do podnoszenia estetyki miejsca zamieszkania;
  - b) prac mających na celu poprawę stanu i sposobu zagospodarowania terenów zielonych służących ogółowi mieszkańców;
  - c) prac mających na celu organizowanie bądź poprawę stanu miejsc zabaw dzieci i młodzieży;
  - d) prac mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa terenów służących do wspólnego użytkowania;
  - e) przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym realizowanych na rzecz poprawy infrastruktury Osiedla;
- 3) organizowanie w ramach Osiedla, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi, albo z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi, szkołami, zakładami pracy i innymi, przedsięwzięć o charakterze kulturalno – oświatowym, imprez sportowo – rekreacyjnych i innych;

- 4) wydawanie na żądanie organów Gminy bądź z własnej inicjatywy opinii w sprawie funkcjonowania w Osiedla urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej, handlu i targowisk, komunikacji publicznej, obiektów kulturalno – oświatowych, sportowych i innych;
- 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami i wychowawcami, współuczestniczenie w pracach mających na celu wykształcenie u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich, poczucia współzarządzania oraz współodpowiedzialności za Gminę;
- 6) utrzymywanie kontaktów ze strażą pożarną i organami ścigania w celu likwidacji źródeł zagrożeń pożarowych oraz zapewnienia przestrzegania zasad porządku prawnego i bezpieczeństwa publicznego na terenie Osiedla;
- 7) współuczestniczenie w tworzeniu programów gospodarczych Miasta, budżetu Miasta Krosna i w innych sprawach określonych przez Radę Miasta Krosna;
- 8) uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych;
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu Osiedla,
- 10) przyjmowanie wniosków i skarg mieszkańców dotyczących Osiedla.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY OSIEDLA I ZASADY ICH WYBORU**

#### **§ 7**

1. Organami Osiedla „Południe” są: Rada Osiedla „Południe” i Zarząd Osiedla „Południe” zwane odpowiednio w dalszej części Radą i Zarządem.
2. Rada jest organem uchwalodawczym i kontrolnym Osiedla „Południe”, zaś Zarząd organem wykonawczym.
3. Nie rzadziej niż jeden raz w roku zwoływane jest przez Przewodniczącego Rady Osiedla „Południe” lub Prezydenta Miasta Krosna zebranie mieszkańców Osiedla „Południe”, na którym organy, o których mowa w ust. 1, składają sprawozdanie ze swej działalności.

#### **§ 8**

1. Organy Osiedla „Południe” wybierane są na okres kadencji, która trwa cztery lata.
2. Wybory do Rady Osiedla „Południe” odbywają się w okresie do pięciu miesięcy po wyborach do Rady Miasta Krosna.

#### **§ 9**

1. Rada Osiedla „Południe” liczy 15 radnych.
2. Zasady i tryb wyboru radnych Rady określa ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

#### **§ 10**

1. Do kompetencji Rady Osiedla „Południe” należy:
  - 1) wybór i odwoływanie członków Zarządu;
  - 2) określanie kierunków działania Zarządu;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy Zarządu;
  - 4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu;
  - 5) kontrolowanie pracy Zarządu;
  - 6) uchwalanie planów wydatków Osiedla „Południe”;
  - 7) określanie priorytetowych zadań Osiedla „Południe” w okresie kadencji oraz zadań na dany rok;
  - 8) organizowanie kulturalnego i społecznego życia mieszkańców;
  - 9) organizowanie pomocy i samopomocy społecznej;
  - 10) współdziałanie:
    - a) z kierownictwem placówek oświatowo – wychowawczych na terenie Osiedla,



- b) z placówkami służby zdrowia działającymi na terenie Osiedla w realizowaniu ich działań,
  - c) z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu umacniania rodziny, poszanowania własności, kształtowania właściwej kultury współżycia mieszkańców, umacniania i poszanowania prawa oraz zwalczania chuligaństwa i wandalizmu,
  - d) z radnymi Rady Miasta Krosna;
- 11) organizowanie i wspomaganie działań podejmowanych na rzecz Osiedla przez mieszkańców;
  - 12) przygotowanie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawach dotyczących mieszkańców lub terenu Osiedla „Południe”;
  - 13) zatwierdzenie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznanych Osiedlu „Południe” w budżecie Miasta Krosna.

2. Rada ma prawo zgłaszać wnioski w szczególności:

- 1) do projektu budżetu Miasta,
- 2) do projektów planów inwestycyjnych,
- 3) do projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny wchodzące w skład Osiedla,
- 4) dotyczące sposobów utrzymania ładu i porządku publicznego na terenie Osiedla oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.

3. Rada ma prawo opiniować plany, projekty i realizacje decyzji podejmowanych przez Miasto w odniesieniu do terenu Osiedla, dotyczących w szczególności:

- 1) inżynierii ruchu,
- 2) nazw ulic, rond, mostów i zmian tych nazw,
- 3) rozmieszczenia przystanków komunikacji miejskiej i przebiegu tras linii komunikacji zbiorowej,
- 4) usuwania odpadów oraz utrzymywania czystości i porządku.

4. Sprawy, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 należą do wyłącznej kompetencji Rady.

5. W sprawach, o których mowa w ust. 3 właściwe komórki służb miejskich mogą zwrócić się do Rady o opinię.

6. Rada wydaje opinie, o których mowa w ust. 3, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku o wydanie opinii. Jeżeli Rada nie określi w terminie stanowiska w sprawie, to rozstrzygnięcie uważa się za przyjęte w brzmieniu zaproponowanym przez wnioskodawcę.

## § 11

Rada spośród swych członków wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

## § 12

1. Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady, każdego oddzielnie, wybiera się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów, jeżeli na kandydowanie wyrażą zgodę.

2. Kandydata uważa się za wybranego jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa członków Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów.

3. Jeżeli w przeprowadzonym głosowaniu wyboru nie dokonano, albo dwóch lub więcej kandydatów, pomiędzy którymi wybór ma być dokonany uzyskało tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się. W powtórzonym głosowaniu uczestniczą najwyżej dwaj kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów bądź kandydaci, którzy uzyskali tę samą, największą liczbę głosów.

4. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się 3-osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przyjęcie zgłoszeń kandydatów, ich zgody na kandydowanie, sporządzenie kart do głosowania i ich stosowne oznakowanie, przeprowadzenie wyborów i podanie ich wyniku do wiadomości.

5. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydatami w głosowaniu.

**§ 13**

Rada wybiera ze swego grona Zarząd.

**§ 14**

1. Zarząd składa się z 3 - 5 członków, w tym z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

2. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego Rady nie może pełnić funkcji członka Zarządu.

**§ 15**

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady;
- 2) opracowywanie projektów uchwał w tym:
  - a) planów priorytetowych zadań Osiedla „Południe” na okres kadencji i na dany rok;
  - b) rocznych planów pracy Zarządu;
- 3) opracowywanie projektów planów wydatków Osiedla;
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) wykonywanie całokształtu czynności należących do zadań Osiedla „Południe” o ile nie są one zastrzeżone do kompetencji Rady;
- 6) przyjmowanie wniosków od mieszkańców Osiedla i kierowanie ich do odpowiednich instytucji i Urzędu Miasta Krosna;
- 7) uczestniczenie w procesach inwestycyjnych na terenie Osiedla „Południe” łącznie z odbiorem końcowym.

**§ 16**

1. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru dokonuje się oddzielnie na funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków Zarządu. Wyboru zastępcy i sekretarza dokonuje się na wniosek przewodniczącego zarządu.

**§ 17**

1. Wyboru członków Zarządu dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących członkami Rady.

2. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się komisję o której mowa w § 12 ust. 4.

3. Nazwiska kandydatów na karcie głosowania zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

4. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w kratce przy nazwisku kandydata na którego oddaje się głos. Wstrzymanie się od głosowania uzewnętrznia się poprzez pozostawienie wszystkich nazwisk kandydatów bez postawienia znaku „X”, bądź przez przekreślenie całej karty.

**§ 18**

Postawienie znaku „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata powoduje nieważność głosu.

**§ 19**

Wyboru przewodniczącego Zarządu dokonuje się bezwzględną większością głosów składu Rady. Przepis § 12 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 20**

1. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle „Południe” na zewnątrz.

2. Oświadczenia woli związane z prowadzeniem działalności Osiedla składa przewodniczący Zarządu.

**§ 21**

Wybór zastępcy przewodniczącego i pozostałych członków zarządu uważa się za dokonany, jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa składu Rady.

O wyborze decyduje zwykła większość głosów. W przypadku konieczności powtórzenia głosowania na kartach nie umieszcza się nazwisk kandydatów już wybranych. Przy wyborze zastępcy przewodniczącego postanowienia § 12 ust. 1 i 3 mają odpowiednie zastosowanie.

#### **§ 22**

Rada może odwołać przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady odpowiednio w trybie w jakim dokonała ich wyboru.

#### **§ 23**

Rada może odwołać Zarząd bądź poszczególnych jego członków. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu następuje odpowiednio w trybie w jakim nastąpił ich wybór. Jeżeli odwołany ma być cały Zarząd, odwołanie następuje w trybie dotyczącym wyboru przewodniczącego Zarządu.

#### **§ 24**

Działalność członków organów Osiedla „Południe” ma charakter pracy społecznej z zastrzeżeniem, iż na zasadach określonych przez Radę Miasta Krosna przewodniczący Zarządu ma prawo do diet i zwrotu kosztów podróży służbowych.

### **ROZDZIAŁ IV TRYB OBRADOWANIA RADY I ZARZĄDU**

#### **§ 25**

1. Rada i Zarząd obradują na posiedzeniach.
2. Rada i Zarząd swoje stanowiska wyrażają w formie uchwał.

#### **§ 26**

Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Krosna w terminie do jednego miesiąca od dnia dokonania wyboru radnych.

#### **§ 27**

Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady winno być dokonanie wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

#### **§ 28**

Pierwszemu posiedzeniu Rady do chwili wyboru przewodniczącego Rady przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

#### **§ 29**

1. W przypadkach innych niż określony w § 26 posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący. Posiedzenie Rady zwołać może w uzasadnionych przypadkach także Prezydent Miasta Krosna.

2. Posiedzenia Rady zwoływane winny być nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Zwołując posiedzenie Rady, Przewodniczący ustala proponowany porządek obrad, ustala miejsce i czas posiedzenia oraz wykaz osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu. W porządku obrad uwzględnione winny zostać tematy zgłoszone przez Prezydenta Miasta Krosna lub przez co najmniej 1/4 członków Rady.

4. Przewodniczący zobowiązany jest powiadomić członków Rady o posiedzeniu i o proponowanym porządku posiedzenia.

5. Członkowie Rady Osiedla „Południe” i członkowie Zarządu Osiedla „Południe” zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniu.

6. O każdym posiedzeniu Rady przewodniczący zawiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Osiedla „Południe”.

7. Powiadomienie członków Rady o posiedzeniu nastąpić winno z 7 – dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może nastąpić z 3 – dniowym wyprzedzeniem.

### **§ 30**

W przypadku braku kworum przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

### **§ 31**

1. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Po stwierdzeniu, na podstawie listy obecności, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba radnych przewodniczący proponuje uchwalenie porządku obrad i przystępuje do prowadzenia obrad.

### **§ 32**

1. Posiedzenie toczy się według uchwalonego porządku obrad.

2. Rada może porządek obrad zmienić w każdej chwili. Nie może jednak objąć porządkiem obrad spraw odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członka Zarządu.

### **§ 32**

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje przewodniczącemu Rady, trzem radnym, Zarządowi Osiedla, Prezydentowi Miasta Krosna.

### **§ 33**

1. Każdy radny ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabierania głosu decyduje przewodniczący biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie formalnej.

2. Przewodniczący może udzielić głosu każdej osobie spoza Rady, która uczestniczy w posiedzeniu.

3. Przewodniczący może odebrać głos każdej osobie, która zabierając głos mówi nie na temat, bez uzasadnienia przedłuża wystąpienie, narusza powagę posiedzenia, zniesławia bądź znieważa inną osobę lub w inny sposób uniemożliwia sprawne prowadzenie posiedzenia.

4. Przewodniczący może upomnieć osobę, która swym postępowaniem narusza powagę posiedzenia, a w razie braku poprawy może nakazać sprawcy zakłóceń opuszczenie sali posiedzeń.

### **§ 34**

1. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie nad każdą sprawą stanowiącą przedmiot posiedzenia przeprowadza się oddzielnie.

2. Zarządzając głosowanie przewodniczący zapoznaje radnych z projektem uchwały, do treści której radni mogą zgłaszać uwagi.

3. W przypadku zgłoszenia do projektu uchwały poprawek głosuje się nad nimi według kolejności zgłoszenia, z tym, że w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy radny może oddać głos za uchwałą, przeciw niej, bądź wstrzymać się od głosu.

5. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

### **§ 35**

1. Głosowanie tajne Rada przeprowadza jedynie w sprawach, w których postanowienia niniejszego Statutu tryb taki przewidują. W przypadku takim powołuje się 3 osobową

komisję, której zadaniem jest sporządzenie kart do głosowania i przeprowadzenie głosowania.

2. Na kartach do głosowania wpisuje się słowa „za” i „przeciw”. Głosujący skreśla na karcie słowo, które nie odpowiada jego stanowisku. Wstrzymanie się od głosowania zaznacza się przez przekreślenie karty do głosowania, bądź przez pozostawienie karty bez skreślenia.

3. Jednoczesne skreślenie słów „za” i „przeciw” powoduje nieważność głosu.

### **§ 36**

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu w terminie do dwóch tygodni od wyboru Zarządu.

2. Zarząd może, na pierwszym bądź kolejnych posiedzeniach, wyłonić ze swego składu skarbnika zobowiązanego do prowadzenia spraw finansowych Osiedla „Południe”.

### **§ 37**

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu, zapraszając do udziału w nich osoby, których udział uzna za niezbędny. Powiadomienie przewodniczącego Rady jest obowiązkowe. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy przewodniczący Zarządu. Radni Osiedla „Południe” mogą bez zaproszenia przewodniczącego Zarządu uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

3. O każdym posiedzeniu Zarządu przewodniczący powiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Osiedla. Radni Rady Miasta Krosna mają prawo być obecni podczas posiedzeń Zarządu.

4. Pod nieobecność przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego Zarządu.

### **§ 38**

1. Przedmiotem posiedzenia Zarządu winny być sprawy objęte planem pracy Zarządu. Przewodniczący Zarządu może zaproponować objęcie porządkiem posiedzenia innych spraw istotnych dla Osiedla.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu przewodniczący powiadamia członków Zarządu z 3-dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może być dokonane z jednodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli Zarząd określi harmonogram posiedzeń na dany okres powiadomianie członków Zarządu o posiedzeniu jest zbędne, chyba że przedmiotem posiedzenia mają być sprawy nie objęte planem pracy Zarządu.

### **§ 39**

Postanowienia § 31 – 35 mają odpowiednie zastosowanie do posiedzeń Zarządu.

### **§ 40**

1. Z przebiegu posiedzeń Rady i Zarządu sporządza się protokół. Protokół pod nadzorem przewodniczącego sporządza sekretarz Rady lub Zarządu przez organ ten wybrany.

2. W protokole zamieszcza się dane o terminie i miejscu odbywania się posiedzenia, o uczestniczących w nim osobach, o porządku posiedzenia i jego realizacji oraz wynikach przeprowadzonych głosowań. Dane o przebiegu dyskusji wpisuje się poprzez ujęcie istotnych myśli osób zabierających głos.

3. Do protokołu wpisuje się także treść podjętych uchwał, chyba że treść uchwały spisana została na odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do protokołu.

4. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.

#### **§ 41**

1. Przewodniczący Rady i Zarządu zobowiązani są przesłać w terminie 7 dniowym oryginały uchwał Prezydentowi Miasta Krosna. Spoczywa na nich także obowiązek przekazania danych o treści podjętych uchwał podmiotom, których uchwały dotyczą, bądź adresatom uchwał.

2. Przewodniczący przechowują kopie protokołów i uchwał.

#### **§ 42**

Wiceprzewodniczący Rady i zastępca przewodniczącego Zarządu pełnią funkcję przewodniczącego Rady i przewodniczącego Zarządu w czasie ich nieobecności lub niemożności pełnienia przez nich funkcji.

### **ROZDZIAŁ V MAJĄTEK OSIEDLA**

#### **§ 43**

1. Osiedle „Południe” zarządza mieniem komunalnym przekazanym mu w drodze odrębnej uchwały Rady Miasta Krosna.

2. Mieniem komunalnym, o którym mowa w ust. 1, są nieruchomości oraz majątek ruchomy niezbędny do realizacji statutowych zadań.

3. Organ wykonawczy Osiedla lub wyznaczona przez niego osoba ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie.

#### **§ 44**

1. Osiedle ma prawo decydować o przeznaczeniu środków finansowych przyznanych jej do dyspozycji w ramach budżetu Miasta poprzez przedstawienie rocznego planu wydatków.

2. W przypadku realizacji zadań o charakterze ogólnodzielnicowym – ogólnosiedlowym, których skala kosztów przekracza możliwość realizacji ze środków przyznanych do dyspozycji Osiedla Zarząd uzgadnia z Prezydentem Miasta Krosna możliwość realizacji zadania, jego celowość, spójność z zamierzeniami Miasta, możliwość zapewnienia wykonawstwa oraz zapewnienie niezbędnych środków finansowych.

#### **§ 45**

1. Projekt rocznego planu wydatków Osiedla „Południe” Zarząd przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna w terminach wskazanych przez Prezydenta.

2. W terminie miesiąca od dnia uchwalenia przez Radę Miasta Krosna budżetu miasta Prezydent Miasta Krosna przekazuje zarządowi informację o ostatecznych kwotach na zadania o których mowa w § 44 ust. 1. Informacja ta stanowi podstawę dostosowania projektu planu wydatków do uchwały budżetowej i podjęcia przez Radę uchwały w sprawie nowego planu wydatków.

3. Plan wydatków Osiedla może być zmieniany w każdym czasie z powodu:

- 1) wystąpienia dodatkowych środków do dyspozycji Osiedla,
- 2) oszczędności związanych z realizacją zadań,
- 3) niewykorzystania w poprzednim planie wydatków pełnej puli środków,
- 4) rozliczenia środków do dyspozycji w roku poprzednim.

4. Rada, zatwierdzając plan wydatków Osiedla może upoważnić Zarząd do dokonywania we własnym zakresie zmian w planie wydatków Osiedla pod warunkiem, że nie przekroczy wydatków pod przyznane Osiedlu środki.

## **ROZDZIAŁ VI NADZÓR I KONTROLA**

### **§ 46**

1. Nadzór nad działalnością Osiedla „Południe” sprawuje Prezydent Miasta Krosna.
2. Nadzór ten jest sprawowany na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości i gospodarności uchwał podejmowanych przez organy Osiedla.
3. Uchwały Rady i Zarządu przesyłane są do Prezydenta Miasta Krosna w terminie siedmiu dni od daty ich podjęcia.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Prezydent Miasta Krosna, w terminie 30 dni od daty doręczenia uchwały, występuje do Rady lub Zarządu o ponowne jej rozpatrzenie wskazując naruszenie prawa i wyznaczając termin do ich usunięcia.
5. W przypadku nie usunięcia wskazanych naruszeń Prezydent Miasta Krosna stwierdza nieważność uchwały.

### **§ 47**

Kompleksową kontrolę organów Osiedla „Południe” przeprowadza Komisja Rewizyjna Rady Miasta Krosna się, co najmniej raz w ciągu kadencji.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48**

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu nastąpić mogą w drodze uchwały Rady Miasta Krosna.

Załącznik Nr 8 do uchwały Nr LXIV/1498/14  
Rady Miasta Krosna z dnia 7 listopada 2014 r.

# **STATUT OSIEDLA „TYSIĄCLECIA”**



## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Osiedle „Tysiąclecia” jest jednostką pomocniczą Miasta Krosna, która poprzez wybrane demokratycznie przedstawicielstwo uzewnętrznia wolę jej mieszkańców.

### **§ 2**

Osiedle „Tysiąclecia” jest podmiotem prawa publicznego nie posiadającym osobowości prawnej.

### **§ 3**

Osiedle „Tysiąclecia” działa w oparciu o postanowienia ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwanej w dalszej części „ustawą”, innych ustaw, Statutu Miasta Krosna oraz w oparciu o niniejszy statut.

### **§ 4**

Obszar Osiedla „Tysiąclecia” wraz z ulicami określony jest na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

### **§ 5**

Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Osiedla „Tysiąclecia” jako jednostki pomocniczej Miasta Krosna, zasady wyboru i funkcjonowania jej organów oraz ich kompetencje oraz zasady gospodarowania mieniem Miasta oddanym jej organom do korzystania.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA OSIEDLA**

### **§ 6**

1. Osiedle „Tysiąclecia”, poprzez swoje organy, bądź poprzez bezpośrednie działania jej mieszkańców współuczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, ciężących na gminie w myśl postanowień ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkańców Osiedla „Tysiąclecia”.

2. Do zadań Osiedla „Tysiąclecia” należy w szczególności:

- 1) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Osiedla oraz organizowania samopomocy mieszkańców;
- 2) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków mieszkaniowych, w tym organizowanie z czynnym udziałem mieszkańców:
  - a) konkursów aktywizujących mieszkańców do podnoszenia estetyki miejsca zamieszkania;
  - b) prac mających na celu poprawę stanu i sposobu zagospodarowania terenów zielonych służących ogółowi mieszkańców;
  - c) prac mających na celu organizowanie bądź poprawę stanu miejsc zabaw dzieci i młodzieży;
  - d) prac mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa terenów służących do wspólnego użytkowania;
  - e) przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym realizowanych na rzecz poprawy infrastruktury Osiedla;
- 3) organizowanie w ramach Osiedla, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi, albo z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi, szkołami, zakładami pracy i innymi, przedsięwzięć o charakterze kulturalno – oświatowym, imprez sportowo – rekreacyjnych i innych;

- 4) wydawanie na żądanie organów Gminy bądź z własnej inicjatywy opinii w sprawie funkcjonowania w Osiedla urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej, handlu i targowisk, komunikacji publicznej, obiektów kulturalno – oświatowych, sportowych i innych;
- 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami i wychowawcami, współuczestniczenie w pracach mających na celu wykształcenie u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich, poczucia współzarządzania oraz współodpowiedzialności za Gminę;
- 6) utrzymywanie kontaktów ze strażą pożarną i organami ścigania w celu likwidacji źródeł zagrożeń pożarowych oraz zapewnienia przestrzegania zasad porządku prawnego i bezpieczeństwa publicznego na terenie Osiedla;
- 7) współuczestniczenie w tworzeniu programów gospodarczych Miasta, budżetu Miasta Krosna i w innych sprawach określonych przez Radę Miasta Krosna;
- 8) uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych;
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu Osiedla,
- 10) przyjmowanie wniosków i skarg mieszkańców dotyczących Osiedla.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY OSIEDLA I ZASADY ICH WYBORU**

#### **§ 7**

1. Organami Osiedla „Tysiąclecia” są: Rada Osiedla „Tysiąclecia” i Zarząd Osiedla „Tysiąclecia” zwane odpowiednio w dalszej części Radą i Zarządem.

2. Rada jest organem uchwalodawczym i kontrolnym Osiedla „Tysiąclecia”, zaś Zarząd organem wykonawczym.

3. Nie rzadziej niż jeden raz w roku zwoływane jest przez Przewodniczącego Rady Osiedla „Tysiąclecia” lub Prezydenta Miasta Krosna zebranie mieszkańców Osiedla „Tysiąclecia”, na którym organy, o których mowa w ust. 1, składają sprawozdanie ze swej działalności.

#### **§ 8**

1. Organy Osiedla „Tysiąclecia” wybierane są na okres kadencji, która trwa cztery lata.

2. Wybory do Rady Osiedla „Tysiąclecia” odbywają się w okresie do pięciu miesięcy po wyborach do Rady Miasta Krosna.

#### **§ 9**

1. Rada Osiedla „Tysiąclecia” liczy 15 radnych.

2. Zasady i tryb wyboru radnych Rady określa ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

#### **§ 10**

1. Do kompetencji Rady Osiedla „Tysiąclecia” należy:

- 1) wybór i odwoływanie członków Zarządu;
- 2) określanie kierunków działania Zarządu;
- 3) zatwierdzanie planów pracy Zarządu;
- 4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) kontrolowanie pracy Zarządu;
- 6) uchwalanie planów wydatków Osiedla „Tysiąclecia”;
- 7) określanie priorytetowych zadań Osiedla „Tysiąclecia” w okresie kadencji oraz zadań na dany rok;
- 8) organizowanie kulturalnego i społecznego życia mieszkańców;
- 9) organizowanie pomocy i samopomocy społecznej;
- 10) współdziałanie:
  - a) z kierownictwem placówek oświatowo – wychowawczych na terenie Osiedla,

- b) z placówkami służby zdrowia działającymi na terenie Osiedla w realizowaniu ich działań,
  - c) z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu umacniania rodziny, poszanowania własności, kształtowania właściwej kultury współżycia mieszkańców, umacniania i poszanowania prawa oraz zwalczania chuligaństwa i wandalizmu,
  - d) z radnymi Rady Miasta Krosna;
- 11) organizowanie i wspomaganie działań podejmowanych na rzecz Osiedla przez mieszkańców;
  - 12) przygotowanie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawach dotyczących mieszkańców lub terenu Osiedla „Tysiąclecia”;
  - 13) zatwierdzenie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznanych Osiedlu „Tysiąclecia” w budżecie Miasta Krosna.

2. Rada ma prawo zgłaszać wnioski w szczególności:

- 1) do projektu budżetu Miasta,
- 2) do projektów planów inwestycyjnych,
- 3) do projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny wchodzące w skład Osiedla,
- 4) dotyczące sposobów utrzymania ładu i porządku publicznego na terenie Osiedla oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.

3. Rada ma prawo opiniować plany, projekty i realizacje decyzji podejmowanych przez Miasto w odniesieniu do terenu Osiedla, dotyczących w szczególności:

- 1) inżynierii ruchu,
- 2) nazw ulic, rond, mostów i zmian tych nazw,
- 3) rozmieszczenia przystanków komunikacji miejskiej i przebiegu tras linii komunikacji zbiorowej,
- 4) usuwania odpadów oraz utrzymywania czystości i porządku.

4. Sprawy, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 należą do wyłącznej kompetencji Rady.

5. W sprawach, o których mowa w ust. 3 właściwe komórki służb miejskich mogą zwrócić się do Rady o opinię.

6. Rada wydaje opinie, o których mowa w ust. 3, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku o wydanie opinii. Jeżeli Rada nie określi w terminie stanowiska w sprawie, to rozstrzygnięcie uważa się za przyjęte w brzmieniu zaproponowanym przez wnioskodawcę.

## § 11

Rada spośród swych członków wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

## § 12

1. Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady, każdego oddzielnie, wybiera się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów, jeżeli na kandydowanie wyrażą zgodę.

2. Kandydata uważa się za wybranego jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa członków Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów.

3. Jeżeli w przeprowadzonym głosowaniu wyboru nie dokonano, albo dwóch lub więcej kandydatów, pomiędzy którymi wybór ma być dokonany uzyskało tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się. W powtórzonym głosowaniu uczestniczą najwyżej dwaj kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów bądź kandydaci, którzy uzyskali tę samą, największą liczbę głosów.

4. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się 3-osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przyjęcie zgłoszeń kandydatów, ich zgody na kandydowanie, sporządzenie kart do głosowania i ich stosowne oznakowanie, przeprowadzenie wyborów i podanie ich wyniku do wiadomości.

5. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydatami w głosowaniu.

**§ 13**

Rada wybiera ze swego grona Zarząd.

**§ 14**

1. Zarząd składa się z 3 - 5 członków, w tym z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

2. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego Rady nie może pełnić funkcji członka Zarządu.

**§ 15**

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady;
- 2) opracowywanie projektów uchwał w tym:
  - a) planów priorytetowych zadań Osiedla „Tysiąclecia” na okres kadencji i na dany rok;
  - b) rocznych planów pracy Zarządu;
- 3) opracowywanie projektów planów wydatków Osiedla;
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) wykonywanie całokształtu czynności należących do zadań Osiedla „Tysiąclecia” o ile nie są one zastrzeżone do kompetencji Rady;
- 6) przyjmowanie wniosków od mieszkańców Osiedla i kierowanie ich do odpowiednich instytucji i Urzędu Miasta Krosna;
- 7) uczestniczenie w procesach inwestycyjnych na terenie Osiedla „Tysiąclecia” łącznie z odbiorem końcowym.

**§ 16**

1. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru dokonuje się oddzielnie na funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków Zarządu. Wyboru zastępcy i sekretarza dokonuje się na wniosek przewodniczącego zarządu.

**§ 17**

1. Wyboru członków Zarządu dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących członkami Rady.

2. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się komisję o której mowa w § 12 ust. 4.

3. Nazwiska kandydatów na karcie głosowania zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

4. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w kratce przy nazwisku kandydata na którego oddaje się głos. Wstrzymanie się od głosowania uzewnętrznia się poprzez pozostawienie wszystkich nazwisk kandydatów bez postawienia znaku „X”, bądź przez przekreślenie całej karty.

**§ 18**

Postawienie znaku „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata powoduje nieważność głosu.

**§ 19**

Wyboru przewodniczącego Zarządu dokonuje się bezwzględną większością głosów składu Rady. Przepis § 12 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 20**

1. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle „Tysiąclecia” na zewnątrz.

2. Oświadczenia woli związane z prowadzeniem działalności Osiedla składa przewodniczący Zarządu.

**§ 21**

Wybór zastępcy przewodniczącego i pozostałych członków zarządu uważa się za dokonany, jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa składu Rady. O wyborze

decyduje zwykła większość głosów. W przypadku konieczności powtórzenia głosowania na kartach nie umieszcza się nazwisk kandydatów już wybranych. Przy wyborze zastępcy przewodniczącego postanowienia § 12 ust. 1 i 3 mają odpowiednie zastosowanie.

#### **§ 22**

Rada może odwołać przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady odpowiednio w trybie w jakim dokonała ich wyboru.

#### **§ 23**

Rada może odwołać Zarząd bądź poszczególnych jego członków. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu następuje odpowiednio w trybie w jakim nastąpił ich wybór. Jeżeli odwołany ma być cały Zarząd, odwołanie następuje w trybie dotyczącym wyboru przewodniczącego Zarządu.

#### **§ 24**

Działalność członków organów Osiedla „Tysiąclecia” ma charakter pracy społecznej z zastrzeżeniem, iż na zasadach określonych przez Radę Miasta Krosna przewodniczący Zarządu ma prawo do diet i zwrotu kosztów podróży służbowych.

### **ROZDZIAŁ IV TRYB OBRADOWANIA RADY I ZARZĄDU**

#### **§ 25**

1. Rada i Zarząd obradują na posiedzeniach.
2. Rada i Zarząd swoje stanowiska wyrażają w formie uchwał.

#### **§ 26**

Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Krosna w terminie do jednego miesiąca od dnia dokonania wyboru radnych.

#### **§ 27**

Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady winno być dokonanie wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

#### **§ 28**

Pierwszemu posiedzeniu Rady do chwili wyboru przewodniczącego Rady przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

#### **§ 29**

1. W przypadkach innych niż określony w § 26 posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący. Posiedzenie Rady zwołać może w uzasadnionych przypadkach także Prezydent Miasta Krosna.

2. Posiedzenia Rady zwoływane winny być nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Zwołując posiedzenie Rady, Przewodniczący ustala proponowany porządek obrad, ustala miejsce i czas posiedzenia oraz wykaz osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu. W porządku obrad uwzględnione winny zostać tematy zgłoszone przez Prezydenta Miasta Krosna lub przez co najmniej 1/4 członków Rady.

4. Przewodniczący zobowiązany jest powiadomić członków Rady o posiedzeniu i o proponowanym porządku posiedzenia.

5. Członkowie Rady Osiedla „Tysiąclecia” i członkowie Zarządu Osiedla „Tysiąclecia” zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniu.

6. O każdym posiedzeniu Rady przewodniczący zawiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Osiedla „Tysiąclecia”.

7. Powiadomienie członków Rady o posiedzeniu nastąpić winno z 7 – dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może nastąpić z 3 – dniowym wyprzedzeniem.

### **§ 30**

W przypadku braku kworum przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

### **§ 31**

1. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Po stwierdzeniu, na podstawie listy obecności, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba radnych przewodniczący proponuje uchwalenie porządku obrad i przystępuje do prowadzenia obrad.

### **§ 32**

1. Posiedzenie toczy się według uchwalonego porządku obrad.

2. Rada może porządek obrad zmienić w każdej chwili. Nie może jednak objąć porządkiem obrad spraw odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członka Zarządu.

### **§ 32**

Inicjatywa uchwalodawcza przysługuje przewodniczącemu Rady, trzem radnym, Zarządowi Osiedla, Prezydentowi Miasta Krosna.

### **§ 33**

1. Każdy radny ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabierania głosu decyduje przewodniczący biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie formalnej.

2. Przewodniczący może udzielić głosu każdej osobie spoza Rady, która uczestniczy w posiedzeniu.

3. Przewodniczący może odebrać głos każdej osobie, która zabierając głos mówi nie na temat, bez uzasadnienia przedłuża wystąpienie, narusza powagę posiedzenia, zniesławia bądź znieważa inną osobę lub w inny sposób uniemożliwia sprawne prowadzenie posiedzenia.

4. Przewodniczący może upomnieć osobę, która swym postępowaniem narusza powagę posiedzenia, a w razie braku poprawy może nakazać sprawcy zakłóceń opuszczenie sali posiedzeń.

### **§ 34**

1. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie nad każdą sprawą stanowiącą przedmiot posiedzenia przeprowadza się oddzielnie.

2. Zarządzając głosowanie przewodniczący zapoznaje radnych z projektem uchwały, do treści której radni mogą zgłaszać uwagi.

3. W przypadku zgłoszenia do projektu uchwały poprawek głosuje się nad nimi według kolejności zgłoszenia, z tym, że w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy radny może oddać głos za uchwałą, przeciw niej, bądź wstrzymać się od głosu.

5. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

### **§ 35**

1. Głosowanie tajne Rada przeprowadza jedynie w sprawach, w których postanowienia niniejszego Statutu tryb taki przewidują. W przypadku takim powołuje się 3 osobową

komisję, której zadaniem jest sporządzenie kart do głosowania i przeprowadzenie głosowania.

2. Na kartach do głosowania wpisuje się słowa „za” i „przeciw”. Głosujący skreśla na karcie słowo, które nie odpowiada jego stanowisku. Wstrzymanie się od głosowania zaznacza się przez przekreślenie karty do głosowania, bądź przez pozostawienie karty bez skreślenia.

3. Jednoczesne skreślenie słów „za” i „przeciw” powoduje nieważność głosu.

### **§ 36**

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu w terminie do dwóch tygodni od wyboru Zarządu.

2. Zarząd może, na pierwszym bądź kolejnych posiedzeniach, wyłonić ze swego składu skarbnika zobowiązanego do prowadzenia spraw finansowych Osiedla „Tysiąclecia”.

### **§ 37**

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu, zapraszając do udziału w nich osoby, których udział uzna za niezbędny. Powiadomienie przewodniczącego Rady jest obowiązkowe. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy przewodniczący Zarządu. Radni Osiedla „Tysiąclecia” mogą bez zaproszenia przewodniczącego Zarządu uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

3. O każdym posiedzeniu Zarządu przewodniczący powiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Osiedla. Radni Rady Miasta Krosna mają prawo być obecni podczas posiedzeń Zarządu.

4. Pod nieobecność przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego Zarządu.

### **§ 38**

1. Przedmiotem posiedzenia Zarządu winny być sprawy objęte planem pracy Zarządu. Przewodniczący Zarządu może zaproponować objęcie porządkiem posiedzenia innych spraw istotnych dla Osiedla.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu przewodniczący powiadamia członków Zarządu z 3-dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może być dokonane z jednodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli Zarząd określi harmonogram posiedzeń na dany okres powiadamianie członków Zarządu o posiedzeniu jest zbędne, chyba że przedmiotem posiedzenia mają być sprawy nie objęte planem pracy Zarządu.

### **§ 39**

Postanowienia § 31 – 35 mają odpowiednie zastosowanie do posiedzeń Zarządu.

### **§ 40**

1. Z przebiegu posiedzeń Rady i Zarządu sporządza się protokół. Protokół pod nadzorem przewodniczącego sporządza sekretarz Rady lub Zarządu przez organ ten wybrany.

2. W protokole zamieszcza się dane o terminie i miejscu odbywania się posiedzenia, o uczestniczących w nim osobach, o porządku posiedzenia i jego realizacji oraz wynikach przeprowadzonych głosowań. Dane o przebiegu dyskusji wpisuje się poprzez ujęcie istotnych myśli osób zabierających głos.

3. Do protokołu wpisuje się także treść podjętych uchwał, chyba że treść uchwały spisana została na odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do protokołu.

4. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.

#### § 41

1. Przewodniczący Rady i Zarządu zobowiązani są przesłać w terminie 7 dniowym oryginały uchwał Prezydentowi Miasta Krosna. Spoczywa na nich także obowiązek przekazania danych o treści podjętych uchwał podmiotom, których uchwały dotyczą, bądź adresatom uchwał.

2. Przewodniczący przechowują kopie protokołów i uchwał.

#### § 42

Wiceprzewodniczący Rady i zastępca przewodniczącego Zarządu pełnią funkcję przewodniczącego Rady i przewodniczącego Zarządu w czasie ich nieobecności lub niemożności pełnienia przez nich funkcji.

### ROZDZIAŁ V MAJĄTEK OSIEDLA

#### § 43

1. Osiedle „Tysiąclecia” zarządza mieniem komunalnym przekazanym mu w drodze odrębnej uchwały Rady Miasta Krosna.

2. Mieniem komunalnym, o którym mowa w ust. 1, są nieruchomości oraz majątek ruchomy niezbędny do realizacji statutowych zadań.

3. Organ wykonawczy Osiedla lub wyznaczona przez niego osoba ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie.

#### § 44

1. Osiedle ma prawo decydować o przeznaczeniu środków finansowych przyznanych jej do dyspozycji w ramach budżetu Miasta poprzez przedstawienie rocznego planu wydatków.

2. W przypadku realizacji zadań o charakterze ogólnodzielnicowym – ogólnosiedlowym, których skala kosztów przekracza możliwość realizacji ze środków przyznanych do dyspozycji Osiedla Zarząd uzgadnia z Prezydentem Miasta Krosna możliwość realizacji zadania, jego celowość, spójność z zamierzeniami Miasta, możliwość zapewnienia wykonawstwa oraz zapewnienie niezbędnych środków finansowych.

#### § 45

1. Projekt rocznego planu wydatków Osiedla „Tysiąclecia” Zarząd przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna w terminach wskazanych przez Prezydenta.

2. W terminie miesiąca od dnia uchwalenia przez Radę Miasta Krosna budżetu miasta Prezydent Miasta Krosna przekazuje zarządowi informację o ostatecznych kwotach na zadania o których mowa w § 44 ust. 1. Informacja ta stanowi podstawę dostosowania projektu planu wydatków do uchwały budżetowej i podjęcia przez Radę uchwały w sprawie nowego planu wydatków.

3. Plan wydatków Osiedla może być zmieniany w każdym czasie z powodu:

- 1) wystąpienia dodatkowych środków do dyspozycji Osiedla,
- 2) oszczędności związanych z realizacją zadań,
- 3) niewykorzystania w poprzednim planie wydatków pełnej puli środków,
- 4) rozliczenia środków do dyspozycji w roku poprzednim.

4. Rada, zatwierdzając plan wydatków Osiedla może upoważnić Zarząd do dokonywania we własnym zakresie zmian w planie wydatków Osiedla pod warunkiem, że nie przekroczy wydatków pod przyznane Osiedlu środki.



## **ROZDZIAŁ VI NADZÓR I KONTROLA**

### **§ 46**

1. Nadzór nad działalnością Osiedla „Tysiąclecia” sprawuje Prezydent Miasta Krosna.
2. Nadzór ten jest sprawowany na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości i gospodarności uchwał podejmowanych przez organy Osiedla.
3. Uchwały Rady i Zarządu przesyłane są do Prezydenta Miasta Krosna w terminie siedmiu dni od daty ich podjęcia.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Prezydent Miasta Krosna, w terminie 30 dni od daty doręczenia uchwały, występuje do Rady lub Zarządu o ponowne jej rozpatrzenie wskazując naruszenie prawa i wyznaczając termin do ich usunięcia.
5. W przypadku nie usunięcia wskazanych naruszeń Prezydent Miasta Krosna stwierdza nieważność uchwały.

### **§ 47**

Kompleksową kontrolę organów Osiedla „Tysiąclecia” przeprowadza Komisja Rewizyjna Rady Miasta Krosna się, co najmniej raz w ciągu kadencji.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48**

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu nastąpić mogą w drodze uchwały Rady Miasta Krosna.

Załącznik Nr 9 do uchwały Nr LXIV/1498/14  
Rady Miasta Krosna z dnia 7 listopada 2014 r.

# **STATUT OSIEDLA „KS. BRONISŁAWA MARKIEWICZA”**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Osiedle „Ks. Bronisława Markiewicza” jest jednostką pomocniczą Miasta Krosna, która poprzez wybrane demokratycznie przedstawicielstwo uzewnętrznia wolę jej mieszkańców.

### **§ 2**

Osiedle „Ks. Bronisława Markiewicza” jest podmiotem prawa publicznego nie posiadającym osobowości prawnej.

### **§ 3**

Osiedle „Ks. Bronisława Markiewicza” działa w oparciu o postanowienia ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwanej w dalszej części „ustawą”, innych ustaw, Statutu Miasta Krosna oraz w oparciu o niniejszy statut.

### **§ 4**

Obszar Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” wraz z ulicami określony jest na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

### **§ 5**

Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” jako jednostki pomocniczej Miasta Krosna, zasady wyboru i funkcjonowania jej organów oraz ich kompetencje oraz zasady gospodarowania mieniem Miasta oddanym jej organom do korzystania.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA OSIEDLA**

### **§ 6**

1. Osiedle „Ks. Bronisława Markiewicza”, poprzez swoje organy, bądź poprzez bezpośrednie działania jej mieszkańców współpracowniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, ciężących na gminie w myśl postanowień ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkańców Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza”.

2. Do zadań Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” należy w szczególności:

- 1) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Osiedla oraz organizowania samopomocy mieszkańców;
- 2) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków mieszkaniowych, w tym organizowanie z czynnym udziałem mieszkańców:
  - a) konkursów aktywizujących mieszkańców do podnoszenia estetyki miejsca zamieszkania;
  - b) prac mających na celu poprawę stanu i sposobu zagospodarowania terenów zielonych służących ogółowi mieszkańców;
  - c) prac mających na celu organizowanie bądź poprawę stanu miejsc zabaw dzieci i młodzieży;
  - d) prac mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa terenów służących do wspólnego użytkowania;
  - e) przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym realizowanych na rzecz poprawy infrastruktury Osiedla;
- 3) organizowanie w ramach Osiedla, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi, albo z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi, szkołami, zakładami pracy

- i innymi, przedsięwzięć o charakterze kulturalno – oświatowym, imprez sportowo – rekreacyjnych i innych;
- 4) wydawanie na żądanie organów Gminy bądź z własnej inicjatywy opinii w sprawie funkcjonowania w Osiedla urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej, handlu i targowisk, komunikacji publicznej, obiektów kulturalno – oświatowych, sportowych i innych;
- 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami i wychowawcami, współuczestniczenie w pracach mających na celu wykształcenie u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich, poczucia współzarządzania oraz współodpowiedzialności za Gminę;
- 6) utrzymywanie kontaktów ze strażą pożarną i organami ścigania w celu likwidacji źródeł zagrożeń pożarowych oraz zapewnienia przestrzegania zasad porządku prawnego i bezpieczeństwa publicznego na terenie Osiedla;
- 7) współuczestniczenie w tworzeniu programów gospodarczych Miasta, budżetu Miasta Krosna i w innych sprawach określonych przez Radę Miasta Krosna;
- 8) uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych;
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu Osiedla,
- 10) przyjmowanie wniosków i skarg mieszkańców dotyczących Osiedla.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY OSIEDLA I ZASADY ICH WYBORU**

#### **§ 7**

1. Organami Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” są: Rada Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” i Zarząd Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” zwane odpowiednio w dalszej części Radą i Zarządem.
2. Rada jest organem uchwałodawczym i kontrolnym Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza”, zaś Zarząd organem wykonawczym.
3. Nie rzadziej niż jeden raz w roku zwoływane jest przez Przewodniczącego Rady Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” lub Prezydenta Miasta Krosna zebranie mieszkańców Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza”, na którym organy, o których mowa w ust. 1, składają sprawozdanie ze swej działalności.

#### **§ 8**

1. Organy Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” wybierane są na okres kadencji, która trwa cztery lata.
2. Wybory do Rady Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” odbywają się w okresie do pięciu miesięcy po wyborach do Rady Miasta Krosna.

#### **§ 9**

1. Rada Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” liczy 15 radnych.
2. Zasady i tryb wyboru radnych Rady określa ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

#### **§ 10**

1. Do kompetencji Rady Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” należy:
- 1) wybór i odwoływanie członków Zarządu;
  - 2) określanie kierunków działania Zarządu;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy Zarządu;
  - 4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu;
  - 5) kontrolowanie pracy Zarządu;
  - 6) uchwalanie planów wydatków Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza”;
  - 7) określanie priorytetowych zadań Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” w okresie kadencji oraz zadań na dany rok;

- 8) organizowanie kulturalnego i społecznego życia mieszkańców;
- 9) organizowanie pomocy i samopomocy społecznej;
- 10) współdziałanie:
  - a) z kierownictwem placówek oświatowo – wychowawczych na terenie Osiedla,
  - b) z placówkami służby zdrowia działającymi na terenie Osiedla w realizowaniu ich działań,
  - c) z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu umacniania rodziny, poszanowania własności, kształtowania właściwej kultury współżycia mieszkańców, umacniania i poszanowania prawa oraz zwalczania chuligaństwa i wandalizmu,
  - d) z radnymi Rady Miasta Krosna;
- 11) organizowanie i wspomaganie działań podejmowanych na rzecz Osiedla przez mieszkańców;
- 12) przygotowanie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawach dotyczących mieszkańców lub terenu Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza”;
- 13) zatwierdzenie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznanych Osiedlu „Ks. Bronisława Markiewicza” w budżecie Miasta Krosna.

2. Rada ma prawo zgłaszać wnioski w szczególności:

- 1) do projektu budżetu Miasta,
- 2) do projektów planów inwestycyjnych,
- 3) do projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny wchodzące w skład Osiedla,
- 4) dotyczące sposobów utrzymania ładu i porządku publicznego na terenie Osiedla oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.

3. Rada ma prawo opiniować plany, projekty i realizacje decyzji podejmowanych przez Miasto w odniesieniu do terenu Osiedla, dotyczących w szczególności:

- 1) inżynierii ruchu,
- 2) nazw ulic, rond, mostów i zmian tych nazw,
- 3) rozmieszczenia przystanków komunikacji miejskiej i przebiegu tras linii komunikacji zbiorowej,
- 4) usuwania odpadów oraz utrzymywania czystości i porządku.

4. Sprawy, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 należą do wyłącznej kompetencji Rady.

5. W sprawach, o których mowa w ust. 3 właściwe komórki służb miejskich mogą zwrócić się do Rady o opinię.

6. Rada wydaje opinie, o których mowa w ust. 3, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku o wydanie opinii. Jeżeli Rada nie określi w terminie stanowiska w sprawie, to rozstrzygnięcie uważa się za przyjęte w brzmieniu zaproponowanym przez wnioskodawcę.

## § 11

Rada spośród swych członków wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

## § 12

1. Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady, każdego oddzielnie, wybiera się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów, jeżeli na kandydowanie wyrażą zgodę.

2. Kandydata uważa się za wybranego jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa członków Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów.

3. Jeżeli w przeprowadzonym głosowaniu wyboru nie dokonano, albo dwóch lub więcej kandydatów, pomiędzy którymi wybór ma być dokonany uzyskało tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się. W powtórzonym głosowaniu uczestniczą najwyżej dwaj kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów bądź kandydaci, którzy uzyskali tę samą, największą liczbę głosów.

4. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się 3-osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przyjęcie zgłoszeń kandydatów, ich zgody na kandydowanie, sporządzenie kart do głosowania i ich stosowne oznakowanie, przeprowadzenie wyborów i podanie ich wyniku do wiadomości.

5. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydatami w głosowaniu.

### **§ 13**

Rada wybiera ze swego grona Zarząd.

### **§ 14**

1. Zarząd składa się z 3 - 5 członków, w tym z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

2. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego Rady nie może pełnić funkcji członka Zarządu.

### **§ 15**

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady;
- 2) opracowywanie projektów uchwał w tym:
  - a) planów priorytetowych zadań Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” na okres kadencji i na dany rok;
  - b) rocznych planów pracy Zarządu;
- 3) opracowywanie projektów planów wydatków Osiedla;
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) wykonywanie całokształtu czynności należących do zadań Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” o ile nie są one zastrzeżone do kompetencji Rady;
- 6) przyjmowanie wniosków od mieszkańców Osiedla i kierowanie ich do odpowiednich instytucji i Urzędu Miasta Krosna;
- 7) uczestniczenie w procesach inwestycyjnych na terenie Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” łącznie z odbiorem końcowym.

### **§ 16**

1. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru dokonuje się oddzielnie na funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków Zarządu. Wyboru zastępcy i sekretarza dokonuje się na wniosek przewodniczącego zarządu.

### **§ 17**

1. Wyboru członków Zarządu dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących członkami Rady.

2. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się komisję o której mowa w § 12 ust. 4.

3. Nazwiska kandydatów na karcie głosowania zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

4. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w kratce przy nazwisku kandydata na którego oddaje się głos. Wstrzymanie się od głosowania uzewnętrznia się poprzez pozostawienie wszystkich nazwisk kandydatów bez postawienia znaku „X”, bądź przez przekreślenie całej karty.

### **§ 18**

Postawienie znaku „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata powoduje nieważność głosu.

**§ 19**

Wyboru przewodniczącego Zarządu dokonuje się bezwzględną większością głosów składu Rady. Przepis § 12 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 20**

1. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle „Ks. Bronisława Markiewicza” na zewnątrz.

2. Oświadczenia woli związane z prowadzeniem działalności Osiedla składa przewodniczący Zarządu.

**§ 21**

Wybór zastępcy przewodniczącego i pozostałych członków zarządu uważa się za dokonany, jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa składu Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów. W przypadku konieczności powtórzenia głosowania na kartach nie umieszcza się nazwisk kandydatów już wybranych. Przy wyborze zastępcy przewodniczącego postanowienia § 12 ust. 1 i 3 mają odpowiednie zastosowanie.

**§ 22**

Rada może odwołać przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady odpowiednio w trybie w jakim dokonała ich wyboru.

**§ 23**

Rada może odwołać Zarząd bądź poszczególnych jego członków. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu następuje odpowiednio w trybie w jakim nastąpił ich wybór. Jeżeli odwołany ma być cały Zarząd, odwołanie następuje w trybie dotyczącym wyboru przewodniczącego Zarządu.

**§ 24**

Działalność członków organów Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” ma charakter pracy społecznej z zastrzeżeniem, iż na zasadach określonych przez Radę Miasta Krosna przewodniczący Zarządu ma prawo do diet i zwrotu kosztów podróży służbowych.

## **ROZDZIAŁ IV TRYB OBRADOWANIA RADY I ZARZĄDU**

**§ 25**

1. Rada i Zarząd obradują na posiedzeniach.
2. Rada i Zarząd swoje stanowiska wyrażają w formie uchwał.

**§ 26**

Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Krosna w terminie do jednego miesiąca od dnia dokonania wyboru radnych.

**§ 27**

Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady winno być dokonanie wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

**§ 28**

Pierwszemu posiedzeniu Rady do chwili wyboru przewodniczącego Rady przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

**§ 29**

1. W przypadkach innych niż określony w § 26 posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący. Posiedzenie Rady zwołać może w uzasadnionych przypadkach także Prezydent Miasta Krosna.

2. Posiedzenia Rady zwoływane winny być nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Zwołując posiedzenie Rady, Przewodniczący ustala proponowany porządek obrad, ustala miejsce i czas posiedzenia oraz wykaz osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu. W porządku obrad uwzględnione winny zostać tematy zgłoszone przez Prezydenta Miasta Krosna lub przez co najmniej 1/4 członków Rady.

4. Przewodniczący zobowiązany jest powiadomić członków Rady o posiedzeniu i o proponowanym porządku posiedzenia.

5. Członkowie Rady Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” i członkowie Zarządu Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniu.

6. O każdym posiedzeniu Rady przewodniczący zawiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza”.

7. Powiadomienie członków Rady o posiedzeniu nastąpić winno z 7 – dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może nastąpić z 3 – dniowym wyprzedzeniem.

**§ 30**

W przypadku braku kworum przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

**§ 31**

1. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Po stwierdzeniu, na podstawie listy obecności, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba radnych przewodniczący proponuje uchwalenie porządku obrad i przystępuje do prowadzenia obrad.

**§ 32**

1. Posiedzenie toczy się według uchwalonego porządku obrad.

2. Rada może porządek obrad zmienić w każdej chwili. Nie może jednak objąć porządkiem obrad spraw odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członka Zarządu.

**§ 32**

Inicjatywa uchwalodawcza przysługuje przewodniczącemu Rady, trzem radnym, Zarządowi Osiedla, Prezydentowi Miasta Krosna.

**§ 33**

1. Każdy radny ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabierania głosu decyduje przewodniczący biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie formalnej.

2. Przewodniczący może udzielić głosu każdej osobie spoza Rady, która uczestniczy w posiedzeniu.

3. Przewodniczący może odebrać głos każdej osobie, która zabierając głos mówi nie na temat, bez uzasadnienia przedłuża wystąpienie, narusza powagę posiedzenia, zniesławia bądź znieważa inną osobę lub w inny sposób uniemożliwia sprawne prowadzenie posiedzenia.

4. Przewodniczący może upomnieć osobę, która swym postępowaniem narusza powagę posiedzenia, a w razie braku poprawy może nakazać sprawcy zakłóceń opuszczenie sali posiedzeń.



**§ 34**

1. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie nad każdą sprawą stanowiącą przedmiot posiedzenia przeprowadza się oddzielnie.

2. Zarządzając głosowanie przewodniczący zapoznaje radnych z projektem uchwały, do treści której radni mogą zgłaszać uwagi.

3. W przypadku zgłoszenia do projektu uchwały poprawek głosuje się nad nimi według kolejności zgłoszenia, z tym, że w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy radny może oddać głos za uchwałą, przeciw niej, bądź wstrzymać się od głosu.

5. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

**§ 35**

1. Głosowanie tajne Rada przeprowadza jedynie w sprawach, w których postanowienia niniejszego Statutu tryb taki przewidują. W przypadku takim powołuje się 3 osobową komisję, której zadaniem jest sporządzenie kart do głosowania i przeprowadzenie głosowania.

2. Na kartach do głosowania wpisuje się słowa „za” i „przeciw”. Głosujący skreśla na karcie słowo, które nie odpowiada jego stanowisku. Wstrzymanie się od głosowania zaznacza się przez przekreślenie karty do głosowania, bądź przez pozostawienie karty bez skreślenia.

3. Jednoczesne skreślenie słów „za” i „przeciw” powoduje nieważność głosu.

**§ 36**

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu w terminie do dwóch tygodni od wyboru Zarządu.

2. Zarząd może, na pierwszym bądź kolejnych posiedzeniach, wyłonić ze swego składu skarbnika zobowiązanego do prowadzenia spraw finansowych Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza”.

**§ 37**

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu, zapraszając do udziału w nich osoby, których udział uzna za niezbędny. Powiadomienie przewodniczącego Rady jest obowiązkowe. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy przewodniczący Zarządu. Radni Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” mogą bez zaproszenia przewodniczącego Zarządu uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

3. O każdym posiedzeniu Zarządu przewodniczący powiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Osiedla. Radni Rady Miasta Krosna mają prawo być obecni podczas posiedzeń Zarządu.

4. Pod nieobecność przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego Zarządu.

**§ 38**

1. Przedmiotem posiedzenia Zarządu winny być sprawy objęte planem pracy Zarządu. Przewodniczący Zarządu może zaproponować objęcie porządkiem posiedzenia innych spraw istotnych dla Osiedla.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu przewodniczący powiadamia członków Zarządu z 3-dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może być dokonane z jednodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli Zarząd określi harmonogram posiedzeń na dany okres powiadomienie członków Zarządu o posiedzeniu jest zbędne, chyba że przedmiotem posiedzenia mają być sprawy nie objęte planem pracy Zarządu.

**§ 39**

Postanowienia § 31 – 35 mają odpowiednie zastosowanie do posiedzeń Zarządu.

**§ 40**

1. Z przebiegu posiedzeń Rady i Zarządu sporządza się protokół. Protokół pod nadzorem przewodniczącego sporządza sekretarz Rady lub Zarządu przez organ ten wybrany.

2. W protokole zamieszcza się dane o terminie i miejscu odbywania się posiedzenia, o uczestniczących w nim osobach, o porządku posiedzenia i jego realizacji oraz wynikach przeprowadzonych głosowań. Dane o przebiegu dyskusji wpisuje się poprzez ujęcie istotnych myśli osób zabierających głos.

3. Do protokołu wpisuje się także treść podjętych uchwał, chyba że treść uchwały spisana została na odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do protokołu.

4. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.

**§ 41**

1. Przewodniczący Rady i Zarządu zobowiązani są przesłać w terminie 7 dniowym oryginały uchwał Prezydentowi Miasta Krosna. Spoczywa na nich także obowiązek przekazania danych o treści podjętych uchwał podmiotom, których uchwały dotyczą, bądź adresatom uchwał.

2. Przewodniczący przechowują kopie protokołów i uchwał.

**§ 42**

Wiceprzewodniczący Rady i zastępca przewodniczącego Zarządu pełnią funkcję przewodniczącego Rady i przewodniczącego Zarządu w czasie ich nieobecności lub niemożności pełnienia przez nich funkcji.

**ROZDZIAŁ V  
MAJĄTEK OSIEDLA****§ 43**

1. Osiedle „Ks. Bronisława Markiewicza” zarządza mieniem komunalnym przekazanym mu w drodze odrębnej uchwały Rady Miasta Krosna.

2. Mieniem komunalnym, o którym mowa w ust. 1, są nieruchomości oraz majątek ruchomy niezbędny do realizacji statutowych zadań.

3. Organ wykonawczy Osiedla lub wyznaczona przez niego osoba ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie.

**§ 44**

1. Osiedle ma prawo decydować o przeznaczeniu środków finansowych przyznanych jej do dyspozycji w ramach budżetu Miasta poprzez przedstawienie rocznego planu wydatków.

2. W przypadku realizacji zadań o charakterze ogólnodzielnicowym – ogólnoośiedlowym, których skala kosztów przekracza możliwość realizacji ze środków przyznanych do dyspozycji Osiedla Zarząd uzgadnia z Prezydentem Miasta Krosna możliwość realizacji zadania, jego celowość, spójność z zamierzeniami Miasta, możliwość zapewnienia wykonawstwa oraz zapewnienie niezbędnych środków finansowych.

**§ 45**

1. Projekt rocznego planu wydatków Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” Zarząd przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna w terminach wskazanych przez Prezydenta.

2. W terminie miesiąca od dnia uchwalenia przez Radę Miasta Krosna budżetu miasta Prezydent Miasta Krosna przekazuje zarządowi informację o ostatecznych kwotach na zadania o których mowa w § 44 ust. 1. Informacja ta stanowi podstawę dostosowania projektu planu wydatków do uchwały budżetowej i podjęcia przez Radę uchwały w sprawie nowego planu wydatków.

3. Plan wydatków Osiedla może być zmieniany w każdym czasie z powodu:

- 1) wystąpienia dodatkowych środków do dyspozycji Osiedla,
- 2) oszczędności związanych z realizacją zadań,
- 3) niewykorzystania w poprzednim planie wydatków pełnej puli środków,
- 4) rozliczenia środków do dyspozycji w roku poprzednim.

4. Rada, zatwierdzając plan wydatków Osiedla może upoważnić Zarząd do dokonywania we własnym zakresie zmian w planie wydatków Osiedla pod warunkiem, że nie przekroczy wydatków pod przyznane Osiedlu środki.

## **ROZDZIAŁ VI NADZÓR I KONTROLA**

### **§ 46**

1. Nadzór nad działalnością Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

2. Nadzór ten jest sprawowany na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości i gospodarności uchwał podejmowanych przez organy Osiedla.

3. Uchwały Rady i Zarządu przesyłane są do Prezydenta Miasta Krosna w terminie siedmiu dni od daty ich podjęcia.

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Prezydent Miasta Krosna, w terminie 30 dni od daty doręczenia uchwały, występuje do Rady lub Zarządu o ponowne jej rozpatrzenie wskazując naruszenie prawa i wyznaczając termin do ich usunięcia.

5. W przypadku nie usunięcia wskazanych naruszeń Prezydent Miasta Krosna stwierdza nieważność uchwały.

### **§ 47**

Kompleksową kontrolę organów Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” przeprowadza Komisja Rewizyjna Rady Miasta Krosna się, co najmniej raz w ciągu kadencji.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48**

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu nastąpić mogą w drodze uchwały Rady Miasta Krosna.

Załącznik Nr 10 do uchwały Nr LXIV/1498/14  
Rady Miasta Krosna z dnia 7 listopada 2014 r.

# **STATUT OSIEDLA „STEFANA GROTA - ROWECKIEGO”**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Osiedle „Stefana Grota - Roweckiego” jest jednostką pomocniczą Miasta Krosna, która poprzez wybrane demokratycznie przedstawicielstwo uzewnętrznia wolę jej mieszkańców.

### **§ 2**

Osiedle „Stefana Grota - Roweckiego” jest podmiotem prawa publicznego nie posiadającym osobowości prawnej.

### **§ 3**

Osiedle „Stefana Grota - Roweckiego” działa w oparciu o postanowienia ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwanej w dalszej części „ustawą”, innych ustaw, Statutu Miasta Krosna oraz w oparciu o niniejszy statut.

### **§ 4**

Obszar Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” wraz z ulicami określony jest na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

### **§ 5**

Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” jako jednostki pomocniczej Miasta Krosna, zasady wyboru i funkcjonowania jej organów oraz ich kompetencje oraz zasady gospodarowania mieniem Miasta oddanym jej organom do korzystania.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA OSIEDLA**

### **§ 6**

1. Osiedle „Stefana Grota - Roweckiego”, poprzez swoje organy, bądź poprzez bezpośrednie działania jej mieszkańców współuczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, ciężących na gminie w myśl postanowień ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkańców Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego”.

2. Do zadań Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” należy w szczególności:

1) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Osiedla oraz organizowania samopomocy mieszkańców;

2) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków mieszkaniowych, w tym organizowanie z czynnym udziałem mieszkańców:

a) konkursów aktywizujących mieszkańców do podnoszenia estetyki miejsca zamieszkania;

b) prac mających na celu poprawę stanu i sposobu zagospodarowania terenów zielonych służących ogółowi mieszkańców;

c) prac mających na celu organizowanie bądź poprawę stanu miejsc zabaw dzieci i młodzieży;

d) prac mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa terenów służących do wspólnego użytkowania;

e) przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym realizowanych na rzecz poprawy infrastruktury Osiedla;

3) organizowanie w ramach Osiedla, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi, albo z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi, szkołami, zakładami pracy

i innymi, przedsięwzięć o charakterze kulturalno – oświatowym, imprez sportowo – rekreacyjnych i innych;

4) wydawanie na żądanie organów Gminy bądź z własnej inicjatywy opinii w sprawie funkcjonowania w Osiedlu urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej, handlu i targowisk, komunikacji publicznej, obiektów kulturalno – oświatowych, sportowych i innych;

5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami i wychowawcami, współuczestniczenie w pracach mających na celu wykształcenie u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich, poczucia współzarządzania oraz współodpowiedzialności za Gminę;

6) utrzymywanie kontaktów ze strażą pożarną i organami ścigania w celu likwidacji źródeł zagrożeń pożarowych oraz zapewnienia przestrzegania zasad porządku prawnego i bezpieczeństwa publicznego na terenie Osiedla;

7) współuczestniczenie w tworzeniu programów gospodarczych Miasta, budżetu Miasta Krosna i w innych sprawach określonych przez Radę Miasta Krosna;

8) uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych;

9) współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu Osiedla,

10) przyjmowanie wniosków i skarg mieszkańców dotyczących Osiedla.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY OSIEDLA I ZASADY ICH WYBORU**

#### **§ 7**

1. Organami Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” są: Rada Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” i Zarząd Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” zwane odpowiednio w dalszej części Radą i Zarządem.

2. Rada jest organem uchwałodawczym i kontrolnym Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego”, zaś Zarząd organem wykonawczym.

3. Nie rzadziej niż jeden raz w roku zwoływane jest przez Przewodniczącego Rady Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” lub Prezydenta Miasta Krosna zebranie mieszkańców Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego”, na którym organy, o których mowa w ust. 1, składają sprawozdanie ze swej działalności.

#### **§ 8**

1. Organy Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” wybierane są na okres kadencji, która trwa cztery lata.

2. Wybory do Rady Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” odbywają się w okresie do pięciu miesięcy po wyborach do Rady Miasta Krosna.

#### **§ 9**

1. Rada Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” liczy 15 radnych.

2. Zasady i tryb wyboru radnych Rady określa ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

#### **§ 10**

1. Do kompetencji Rady Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” należy:

1) wybór i odwoływanie członków Zarządu;

2) określanie kierunków działania Zarządu;

3) zatwierdzanie planów pracy Zarządu;

4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu;

5) kontrolowanie pracy Zarządu;

6) uchwalanie planów wydatków Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego”;

7) określanie priorytetowych zadań Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” w okresie kadencji oraz zadań na dany rok;

- 8) organizowanie kulturalnego i społecznego życia mieszkańców;
- 9) organizowanie pomocy i samopomocy społecznej;
- 10) współdziałanie:
  - a) z kierownictwem placówek oświatowo – wychowawczych na terenie Osiedla,
  - b) z placówkami służby zdrowia działającymi na terenie Osiedla w realizowaniu ich działań,
  - c) z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu umacniania rodziny, poszanowania własności, kształtowania właściwej kultury współżycia mieszkańców, umacniania i poszanowania prawa oraz zwalczania chuligaństwa i wandalizmu,
  - d) z radnymi Rady Miasta Krosna;
- 11) organizowanie i wspomaganie działań podejmowanych na rzecz Osiedla przez mieszkańców;
- 12) przygotowanie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawach dotyczących mieszkańców lub terenu Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego”;
- 13) zatwierdzenie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznanych Osiedlu „Stefana Grota - Roweckiego” w budżecie Miasta Krosna.

2. Rada ma prawo zgłaszać wnioski w szczególności:

- 1) do projektu budżetu Miasta,
- 2) do projektów planów inwestycyjnych,
- 3) do projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny wchodzące w skład Osiedla,
- 4) dotyczące sposobów utrzymania ładu i porządku publicznego na terenie Osiedla oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.

3. Rada ma prawo opiniować plany, projekty i realizacje decyzji podejmowanych przez Miasto w odniesieniu do terenu Osiedla, dotyczących w szczególności:

- 1) inżynierii ruchu,
- 2) nazw ulic, rond, mostów i zmian tych nazw,
- 3) rozmieszczenia przystanków komunikacji miejskiej i przebiegu tras linii komunikacji zbiorowej,
- 4) usuwania odpadów oraz utrzymywania czystości i porządku.

4. Sprawy, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 należą do wyłącznej kompetencji Rady.

5. W sprawach, o których mowa w ust. 3 właściwe komórki służb miejskich mogą zwrócić się do Rady o opinię.

6. Rada wydaje opinie, o których mowa w ust. 3, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku o wydanie opinii. Jeżeli Rada nie określi w terminie stanowiska w sprawie, to rozstrzygnięcie uważa się za przyjęte w brzmieniu zaproponowanym przez wnioskodawcę.

## § 11

Rada spośród swych członków wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

## § 12

1. Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady, każdego oddzielnie, wybiera się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów, jeżeli na kandydowanie wyrażą zgodę.

2. Kandydata uważa się za wybranego jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa członków Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów.

3. Jeżeli w przeprowadzonym głosowaniu wyboru nie dokonano, albo dwóch lub więcej kandydatów, pomiędzy którymi wybór ma być dokonany uzyskało tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się. W powtórzonym głosowaniu uczestniczą najwyżej dwaj kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów bądź kandydaci, którzy uzyskali tę samą, największą liczbę głosów.

4. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się 3-osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przyjęcie zgłoszeń kandydatów, ich zgody na kandydowanie, sporządzenie kart do głosowania i ich stosowne oznakowanie, przeprowadzenie wyborów i podanie ich wyniku do wiadomości.

5. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydatami w głosowaniu.

### **§ 13**

Rada wybiera ze swego grona Zarząd.

### **§ 14**

1. Zarząd składa się z 3 - 5 członków, w tym z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

2. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego Rady nie może pełnić funkcji członka Zarządu.

### **§ 15**

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady;
- 2) opracowywanie projektów uchwał w tym:
  - a) planów priorytetowych zadań Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” na okres kadencji i na dany rok;
  - b) rocznych planów pracy Zarządu;
- 3) opracowywanie projektów planów wydatków Osiedla;
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) wykonywanie całokształtu czynności należących do zadań Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” o ile nie są one zastrzeżone do kompetencji Rady;
- 6) przyjmowanie wniosków od mieszkańców Osiedla i kierowanie ich do odpowiednich instytucji i Urzędu Miasta Krosna;
- 7) uczestniczenie w procesach inwestycyjnych na terenie Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” łącznie z odbiorem końcowym.

### **§ 16**

1. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru dokonuje się oddzielnie na funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków Zarządu. Wyboru zastępcy i sekretarza dokonuje się na wniosek przewodniczącego zarządu.

### **§ 17**

1. Wyboru członków Zarządu dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących członkami Rady.

2. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się komisję o której mowa w § 12 ust. 4.

3. Nazwiska kandydatów na karcie głosowania zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

4. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w kratce przy nazwisku kandydata na którego oddaje się głos. Wstrzymanie się od głosowania uzewnętrznia się poprzez pozostawienie wszystkich nazwisk kandydatów bez postawienia znaku „X”, bądź przez przekreślenie całej karty.

### **§ 18**

Postawienie znaku „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata powoduje nieważność głosu.



**§ 19**

Wyboru przewodniczącego Zarządu dokonuje się bezwzględną większością głosów składu Rady. Przepis § 12 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 20**

1. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle „Stefana Grota - Roweckiego” na zewnątrz.

2. Oświadczenia woli związane z prowadzeniem działalności Osiedla składa przewodniczący Zarządu.

**§ 21**

Wybór zastępcy przewodniczącego i pozostałych członków zarządu uważa się za dokonany, jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa składu Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów. W przypadku konieczności powtórzenia głosowania na kartach nie umieszcza się nazwisk kandydatów już wybranych. Przy wyborze zastępcy przewodniczącego postanowienia § 12 ust. 1 i 3 mają odpowiednie zastosowanie.

**§ 22**

Rada może odwołać przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady odpowiednio w trybie w jakim dokonała ich wyboru.

**§ 23**

Rada może odwołać Zarząd bądź poszczególnych jego członków. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu następuje odpowiednio w trybie w jakim nastąpił ich wybór. Jeżeli odwołany ma być cały Zarząd, odwołanie następuje w trybie dotyczącym wyboru przewodniczącego Zarządu.

**§ 24**

Działalność członków organów Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” ma charakter pracy społecznej z zastrzeżeniem, iż na zasadach określonych przez Radę Miasta Krosna przewodniczący Zarządu ma prawo do diet i zwrotu kosztów podróży służbowych.

## **ROZDZIAŁ IV TRYB OBRADOWANIA RADY I ZARZĄDU**

**§ 25**

1. Rada i Zarząd obradują na posiedzeniach.
2. Rada i Zarząd swoje stanowiska wyrażają w formie uchwał.

**§ 26**

Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Krosna w terminie do jednego miesiąca od dnia dokonania wyboru radnych.

**§ 27**

Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady winno być dokonanie wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

**§ 28**

Pierwszemu posiedzeniu Rady do chwili wyboru przewodniczącego Rady przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

### § 29

1. W przypadkach innych niż określony w § 26 posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący. Posiedzenie Rady zwołać może w uzasadnionych przypadkach także Prezydent Miasta Krosna.

2. Posiedzenia Rady zwoływane winny być nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Zwołując posiedzenie Rady, Przewodniczący ustala proponowany porządek obrad, ustala miejsce i czas posiedzenia oraz wykaz osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu. W porządku obrad uwzględnione winny zostać tematy zgłoszone przez Prezydenta Miasta Krosna lub przez co najmniej 1/4 członków Rady.

4. Przewodniczący zobowiązany jest powiadomić członków Rady o posiedzeniu i o proponowanym porządku posiedzenia.

5. Członkowie Rady Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” i członkowie Zarządu Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniu.

6. O każdym posiedzeniu Rady przewodniczący zawiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego”.

7. Powiadomienie członków Rady o posiedzeniu nastąpić winno z 7 – dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może nastąpić z 3 – dniowym wyprzedzeniem.

### § 30

W przypadku braku kworum przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

### § 31

1. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Po stwierdzeniu, na podstawie listy obecności, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba radnych przewodniczący proponuje uchwalenie porządku obrad i przystępuje do prowadzenia obrad.

### § 32

1. Posiedzenie toczy się według uchwalonego porządku obrad.

2. Rada może porządek obrad zmienić w każdej chwili. Nie może jednak objąć porządkiem obrad spraw odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członka Zarządu.

### § 32

Inicjatywa uchwalodawcza przysługuje przewodniczącemu Rady, trzem radnym, Zarządowi Osiedla, Prezydentowi Miasta Krosna.

### § 33

1. Każdy radny ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabierania głosu decyduje przewodniczący biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie formalnej.

2. Przewodniczący może udzielić głosu każdej osobie spoza Rady, która uczestniczy w posiedzeniu.

3. Przewodniczący może odebrać głos każdej osobie, która zabierając głos mówi nie na temat, bez uzasadnienia przedłuża wystąpienie, narusza powagę posiedzenia, zniesławia bądź znieważa inną osobę lub w inny sposób uniemożliwia sprawne prowadzenie posiedzenia.

4. Przewodniczący może upomnieć osobę, która swym postępowaniem narusza powagę posiedzenia, a w razie braku poprawy może nakazać sprawcy zakłóceń opuszczenie sali posiedzeń.

### § 34

1. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie nad każdą sprawą stanowiącą przedmiot posiedzenia przeprowadza się oddzielnie.

2. Zarządzając głosowanie przewodniczący zapoznaje radnych z projektem uchwały, do treści której radni mogą zgłaszać uwagi.

3. W przypadku zgłoszenia do projektu uchwały poprawek głosuje się nad nimi według kolejności zgłoszenia, z tym, że w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy radny może oddać głos za uchwałą, przeciw niej, bądź wstrzymać się od głosu.

5. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

### § 35

1. Głosowanie tajne Rada przeprowadza jedynie w sprawach, w których postanowienia niniejszego Statutu tryb taki przewidują. W przypadku takim powołuje się 3 osobową komisję, której zadaniem jest sporządzenie kart do głosowania i przeprowadzenie głosowania.

2. Na kartach do głosowania wpisuje się słowa „za” i „przeciw”. Głosujący skreśla na karcie słowo, które nie odpowiada jego stanowisku. Wstrzymanie się od głosowania zaznacza się przez przekreślenie karty do głosowania, bądź przez pozostawienie karty bez skreślenia.

3. Jednoczesne skreślenie słów „za” i „przeciw” powoduje nieważność głosu.

### § 36

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu w terminie do dwóch tygodni od wyboru Zarządu.

2. Zarząd może, na pierwszym bądź kolejnych posiedzeniach, wyłonić ze swego składu skarbnika zobowiązanego do prowadzenia spraw finansowych Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego”.

### § 37

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu, zapraszając do udziału w nich osoby, których udział uzna za niezbędny. Powiadomienie przewodniczącego Rady jest obowiązkowe. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy przewodniczący Zarządu. Radni Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” mogą bez zaproszenia przewodniczącego Zarządu uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

3. O każdym posiedzeniu Zarządu przewodniczący powiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Osiedla. Radni Rady Miasta Krosna mają prawo być obecni podczas posiedzeń Zarządu.

4. Pod nieobecność przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego Zarządu.

### § 38

1. Przedmiotem posiedzenia Zarządu winny być sprawy objęte planem pracy Zarządu. Przewodniczący Zarządu może zaproponować objęcie porządkiem posiedzenia innych spraw istotnych dla Osiedla.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu przewodniczący powiadamia członków Zarządu z 3-dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może być dokonane z jednodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli Zarząd określi harmonogram posiedzeń na dany okres powiadamianie członków Zarządu o posiedzeniu jest zbędne, chyba że przedmiotem posiedzenia mają być sprawy nie objęte planem pracy Zarządu.

**§ 39**

Postanowienia § 31 – 35 mają odpowiednie zastosowanie do posiedzeń Zarządu.

**§ 40**

1. Z przebiegu posiedzeń Rady i Zarządu sporządza się protokół. Protokół pod nadzorem przewodniczącego sporządza sekretarz Rady lub Zarządu przez organ ten wybrany.

2. W protokole zamieszcza się dane o terminie i miejscu odbywania się posiedzenia, o uczestniczących w nim osobach, o porządku posiedzenia i jego realizacji oraz wynikach przeprowadzonych głosowań. Dane o przebiegu dyskusji wpisuje się poprzez ujęcie istotnych myśli osób zabierających głos.

3. Do protokołu wpisuje się także treść podjętych uchwał, chyba że treść uchwały spisana została na odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do protokołu.

4. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.

**§ 41**

1. Przewodniczący Rady i Zarządu zobowiązani są przesłać w terminie 7 dniowym oryginały uchwał Prezydentowi Miasta Krosna. Spoczywa na nich także obowiązek przekazania danych o treści podjętych uchwał podmiotom, których uchwały dotyczą, bądź adresatom uchwał.

2. Przewodniczący przechowują kopie protokołów i uchwał.

**§ 42**

Wiceprzewodniczący Rady i zastępca przewodniczącego Zarządu pełnią funkcję przewodniczącego Rady i przewodniczącego Zarządu w czasie ich nieobecności lub niemożności pełnienia przez nich funkcji.

## **ROZDZIAŁ V MAJĄTEK OSIEDLA**

**§ 43**

1. Osiedle „Stefana Grota - Roweckiego” zarządza mieniem komunalnym przekazanym mu w drodze odrębnej uchwały Rady Miasta Krosna.

2. Mieniem komunalnym, o którym mowa w ust. 1, są nieruchomości oraz majątek ruchomy niezbędny do realizacji statutowych zadań.

3. Organ wykonawczy Osiedla lub wyznaczona przez niego osoba ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie.

**§ 44**

1. Osiedle ma prawo decydować o przeznaczeniu środków finansowych przyznanych jej do dyspozycji w ramach budżetu Miasta poprzez przedstawienie rocznego planu wydatków.

2. W przypadku realizacji zadań o charakterze ogólnodzielnicowym – ogólnosiedlowym, których skala kosztów przekracza możliwość realizacji ze środków przyznanych do dyspozycji Osiedla Zarząd uzgadnia z Prezydentem Miasta Krosna możliwość realizacji zadania, jego celowość, spójność z zamierzeniami Miasta, możliwość zapewnienia wykonawstwa oraz zapewnienie niezbędnych środków finansowych.

**§ 45**

1. Projekt rocznego planu wydatków Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” Zarząd przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna w terminach wskazanych przez Prezydenta.

2. W terminie miesiąca od dnia uchwalenia przez Radę Miasta Krosna budżetu miasta Prezydent Miasta Krosna przekazuje zarządowi informację o ostatecznych kwotach na zadania o których mowa w § 44 ust. 1. Informacja ta stanowi podstawę dostosowania projektu planu wydatków do uchwały budżetowej i podjęcia przez Radę uchwały w sprawie nowego planu wydatków.

3. Plan wydatków Osiedla może być zmieniany w każdym czasie z powodu:

- 1) wystąpienia dodatkowych środków do dyspozycji Osiedla,
- 2) oszczędności związanych z realizacją zadań,
- 3) niewykorzystania w poprzednim planie wydatków pełnej puli środków,
- 4) rozliczenia środków do dyspozycji w roku poprzednim.

4. Rada, zatwierdzając plan wydatków Osiedla może upoważnić Zarząd do dokonywania we własnym zakresie zmian w planie wydatków Osiedla pod warunkiem, że nie przekroczy wydatków pod przyznane Osiedlu środki.

## **ROZDZIAŁ VI NADZÓR I KONTROLA**

### **§ 46**

1. Nadzór nad działalnością Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

2. Nadzór ten jest sprawowany na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości i gospodarności uchwał podejmowanych przez organy Osiedla.

3. Uchwały Rady i Zarządu przesyłane są do Prezydenta Miasta Krosna w terminie siedmiu dni od daty ich podjęcia.

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Prezydent Miasta Krosna, w terminie 30 dni od daty doręczenia uchwały, występuje do Rady lub Zarządu o ponowne jej rozpatrzenie wskazując naruszenie prawa i wyznaczając termin do ich usunięcia.

5. W przypadku nie usunięcia wskazanych naruszeń Prezydent Miasta Krosna stwierdza nieważność uchwały.

### **§ 47**

Kompleksową kontrolę organów Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” przeprowadza Komisja Rewizyjna Rady Miasta Krosna się, co najmniej raz w ciągu kadencji.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48**

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu nastąpić mogą w drodze uchwały Rady Miasta Krosna.

Załącznik Nr 11 do uchwały Nr LXIV/1498/14  
Rady Miasta Krosna z dnia 7 listopada 2014 r.

# **STATUT OSIEDLA „TRAUGUTTA”**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Osiedle „Traugutta” jest jednostką pomocniczą Miasta Krosna, która poprzez wybrane demokratycznie przedstawicielstwo uzewnętrznia wolę jej mieszkańców.

### **§ 2**

Osiedle „Traugutta” jest podmiotem prawa publicznego nie posiadającym osobowości prawnej.

### **§ 3**

Osiedle „Traugutta” działa w oparciu o postanowienia ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwanej w dalszej części „ustawą”, innych ustaw, Statutu Miasta Krosna oraz w oparciu o niniejszy statut.

### **§ 4**

Obszar Osiedla „Traugutta” wraz z ulicami określony jest na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

### **§ 5**

Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Osiedla „Traugutta” jako jednostki pomocniczej Miasta Krosna, zasady wyboru i funkcjonowania jej organów oraz ich kompetencje oraz zasady gospodarowania mieniem Miasta oddanym jej organom do korzystania.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA OSIEDLA**

### **§ 6**

1. Osiedle „Traugutta”, poprzez swoje organy, bądź poprzez bezpośrednie działania jej mieszkańców współuczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, ciężących na gminie w myśl postanowień ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkańców Osiedla „Traugutta”.

2. Do zadań Osiedla „Traugutta” należy w szczególności:

- 1) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Osiedla oraz organizowania samopomocy mieszkańców;
- 2) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków mieszkaniowych, w tym organizowanie z czynnym udziałem mieszkańców:
  - a) konkursów aktywizujących mieszkańców do podnoszenia estetyki miejsca zamieszkania;
  - b) prac mających na celu poprawę stanu i sposobu zagospodarowania terenów zielonych służących ogółowi mieszkańców;
  - c) prac mających na celu organizowanie bądź poprawę stanu miejsc zabaw dzieci i młodzieży;
  - d) prac mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa terenów służących do wspólnego użytkowania;
  - e) przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym realizowanych na rzecz poprawy infrastruktury Osiedla;
- 3) organizowanie w ramach Osiedla, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi, albo z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi, szkołami, zakładami pracy i innymi, przedsięwzięć o charakterze kulturalno – oświatowym, imprez sportowo – rekreacyjnych i innych;

- 4) wydawanie na żądanie organów Gminy bądź z własnej inicjatywy opinii w sprawie funkcjonowania w Osiedla urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej, handlu i targowisk, komunikacji publicznej, obiektów kulturalno – oświatowych, sportowych i innych;
- 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami i wychowawcami, współuczestniczenie w pracach mających na celu wykształcenie u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich, poczucia współzarządzania oraz współodpowiedzialności za Gminę;
- 6) utrzymywanie kontaktów ze strażą pożarną i organami ścigania w celu likwidacji źródeł zagrożeń pożarowych oraz zapewnienia przestrzegania zasad porządku prawnego i bezpieczeństwa publicznego na terenie Osiedla;
- 7) współuczestniczenie w tworzeniu programów gospodarczych Miasta, budżetu Miasta Krosna i w innych sprawach określonych przez Radę Miasta Krosna;
- 8) uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych;
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu Osiedla,
- 10) przyjmowanie wniosków i skarg mieszkańców dotyczących Osiedla.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY OSIEDLA I ZASADY ICH WYBORU**

#### **§ 7**

1. Organami Osiedla „Traugutta” są: Rada Osiedla „Traugutta” i Zarząd Osiedla „Traugutta” zwane odpowiednio w dalszej części Radą i Zarządem.

2. Rada jest organem uchwałodawczym i kontrolnym Osiedla „Traugutta”, zaś Zarząd organem wykonawczym.

3. Nie rzadziej niż jeden raz w roku zwoływane jest przez Przewodniczącego Rady Osiedla „Traugutta” lub Prezydenta Miasta Krosna zebranie mieszkańców Osiedla „Traugutta”, na którym organy, o których mowa w ust. 1, składają sprawozdanie ze swej działalności.

#### **§ 8**

1. Organy Osiedla „Traugutta” wybierane są na okres kadencji, która trwa cztery lata.

2. Wybory do Rady Osiedla „Traugutta” odbywają się w okresie do pięciu miesięcy po wyborach do Rady Miasta Krosna.

#### **§ 9**

1. Rada Osiedla „Traugutta” liczy 15 radnych.

2. Zasady i tryb wyboru radnych Rady określa ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

#### **§ 10**

1. Do kompetencji Rady Osiedla „Traugutta” należy:

- 1) wybór i odwoływanie członków Zarządu;
- 2) określanie kierunków działania Zarządu;
- 3) zatwierdzanie planów pracy Zarządu;
- 4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) kontrolowanie pracy Zarządu;
- 6) uchwalanie planów wydatków Osiedla „Traugutta”;
- 7) określanie priorytetowych zadań Osiedla „Traugutta” w okresie kadencji oraz zadań na dany rok;
- 8) organizowanie kulturalnego i społecznego życia mieszkańców;
- 9) organizowanie pomocy i samopomocy społecznej;
- 10) współdziałanie:
  - a) z kierownictwem placówek oświatowo – wychowawczych na terenie Osiedla,



- b) z placówkami służby zdrowia działającymi na terenie Osiedla w realizowaniu ich działań,
  - c) z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu umacniania rodziny, poszanowania własności, kształtowania właściwej kultury współżycia mieszkańców, umacniania i poszanowania prawa oraz zwalczania chuligaństwa i wandalizmu,
  - d) z radnymi Rady Miasta Krosna;
- 11) organizowanie i wspomaganie działań podejmowanych na rzecz Osiedla przez mieszkańców;
  - 12) przygotowanie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawach dotyczących mieszkańców lub terenu Osiedla „Traugutta”;
  - 13) zatwierdzenie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznanych Osiedlu „Traugutta” w budżecie Miasta Krosna.

2. Rada ma prawo zgłaszać wnioski w szczególności:

- 1) do projektu budżetu Miasta,
- 2) do projektów planów inwestycyjnych,
- 3) do projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny wchodzące w skład Osiedla,
- 4) dotyczące sposobów utrzymania ładu i porządku publicznego na terenie Osiedla oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.

3. Rada ma prawo opiniować plany, projekty i realizacje decyzji podejmowanych przez Miasto w odniesieniu do terenu Osiedla, dotyczących w szczególności:

- 1) inżynierii ruchu,
- 2) nazw ulic, rond, mostów i zmian tych nazw,
- 3) rozmieszczenia przystanków komunikacji miejskiej i przebiegu tras linii komunikacji zbiorowej,
- 4) usuwania odpadów oraz utrzymywania czystości i porządku.

4. Sprawy, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 należą do wyłącznej kompetencji Rady.

5. W sprawach, o których mowa w ust. 3 właściwe komórki służb miejskich mogą zwrócić się do Rady o opinię.

6. Rada wydaje opinie, o których mowa w ust. 3, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku o wydanie opinii. Jeżeli Rada nie określi w terminie stanowiska w sprawie, to rozstrzygnięcie uważa się za przyjęte w brzmieniu zaproponowanym przez wnioskodawcę.

## § 11

Rada spośród swych członków wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

## § 12

1. Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady, każdego oddzielnie, wybiera się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów, jeżeli na kandydowanie wyrażą zgodę.

2. Kandydata uważa się za wybranego jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa członków Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów.

3. Jeżeli w przeprowadzonym głosowaniu wyboru nie dokonano, albo dwóch lub więcej kandydatów, pomiędzy którymi wybór ma być dokonany uzyskało tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się. W powtórzonym głosowaniu uczestniczą najwyżej dwaj kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów bądź kandydaci, którzy uzyskali tę samą, największą liczbę głosów.

4. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się 3-osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przyjęcie zgłoszeń kandydatów, ich zgody na kandydowanie, sporządzenie kart do głosowania i ich stosowne oznakowanie, przeprowadzenie wyborów i podanie ich wyniku do wiadomości.

5. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydatami w głosowaniu.

**§ 13**

Rada wybiera ze swego grona Zarząd.

**§ 14**

1. Zarząd składa się z 3 - 5 członków, w tym z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

2. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego Rady nie może pełnić funkcji członka Zarządu.

**§ 15**

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady;
- 2) opracowywanie projektów uchwał w tym:
  - a) planów priorytetowych zadań Osiedla „Traugutta” na okres kadencji i na dany rok;
  - b) rocznych planów pracy Zarządu;
- 3) opracowywanie projektów planów wydatków Osiedla;
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) wykonywanie całokształtu czynności należących do zadań Osiedla „Traugutta” o ile nie są one zastrzeżone do kompetencji Rady;
- 6) przyjmowanie wniosków od mieszkańców Osiedla i kierowanie ich do odpowiednich instytucji i Urzędu Miasta Krosna;
- 7) uczestniczenie w procesach inwestycyjnych na terenie Osiedla „Traugutta” łącznie z odbiorem końcowym.

**§ 16**

1. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru dokonuje się oddzielnie na funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków Zarządu. Wyboru zastępcy i sekretarza dokonuje się na wniosek przewodniczącego zarządu.

**§ 17**

1. Wyboru członków Zarządu dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących członkami Rady.

2. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się komisję o której mowa w § 12 ust. 4.

3. Nazwiska kandydatów na karcie głosowania zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

4. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w kratce przy nazwisku kandydata na którego oddaje się głos. Wstrzymanie się od głosowania uzewnętrznia się poprzez pozostawienie wszystkich nazwisk kandydatów bez postawienia znaku „X”, bądź przez przekreślenie całej karty.

**§ 18**

Postawienie znaku „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata powoduje nieważność głosu.

**§ 19**

Wyboru przewodniczącego Zarządu dokonuje się bezwzględną większością głosów składu Rady. Przepis § 12 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 20**

1. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle „Traugutta” na zewnątrz.

2. Oświadczenia woli związane z prowadzeniem działalności Osiedla składa przewodniczący Zarządu.

**§ 21**

Wybór zastępcy przewodniczącego i pozostałych członków zarządu uważa się za dokonany, jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa składu Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów. W przypadku konieczności powtórzenia głosowania na kartach nie umieszcza się nazwisk kandydatów już wybranych. Przy wyborze zastępcy przewodniczącego postanowienia § 12 ust. 1 i 3 mają odpowiednie zastosowanie.

**§ 22**

Rada może odwołać przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady odpowiednio w trybie w jakim dokonała ich wyboru.

**§ 23**

Rada może odwołać Zarząd bądź poszczególnych jego członków. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu następuje odpowiednio w trybie w jakim nastąpił ich wybór. Jeżeli odwołany ma być cały Zarząd, odwołanie następuje w trybie dotyczącym wyboru przewodniczącego Zarządu.

**§ 24**

Działalność członków organów Osiedla „Traugutta” ma charakter pracy społecznej z zastrzeżeniem, iż na zasadach określonych przez Radę Miasta Krosna przewodniczący Zarządu ma prawo do diet i zwrotu kosztów podróży służbowych.

## **ROZDZIAŁ IV TRYB OBRADOWANIA RADY I ZARZĄDU**

**§ 25**

1. Rada i Zarząd obradują na posiedzeniach.
2. Rada i Zarząd swoje stanowiska wyrażają w formie uchwał.

**§ 26**

Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Krosna w terminie do jednego miesiąca od dnia dokonania wyboru radnych.

**§ 27**

Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady winno być dokonanie wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

**§ 28**

Pierwszemu posiedzeniu Rady do chwili wyboru przewodniczącego Rady przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

**§ 29**

1. W przypadkach innych niż określony w § 26 posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący. Posiedzenie Rady zwołać może w uzasadnionych przypadkach także Prezydent Miasta Krosna.

2. Posiedzenia Rady zwoływane winny być nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Zwołując posiedzenie Rady, Przewodniczący ustala proponowany porządek obrad, ustala miejsce i czas posiedzenia oraz wykaz osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu. W porządku obrad uwzględnione winny zostać tematy zgłoszone przez Prezydenta Miasta Krosna lub przez co najmniej 1/4 członków Rady.

4. Przewodniczący zobowiązany jest powiadomić członków Rady o posiedzeniu i o proponowanym porządku posiedzenia.

5. Członkowie Rady Osiedla „Traugutta” i członkowie Zarządu Osiedla „Traugutta” zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniu.

6. O każdym posiedzeniu Rady przewodniczący zawiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Osiedla „Traugutta”.

7. Powiadomienie członków Rady o posiedzeniu nastąpić winno z 7 – dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może nastąpić z 3 – dniowym wyprzedzeniem.

### **§ 30**

W przypadku braku kworum przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

### **§ 31**

1. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Po stwierdzeniu, na podstawie listy obecności, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba radnych przewodniczący proponuje uchwalenie porządku obrad i przystępuje do prowadzenia obrad.

### **§ 32**

1. Posiedzenie toczy się według uchwalonego porządku obrad.

2. Rada może porządek obrad zmienić w każdej chwili. Nie może jednak objąć porządkiem obrad spraw odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członka Zarządu.

### **§ 32**

Inicjatywa uchwalodawcza przysługuje przewodniczącemu Rady, trzem radnym, Zarządowi Osiedla, Prezydentowi Miasta Krosna.

### **§ 33**

1. Każdy radny ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabierania głosu decyduje przewodniczący biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie formalnej.

2. Przewodniczący może udzielić głosu każdej osobie spoza Rady, która uczestniczy w posiedzeniu.

3. Przewodniczący może odebrać głos każdej osobie, która zabierając głos mówi nie na temat, bez uzasadnienia przedłuża wystąpienie, narusza powagę posiedzenia, zniesławia bądź znieważa inną osobę lub w inny sposób uniemożliwia sprawne prowadzenie posiedzenia.

4. Przewodniczący może upomnieć osobę, która swym postępowaniem narusza powagę posiedzenia, a w razie braku poprawy może nakazać sprawcy zakłóceń opuszczenie sali posiedzeń.

### **§ 34**

1. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie nad każdą sprawą stanowiącą przedmiot posiedzenia przeprowadza się oddzielnie.

2. Zarządzając głosowanie przewodniczący zapoznaje radnych z projektem uchwały, do treści której radni mogą zgłaszać uwagi.

3. W przypadku zgłoszenia do projektu uchwały poprawek głosuje się nad nimi według kolejności zgłoszenia, z tym, że w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy radny może oddać głos za uchwałą, przeciw niej, bądź wstrzymać się od głosu.

5. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

**§ 35**

1. Głosowanie tajne Rada przeprowadza jedynie w sprawach, w których postanowienia niniejszego Statutu tryb taki przewidują. W przypadku takim powołuje się 3 osobową komisję, której zadaniem jest sporządzenie kart do głosowania i przeprowadzenie głosowania.

2. Na kartach do głosowania wpisuje się słowa „za” i „przeciw”. Głosujący skreśla na karcie słowo, które nie odpowiada jego stanowisku. Wstrzymanie się od głosowania zaznacza się przez przekreślenie karty do głosowania, bądź przez pozostawienie karty bez skreślenia.

3. Jednoczesne skreślenie słów „za” i „przeciw” powoduje nieważność głosu.

**§ 36**

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu w terminie do dwóch tygodni od wyboru Zarządu.

2. Zarząd może, na pierwszym bądź kolejnych posiedzeniach, wyłonić ze swego składu skarbnika zobowiązanego do prowadzenia spraw finansowych Osiedla „Traugutta”.

**§ 37**

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu, zapraszając do udziału w nich osoby, których udział uzna za niezbędny. Powiadomienie przewodniczącego Rady jest obowiązkowe. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy przewodniczący Zarządu. Radni Osiedla „Traugutta” mogą bez zaproszenia przewodniczącego Zarządu uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

3. O każdym posiedzeniu Zarządu przewodniczący powiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Osiedla. Radni Rady Miasta Krosna mają prawo być obecni podczas posiedzeń Zarządu.

4. Pod nieobecność przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego Zarządu.

**§ 38**

1. Przedmiotem posiedzenia Zarządu winny być sprawy objęte planem pracy Zarządu. Przewodniczący Zarządu może zaproponować objęcie porządkiem posiedzenia innych spraw istotnych dla Osiedla.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu przewodniczący powiadamia członków Zarządu z 3-dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może być dokonane z jednodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli Zarząd określi harmonogram posiedzeń na dany okres powiadomienie członków Zarządu o posiedzeniu jest zbędne, chyba że przedmiotem posiedzenia mają być sprawy nie objęte planem pracy Zarządu.

**§ 39**

Postanowienia § 31 – 35 mają odpowiednie zastosowanie do posiedzeń Zarządu.

**§ 40**

1. Z przebiegu posiedzeń Rady i Zarządu sporządza się protokół. Protokół pod nadzorem przewodniczącego sporządza sekretarz Rady lub Zarządu przez organ ten wybrany.

2. W protokole zamieszcza się dane o terminie i miejscu odbywania się posiedzenia, o uczestniczących w nim osobach, o porządku posiedzenia i jego realizacji oraz wynikach przeprowadzonych głosowań. Dane o przebiegu dyskusji wpisuje się poprzez ujęcie istotnych myśli osób zabierających głos.

3. Do protokołu wpisuje się także treść podjętych uchwał, chyba że treść uchwały spisana została na odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do protokołu.

4. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.

**§ 41**

1. Przewodniczący Rady i Zarządu zobowiązani są przesłać w terminie 7 dniowym oryginały uchwał Prezydentowi Miasta Krosna. Spoczywa na nich także obowiązek przekazania danych o treści podjętych uchwał podmiotom, których uchwały dotyczą, bądź adresatom uchwał.

2. Przewodniczący przechowują kopie protokołów i uchwał.

**§ 42**

Wiceprzewodniczący Rady i zastępca przewodniczącego Zarządu pełnią funkcję przewodniczącego Rady i przewodniczącego Zarządu w czasie ich nieobecności lub niemożności pełnienia przez nich funkcji.

**ROZDZIAŁ V  
MAJĄTEK OSIEDLA****§ 43**

1. Osiedle „Traugutta” zarządza mieniem komunalnym przekazanym mu w drodze odrębnej uchwały Rady Miasta Krosna.

2. Mieniem komunalnym, o którym mowa w ust. 1, są nieruchomości oraz majątek ruchomy niezbędny do realizacji statutowych zadań.

3. Organ wykonawczy Osiedla lub wyznaczona przez niego osoba ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie.

**§ 44**

1. Osiedle ma prawo decydować o przeznaczeniu środków finansowych przyznanych jej do dyspozycji w ramach budżetu Miasta poprzez przedstawienie rocznego planu wydatków.

2. W przypadku realizacji zadań o charakterze ogólnodzielnicowym – ogólnosiedlowym, których skala kosztów przekracza możliwość realizacji ze środków przyznanych do dyspozycji Osiedla Zarząd uzgadnia z Prezydentem Miasta Krosna możliwość realizacji zadania, jego celowość, spójność z zamierzeniami Miasta, możliwość zapewnienia wykonawstwa oraz zapewnienie niezbędnych środków finansowych.

**§ 45**

1. Projekt rocznego planu wydatków Osiedla „Traugutta” Zarząd przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna w terminach wskazanych przez Prezydenta.

2. W terminie miesiąca od dnia uchwalenia przez Radę Miasta Krosna budżetu miasta Prezydent Miasta Krosna przekazuje zarządowi informację o ostatecznych kwotach na zadania o których mowa w § 44 ust. 1. Informacja ta stanowi podstawę dostosowania projektu planu wydatków do uchwały budżetowej i podjęcia przez Radę uchwały w sprawie nowego planu wydatków.

3. Plan wydatków Osiedla może być zmieniany w każdym czasie z powodu:

- 1) wystąpienia dodatkowych środków do dyspozycji Osiedla,
- 2) oszczędności związanych z realizacją zadań,
- 3) niewykorzystania w poprzednim planie wydatków pełnej puli środków,
- 4) rozliczenia środków do dyspozycji w roku poprzednim.

4. Rada, zatwierdzając plan wydatków Osiedla może upoważnić Zarząd do dokonywania we własnym zakresie zmian w planie wydatków Osiedla pod warunkiem, że nie przekroczy wydatków pod przyznane Osiedlu środki.

## **ROZDZIAŁ VI NADZÓR I KONTROLA**

### **§ 46**

1. Nadzór nad działalnością Osiedla „Traugutta” sprawuje Prezydent Miasta Krosna.
2. Nadzór ten jest sprawowany na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości i gospodarności uchwał podejmowanych przez organy Osiedla.
3. Uchwały Rady i Zarządu przesyłane są do Prezydenta Miasta Krosna w terminie siedmiu dni od daty ich podjęcia.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Prezydent Miasta Krosna, w terminie 30 dni od daty doręczenia uchwały, występuje do Rady lub Zarządu o ponowne jej rozpatrzenie wskazując naruszenie prawa i wyznaczając termin do ich usunięcia.
5. W przypadku nie usunięcia wskazanych naruszeń Prezydent Miasta Krosna stwierdza nieważność uchwały.

### **§ 47**

Kompleksową kontrolę organów Osiedla „Traugutta” przeprowadza Komisja Rewizyjna Rady Miasta Krosna się, co najmniej raz w ciągu kadencji.

## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48**

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu nastąpić mogą w drodze uchwały Rady Miasta Krosna.

Załącznik Nr 12 do uchwały Nr LXIV/1498/14  
Rady Miasta Krosna z dnia 7 listopada 2014 r.

# **STATUT OSIEDLA „TURASZÓWKA”**



## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Osiedle „Turaszówka” jest jednostką pomocniczą Miasta Krosna, która poprzez wybrane demokratycznie przedstawicielstwo uzewnętrznia wolę jej mieszkańców.

### **§ 2**

Osiedle „Turaszówka” jest podmiotem prawa publicznego nie posiadającym osobowości prawnej.

### **§ 3**

Osiedle „Turaszówka” działa w oparciu o postanowienia ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwanej w dalszej części „ustawą”, innych ustaw, Statutu Miasta Krosna oraz w oparciu o niniejszy statut.

### **§ 4**

Obszar Osiedla „Turaszówka” wraz z ulicami określony jest na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

### **§ 5**

Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Osiedla „Turaszówka” jako jednostki pomocniczej Miasta Krosna, zasady wyboru i funkcjonowania jej organów oraz ich kompetencje oraz zasady gospodarowania mieniem Miasta oddanym jej organom do korzystania.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA OSIEDLA**

### **§ 6**

1. Osiedle „Turaszówka”, poprzez swoje organy, bądź poprzez bezpośrednie działania jej mieszkańców współuczestniczy w procesie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, ciążących na gminie w myśl postanowień ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkańców Osiedla „Turaszówka”.

2. Do zadań Osiedla „Turaszówka” należy w szczególności:

- 1) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Osiedla oraz organizowania samopomocy mieszkańców;
- 2) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków mieszkaniowych, w tym organizowanie z czynnym udziałem mieszkańców:
  - a) konkursów aktywizujących mieszkańców do podnoszenia estetyki miejsca zamieszkania;
  - b) prac mających na celu poprawę stanu i sposobu zagospodarowania terenów zielonych służących ogółowi mieszkańców;
  - c) prac mających na celu organizowanie bądź poprawę stanu miejsc zabaw dzieci i młodzieży;
  - d) prac mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa terenów służących do wspólnego użytkowania;
  - e) przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym realizowanych na rzecz poprawy infrastruktury Osiedla;
- 3) organizowanie w ramach Osiedla, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi, albo z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi, szkołami, zakładami pracy i innymi, przedsięwzięć o charakterze kulturalno – oświatowym, imprez sportowo – rekreacyjnych i innych;

- 4) wydawanie na żądanie organów Gminy bądź z własnej inicjatywy opinii w sprawie funkcjonowania w Osiedlu urzędzeń i obiektów infrastruktury technicznej, handlu i targowisk, komunikacji publicznej, obiektów kulturalno – oświatowych, sportowych i innych;
- 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami i wychowawcami, współuczestniczenie w pracach mających na celu wykształcenie u dzieci i młodzieży postaw obywatelskich, poczucia współzarządzania oraz współodpowiedzialności za Gminę;
- 6) utrzymywanie kontaktów ze strażą pożarną i organami ścigania w celu likwidacji źródeł zagrożeń pożarowych oraz zapewnienia przestrzegania zasad porządku prawnego i bezpieczeństwa publicznego na terenie Osiedla;
- 7) współuczestniczenie w tworzeniu programów gospodarczych Miasta, budżetu Miasta Krosna i w innych sprawach określonych przez Radę Miasta Krosna;
- 8) uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych;
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi z terenu Osiedla,
- 10) przyjmowanie wniosków i skarg mieszkańców dotyczących Osiedla.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY OSIEDLA I ZASADY ICH WYBORU**

#### **§ 7**

1. Organami Osiedla „Turaszówka” są: Rada Osiedla „Turaszówka” i Zarząd Osiedla „Turaszówka” zwane odpowiednio w dalszej części Radą i Zarządem.

2. Rada jest organem uchwałodawczym i kontrolnym Osiedla „Turaszówka”, zaś Zarząd organem wykonawczym.

3. Nie rzadziej niż jeden raz w roku zwoływane jest przez Przewodniczącego Rady Osiedla „Turaszówka” lub Prezydenta Miasta Krosna zebranie mieszkańców Osiedla „Turaszówka”, na którym organy, o których mowa w ust. 1, składają sprawozdanie ze swej działalności.

#### **§ 8**

1. Organy Osiedla „Turaszówka” wybierane są na okres kadencji, która trwa cztery lata.

2. Wybory do Rady Osiedla „Turaszówka” odbywają się w okresie do pięciu miesięcy po wyborach do Rady Miasta Krosna.

#### **§ 9**

1. Rada Osiedla „Turaszówka” liczy 15 radnych.

2. Zasady i tryb wyboru radnych Rady określa ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

#### **§ 10**

1. Do kompetencji Rady Osiedla „Turaszówka” należy:

- 1) wybór i odwoływanie członków Zarządu;
- 2) określanie kierunków działania Zarządu;
- 3) zatwierdzanie planów pracy Zarządu;
- 4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) kontrolowanie pracy Zarządu;
- 6) uchwalanie planów wydatków Osiedla „Turaszówka”;
- 7) określanie priorytetowych zadań Osiedla „Turaszówka” w okresie kadencji oraz zadań na dany rok;
- 8) organizowanie kulturalnego i społecznego życia mieszkańców;
- 9) organizowanie pomocy i samopomocy społecznej;
- 10) współdziałanie:
  - a) z kierownictwem placówek oświatowo – wychowawczych na terenie Osiedla,

- b) z placówkami służby zdrowia działającymi na terenie Osiedla w realizowaniu ich działań,
  - c) z właściwymi organizacjami i instytucjami w celu umacniania rodziny, poszanowania własności, kształtowania właściwej kultury współżycia mieszkańców, umacniania i poszanowania prawa oraz zwalczania chuligaństwa i wandalizmu,
  - d) z radnymi Rady Miasta Krosna;
- 11) organizowanie i wspomaganie działań podejmowanych na rzecz Osiedla przez mieszkańców;
  - 12) przygotowanie przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawach dotyczących mieszkańców lub terenu Osiedla „Turaszówka”;
  - 13) zatwierdzenie sposobu wykorzystania środków finansowych przyznanych Osiedlu „Turaszówka” w budżecie Miasta Krosna.

2. Rada ma prawo zgłaszać wnioski w szczególności:

- 1) do projektu budżetu Miasta,
- 2) do projektów planów inwestycyjnych,
- 3) do projektów planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących tereny wchodzące w skład Osiedla,
- 4) dotyczące sposobów utrzymania ładu i porządku publicznego na terenie Osiedla oraz przeciwdziałania patologiom społecznym.

3. Rada ma prawo opiniować plany, projekty i realizacje decyzji podejmowanych przez Miasto w odniesieniu do terenu Osiedla, dotyczących w szczególności:

- 1) inżynierii ruchu,
- 2) nazw ulic, rond, mostów i zmian tych nazw,
- 3) rozmieszczenia przystanków komunikacji miejskiej i przebiegu tras linii komunikacji zbiorowej,
- 4) usuwania odpadów oraz utrzymywania czystości i porządku.

4. Sprawy, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 należą do wyłącznej kompetencji Rady.

5. W sprawach, o których mowa w ust. 3 właściwe komórki służb miejskich mogą zwrócić się do Rady o opinię.

6. Rada wydaje opinie, o których mowa w ust. 3, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku o wydanie opinii. Jeżeli Rada nie określi w terminie stanowiska w sprawie, to rozstrzygnięcie uważa się za przyjęte w brzmieniu zaproponowanym przez wnioskodawcę.

## § 11

Rada spośród swych członków wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

## § 12

1. Przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady, każdego oddzielnie, wybiera się w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów, jeżeli na kandydowanie wyrażą zgodę.

2. Kandydata uważa się za wybranego jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa członków Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów.

3. Jeżeli w przeprowadzonym głosowaniu wyboru nie dokonano, albo dwóch lub więcej kandydatów, pomiędzy którymi wybór ma być dokonany uzyskało tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się. W powtórzonym głosowaniu uczestniczą najwyżej dwaj kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów bądź kandydaci, którzy uzyskali tę samą, największą liczbę głosów.

4. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się 3-osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przyjęcie zgłoszeń kandydatów, ich zgody na kandydowanie, sporządzenie kart do głosowania i ich stosowne oznakowanie, przeprowadzenie wyborów i podanie ich wyniku do wiadomości.

5. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą być kandydatami w głosowaniu.

**§ 13**

Rada wybiera ze swego grona Zarząd.

**§ 14**

1. Zarząd składa się z 3 - 5 członków, w tym z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

2. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego Rady nie może pełnić funkcji członka Zarządu.

**§ 15**

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał Rady;
- 2) opracowywanie projektów uchwał w tym:
  - a) planów priorytetowych zadań Osiedla „Turaszówka” na okres kadencji i na dany rok;
  - b) rocznych planów pracy Zarządu;
- 3) opracowywanie projektów planów wydatków Osiedla;
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 5) wykonywanie całokształtu czynności należących do zadań Osiedla „Turaszówka” o ile nie są one zastrzeżone do kompetencji Rady;
- 6) przyjmowanie wniosków od mieszkańców Osiedla i kierowanie ich do odpowiednich instytucji i Urzędu Miasta Krosna;
- 7) uczestniczenie w procesach inwestycyjnych na terenie Osiedla „Turaszówka” łącznie z odbiorem końcowym.

**§ 16**

1. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę w głosowaniu tajnym.

2. Wyboru dokonuje się oddzielnie na funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków Zarządu. Wyboru zastępcy i sekretarza dokonuje się na wniosek przewodniczącego zarządu.

**§ 17**

1. Wyboru członków Zarządu dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów będących członkami Rady.

2. W celu przeprowadzenia wyborów powołuje się komisję o której mowa w § 12 ust. 4.

3. Nazwiska kandydatów na karcie głosowania zamieszcza się w porządku alfabetycznym.

4. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w kratce przy nazwisku kandydata na którego oddaje się głos. Wstrzymanie się od głosowania uzewnętrznia się poprzez pozostawienie wszystkich nazwisk kandydatów bez postawienia znaku „X”, bądź przez przekreślenie całej karty.

**§ 18**

Postawienie znaku „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata powoduje nieważność głosu.

**§ 19**

Wyboru przewodniczącego Zarządu dokonuje się bezwzględną większością głosów składu Rady. Przepis § 12 ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 20**

1. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle „Turaszówka” na zewnątrz.

2. Oświadczenia woli związane z prowadzeniem działalności Osiedla składa przewodniczący Zarządu.

**§ 21**

Wybór zastępcy przewodniczącego i pozostałych członków zarządu uważa się za dokonany, jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa składu Rady. O wyborze decyduje zwykła większość głosów. W przypadku konieczności powtórzenia głosowania na kartach nie umieszcza się nazwisk kandydatów już wybranych. Przy wyborze zastępcy przewodniczącego postanowienia § 12 ust. 1 i 3 mają odpowiednie zastosowanie.

**§ 22**

Rada może odwołać przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Rady odpowiednio w trybie w jakim dokonała ich wyboru.

**§ 23**

Rada może odwołać Zarząd bądź poszczególnych jego członków. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu następuje odpowiednio w trybie w jakim nastąpił ich wybór. Jeżeli odwołany ma być cały Zarząd, odwołanie następuje w trybie dotyczącym wyboru przewodniczącego Zarządu.

**§ 24**

Działalność członków organów Osiedla „Turaszówka” ma charakter pracy społecznej z zastrzeżeniem, iż na zasadach określonych przez Radę Miasta Krosna przewodniczący Zarządu ma prawo do diet i zwrotu kosztów podróży służbowych.

## **ROZDZIAŁ IV TRYB OBRADOWANIA RADY I ZARZĄDU**

**§ 25**

1. Rada i Zarząd obradują na posiedzeniach.
2. Rada i Zarząd swoje stanowiska wyrażają w formie uchwał.

**§ 26**

Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Krosna w terminie do jednego miesiąca od dnia dokonania wyboru radnych.

**§ 27**

Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady winno być dokonanie wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Rady.

**§ 28**

Pierwszemu posiedzeniu Rady do chwili wyboru przewodniczącego Rady przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

**§ 29**

1. W przypadkach innych niż określony w § 26 posiedzenia Rady zwołuje jej Przewodniczący. Posiedzenie Rady zwołać może w uzasadnionych przypadkach także Prezydent Miasta Krosna.

2. Posiedzenia Rady zwoływane winny być nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Zwołując posiedzenie Rady, Przewodniczący ustala proponowany porządek obrad, ustala miejsce i czas posiedzenia oraz wykaz osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu. W porządku obrad uwzględnione winny zostać tematy zgłoszone przez Prezydenta Miasta Krosna lub przez co najmniej 1/4 członków Rady.

4. Przewodniczący zobowiązany jest powiadomić członków Rady o posiedzeniu i o proponowanym porządku posiedzenia.

5. Członkowie Rady Osiedla „Turaszówka” i członkowie Zarządu Osiedla „Turaszówka” zobowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniu.

6. O każdym posiedzeniu Rady przewodniczący zawiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Osiedla „Turaszówka”.

7. Powiadomienie członków Rady o posiedzeniu nastąpić winno z 7 – dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może nastąpić z 3 – dniowym wyprzedzeniem.

### **§ 30**

W przypadku braku kworum przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

### **§ 31**

1. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

2. Po stwierdzeniu, na podstawie listy obecności, że w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba radnych przewodniczący proponuje uchwalenie porządku obrad i przystępuje do prowadzenia obrad.

### **§ 32**

1. Posiedzenie toczy się według uchwalonego porządku obrad.

2. Rada może porządek obrad zmienić w każdej chwili. Nie może jednak objąć porządkiem obrad spraw odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członka Zarządu.

### **§ 32**

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje przewodniczącemu Rady, trzem radnym, Zarządowi Osiedla, Prezydentowi Miasta Krosna.

### **§ 33**

1. Każdy radny ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabierania głosu decyduje przewodniczący biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie formalnej.

2. Przewodniczący może udzielić głosu każdej osobie spoza Rady, która uczestniczy w posiedzeniu.

3. Przewodniczący może odebrać głos każdej osobie, która zabierając głos mówi nie na temat, bez uzasadnienia przedłuża wystąpienie, narusza powagę posiedzenia, zniesławia bądź znieważa inną osobę lub w inny sposób uniemożliwia sprawne prowadzenie posiedzenia.

4. Przewodniczący może upomnieć osobę, która swym postępowaniem narusza powagę posiedzenia, a w razie braku poprawy może nakazać sprawcy zakłóceń opuszczenie sali posiedzeń.

### **§ 34**

1. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie nad każdą sprawą stanowiącą przedmiot posiedzenia przeprowadza się oddzielnie.

2. Zarządzając głosowanie przewodniczący zapoznaje radnych z projektem uchwały, do treści której radni mogą zgłaszać uwagi.

3. W przypadku zgłoszenia do projektu uchwały poprawek głosuje się nad nimi według kolejności zgłoszenia, z tym, że w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy radny może oddać głos za uchwałą, przeciw niej, bądź wstrzymać się od głosu.

5. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

### § 35

1. Głosowanie tajne Rada przeprowadza jedynie w sprawach, w których postanowienia niniejszego Statutu tryb taki przewidują. W przypadku takim powołuje się 3 osobową komisję, której zadaniem jest sporządzenie kart do głosowania i przeprowadzenie głosowania.

2. Na kartach do głosowania wpisuje się słowa „za” i „przeciw”. Głosujący skreśla na karcie słowo, które nie odpowiada jego stanowisku. Wstrzymanie się od głosowania zaznacza się przez przekreślenie karty do głosowania, bądź przez pozostawienie karty bez skreślenia.

3. Jednoczesne skreślenie słów „za” i „przeciw” powoduje nieważność głosu.

### § 36

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu w terminie do dwóch tygodni od wyboru Zarządu.

2. Zarząd może, na pierwszym bądź kolejnych posiedzeniach, wyłonić ze swego składu skarbnika zobowiązanego do prowadzenia spraw finansowych Osiedla „Turaszówka”.

### § 37

1. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje przewodniczący Zarządu, zapraszając do udziału w nich osoby, których udział uzna za niezbędny. Powiadomienie przewodniczącego Rady jest obowiązkowe. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy przewodniczący Zarządu. Radni Osiedla „Turaszówka” mogą bez zaproszenia przewodniczącego Zarządu uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.

3. O każdym posiedzeniu Zarządu przewodniczący powiadamia radnych Rady Miasta Krosna z terenu Osiedla. Radni Rady Miasta Krosna mają prawo być obecni podczas posiedzeń Zarządu.

4. Pod nieobecność przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego Zarządu.

### § 38

1. Przedmiotem posiedzenia Zarządu winny być sprawy objęte planem pracy Zarządu. Przewodniczący Zarządu może zaproponować objęcie porządkiem posiedzenia innych spraw istotnych dla Osiedla.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu przewodniczący powiadamia członków Zarządu z 3-dniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie może być dokonane z jednodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli Zarząd określi harmonogram posiedzeń na dany okres powiadamianie członków Zarządu o posiedzeniu jest zbędne, chyba że przedmiotem posiedzenia mają być sprawy nie objęte planem pracy Zarządu.

### § 39

Postanowienia § 31 – 35 mają odpowiednie zastosowanie do posiedzeń Zarządu.

### § 40

1. Z przebiegu posiedzeń Rady i Zarządu sporządza się protokół. Protokół pod nadzorem przewodniczącego sporządza sekretarz Rady lub Zarządu przez organ ten wybrany.

2. W protokole zamieszcza się dane o terminie i miejscu odbywania się posiedzenia, o uczestniczących w nim osobach, o porządku posiedzenia i jego realizacji oraz wynikach przeprowadzonych głosowań. Dane o przebiegu dyskusji wpisuje się poprzez ujęcie istotnych myśli osób zabierających głos.

3. Do protokołu wpisuje się także treść podjętych uchwał, chyba że treść uchwały spisana została na odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do protokołu.

4. Protokół podpisują przewodniczący i protokolant.

#### **§ 41**

1. Przewodniczący Rady i Zarządu zobowiązani są przesłać w terminie 7 dniowym oryginały uchwał Prezydentowi Miasta Krosna. Spoczywa na nich także obowiązek przekazania danych o treści podjętych uchwał podmiotom, których uchwały dotyczą, bądź adresatom uchwał.

2. Przewodniczący przechowują kopie protokołów i uchwał.

#### **§ 42**

Wiceprzewodniczący Rady i zastępca przewodniczącego Zarządu pełnią funkcję przewodniczącego Rady i przewodniczącego Zarządu w czasie ich nieobecności lub niemożności pełnienia przez nich funkcji.

### **ROZDZIAŁ V MAJĄTEK OSIEDLA**

#### **§ 43**

1. Osiedle „Turaszówka” zarządza mieniem komunalnym przekazanym mu w drodze odrębnej uchwały Rady Miasta Krosna.

2. Mieniem komunalnym, o którym mowa w ust. 1, są nieruchomości oraz majątek ruchomy niezbędny do realizacji statutowych zadań.

3. Organ wykonawczy Osiedla lub wyznaczona przez niego osoba ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie.

#### **§ 44**

1. Osiedle ma prawo decydować o przeznaczeniu środków finansowych przyznanych jej do dyspozycji w ramach budżetu Miasta poprzez przedstawienie rocznego planu wydatków.

2. W przypadku realizacji zadań o charakterze ogólnodzielnicowym – ogólnosiedlowym, których skala kosztów przekracza możliwość realizacji ze środków przyznanych do dyspozycji Osiedla Zarząd uzgadnia z Prezydentem Miasta Krosna możliwość realizacji zadania, jego celowość, spójność z zamierzeniami Miasta, możliwość zapewnienia wykonawstwa oraz zapewnienie niezbędnych środków finansowych.

#### **§ 45**

1. Projekt rocznego planu wydatków Osiedla „Turaszówka” Zarząd przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna w terminach wskazanych przez Prezydenta.

2. W terminie miesiąca od dnia uchwalenia przez Radę Miasta Krosna budżetu miasta Prezydent Miasta Krosna przekazuje zarządowi informację o ostatecznych kwotach na zadania o których mowa w § 44 ust. 1. Informacja ta stanowi podstawę dostosowania projektu planu wydatków do uchwały budżetowej i podjęcia przez Radę uchwały w sprawie nowego planu wydatków.

3. Plan wydatków Osiedla może być zmieniany w każdym czasie z powodu:

- 1) wystąpienia dodatkowych środków do dyspozycji Osiedla,
- 2) oszczędności związanych z realizacją zadań,
- 3) niewykorzystania w poprzednim planie wydatków pełnej puli środków,
- 4) rozliczenia środków do dyspozycji w roku poprzednim.

4. Rada, zatwierdzając plan wydatków Osiedla może upoważnić Zarząd do dokonywania we własnym zakresie zmian w planie wydatków Osiedla pod warunkiem, że nie przekroczy wydatków pod przyznane Osiedlu środki.



## **ROZDZIAŁ VI NADZÓR I KONTROLA**

### **§ 46**

1. Nadzór nad działalnością Osiedla „Turaszówka” sprawuje Prezydent Miasta Krosna.
2. Nadzór ten jest sprawowany na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości i gospodarności uchwał podejmowanych przez organy Osiedla.
3. Uchwały Rady i Zarządu przesyłane są do Prezydenta Miasta Krosna w terminie siedmiu dni od daty ich podjęcia.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Prezydent Miasta Krosna, w terminie 30 dni od daty doręczenia uchwały, występuje do Rady lub Zarządu o ponowne jej rozpatrzenie wskazując naruszenie prawa i wyznaczając termin do ich usunięcia.
5. W przypadku nie usunięcia wskazanych naruszeń Prezydent Miasta Krosna stwierdza nieważność uchwały.

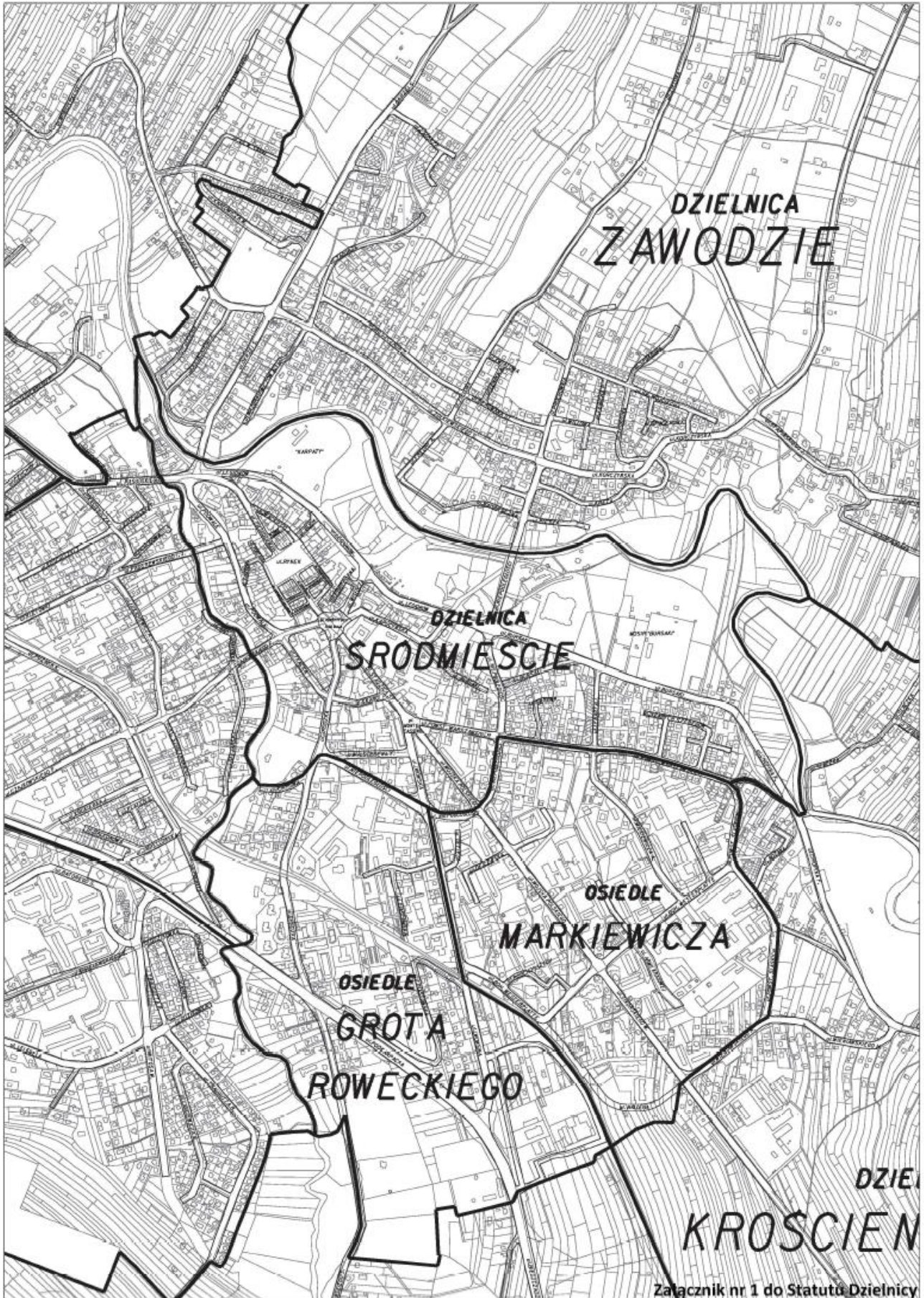
### **§ 47**

Kompleksową kontrolę organów Osiedla „Turaszówka” przeprowadza Komisja Rewizyjna Rady Miasta Krosna się, co najmniej raz w ciągu kadencji.

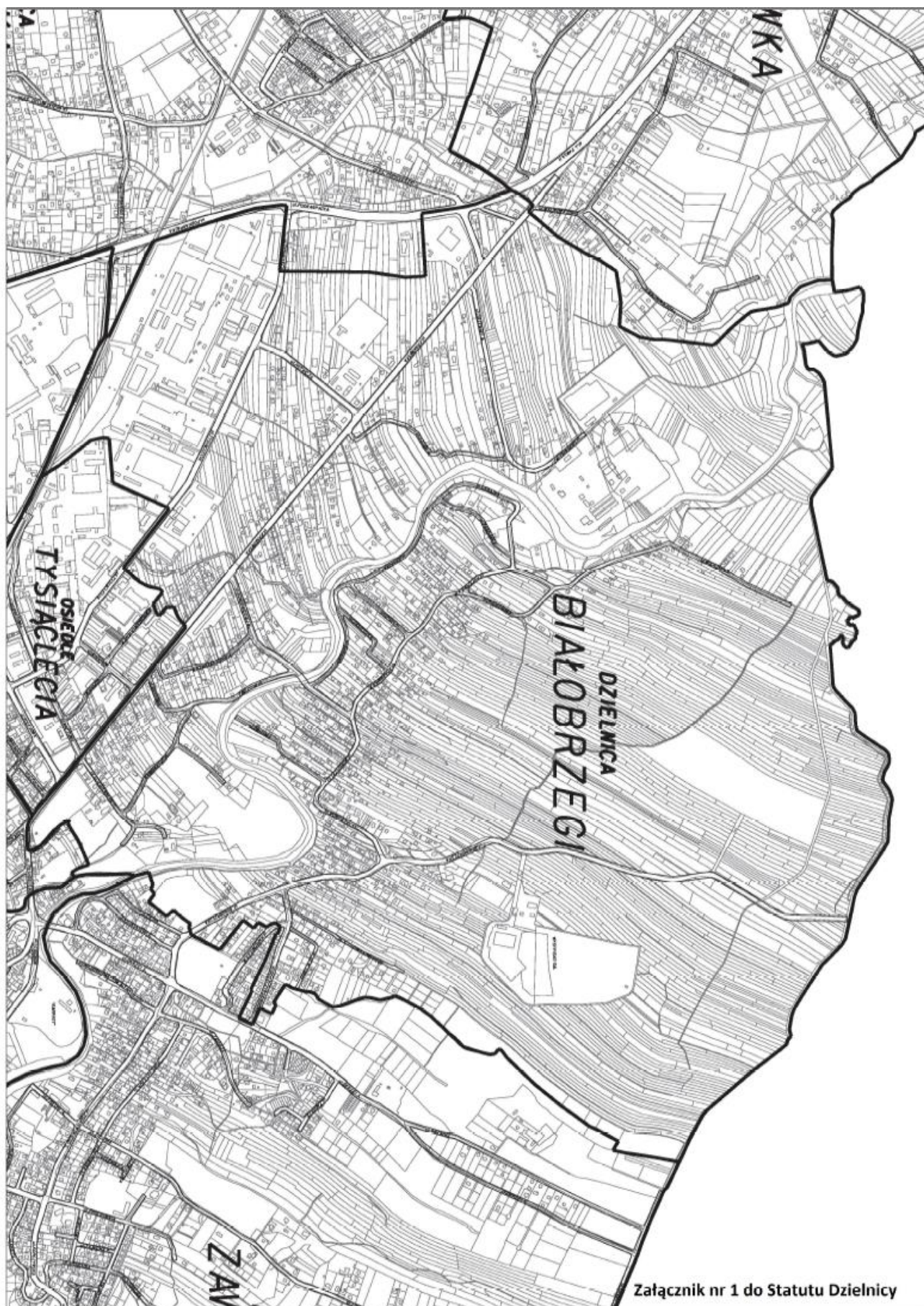
## **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48**

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Statutu nastąpić mogą w drodze uchwały Rady Miasta Krosna.



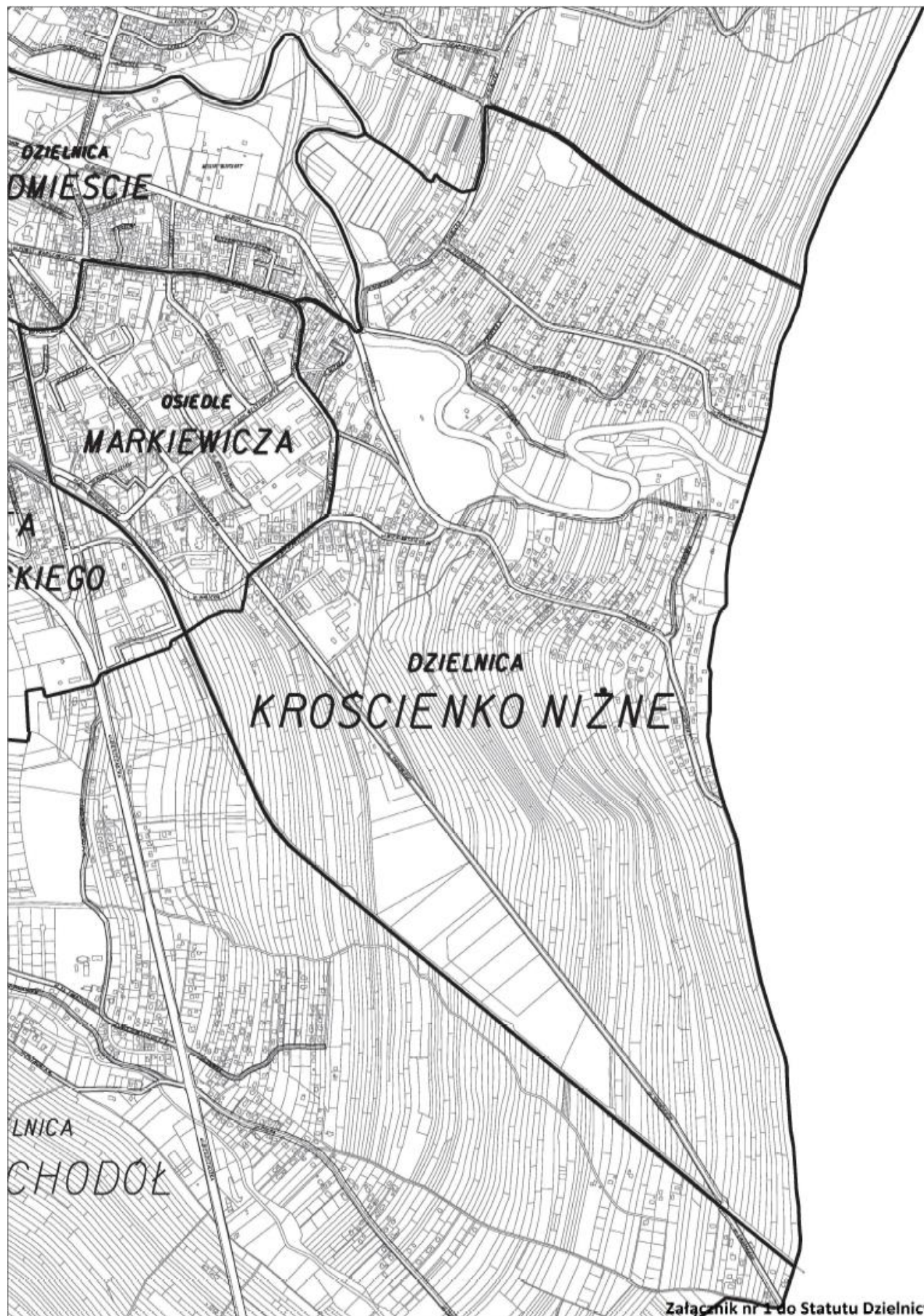
Załącznik nr 1 do Statutu Dzielnicy

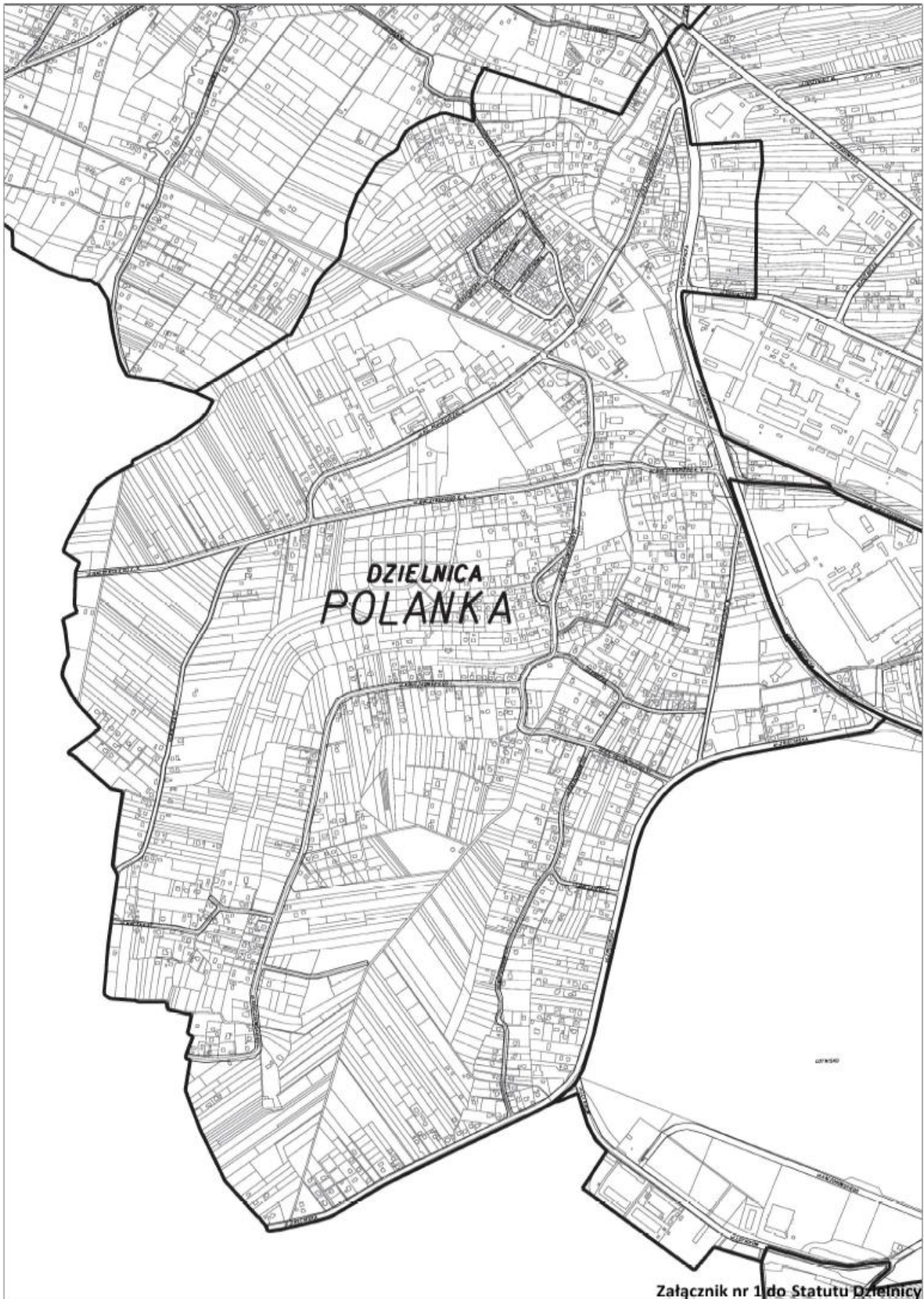


Załącznik nr 1 do Statutu Dzielnicy

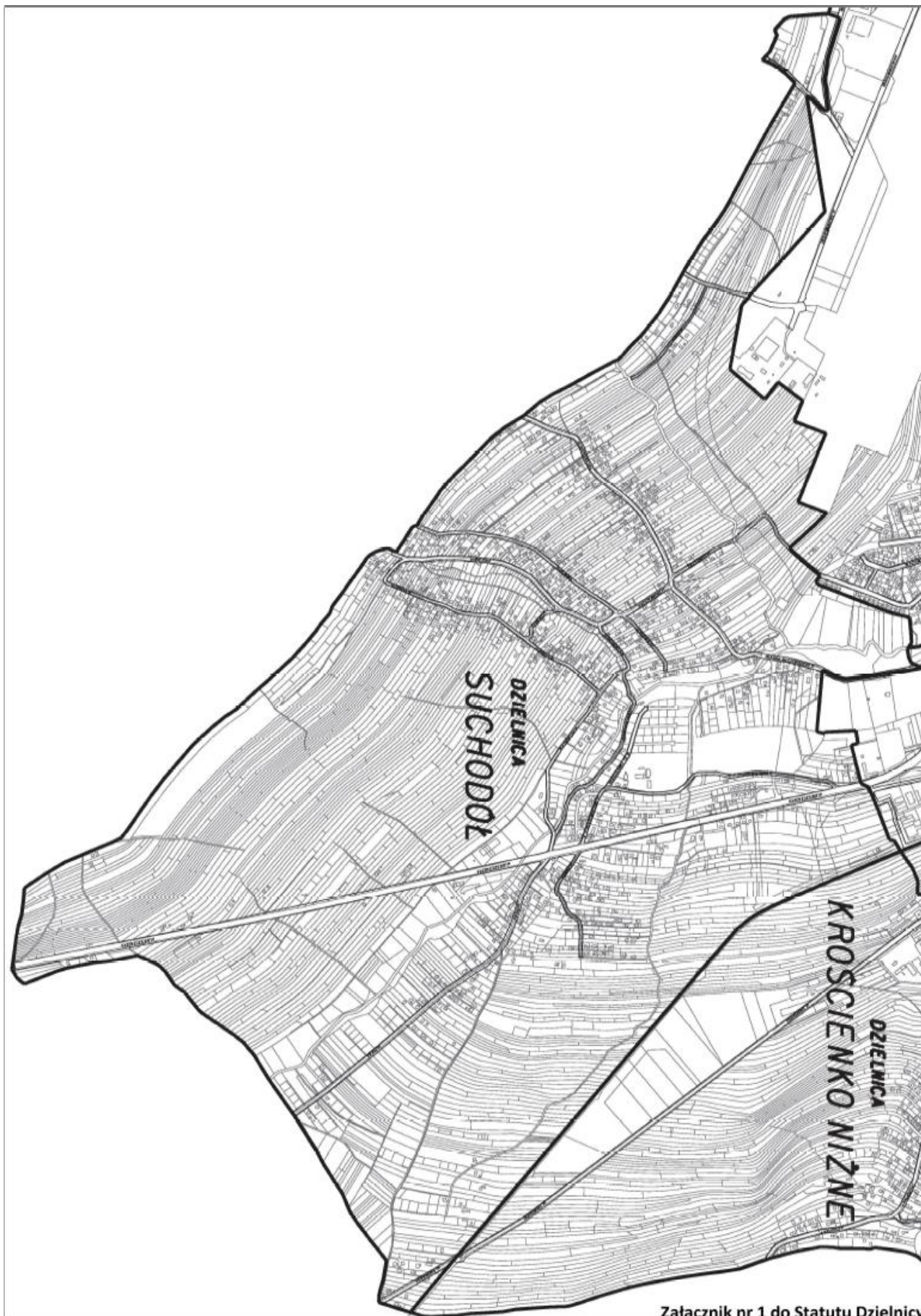


Załącznik nr 1 do Statutu Dzielnicy

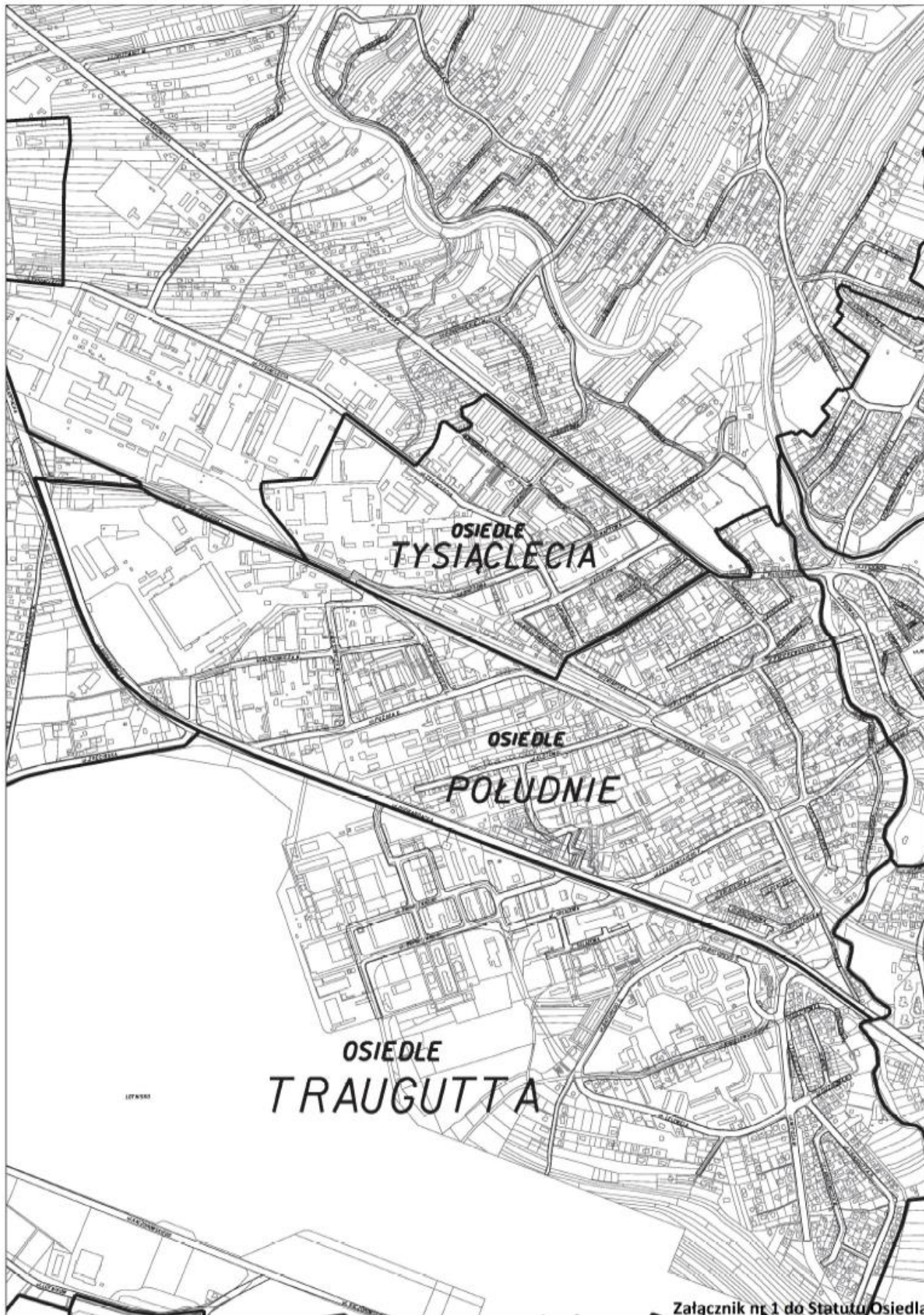




Załącznik nr 1 do Statutu Dzielnicy



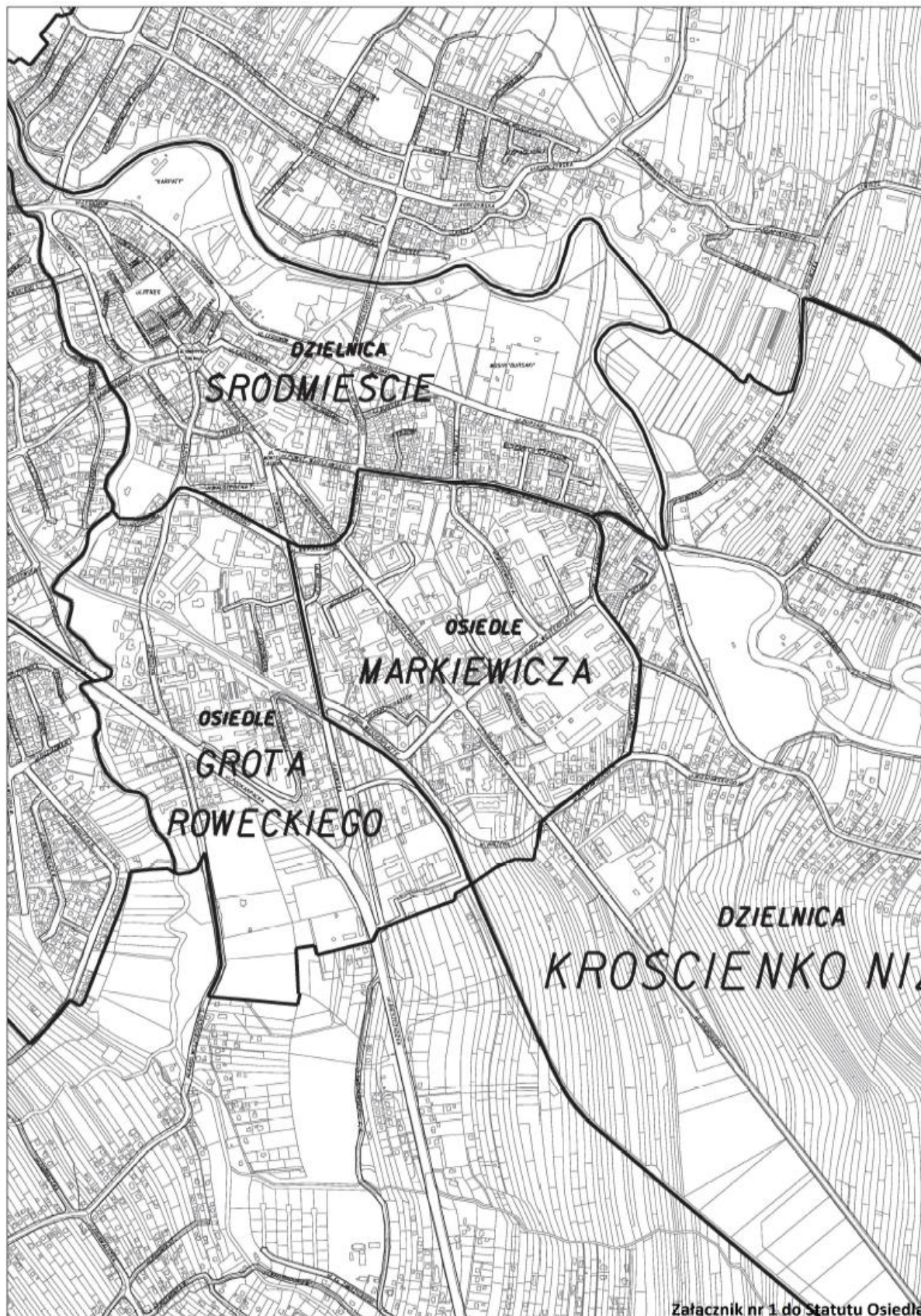
Załącznik nr 1 do Statutu Dzielnicy

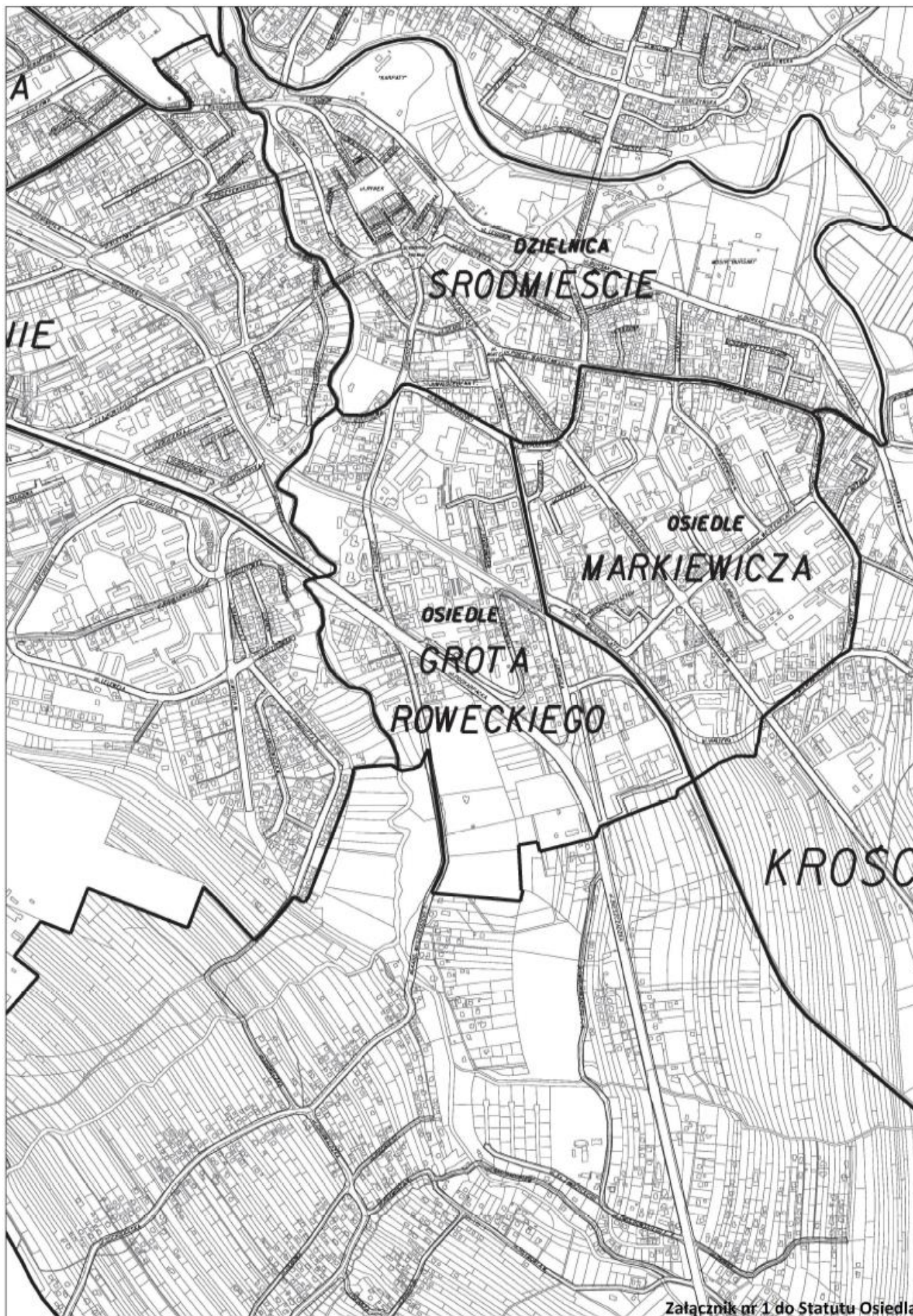


Załącznik nr 1 do Statutu Osiedla

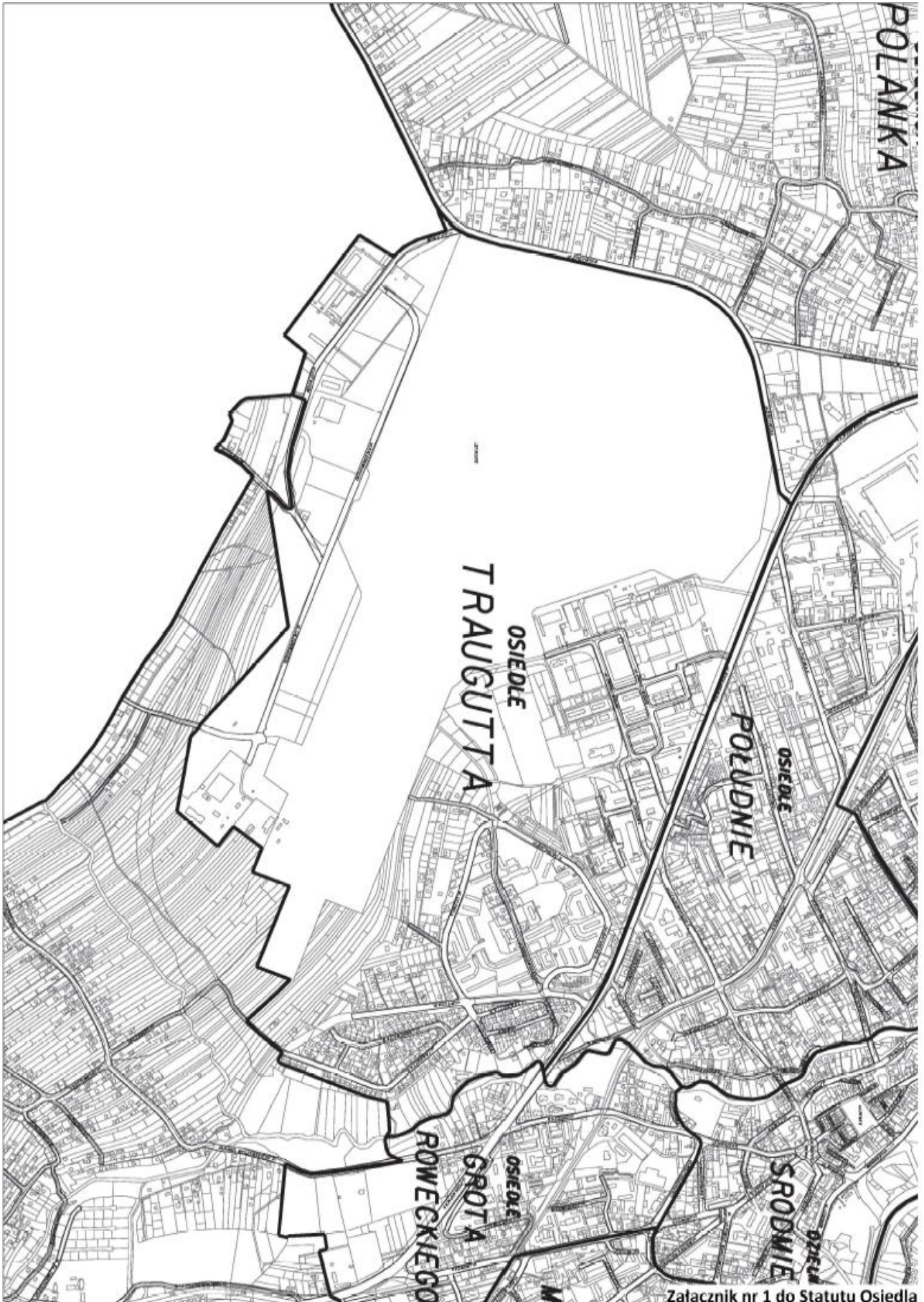








Załącznik nr 1 do Statutu Osiedla



Załącznik nr 1 do Statutu Osiedla



załącznik nr 2 do Statutu Dzielnic

# ORDYNACJA WYBORCZA DO RADY DZIELNICY „ŚRÓDMIEŚCIE”

## ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

### § 1

Ordynacja określa zasady i tryb wyboru radnych Rady Dzielnic „Śródmieście” będącego jednostką pomocniczą Miasta Krosna.

### § 2

1. Wybory są powszechne, prawo wybierania ma każdy mieszkaniec Dzielnic, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Prawo wybierania do Rady Dzielnic przysługuje osobom, które ujęte są w rejestrze wyborców Miasta Krosna, prowadzonym na mocy odrębnych przepisów, na obszarze Dzielnic.

### § 3

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu lub pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu.

### § 4

1. Kandydatem na radnego Rady Dzielnic może być obywatel polski, który:

- 1) najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat,
- 2) stale zamieszkuje na obszarze działania Rady, do której kandyduje,
- 3) jest wpisany do rejestru wyborców Miasta Krosna na obszarze działania Rady,
- 4) nie jest pozbawiony praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 5) nie jest pozbawiony praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 6) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Kandydatem na radnego Rady Dzielnic może być również mający prawo wybierania obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, stale zamieszkujący na obszarze działania Rady do której kandyduje, jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### § 5

Wybory są równe – wyborcy biorą udział w wyborach na równych zasadach.

### § 6

1. Wybory są bezpośrednie – wyborcy wybierają radnych Rady Dzielnic bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w tych jednostkach.

2. Głosować można tylko osobiście.

**§ 7**

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. W lokalu wyborczym muszą znajdować się urządzenia, zapewniające tajność głosowania. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.

**§ 8**

Granice obwodu głosowania stanowią granice Dzielnicy „Śródmieście”.

**ROZDZIAŁ II  
ZARZĄDZANIE WYBORÓW****§ 9**

1. Wybory do Rady Dzielnicy zarządza się nie później niż na 2 miesiące przed upływem kadencji Rady Dzielnicy.

2. Wybory odbywają się w dniu wolnym od pracy.

3. Wybory do Rady Dzielnicy zarządza Rada Miasta Krosna w drodze uchwały.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 2, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji (kalendarz wyborczy).

**§ 10**

Rada Dzielnicy liczy 15 członków.

**ROZDZIAŁ III  
SPISY WYBORCÓW****§ 11**

1. W Urzędzie Miasta Krosna sporządza się spisy wyborców.

2. Spisy wyborców sporządza się na podstawie rejestru wyborców, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

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

4. Spis sporządza się w dwóch egzemplarzach. Spis wyborców powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za jego sporządzenie oraz opatrzony pieczęcią Urzędu Miasta Krosna.

**§ 12**

Najpóźniej w 20 dniu przed dniem wyborów, wyklada się spisy wyborców do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta na okres 5 dni w godzinach pracy Urzędu, podając do wiadomości wyborców miejsce i godziny wyłożenia spisów.

**§ 13**

1. W okresie wyłożenia spisów wyborców do publicznego wglądu każdy może wnieść reklamację w sprawie nieprawidłowości spisu do Prezydenta Miasta Krosna.

2. Reklamacje wnosi się pisemnie lub ustnie do protokołu.

3. Reklamację rozpatruje się w ciągu 3 dni roboczych od daty jej wniesienia.

4. W wyniku rozpatrzenia reklamacji:

1) uzupełnia lub prostuje się spis bądź

2) skreśla ze spisu osobę, której reklamacja dotyczy, doręczając jej rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, bądź

3) pozostawia reklamację bez uwzględnienia, doręczając reklamującemu rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.

**§ 14**

Jeden egzemplarz spisu wyborców przekazuje się najpóźniej w trzecim dniu przed dniem wyborów przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

**ROZDZIAŁ IV  
KOMISJE WYBORCZE****§ 15**

1. Wybory przeprowadza:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowa komisja wyborcza.

2. Rada Miasta Krosna określi w odrębnej uchwale regulamin Miejskiej Komisji Wyborczej oraz regulamin obwodowych komisji wyborczych.

**§ 16**

Nadzór nad pracami Miejskiej Komisji Wyborczej sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

**§ 17**

Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) powoływanie obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego przez obwodowe komisje wyborcze i udzielenie im w miarę potrzeby wytycznych i wyjaśnień,
- 3) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 4) rejestrowanie kandydatów i sporządzanie list kandydatów do rad,
- 5) zarządzenie druku obwieszczeń oraz dostarczenie tych obwieszczeń obwodowym komisjom wyborczym,
- 6) zarządzenie druku kart do głosowania,
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów niniejszej ordynacji.

**§ 18**

Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) podanie do wiadomości wyborców informacji o kandydatach przez rozplakatowanie obwieszczeń na obszarze głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem niniejszej ordynacji w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz przesłanie protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

**§ 19**

1. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i członkowie.

2. Miejska Komisja Wyborcza liczy od 5 do 9 osób i powoływana jest spośród przedstawicieli Urzędu Miasta i radnych Rady Miasta Krosna.

**§ 20**

Miejską Komisję Wyborczą powołuje Prezydent Miasta, najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów.

**§ 21**

Obwodowa Komisja Wyborcza w liczbie 3-5 osób powoływana jest przez Miejską Komisję Wyborczą, najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów spośród przedstawicieli



Dzielnicy zgłoszonych przez kandydatów na radnych oraz spośród pracowników Urzędu Miasta.

#### **§ 22**

Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji od chwili zarejestrowania zgłoszenia jej kandydatury na radnego jednostki pomocniczej.

#### **§ 23**

Członkom komisji wyborczych przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Krosna.

#### **§ 24**

Techniczno – materialne warunki pracy Miejskiej Komisji Wyborczej i obwodowej komisji wyborczej zapewnia Prezydent Miasta Krosna.

#### **§ 25**

Miejską i obwodową komisję wyborczą rozwiązuje organ, który je powołał, po zakończeniu ich działalności.

## **ROZDZIAŁ V ZGŁASZANIE KANDYDATÓW NA RADNYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH**

#### **§ 26**

1. Kandydatów na radnych jednostek pomocniczych zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów.

2. Zgłaszając kandydata na radnego jednostki pomocniczej należy podać jego nazwisko, imię, numer ewidencyjny PESEL i miejsce zamieszkania, wskazując jednocześnie dzielnicę (osiedle) do której następuje zgłoszenie kandydata.

3. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Kandydować można tylko w jednej dzielnicy lub osiedlu w którym kandydat zamieszkuje.

#### **§ 27**

1. Zgłoszenie kandydata na radnego Rady dzielnicy (osiedla) powinno być podpisane przez co najmniej 15 wyborców zamieszkałych w danej dzielnicy (osiedlu).

2. Wyborca podpisujący zgłoszenie kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) obok podpisu, podaje czytelnie swoje imię, nazwisko, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania. Wycofanie się wyborcy ze zgłoszenia kandydata jest nieskuteczne.

3. Uprawnionym do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jest pełnomocnik. Pełnomocnikiem może być każda z trzech pierwszych osób, które podpisały zgłoszenie kandydata na radnego jednostki pomocniczej lub sam kandydat.

#### **§ 28**

1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydaturę na radnego, zgłoszoną zgodnie z przepisami niniejszej ordynacji, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, i zawiadamia o tym zgłaszających.

2. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady, komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni roboczych. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

4. Stwierdzenie nieważności kandydata zgłaszający mogą zaskarżyć w ciągu 2 dni do Prezydenta Miasta Krosna. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia skargi jest ostateczna.

#### **§ 29**

1. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłoszenia kandydatów nie zostanie zgłoszona liczba kandydatur, co najmniej równa liczbie miejsc w radzie dzielnicy (osiedla), Miejska Komisja Wyborcza wzywa wyborców przez rozplakatowanie, następnego dnia po upływie tego terminu, obwieszczenia do zgłoszenia kolejnych kandydatów. W takim wypadku termin zgłoszenia i zarejestrowania kandydatów upływa 5-go dnia od dnia rozplakatowania obwieszczenia.

2. Jeżeli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie zarejestrowana wymagana ilość kandydatur, wyborów w dzielnicy (osiedlu) nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

#### **§ 30**

Miejska Komisja Wyborcza, w razie ustalenia, że liczba zarejestrowanych kandydatów na radnych jest równa liczbie radnych wybieranych do rady dzielnicy (osiedla), stwierdza to w formie uchwały oraz sporządza niezwłocznie obwieszczenie zawierające informację, że w dzielnicy (osiedlu) głosowanie nie będzie przeprowadzane, a za wybranych uznaje się zarejestrowanych kandydatów.

#### **§ 31**

1. Po zarejestrowaniu kandydatur Miejska Komisja Wyborcza ustala w porządku alfabetycznym listę kandydatów.

2. Po ustaleniu listy kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazane do obwodowej komisji wyborczej z poleceniem rozplakatowania w dzielnicy (osiedlu) najpóźniej w 15 dniu przed dniem wyborów.

#### **§ 32**

1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z listy nazwisko kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) który zmarł, utracił prawo wybieralności lub pisemnie wycofał zgodę na kandydowanie.

2. O skreśleniu nazwiska kandydata komisja niezwłocznie zawiadamia wyborców.

#### **§ 33**

1. Kandydat na radnego rady dzielnicy (osiedla) może wyznaczyć swojego męża zaufania uprawnionego do reprezentowania go wobec komisji wyborczych.

2. Mąż zaufania reprezentuje interesy kandydata w szczególności w czasie głosowania, przy obliczaniu głosów i przy ustalaniu wyników wyborów przez komisje wyborczą.

3. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej wydaje mężowi zaufania zaświadczenie uprawniające go do obecności w lokalu komisji wyborczej w czasie wykonywania przez nią czynności.

## **ROZDZIAŁ VI KAMPANIA WYBORCZA**

#### **§ 34**

1. Wszelkie plakaty, napisy lub ulotki wyborcze zawierające wyraźne oznaczenie, od kogo pochodzą, bądź stwierdzenie, przez kogo są rozplakatowane, podlegają ochronie prawnej.

2. Zabrania się rozlepiania plakatów wyborczych na zewnątrz i wewnątrz budynków administracji publicznej oraz sądów, a także na znakach drogowych.

3. Na ścianach budynków, ogrodzeniach, latarniach, urządzeniach energetycznych, telekomunikacyjnych i innych można umieszczać plakaty i hasła wyborcze wyłącznie po uzyskaniu zgody właściciela lub zarządcy nieruchomości.

4. Plakaty i hasła wyborcze należy umieszczać w taki sposób, aby można je było usunąć bez powodowania szkód.

5. Plakaty i hasła wyborcze oraz urządzenia ogłoszeniowe ustawione w celu prowadzenia kampanii wyborczej kandydaci na radnych rady dzielnicy (osiedla) obowiązani są usunąć w terminie do 30 dni po dniu wyborów.

### **§ 35**

1. Zabrania się prowadzenia kampanii wyborczej na terenie zakładów pracy, w sposobie i formach zakłócających ich normalne funkcjonowanie.

2. W dniu głosowania prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.

3. Wszelkie formy agitacji w lokalu wyborczym są zabronione.

## **ROZDZIAŁ VII KARTY DO GŁOSOWANIA**

### **§ 36**

1. Karta do głosowania w wyborach do Rady Dzielnic jest drukowana na papierze koloru białego, rodzajem i wielkością czcionki jednakowymi dla wszystkich kandydatów.

2. Karta do głosowania jest zadrukowana jednostronnie i ma format A-5, A-4 lub A-3, w zależności od liczby zarejestrowanych kandydatów na radnych na tych listach.

### **§ 37**

1. Karta do głosowania w górnej części, z lewej strony jest opatrzona oznaczeniem „Wybory do Rady Dzielnic „Śródmieście”, a pośrodku, w górnej części karty, jest umieszczony napis „Karta do głosowania w wyborach do Rady Dzielnic w dniu ..... Kandydaci na radnych Rady Dzielnic „Śródmieście”.

2. Kandydatów na karcie umieszcza się w kolejności alfabetycznej, w kolumnie pionowej, podając nazwiska i imiona. W przypadku zarejestrowania większej liczby kandydatów nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się w kolumnach oddzielonych linią pionową.

### **§ 38**

Na karcie do głosowania w jej dolnej części podaje się informacje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz po prawej stronie drukuje się odcisk pieczęci Miejskiej Komisji Wyborczej. Miejsce na umieszczenie pieczęci Obwodowej Komisji Wyborczej oznacza się w lewej dolnej części karty do głosowania.

### **§ 39**

Wydrukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza.

## **ROZDZIAŁ VIII GŁOSOWANIE**

### **§ 40**

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, zwanym dalej lokalem wyborczym, bez przerwy w godzinach 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>.

2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, jak również czy w lokalu wyborczym znajdują się w dostatecznej ilości pomieszczenia zapewniające tajność głosowania, po czym komisja zamyka i pieczętuje urnę wyborczą pieczęcią komisji.

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

#### **§ 41**

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący lub jego zastępca oraz co najmniej dwóch członków komisji.

2. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 42**

Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania oraz nad zapewnieniem tajności głosowania i może w tym celu wydawać odpowiednie zarządzenia porządkowe.

#### **§ 43**

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje obwodowej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości wyborcy.

2. Komisja sprawdza, czy dana osoba jest objęta spisem wyborców.

3. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający dokumentu uznanego przez komisję za wystarczający do stwierdzenia jego tożsamości, może powołać się na świadectwo dwóch wiarygodnych osób, znanych komisji. Decyzja komisji w sprawie stwierdzenia tożsamości jest ostateczna.

4. Wyborca nie umieszczony w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania, jeżeli pracownik ewidencji ludności Urzędu Miasta Krosna potwierdzi, że figuruje on w rejestrze wyborców w danej jednostce pomocniczej.

5. Wyborca objęty spisem lub dopisany do spisu zgodnie z ust. 4 otrzymuje od komisji kartę do głosowania. Fakt otrzymania karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem w spisie wyborców.

#### **§ 44**

1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do pomieszczenia zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.

2. Każdemu wyborcy przysługuje liczba głosów równa liczbie radnych rady dzielnicy (osiedla).

3. Wyborca stawia znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje, następnie wrzuca do urny kartę do głosowania.

#### **§ 45**

Osoby niepełnosprawne mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób, z wyłączeniem członków komisji i mężów zaufania.

#### **§ 46**

1. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń czynności wyborcze były na czas przejściowy uniemożliwione, obwodowa komisja wyborcza może przedłużyć je lub odroczyć do dnia następnego. Zarządzenie takie powinno być natychmiast przesłane do wiadomości Miejskiej Komisji Wyborczej oraz podane do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w danej dzielnicy lub osiedlu.

2. W razie przerwania głosowania komisja pieczętuje urnę i oddaje ją na przechowanie przewodniczącemu. Po podjęciu głosowania komisja stwierdza protokołarnie, czy pieczęci nie zostały naruszone.

#### **§ 47**

O godzinie 19<sup>00</sup> przewodniczący zarządza zamknięcie lokalu wyborczego. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu przed godziną 19<sup>00</sup>.

### **ROZDZIAŁ IX USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA**

#### **§ 48**

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie. Przy ustalaniu wyników głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 49**

1. Komisja ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Przewodniczący komisji w obecności komisji otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania, ustalając w ten sposób liczbę oddanych głosów.

3. Przedartych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

4. Gdyby liczba oddanych głosów różniła się od liczby wydanych kart do głosowania, komisja poda w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

#### **§ 50**

1. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:

1) na karcie do głosowania umieszczono więcej znaków „x” w kratkach z lewej strony obok nazwisk kandydatów – niż jest miejsc w Radzie Dzielnic lub

2) nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

2. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

#### **§ 51**

Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone, nie opatrzone pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej lub obwodowej komisji wyborczej są nieważne.

#### **§ 52**

Po ustaleniu liczby głosów ważnych obwodowa komisja wyborcza przystępuje do obliczania głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

#### **§ 53**

1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

1) osób uprawnionych do głosowania,

2) oddanych głosów,

3) głosów nieważnych,

4) głosów ważnych,

5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia zarządzenia i wydane decyzje, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład obwodowej komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

5. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

6. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej.

#### **§ 54**

1. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie w zapieczętowanej kopercie jeden egzemplarz protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów ustala Miejska Komisja Wyborcza.

#### **§ 55**

Po dokonaniu czynności wymienionej w § 54 ust. 1 przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przesyła niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej dokumenty z głosowania: oddane karty do głosowania, spis wyborców i drugi egzemplarz protokołu głosowania.

## **ROZDZIAŁ X USTALENIE WYNIKÓW WYBORÓW**

#### **§ 56**

1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącą Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków komisji i mężów zaufania. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

#### **§ 57**

1. Po ustaleniu wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów nieważnych,
- 4) głosów ważnych,
- 5) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych członków Rady Dzielnicy.

2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

3. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

#### **§ 58**

Protokół, o którym mowa w § 57, wraz z załącznikami oraz protokołami obwodowych komisji wyborczych jednostek pomocniczych, Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przesyła niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Miasta Krosna.

#### **§ 59**

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w Dzielnicy, liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych radnych Rady Dzielnicy.

#### **§ 60**

Na podstawie protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza wydaje zaświadczenia o wyborze na radnego Rady Dzielnicy.

#### **§ 61**

Drugi egzemplarz protokołu wyników wyborów wraz z załącznikami Miejska Komisja Wyborcza przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna, który przechowuje te materiały dla celów archiwalnych.

### **ROZDZIAŁ XI WAŻNOŚĆ WYBORÓW**

#### **§ 62**

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, a naruszenie to mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Prezydenta Miasta Krosna. Jeżeli protest nie zawiera wystarczającego udokumentowania zarzutów, Prezydent Miasta Krosna może wezwać osobę wnoszącą protest do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni od wniesienia protestu.

#### **§ 63**

1. Rada Miasta Krosna na wniosek Prezydenta unieważnia wybory w całości lub w części, jeżeli w wyborach w tej jednostce dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie.

2. Unieważniając wybory, Rada Miasta Krosna określa w uchwale, w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.

#### **§ 64**

1. W razie unieważnienia wyborów Rada Miasta Krosna zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia ponowne wybory przy uwzględnieniu decyzji, o której mowa w § 63, ustalając jednocześnie kalendarz czynności wyborczych.

2. Ponowne wybory, w zakresie określonym decyzją Rady Miasta Krosna, przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszej ordynacji. Kalendarz wyborczy może przewidywać krótsze terminy.

3. Wybory ponowne, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzają te same komisje wyborcze na podstawie tych samych spisów wyborców, chyba że podstawą unieważnienia były zarzuty odnoszące się do komisji lub spisów. W tych wypadkach należy niezwłocznie powołać nowe komisje lub sporządzić nowe spisy.

### **ROZDZIAŁ XII WYGAŚNIĘCIE MANDATU RADNEGO RADY DZIELNICY**

#### **§ 65**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,

4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, stwierdza Rada Dzielnicy w drodze uchwały najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od ich wystąpienia.

3. Niepodjęcie przez Radę Dzielnicy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji radnego z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

4. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje również w wypadku rozwiązania Rady Dzielnicy z mocy prawa lub rozwiązania Rady Dzielnicy uchwałą Rady Miasta.

5. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje w przypadku zmian w podziale terytorialnym miasta stosownie do § 67.

### **§ 66**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego Rady Dzielnicy Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego Rady podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje kolejność zamieszczenia kandydata na liście.

2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Radzie Dzielnicy na piśmie w ciągu trzech dni od daty doręczenia zawiadomienia o przyznaniu mandatu.

3. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów, których obsadzenie w trybie ust. 1 i 2 nie było możliwe, skład Rady zmniejszył się więcej niż o jedną piątą, przeprowadza się wybory uzupełniające do danej Rady, chyba że do zakończenia kadencji Rady zostało mniej niż sześć miesięcy.

### **§ 67**

1. Zmiany w podziale terytorialnym Krosna zachodzące w toku kadencji samorządów powodują następujące zmiany:

1) jeżeli z jednej jednostki tworzy się dwie lub więcej jednostki pomocnicze, dotychczasowa rada dzielnicy lub osiedla zostaje z mocy prawa rozwiązana,

2) jeżeli jednostka pomocnicza zostaje włączona do innej jednostki albo dwie lub więcej jednostek łączą się w nową jednostkę, rady tych jednostek zostają z mocy prawa rozwiązane.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się wybory do nowych rad dzielnic lub osiedli w trybie i na zasadach określonych niniejszą ordynacją.

3. Prezydent Miasta Krosna podaje do publicznej wiadomości, informację o rozwiązaniu z mocy prawa rady dzielnicy lub osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1.

### **§ 68**

Kadencja radnych wybranych w wyborach ponownych, uzupełniających, przedterminowych oraz w wyborach, o których mowa w § 67 ust. 2, upływa z dniem upływu kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 9 niniejszej ordynacji.

## **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 69**

Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Miasta Krosna, z tym, że nie dotyczą to kosztów związanych z prowadzoną przez kandydatów kampanią wyborczą.



**§ 70**

Wykładni przepisów ordynacji od chwili zarządzenia przez Radę Miasta Krosna wyborów dokonuje na bieżąco Prezydent Miasta Krosna. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne i nie przysługuje na nie środek zaskarżenia.

**§ 71**

Postanowienia ordynacji mają zastosowanie po raz pierwszy do wyborów, które odbędą się w 2015 r.

załącznik nr 2 do Statutu Dzielnicy

# ORDYNACJA WYBORCZA DO RADY DZIELNICY „BIAŁOBRZEGI”

## ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

### § 1

Ordynacja określa zasady i tryb wyboru radnych Rady Dzielnicy „Białobrzegi” będącego jednostką pomocniczą Miasta Krosna.

### § 2

1. Wybory są powszechne, prawo wybierania ma każdy mieszkaniec Dzielnicy, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Prawo wybierania do Rady Dzielnicy przysługuje osobom, które ujęte są w rejestrze wyborców Miasta Krosna, prowadzonym na mocy odrębnych przepisów, na obszarze Dzielnicy.

### § 3

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu lub pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu.

### § 4

1. Kandydatem na radnego Rady Dzielnicy może być obywatel polski, który:

- 1) najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat,
- 2) stale zamieszkuje na obszarze działania Rady, do której kandyduje,
- 3) jest wpisany do rejestru wyborców Miasta Krosna na obszarze działania Rady,
- 4) nie jest pozbawiony praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 5) nie jest pozbawiony praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 6) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Kandydatem na radnego Rady Dzielnicy może być również mający prawo wybierania obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, stale zamieszkujący na obszarze działania Rady do której kandyduje, jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### § 5

Wybory są równe – wyborcy biorą udział w wyborach na równych zasadach.

### § 6

1. Wybory są bezpośrednie – wyborcy wybierają radnych Rady Dzielnicy bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w tych jednostkach.

2. Głosować można tylko osobiście.

**§ 7**

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. W lokalu wyborczym muszą znajdować się urządzenia, zapewniające tajność głosowania. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.

**§ 8**

Granice obwodu głosowania stanowią granice Dzielnicy „Białobrzegi”.

## **ROZDZIAŁ II ZARZĄDZANIE WYBORÓW**

**§ 9**

1. Wybory do Rady Dzielnicy zarządza się nie później niż na 2 miesiące przed upływem kadencji Rady Dzielnicy.

2. Wybory odbywają się w dniu wolnym od pracy.

3. Wybory do Rady Dzielnicy zarządza Rada Miasta Krosna w drodze uchwały.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 2, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji (kalendarz wyborczy).

**§ 10**

Rada Dzielnicy liczy 15 członków.

## **ROZDZIAŁ III SPISY WYBORCÓW**

**§ 11**

1. W Urzędzie Miasta Krosna sporządza się spisy wyborców.

2. Spisy wyborców sporządza się na podstawie rejestru wyborców, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

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

4. Spis sporządza się w dwóch egzemplarzach. Spis wyborców powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za jego sporządzenie oraz opatrzony pieczęcią Urzędu Miasta Krosna.

**§ 12**

Najpóźniej w 20 dniu przed dniem wyborów, wyklada się spisy wyborców do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta na okres 5 dni w godzinach pracy Urzędu, podając do wiadomości wyborców miejsce i godziny wyłożenia spisów.

**§ 13**

1. W okresie wyłożenia spisów wyborców do publicznego wglądu każdy może wnieść reklamację w sprawie nieprawidłowości spisu do Prezydenta Miasta Krosna.

2. Reklamacje wnosi się pisemnie lub ustnie do protokołu.

3. Reklamację rozpatruje się w ciągu 3 dni roboczych od daty jej wniesienia.

4. W wyniku rozpatrzenia reklamacji:

1) uzupełnia lub prostuje się spis bądź

2) skreśla ze spisu osobę, której reklamacja dotyczy, doręczając jej rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, bądź

3) pozostawia reklamację bez uwzględnienia, doręczając reklamującemu rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.

**§ 14**

Jeden egzemplarz spisu wyborców przekazuje się najpóźniej w trzecim dniu przed dniem wyborów przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

**ROZDZIAŁ IV  
KOMISJE WYBORCZE****§ 15**

1. Wybory przeprowadza:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowa komisja wyborcza.

2. Rada Miasta Krosna określi w odrębnej uchwale regulamin Miejskiej Komisji Wyborczej oraz regulamin obwodowych komisji wyborczych.

**§ 16**

Nadzór nad pracami Miejskiej Komisji Wyborczej sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

**§ 17**

Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) powoływanie obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego przez obwodowe komisje wyborcze i udzielenie im w miarę potrzeby wytycznych i wyjaśnień,
- 3) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 4) rejestrowanie kandydatów i sporządzanie list kandydatów do rad,
- 5) zarządzenie druku obwieszczeń oraz dostarczenie tych obwieszczeń obwodowym komisjom wyborczym,
- 6) zarządzenie druku kart do głosowania,
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów niniejszej ordynacji.

**§ 18**

Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) podanie do wiadomości wyborców informacji o kandydatach przez rozplakatowanie obwieszczeń na obszarze głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem niniejszej ordynacji w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz przesłanie protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

**§ 19**

1. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i członkowie.

2. Miejska Komisja Wyborcza liczy od 5 do 9 osób i powoływana jest spośród przedstawicieli Urzędu Miasta i radnych Rady Miasta Krosna.

**§ 20**

Miejską Komisję Wyborczą powołuje Prezydent Miasta, najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów.

**§ 21**

Obwodowa Komisja Wyborcza w liczbie 3-5 osób powoływana jest przez Miejską Komisję Wyborczą, najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów spośród przedstawicieli

Dzielnicy zgłoszonych przez kandydatów na radnych oraz spośród pracowników Urzędu Miasta.

#### **§ 22**

Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji od chwili zarejestrowania zgłoszenia jej kandydatury na radnego jednostki pomocniczej.

#### **§ 23**

Członkom komisji wyborczych przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Krosna.

#### **§ 24**

Techniczno – materialne warunki pracy Miejskiej Komisji Wyborczej i obwodowej komisji wyborczej zapewnia Prezydent Miasta Krosna.

#### **§ 25**

Miejską i obwodową komisję wyborczą rozwiązuje organ, który je powołał, po zakończeniu ich działalności.

### **ROZDZIAŁ V ZGŁASZANIE KANDYDATÓW NA RADNYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH**

#### **§ 26**

1. Kandydatów na radnych jednostek pomocniczych zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów.

2. Zgłaszając kandydata na radnego jednostki pomocniczej należy podać jego nazwisko, imię, numer ewidencyjny PESEL i miejsce zamieszkania, wskazując jednocześnie dzielnicę (osiedle) do której następuje zgłoszenie kandydata.

3. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Kandydować można tylko w jednej dzielnicy lub osiedlu w którym kandydat zamieszkuje.

#### **§ 27**

1. Zgłoszenie kandydata na radnego Rady dzielnicy (osiedla) powinno być podpisane przez co najmniej 15 wyborców zamieszkałych w danej dzielnicy (osiedlu).

2. Wyborca podpisujący zgłoszenie kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) obok podpisu, podaje czytelnie swoje imię, nazwisko, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania. Wycofanie się wyborcy ze zgłoszenia kandydata jest nieskuteczne.

3. Uprawnionym do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jest pełnomocnik. Pełnomocnikiem może być każda z trzech pierwszych osób, które podpisały zgłoszenie kandydata na radnego jednostki pomocniczej lub sam kandydat.

#### **§ 28**

1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydaturę na radnego, zgłoszoną zgodnie z przepisami niniejszej ordynacji, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, i zawiadamia o tym zgłaszających.

2. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady, komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni roboczych. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

4. Stwierdzenie nieważności kandydata zgłaszający mogą zaskarżyć w ciągu 2 dni do Prezydenta Miasta Krosna. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia skargi jest ostateczna.

#### **§ 29**

1. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłoszenia kandydatów nie zostanie zgłoszona liczba kandydatów, co najmniej równa liczbie miejsc w radzie dzielnicy (osiedla), Miejska Komisja Wyborcza wzywa wyborców przez rozplakatowanie, następnego dnia po upływie tego terminu, obwieszczenia do zgłoszenia kolejnych kandydatów. W takim wypadku termin zgłoszenia i zarejestrowania kandydatów upływa 5-go dnia od dnia rozplakatowania obwieszczenia.

2. Jeżeli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie zarejestrowana wymagana ilość kandydatów, wyborów w dzielnicy (osiedlu) nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

#### **§ 30**

Miejska Komisja Wyborcza, w razie ustalenia, że liczba zarejestrowanych kandydatów na radnych jest równa liczbie radnych wybieranych do rady dzielnicy (osiedla), stwierdza to w formie uchwały oraz sporządza niezwłocznie obwieszczenie zawierające informację, że w dzielnicy (osiedlu) głosowanie nie będzie przeprowadzane, a za wybranych uznaje się zarejestrowanych kandydatów.

#### **§ 31**

1. Po zarejestrowaniu kandydatów Miejska Komisja Wyborcza ustala w porządku alfabetycznym listę kandydatów.

2. Po ustaleniu listy kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazane do obwodowej komisji wyborczej z poleceniem rozplakatowania w dzielnicy (osiedlu) najpóźniej w 15 dniu przed dniem wyborów.

#### **§ 32**

1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z listy nazwisko kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) który zmarł, utracił prawo wybieralności lub pisemnie wycofał zgodę na kandydowanie.

2. O skreśleniu nazwiska kandydata komisja niezwłocznie zawiadamia wyborców.

#### **§ 33**

1. Kandydat na radnego rady dzielnicy (osiedla) może wyznaczyć swojego męża zaufania uprawnionego do reprezentowania go wobec komisji wyborczych.

2. Mąż zaufania reprezentuje interesy kandydata w szczególności w czasie głosowania, przy obliczaniu głosów i przy ustalaniu wyników wyborów przez komisje wyborczą.

3. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej wydaje mężowi zaufania zaświadczenie uprawniające go do obecności w lokalu komisji wyborczej w czasie wykonywania przez nią czynności.

## **ROZDZIAŁ VI KAMPANIA WYBORCZA**

#### **§ 34**

1. Wszelkie plakaty, napisy lub ulotki wyborcze zawierające wyraźne oznaczenie, od kogo pochodzą, bądź stwierdzenie, przez kogo są rozplakatowane, podlegają ochronie prawnej.

2. Zabrania się rozlepiania plakatów wyborczych na zewnątrz i wewnątrz budynków administracji publicznej oraz sądów, a także na znakach drogowych.

3. Na ścianach budynków, ogrodzeniach, latarniach, urządzeniach energetycznych, telekomunikacyjnych i innych można umieszczać plakaty i hasła wyborcze wyłącznie po uzyskaniu zgody właściciela lub zarządcy nieruchomości.

4. Plakaty i hasła wyborcze należy umieszczać w taki sposób, aby można je było usunąć bez powodowania szkód.

5. Plakaty i hasła wyborcze oraz urządzenia ogłoszeniowe ustawione w celu prowadzenia kampanii wyborczej kandydaci na radnych rady dzielnicy (osiedla) obowiązani są usunąć w terminie do 30 dni po dniu wyborów.

### **§ 35**

1. Zabrania się prowadzenia kampanii wyborczej na terenie zakładów pracy, w sposobie i formach zakłócających ich normalne funkcjonowanie.

2. W dniu głosowania prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.

3. Wszelkie formy agitacji w lokalu wyborczym są zabronione.

## **ROZDZIAŁ VII KARTY DO GŁOSOWANIA**

### **§ 36**

1. Karta do głosowania w wyborach do Rady Dzielnicy jest drukowana na papierze koloru białego, rodzajem i wielkością czcionki jednakowymi dla wszystkich kandydatów.

2. Karta do głosowania jest zadrukowana jednostronnie i ma format A-5, A-4 lub A-3, w zależności od liczby zarejestrowanych kandydatów na radnych na tych listach.

### **§ 37**

1. Karta do głosowania w górnej części, z lewej strony jest opatrzona oznaczeniem „Wybory do Rady Dzielnicy „Białobrzegi”, a pośrodku, w górnej części karty, jest umieszczony napis „Karta do głosowania w wyborach do Rady Dzielnicy w dniu ..... Kandydaci na radnych Rady Dzielnicy „Białobrzegi”.

2. Kandydatów na karcie umieszcza się w kolejności alfabetycznej, w kolumnie pionowej, podając nazwiska i imiona. W przypadku zarejestrowania większej liczby kandydatów nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się w kolumnach oddzielonych linią pionową.

### **§ 38**

Na karcie do głosowania w jej dolnej części podaje się informacje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz po prawej stronie drukuje się odcisk pieczęci Miejskiej Komisji Wyborczej. Miejsce na umieszczenie pieczęci Obwodowej Komisji Wyborczej oznacza się w lewej dolnej części karty do głosowania.

### **§ 39**

Wydrukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza.

## **ROZDZIAŁ VIII GŁOSOWANIE**

### **§ 40**

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, zwanym dalej lokalem wyborczym, bez przerwy w godzinach 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>.

2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, jak również czy w lokalu wyborczym znajdują się w dostatecznej ilości pomieszczenia zapewniające tajność głosowania, po czym komisja zamyka i pieczętuje urnę wyborczą pieczęcią komisji.

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

#### **§ 41**

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący lub jego zastępca oraz co najmniej dwóch członków komisji.

2. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 42**

Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania oraz nad zapewnieniem tajności głosowania i może w tym celu wydawać odpowiednie zarządzenia porządkowe.

#### **§ 43**

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje obwodowej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości wyborcy.

2. Komisja sprawdza, czy dana osoba jest objęta spisem wyborców.

3. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający dokumentu uznanego przez komisję za wystarczający do stwierdzenia jego tożsamości, może powołać się na świadectwo dwóch wiarygodnych osób, znanych komisji. Decyzja komisji w sprawie stwierdzenia tożsamości jest ostateczna.

4. Wyborca nie umieszczony w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania, jeżeli pracownik ewidencji ludności Urzędu Miasta Krosna potwierdzi, że figuruje on w rejestrze wyborców w danej jednostce pomocniczej.

5. Wyborca objęty spisem lub dopisany do spisu zgodnie z ust. 4 otrzymuje od komisji kartę do głosowania. Fakt otrzymania karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem w spisie wyborców.

#### **§ 44**

1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do pomieszczenia zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.

2. Każdemu wyborcy przysługuje liczba głosów równa liczbie radnych rady dzielnicy (osiedla).

3. Wyborca stawia znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje, następnie wrzuca do urny kartę do głosowania.

#### **§ 45**

Osoby niepełnosprawne mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób, z wyłączeniem członków komisji i mężów zaufania.

#### **§ 46**

1. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń czynności wyborcze były na czas przejściowy uniemożliwione, obwodowa komisja wyborcza może przedłużyć je lub odroczyć do dnia następnego. Zarządzenie takie powinno być natychmiast przesłane do wiadomości Miejskiej Komisji Wyborczej oraz podane do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w danej dzielnicy lub osiedlu.



2. W razie przerwania głosowania komisja pieczętuje urnę i oddaje ją na przechowanie przewodniczącemu. Po podjęciu głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęci nie zostały naruszone.

#### **§ 47**

O godzinie 19<sup>00</sup> przewodniczący zarządza zamknięcie lokalu wyborczego. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu przed godziną 19<sup>00</sup>.

## **ROZDZIAŁ IX USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA**

#### **§ 48**

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie. Przy ustalaniu wyników głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 49**

1. Komisja ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Przewodniczący komisji w obecności komisji otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania, ustalając w ten sposób liczbę oddanych głosów.

3. Przedartych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

4. Gdyby liczba oddanych głosów różniła się od liczby wydanych kart do głosowania, komisja podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

#### **§ 50**

1. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:

1) na karcie do głosowania umieszczono więcej znaków „x” w kratkach z lewej strony obok nazwisk kandydatów – niż jest miejsc w Radzie Dzielnicy lub

2) nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

2. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

#### **§ 51**

Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone, nie opatrzone pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej lub obwodowej komisji wyborczej są nieważne.

#### **§ 52**

Po ustaleniu liczby głosów ważnych obwodowa komisja wyborcza przystępuje do obliczania głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

#### **§ 53**

1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

1) osób uprawnionych do głosowania,

2) oddanych głosów,

3) głosów nieważnych,

4) głosów ważnych,

5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia zarządzenia i wydane decyzje, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład obwodowej komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

5. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

6. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej.

#### **§ 54**

1. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie w zabezpieczonej kopercie jeden egzemplarz protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów ustala Miejska Komisja Wyborcza.

#### **§ 55**

Po dokonaniu czynności wymienionej w § 54 ust. 1 przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przesyła niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej dokumenty z głosowania: oddane karty do głosowania, spis wyborców i drugi egzemplarz protokołu głosowania.

## **ROZDZIAŁ X USTALENIE WYNIKÓW WYBORÓW**

#### **§ 56**

1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącą Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków komisji i mężów zaufania. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

#### **§ 57**

1. Po ustaleniu wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów nieważnych,
- 4) głosów ważnych,
- 5) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych członków Rady Dzielnicy.

2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

3. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

#### **§ 58**

Protokół, o którym mowa w § 57, wraz z załącznikami oraz protokołami obwodowych komisji wyborczych jednostek pomocniczych, Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przesyła niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Miasta Krosna.

#### **§ 59**

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w Dzielnicy, liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych radnych Rady Dzielnicy.

#### **§ 60**

Na podstawie protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza wydaje zaświadczenia o wyborze na radnego Rady Dzielnicy.

#### **§ 61**

Drugi egzemplarz protokołu wyników wyborów wraz z załącznikami Miejska Komisja Wyborcza przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna, który przechowuje te materiały dla celów archiwalnych.

### **ROZDZIAŁ XI WAŻNOŚĆ WYBORÓW**

#### **§ 62**

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, a naruszenie to mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Prezydenta Miasta Krosna. Jeżeli protest nie zawiera wystarczającego udokumentowania zarzutów, Prezydent Miasta Krosna może wezwać osobę wnoszącą protest do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni od wniesienia protestu.

#### **§ 63**

1. Rada Miasta Krosna na wniosek Prezydenta unieważnia wybory w całości lub w części, jeżeli w wyborach w tej jednostce dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie.

2. Unieważniając wybory, Rada Miasta Krosna określa w uchwale, w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.

#### **§ 64**

1. W razie unieważnienia wyborów Rada Miasta Krosna zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia ponowne wybory przy uwzględnieniu decyzji, o której mowa w § 63, ustalając jednocześnie kalendarz czynności wyborczych.

2. Ponowne wybory, w zakresie określonym decyzją Rady Miasta Krosna, przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszej ordynacji. Kalendarz wyborczy może przewidywać krótsze terminy.

3. Wybory ponowne, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzają te same komisje wyborcze na podstawie tych samych spisów wyborców, chyba że podstawą unieważnienia były zarzuty odnoszące się do komisji lub spisów. W tych wypadkach należy niezwłocznie powołać nowe komisje lub sporządzić nowe spisy.

### **ROZDZIAŁ XII WYGAŚNIĘCIE MANDATU RADNEGO RADY DZIELNICY**

#### **§ 65**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,

4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, stwierdza Rada Dzielnicy w drodze uchwały najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od ich wystąpienia.

3. Niepodjęcie przez Radę Dzielnicy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji radnego z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

4. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje również w wypadku rozwiązania Rady Dzielnicy z mocy prawa lub rozwiązania Rady Dzielnicy uchwałą Rady Miasta.

5. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje w przypadku zmian w podziale terytorialnym miasta stosownie do § 67.

### **§ 66**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego Rady Dzielnicy Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego Rady podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje kolejność zamieszczenia kandydata na liście.

2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Radzie Dzielnicy na piśmie w ciągu trzech dni od daty doręczenia zawiadomienia o przyznaniu mandatu.

3. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów, których obsadzenie w trybie ust. 1 i 2 nie było możliwe, skład Rady zmniejszył się więcej niż o jedną piątą, przeprowadza się wybory uzupełniające do danej Rady, chyba że do zakończenia kadencji Rady zostało mniej niż sześć miesięcy.

### **§ 67**

1. Zmiany w podziale terytorialnym Krosna zachodzące w toku kadencji samorządów powodują następujące zmiany:

- 1) jeżeli z jednej jednostki tworzy się dwie lub więcej jednostki pomocnicze, dotychczasowa rada dzielnicy lub osiedla zostaje z mocy prawa rozwiązana,
- 2) jeżeli jednostka pomocnicza zostaje włączona do innej jednostki albo dwie lub więcej jednostek łączą się w nową jednostkę, rady tych jednostek zostają z mocy prawa rozwiązane.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się wybory do nowych rad dzielnic lub osiedli w trybie i na zasadach określonych niniejszą ordynacją.

3. Prezydent Miasta Krosna podaje do publicznej wiadomości, informację o rozwiązaniu z mocy prawa rady dzielnicy lub osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1.

### **§ 68**

Kadencja radnych wybranych w wyborach ponownych, uzupełniających, przedterminowych oraz w wyborach, o których mowa w § 67 ust. 2, upływa z dniem upływu kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 9 niniejszej ordynacji.

## **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 69**

Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Miasta Krosna, z tym, że nie dotyczy to kosztów związanych z prowadzoną przez kandydatów kampanią wyborczą.

**§ 70**

Wykładni przepisów ordynacji od chwili zarządzenia przez Radę Miasta Krosna wyborów dokonuje na bieżąco Prezydent Miasta Krosna. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne i nie przysługuje na nie środek zaskarżenia.

**§ 71**

Postanowienia ordynacji mają zastosowanie po raz pierwszy do wyborów, które odbędą się w 2015 r.

załącznik nr 2 do Statutu Dzielnic

# ORDYNACJA WYBORCZA DO RADY DZIELNICY „ZAWODZIE”

## ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

### § 1

Ordynacja określa zasady i tryb wyboru radnych Rady Dzielnic „Zawodzie” będącego jednostką pomocniczą Miasta Krosna.

### § 2

1. Wybory są powszechne, prawo wybierania ma każdy mieszkaniec Dzielnic, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Prawo wybierania do Rady Dzielnic przysługuje osobom, które ujęte są w rejestrze wyborców Miasta Krosna, prowadzonym na mocy odrębnych przepisów, na obszarze Dzielnic.

### § 3

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu lub pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu.

### § 4

1. Kandydatem na radnego Rady Dzielnic może być obywatel polski, który:

- 1) najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat,
- 2) stale zamieszkuje na obszarze działania Rady, do której kandyduje,
- 3) jest wpisany do rejestru wyborców Miasta Krosna na obszarze działania Rady,
- 4) nie jest pozbawiony praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 5) nie jest pozbawiony praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 6) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Kandydatem na radnego Rady Dzielnic może być również mający prawo wybierania obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, stale zamieszkujący na obszarze działania Rady do której kandyduje, jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### § 5

Wybory są równe – wyborcy biorą udział w wyborach na równych zasadach.

### § 6

1. Wybory są bezpośrednie – wyborcy wybierają radnych Rady Dzielnic bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w tych jednostkach.

2. Głosować można tylko osobiście.

**§ 7**

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. W lokalu wyborczym muszą znajdować się urządzenia, zapewniające tajność głosowania. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.

**§ 8**

Granice obwodu głosowania stanowią granice Dzielnicy „Zawodzie”.

**ROZDZIAŁ II  
ZARZĄDZANIE WYBORÓW****§ 9**

1. Wybory do Rady Dzielnicy zarządza się nie później niż na 2 miesiące przed upływem kadencji Rady Dzielnicy.

2. Wybory odbywają się w dniu wolnym od pracy.

3. Wybory do Rady Dzielnicy zarządza Rada Miasta Krosna w drodze uchwały.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 2, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji (kalendarz wyborczy).

**§ 10**

Rada Dzielnicy liczy 15 członków.

**ROZDZIAŁ III  
SPISY WYBORCÓW****§ 11**

1. W Urzędzie Miasta Krosna sporządza się spisy wyborców.

2. Spisy wyborców sporządza się na podstawie rejestru wyborców, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

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

4. Spis sporządza się w dwóch egzemplarzach. Spis wyborców powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za jego sporządzenie oraz opatrzony pieczęcią Urzędu Miasta Krosna.

**§ 12**

Najpóźniej w 20 dniu przed dniem wyborów, wyklada się spisy wyborców do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta na okres 5 dni w godzinach pracy Urzędu, podając do wiadomości wyborców miejsce i godziny wyłożenia spisów.

**§ 13**

1. W okresie wyłożenia spisów wyborców do publicznego wglądu każdy może wnieść reklamację w sprawie nieprawidłowości spisu do Prezydenta Miasta Krosna.

2. Reklamację wnosi się pisemnie lub ustnie do protokołu.

3. Reklamację rozpatruje się w ciągu 3 dni roboczych od daty jej wniesienia.

4. W wyniku rozpatrzenia reklamacji:

1) uzupełnia lub prostuje się spis bądź

2) skreśla ze spisu osobę, której reklamacja dotyczy, doręczając jej rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, bądź

3) pozostawia reklamację bez uwzględnienia, doręczając reklamującemu rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.

**§ 14**

Jeden egzemplarz spisu wyborców przekazuje się najpóźniej w trzecim dniu przed dniem wyborów przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

**ROZDZIAŁ IV  
KOMISJE WYBORCZE****§ 15**

1. Wybory przeprowadza:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowa komisja wyborcza.

2. Rada Miasta Krosna określi w odrębnej uchwale regulamin Miejskiej Komisji Wyborczej oraz regulamin obwodowych komisji wyborczych.

**§ 16**

Nadzór nad pracami Miejskiej Komisji Wyborczej sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

**§ 17**

Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) powoływanie obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego przez obwodowe komisje wyborcze i udzielenie im w miarę potrzeby wytycznych i wyjaśnień,
- 3) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 4) rejestrowanie kandydatów i sporządzanie list kandydatów do rad,
- 5) zarządzenie druku obwieszczeń oraz dostarczenie tych obwieszczeń obwodowym komisjom wyborczym,
- 6) zarządzenie druku kart do głosowania,
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów niniejszej ordynacji.

**§ 18**

Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) podanie do wiadomości wyborców informacji o kandydatach przez rozplakatowanie obwieszczeń na obszarze głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem niniejszej ordynacji w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz przesłanie protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

**§ 19**

1. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i członkowie.

2. Miejska Komisja Wyborcza liczy od 5 do 9 osób i powoływana jest spośród przedstawicieli Urzędu Miasta i radnych Rady Miasta Krosna.

**§ 20**

Miejską Komisję Wyborczą powołuje Prezydent Miasta, najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów.

**§ 21**

Obwodowa Komisja Wyborcza w liczbie 3-5 osób powoływana jest przez Miejską Komisję Wyborczą, najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów spośród przedstawicieli



Dzielnicy zgłoszonych przez kandydatów na radnych oraz spośród pracowników Urzędu Miasta.

#### **§ 22**

Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji od chwili zarejestrowania zgłoszenia jej kandydatury na radnego jednostki pomocniczej.

#### **§ 23**

Członkom komisji wyborczych przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Krosna.

#### **§ 24**

Techniczno – materialne warunki pracy Miejskiej Komisji Wyborczej i obwodowej komisji wyborczej zapewnia Prezydent Miasta Krosna.

#### **§ 25**

Miejską i obwodową komisję wyborczą rozwiązuje organ, który je powołał, po zakończeniu ich działalności.

## **ROZDZIAŁ V ZGŁASZANIE KANDYDATÓW NA RADNYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH**

#### **§ 26**

1. Kandydatów na radnych jednostek pomocniczych zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów.

2. Zgłaszając kandydata na radnego jednostki pomocniczej należy podać jego nazwisko, imię, numer ewidencyjny PESEL i miejsce zamieszkania, wskazując jednocześnie dzielnicę (osiedle) do której następuje zgłoszenie kandydata.

3. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Kandydować można tylko w jednej dzielnicy lub osiedlu w którym kandydat zamieszkuje.

#### **§ 27**

1. Zgłoszenie kandydata na radnego Rady dzielnicy (osiedla) powinno być podpisane przez co najmniej 15 wyborców zamieszkałych w danej dzielnicy (osiedlu).

2. Wyborca podpisujący zgłoszenie kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) obok podpisu, podaje czytelnie swoje imię, nazwisko, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania. Wycofanie się wyborcy ze zgłoszenia kandydata jest nieskuteczne.

3. Uprawnionym do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jest pełnomocnik. Pełnomocnikiem może być każda z trzech pierwszych osób, które podpisały zgłoszenie kandydata na radnego jednostki pomocniczej lub sam kandydat.

#### **§ 28**

1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydaturę na radnego, zgłoszoną zgodnie z przepisami niniejszej ordynacji, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, i zawiadamia o tym zgłaszających.

2. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady, komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni roboczych. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

4. Stwierdzenie nieważności kandydata zgłaszający mogą zaskarżyć w ciągu 2 dni do Prezydenta Miasta Krosna. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia skargi jest ostateczna.

### **§ 29**

1. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłoszenia kandydatów nie zostanie zgłoszona liczba kandydatur, co najmniej równa liczbie miejsc w radzie dzielnicy (osiedla), Miejska Komisja Wyborcza wzywa wyborców przez rozplakatowanie, następnego dnia po upływie tego terminu, obwieszczenia do zgłoszenia kolejnych kandydatów. W takim wypadku termin zgłoszenia i zarejestrowania kandydatów upływa 5-go dnia od dnia rozplakatowania obwieszczenia.

2. Jeżeli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie zarejestrowana wymagana ilość kandydatur, wyborów w dzielnicy (osiedlu) nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

### **§ 30**

Miejska Komisja Wyborcza, w razie ustalenia, że liczba zarejestrowanych kandydatów na radnych jest równa liczbie radnych wybieranych do rady dzielnicy (osiedla), stwierdza to w formie uchwały oraz sporządza niezwłocznie obwieszczenie zawierające informację, że w dzielnicy (osiedlu) głosowanie nie będzie przeprowadzane, a za wybranych uznaje się zarejestrowanych kandydatów.

### **§ 31**

1. Po zarejestrowaniu kandydatur Miejska Komisja Wyborcza ustala w porządku alfabetycznym listę kandydatów.

2. Po ustaleniu listy kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazane do obwodowej komisji wyborczej z poleceniem rozplakatowania w dzielnicy (osiedlu) najpóźniej w 15 dniu przed dniem wyborów.

### **§ 32**

1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z listy nazwisko kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) który zmarł, utracił prawo wybieralności lub pisemnie wycofał zgodę na kandydowanie.

2. O skreśleniu nazwiska kandydata komisja niezwłocznie zawiadamia wyborców.

### **§ 33**

1. Kandydat na radnego rady dzielnicy (osiedla) może wyznaczyć swojego męża zaufania uprawnionego do reprezentowania go wobec komisji wyborczych.

2. Mąż zaufania reprezentuje interesy kandydata w szczególności w czasie głosowania, przy obliczaniu głosów i przy ustalaniu wyników wyborów przez komisje wyborczą.

3. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej wydaje mężowi zaufania zaświadczenie uprawniające go do obecności w lokalu komisji wyborczej w czasie wykonywania przez nią czynności.

## **ROZDZIAŁ VI KAMPANIA WYBORCZA**

### **§ 34**

1. Wszelkie plakaty, napisy lub ulotki wyborcze zawierające wyraźne oznaczenie, od kogo pochodzą, bądź stwierdzenie, przez kogo są rozplakatowane, podlegają ochronie prawnej.

2. Zabrania się rozlepiania plakatów wyborczych na zewnątrz i wewnątrz budynków administracji publicznej oraz sądów, a także na znakach drogowych.

3. Na ścianach budynków, ogrodzeniach, latarniach, urządzeniach energetycznych, telekomunikacyjnych i innych można umieszczać plakaty i hasła wyborcze wyłącznie po uzyskaniu zgody właściciela lub zarządcy nieruchomości.

4. Plakaty i hasła wyborcze należy umieszczać w taki sposób, aby można je było usunąć bez powodowania szkód.

5. Plakaty i hasła wyborcze oraz urządzenia ogłoszeniowe ustawione w celu prowadzenia kampanii wyborczej kandydaci na radnych rady dzielnicy (osiedla) obowiązani są usunąć w terminie do 30 dni po dniu wyborów.

### **§ 35**

1. Zabrania się prowadzenia kampanii wyborczej na terenie zakładów pracy, w sposobie i formach zakłócających ich normalne funkcjonowanie.

2. W dniu głosowania prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.

3. Wszelkie formy agitacji w lokalu wyborczym są zabronione.

## **ROZDZIAŁ VII KARTY DO GŁOSOWANIA**

### **§ 36**

1. Karta do głosowania w wyborach do Rady Dzielnic jest drukowana na papierze koloru białego, rodzajem i wielkością czcionki jednakowymi dla wszystkich kandydatów.

2. Karta do głosowania jest zadrukowana jednostronnie i ma format A-5, A-4 lub A-3, w zależności od liczby zarejestrowanych kandydatów na radnych na tych listach.

### **§ 37**

1. Karta do głosowania w górnej części, z lewej strony jest opatrzona oznaczeniem „Wybory do Rady Dzielnic „Zawodzie”, a pośrodku, w górnej części karty, jest umieszczony napis „Karta do głosowania w wyborach do Rady Dzielnic w dniu ..... Kandydaci na radnych Rady Dzielnic „Zawodzie”.

2. Kandydatów na karcie umieszcza się w kolejności alfabetycznej, w kolumnie pionowej, podając nazwiska i imiona. W przypadku zarejestrowania większej liczby kandydatów nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się w kolumnach oddzielonych linią pionową.

### **§ 38**

Na karcie do głosowania w jej dolnej części podaje się informacje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz po prawej stronie drukuje się odcisk pieczęci Miejskiej Komisji Wyborczej. Miejsce na umieszczenie pieczęci Obwodowej Komisji Wyborczej oznacza się w lewej dolnej części karty do głosowania.

### **§ 39**

Wydrukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza.

## **ROZDZIAŁ VIII GŁOSOWANIE**

### **§ 40**

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, zwanym dalej lokalem wyborczym, bez przerwy w godzinach 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>.

2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, jak również czy w lokalu wyborczym znajdują się w dostatecznej ilości pomieszczenia zapewniające tajność głosowania, po czym komisja zamyka i pieczętuje urnę wyborczą pieczęcią komisji.

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

#### **§ 41**

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący lub jego zastępca oraz co najmniej dwóch członków komisji.

2. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 42**

Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania oraz nad zapewnieniem tajności głosowania i może w tym celu wydawać odpowiednie zarządzenia porządkowe.

#### **§ 43**

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje obwodowej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości wyborcy.

2. Komisja sprawdza, czy dana osoba jest objęta spisem wyborców.

3. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający dokumentu uznanego przez komisję za wystarczający do stwierdzenia jego tożsamości, może powołać się na świadectwo dwóch wiarygodnych osób, znanych komisji. Decyzja komisji w sprawie stwierdzenia tożsamości jest ostateczna.

4. Wyborca nie umieszczony w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania, jeżeli pracownik ewidencji ludności Urzędu Miasta Krosna potwierdzi, że figuruje on w rejestrze wyborców w danej jednostce pomocniczej.

5. Wyborca objęty spisem lub dopisany do spisu zgodnie z ust. 4 otrzymuje od komisji kartę do głosowania. Fakt otrzymania karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem w spisie wyborców.

#### **§ 44**

1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do pomieszczenia zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.

2. Każdemu wyborcy przysługuje liczba głosów równa liczbie radnych rady dzielnicy (osiedla).

3. Wyborca stawia znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje, następnie wrzuca do urny kartę do głosowania.

#### **§ 45**

Osoby niepełnosprawne mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób, z wyłączeniem członków komisji i mężów zaufania.

#### **§ 46**

1. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń czynności wyborcze były na czas przejściowy uniemożliwione, obwodowa komisja wyborcza może przedłużyć je lub odroczyć do dnia następnego. Zarządzenie takie powinno być natychmiast przesłane do wiadomości Miejskiej Komisji Wyborczej oraz podane do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w danej dzielnicy lub osiedlu.

2. W razie przerwania głosowania komisja pieczętuje urnę i oddaje ją na przechowanie przewodniczącemu. Po podjęciu głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęci nie zostały naruszone.

#### **§ 47**

O godzinie 19<sup>00</sup> przewodniczący zarządza zamknięcie lokalu wyborczego. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu przed godziną 19<sup>00</sup>.

### **ROZDZIAŁ IX USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA**

#### **§ 48**

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie. Przy ustalaniu wyników głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 49**

1. Komisja ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Przewodniczący komisji w obecności komisji otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania, ustalając w ten sposób liczbę oddanych głosów.

3. Przedartych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

4. Gdyby liczba oddanych głosów różniła się od liczby wydanych kart do głosowania, komisja podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

#### **§ 50**

1. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:

1) na karcie do głosowania umieszczono więcej znaków „x” w kratkach z lewej strony obok nazwisk kandydatów – niż jest miejsc w Radzie Dzielnicy lub

2) nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

2. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

#### **§ 51**

Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone, nie opatrzone pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej lub obwodowej komisji wyborczej są nieważne.

#### **§ 52**

Po ustaleniu liczby głosów ważnych obwodowa komisja wyborcza przystępuje do obliczania głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

#### **§ 53**

1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

1) osób uprawnionych do głosowania,

2) oddanych głosów,

3) głosów nieważnych,

4) głosów ważnych,

5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia zarządzenia i wydane decyzje, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład obwodowej komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

5. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

6. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej.

#### **§ 54**

1. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie w zabezpieczonej kopercie jeden egzemplarz protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów ustala Miejska Komisja Wyborcza.

#### **§ 55**

Po dokonaniu czynności wymienionej w § 54 ust. 1 przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przesyła niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej dokumenty z głosowania: oddane karty do głosowania, spis wyborców i drugi egzemplarz protokołu głosowania.

## **ROZDZIAŁ X USTALENIE WYNIKÓW WYBORÓW**

#### **§ 56**

1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącą Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków komisji i mężów zaufania. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

#### **§ 57**

1. Po ustaleniu wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów nieważnych,
- 4) głosów ważnych,
- 5) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych członków Rady Dzielnicy.

2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

3. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

#### **§ 58**

Protokół, o którym mowa w § 57, wraz z załącznikami oraz protokołami obwodowych komisji wyborczych jednostek pomocniczych, Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przesyła niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Miasta Krosna.

#### **§ 59**

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w Dzielnicy, liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych radnych Rady Dzielnicy.

#### **§ 60**

Na podstawie protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza wydaje zaświadczenia o wyborze na radnego Rady Dzielnicy.

#### **§ 61**

Drugi egzemplarz protokołu wyników wyborów wraz z załącznikami Miejska Komisja Wyborcza przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna, który przechowuje te materiały dla celów archiwalnych.

### **ROZDZIAŁ XI WAŻNOŚĆ WYBORÓW**

#### **§ 62**

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, a naruszenie to mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Prezydenta Miasta Krosna. Jeżeli protest nie zawiera wystarczającego udokumentowania zarzutów, Prezydent Miasta Krosna może wezwać osobę wnoszącą protest do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni od wniesienia protestu.

#### **§ 63**

1. Rada Miasta Krosna na wniosek Prezydenta unieważnia wybory w całości lub w części, jeżeli w wyborach w tej jednostce dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie.

2. Unieważniając wybory, Rada Miasta Krosna określa w uchwale, w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.

#### **§ 64**

1. W razie unieważnienia wyborów Rada Miasta Krosna zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia ponowne wybory przy uwzględnieniu decyzji, o której mowa w § 63, ustalając jednocześnie kalendarz czynności wyborczych.

2. Ponowne wybory, w zakresie określonym decyzją Rady Miasta Krosna, przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszej ordynacji. Kalendarz wyborczy może przewidywać krótsze terminy.

3. Wybory ponowne, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzają te same komisje wyborcze na podstawie tych samych spisów wyborców, chyba że podstawą unieważnienia były zarzuty odnoszące się do komisji lub spisów. W tych wypadkach należy niezwłocznie powołać nowe komisje lub sporządzić nowe spisy.

### **ROZDZIAŁ XII WYGAŚNIĘCIE MANDATU RADNEGO RADY DZIELNICY**

#### **§ 65**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,

4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, stwierdza Rada Dzielnicy w drodze uchwały najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od ich wystąpienia.

3. Niepodjęcie przez Radę Dzielnicy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji radnego z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

4. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje również w wypadku rozwiązania Rady Dzielnicy z mocy prawa lub rozwiązania Rady Dzielnicy uchwałą Rady Miasta.

5. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje w przypadku zmian w podziale terytorialnym miasta stosownie do § 67.

### **§ 66**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego Rady Dzielnicy Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego Rady podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje kolejność zamieszczenia kandydata na liście.

2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Radzie Dzielnicy na piśmie w ciągu trzech dni od daty doręczenia zawiadomienia o przyznaniu mandatu.

3. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów, których obsadzenie w trybie ust. 1 i 2 nie było możliwe, skład Rady zmniejszył się więcej niż o jedną piątą, przeprowadza się wybory uzupełniające do danej Rady, chyba że do zakończenia kadencji Rady zostało mniej niż sześć miesięcy.

### **§ 67**

1. Zmiany w podziale terytorialnym Krosna zachodzące w toku kadencji samorządów powodują następujące zmiany:

- 1) jeżeli z jednej jednostki tworzy się dwie lub więcej jednostki pomocnicze, dotychczasowa rada dzielnicy lub osiedla zostaje z mocy prawa rozwiązana,
- 2) jeżeli jednostka pomocnicza zostaje włączona do innej jednostki albo dwie lub więcej jednostek łączą się w nową jednostkę, rady tych jednostek zostają z mocy prawa rozwiązane.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się wybory do nowych rad dzielnic lub osiedli w trybie i na zasadach określonych niniejszą ordynacją.

3. Prezydent Miasta Krosna podaje do publicznej wiadomości, informację o rozwiązaniu z mocy prawa rady dzielnicy lub osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1.

### **§ 68**

Kadencja radnych wybranych w wyborach ponownych, uzupełniających, przedterminowych oraz w wyborach, o których mowa w § 67 ust. 2, upływa z dniem upływu kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 9 niniejszej ordynacji.

## **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 69**

Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Miasta Krosna, z tym, że nie dotyczą to kosztów związanych z prowadzoną przez kandydatów kampanią wyborczą.



**§ 70**

Wykładni przepisów ordynacji od chwili zarządzenia przez Radę Miasta Krosna wyborów dokonuje na bieżąco Prezydent Miasta Krosna. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne i nie przysługuje na nie środek zaskarżenia.

**§ 71**

Postanowienia ordynacji mają zastosowanie po raz pierwszy do wyborów, które odbędą się w 2015 r.

załącznik nr 2 do Statutu Dzielnicy

# ORDYNACJA WYBORCZA DO RADY DZIELNICY „KROŚCIENKO NIŻNE”

## ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

### § 1

Ordynacja określa zasady i tryb wyboru radnych Rady Dzielnicy „Krościenko Niżne” będącego jednostką pomocniczą Miasta Krosna.

### § 2

1. Wybory są powszechne, prawo wybierania ma każdy mieszkaniec Dzielnicy, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Prawo wybierania do Rady Dzielnicy przysługuje osobom, które ujęte są w rejestrze wyborców Miasta Krosna, prowadzonym na mocy odrębnych przepisów, na obszarze Dzielnicy.

### § 3

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu lub pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu.

### § 4

1. Kandydatem na radnego Rady Dzielnicy może być obywatel polski, który:

- 1) najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat,
- 2) stale zamieszkuje na obszarze działania Rady, do której kandyduje,
- 3) jest wpisany do rejestru wyborców Miasta Krosna na obszarze działania Rady,
- 4) nie jest pozbawiony praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 5) nie jest pozbawiony praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 6) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Kandydatem na radnego Rady Dzielnicy może być również mający prawo wybierania obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, stale zamieszkujący na obszarze działania Rady do której kandyduje, jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### § 5

Wybory są równe – wyborcy biorą udział w wyborach na równych zasadach.

### § 6

1. Wybory są bezpośrednie – wyborcy wybierają radnych Rady Dzielnicy bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w tych jednostkach.

2. Głosować można tylko osobiście.

**§ 7**

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. W lokalu wyborczym muszą znajdować się urządzenia, zapewniające tajność głosowania. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.

**§ 8**

Granice obwodu głosowania stanowią granice Dzielnicy „Krościenko Niżne”.

**ROZDZIAŁ II  
ZARZĄDZANIE WYBORÓW****§ 9**

1. Wybory do Rady Dzielnicy zarządza się nie później niż na 2 miesiące przed upływem kadencji Rady Dzielnicy.

2. Wybory odbywają się w dniu wolnym od pracy.

3. Wybory do Rady Dzielnicy zarządza Rada Miasta Krosna w drodze uchwały.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 2, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji (kalendarz wyborczy).

**§ 10**

Rada Dzielnicy liczy 15 członków.

**ROZDZIAŁ III  
SPISY WYBORCÓW****§ 11**

1. W Urzędzie Miasta Krosna sporządza się spisy wyborców.

2. Spisy wyborców sporządza się na podstawie rejestru wyborców, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

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

4. Spis sporządza się w dwóch egzemplarzach. Spis wyborców powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za jego sporządzenie oraz opatrzony pieczęcią Urzędu Miasta Krosna.

**§ 12**

Najpóźniej w 20 dniu przed dniem wyborów, wyklada się spisy wyborców do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta na okres 5 dni w godzinach pracy Urzędu, podając do wiadomości wyborców miejsce i godziny wyłożenia spisów.

**§ 13**

1. W okresie wyłożenia spisów wyborców do publicznego wglądu każdy może wnieść reklamację w sprawie nieprawidłowości spisu do Prezydenta Miasta Krosna.

2. Reklamacje wnosi się pisemnie lub ustnie do protokołu.

3. Reklamację rozpatruje się w ciągu 3 dni roboczych od daty jej wniesienia.

4. W wyniku rozpatrzenia reklamacji:

1) uzupełnia lub prostuje się spis bądź

2) skreśla ze spisu osobę, której reklamacja dotyczy, doręczając jej rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, bądź

3) pozostawia reklamację bez uwzględnienia, doręczając reklamującemu rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.

**§ 14**

Jeden egzemplarz spisu wyborców przekazuje się najpóźniej w trzecim dniu przed dniem wyborów przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

**ROZDZIAŁ IV  
KOMISJE WYBORCZE****§ 15**

1. Wybory przeprowadza:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowa komisja wyborcza.

2. Rada Miasta Krosna określi w odrębnej uchwale regulamin Miejskiej Komisji Wyborczej oraz regulamin obwodowych komisji wyborczych.

**§ 16**

Nadzór nad pracami Miejskiej Komisji Wyborczej sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

**§ 17**

Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) powoływanie obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego przez obwodowe komisje wyborcze i udzielenie im w miarę potrzeby wytycznych i wyjaśnień,
- 3) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 4) rejestrowanie kandydatów i sporządzanie list kandydatów do rad,
- 5) zarządzenie druku obwieszczeń oraz dostarczenie tych obwieszczeń obwodowym komisjom wyborczym,
- 6) zarządzenie druku kart do głosowania,
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów niniejszej ordynacji.

**§ 18**

Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) podanie do wiadomości wyborców informacji o kandydatach przez rozplakatowanie obwieszczeń na obszarze głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem niniejszej ordynacji w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz przesłanie protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

**§ 19**

1. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i członkowie.

2. Miejska Komisja Wyborcza liczy od 5 do 9 osób i powoływana jest spośród przedstawicieli Urzędu Miasta i radnych Rady Miasta Krosna.

**§ 20**

Miejską Komisję Wyborczą powołuje Prezydent Miasta, najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów.

**§ 21**

Obwodowa Komisja Wyborcza w liczbie 3-5 osób powoływana jest przez Miejską Komisję Wyborczą, najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów spośród przedstawicieli

Dzielnicy zgłoszonych przez kandydatów na radnych oraz spośród pracowników Urzędu Miasta.

#### **§ 22**

Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji od chwili zarejestrowania zgłoszenia jej kandydatury na radnego jednostki pomocniczej.

#### **§ 23**

Członkom komisji wyborczych przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Krosna.

#### **§ 24**

Techniczno – materialne warunki pracy Miejskiej Komisji Wyborczej i obwodowej komisji wyborczej zapewnia Prezydent Miasta Krosna.

#### **§ 25**

Miejską i obwodową komisję wyborczą rozwiązuje organ, który je powołał, po zakończeniu ich działalności.

### **ROZDZIAŁ V ZGŁASZANIE KANDYDATÓW NA RADNYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH**

#### **§ 26**

1. Kandydatów na radnych jednostek pomocniczych zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów.

2. Zgłaszając kandydata na radnego jednostki pomocniczej należy podać jego nazwisko, imię, numer ewidencyjny PESEL i miejsce zamieszkania, wskazując jednocześnie dzielnicę (osiedle) do której następuje zgłoszenie kandydata.

3. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Kandydować można tylko w jednej dzielnicy lub osiedlu w którym kandydat zamieszkuje.

#### **§ 27**

1. Zgłoszenie kandydata na radnego Rady dzielnicy (osiedla) powinno być podpisane przez co najmniej 15 wyborców zamieszkałych w danej dzielnicy (osiedlu).

2. Wyborca podpisujący zgłoszenie kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) obok podpisu, podaje czytelnie swoje imię, nazwisko, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania. Wycofanie się wyborcy ze zgłoszenia kandydata jest nieskuteczne.

3. Uprawnionym do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jest pełnomocnik. Pełnomocnikiem może być każda z trzech pierwszych osób, które podpisały zgłoszenie kandydata na radnego jednostki pomocniczej lub sam kandydat.

#### **§ 28**

1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydaturę na radnego, zgłoszoną zgodnie z przepisami niniejszej ordynacji, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, i zawiadamia o tym zgłaszających.

2. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady, komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni roboczych. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

4. Stwierdzenie nieważności kandydata zgłaszający mogą zaskarżyć w ciągu 2 dni do Prezydenta Miasta Krosna. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia skargi jest ostateczna.

#### **§ 29**

1. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłoszenia kandydatów nie zostanie zgłoszona liczba kandydatur, co najmniej równa liczbie miejsc w radzie dzielnicy (osiedla), Miejska Komisja Wyborcza wzywa wyborców przez rozplakatowanie, następnego dnia po upływie tego terminu, obwieszczenia do zgłoszenia kolejnych kandydatów. W takim wypadku termin zgłoszenia i zarejestrowania kandydatów upływa 5-go dnia od dnia rozplakatowania obwieszczenia.

2. Jeżeli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie zarejestrowana wymagana ilość kandydatur, wyborów w dzielnicy (osiedlu) nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

#### **§ 30**

Miejska Komisja Wyborcza, w razie ustalenia, że liczba zarejestrowanych kandydatów na radnych jest równa liczbie radnych wybieranych do rady dzielnicy (osiedla), stwierdza to w formie uchwały oraz sporządza niezwłocznie obwieszczenie zawierające informację, że w dzielnicy (osiedlu) głosowanie nie będzie przeprowadzane, a za wybranych uznaje się zarejestrowanych kandydatów.

#### **§ 31**

1. Po zarejestrowaniu kandydatur Miejska Komisja Wyborcza ustala w porządku alfabetycznym listę kandydatów.

2. Po ustaleniu listy kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazane do obwodowej komisji wyborczej z poleceniem rozplakatowania w dzielnicy (osiedlu) najpóźniej w 15 dniu przed dniem wyborów.

#### **§ 32**

1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z listy nazwisko kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) który zmarł, utracił prawo wybieralności lub pisemnie wycofał zgodę na kandydowanie.

2. O skreśleniu nazwiska kandydata komisja niezwłocznie zawiadamia wyborców.

#### **§ 33**

1. Kandydat na radnego rady dzielnicy (osiedla) może wyznaczyć swojego męża zaufania uprawnionego do reprezentowania go wobec komisji wyborczych.

2. Mąż zaufania reprezentuje interesy kandydata w szczególności w czasie głosowania, przy obliczaniu głosów i przy ustalaniu wyników wyborów przez komisje wyborczą.

3. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej wydaje mężowi zaufania zaświadczenie uprawniające go do obecności w lokalu komisji wyborczej w czasie wykonywania przez nią czynności.

### **ROZDZIAŁ VI KAMPANIA WYBORCZA**

#### **§ 34**

1. Wszelkie plakaty, napisy lub ulotki wyborcze zawierające wyraźne oznaczenie, od kogo pochodzą, bądź stwierdzenie, przez kogo są rozplakatowane, podlegają ochronie prawnej.

2. Zabrania się rozlepiania plakatów wyborczych na zewnątrz i wewnątrz budynków administracji publicznej oraz sądów, a także na znakach drogowych.

3. Na ścianach budynków, ogrodzeniach, latarniach, urządzeniach energetycznych, telekomunikacyjnych i innych można umieszczać plakaty i hasła wyborcze wyłącznie po uzyskaniu zgody właściciela lub zarządcy nieruchomości.

4. Plakaty i hasła wyborcze należy umieszczać w taki sposób, aby można je było usunąć bez powodowania szkód.

5. Plakaty i hasła wyborcze oraz urządzenia ogłoszeniowe ustawione w celu prowadzenia kampanii wyborczej kandydaci na radnych rady dzielnicy (osiedla) obowiązani są usunąć w terminie do 30 dni po dniu wyborów.

### **§ 35**

1. Zabrania się prowadzenia kampanii wyborczej na terenie zakładów pracy, w sposobie i formach zakłócających ich normalne funkcjonowanie.

2. W dniu głosowania prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.

3. Wszelkie formy agitacji w lokalu wyborczym są zabronione.

## **ROZDZIAŁ VII KARTY DO GŁOSOWANIA**

### **§ 36**

1. Karta do głosowania w wyborach do Rady Dzielnic jest drukowana na papierze koloru białego, rodzajem i wielkością czcionki jednakowymi dla wszystkich kandydatów.

2. Karta do głosowania jest zadrukowana jednostronnie i ma format A-5, A-4 lub A-3, w zależności od liczby zarejestrowanych kandydatów na radnych na tych listach.

### **§ 37**

1. Karta do głosowania w górnej części, z lewej strony jest opatrzona oznaczeniem „Wybory do Rady Dzielnicy „Krościenko Niżne”, a pośrodku, w górnej części karty, jest umieszczony napis „Karta do głosowania w wyborach do Rady Dzielnicy w dniu ..... Kandydaci na radnych Rady Dzielnicy „Krościenko Niżne”.

2. Kandydatów na karcie umieszcza się w kolejności alfabetycznej, w kolumnie pionowej, podając nazwiska i imiona. W przypadku zarejestrowania większej liczby kandydatów nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się w kolumnach oddzielonych linią pionową.

### **§ 38**

Na karcie do głosowania w jej dolnej części podaje się informacje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz po prawej stronie drukuje się odcisk pieczęci Miejskiej Komisji Wyborczej. Miejsce na umieszczenie pieczęci Obwodowej Komisji Wyborczej oznacza się w lewej dolnej części karty do głosowania.

### **§ 39**

Wydrukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza.

## **ROZDZIAŁ VIII GŁOSOWANIE**

### **§ 40**

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, zwanym dalej lokalem wyborczym, bez przerwy w godzinach 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>.

2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, jak również czy w lokalu wyborczym znajdują się w dostatecznej ilości pomieszczenia zapewniające tajność głosowania, po czym komisja zamyka i pieczętuje urnę wyborczą pieczęcią komisji.

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

#### **§ 41**

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący lub jego zastępca oraz co najmniej dwóch członków komisji.

2. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 42**

Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania oraz nad zapewnieniem tajności głosowania i może w tym celu wydawać odpowiednie zarządzenia porządkowe.

#### **§ 43**

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje obwodowej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości wyborcy.

2. Komisja sprawdza, czy dana osoba jest objęta spisem wyborców.

3. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający dokumentu uznanego przez komisję za wystarczający do stwierdzenia jego tożsamości, może powołać się na świadectwo dwóch wiarygodnych osób, znanych komisji. Decyzja komisji w sprawie stwierdzenia tożsamości jest ostateczna.

4. Wyborca nie umieszczony w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania, jeżeli pracownik ewidencji ludności Urzędu Miasta Krosna potwierdzi, że figuruje on w rejestrze wyborców w danej jednostce pomocniczej.

5. Wyborca objęty spisem lub dopisany do spisu zgodnie z ust. 4 otrzymuje od komisji kartę do głosowania. Fakt otrzymania karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem w spisie wyborców.

#### **§ 44**

1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do pomieszczenia zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.

2. Każdemu wyborcy przysługuje liczba głosów równa liczbie radnych rady dzielnicy (osiedla).

3. Wyborca stawia znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje, następnie wrzuca do urny kartę do głosowania.

#### **§ 45**

Osoby niepełnosprawne mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób, z wyłączeniem członków komisji i mężów zaufania.

#### **§ 46**

1. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń czynności wyborcze były na czas przejściowy uniemożliwione, obwodowa komisja wyborcza może przedłużyć je lub odroczyć do dnia następnego. Zarządzenie takie powinno być natychmiast przesłane do wiadomości Miejskiej Komisji Wyborczej oraz podane do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w danej dzielnicy lub osiedlu.



2. W razie przerwania głosowania komisja pieczętuje urnę i oddaje ją na przechowanie przewodniczącemu. Po podjęciu głosowania komisja stwierdza protokołarnie, czy pieczęci nie zostały naruszone.

#### **§ 47**

O godzinie 19<sup>00</sup> przewodniczący zarządza zamknięcie lokalu wyborczego. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu przed godziną 19<sup>00</sup>.

### **ROZDZIAŁ IX USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA**

#### **§ 48**

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie. Przy ustalaniu wyników głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 49**

1. Komisja ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Przewodniczący komisji w obecności komisji otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania, ustalając w ten sposób liczbę oddanych głosów.

3. Przedartych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

4. Gdyby liczba oddanych głosów różniła się od liczby wydanych kart do głosowania, komisja poda w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

#### **§ 50**

1. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:

1) na karcie do głosowania umieszczono więcej znaków „x” w kratkach z lewej strony obok nazwisk kandydatów – niż jest miejsc w Radzie Dzielnicy lub

2) nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

2. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

#### **§ 51**

Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone, nie opatrzone pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej lub obwodowej komisji wyborczej są nieważne.

#### **§ 52**

Po ustaleniu liczby głosów ważnych obwodowa komisja wyborcza przystępuje do obliczania głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

#### **§ 53**

1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

1) osób uprawnionych do głosowania,

2) oddanych głosów,

3) głosów nieważnych,

4) głosów ważnych,

5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia zarządzenia i wydane decyzje, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład obwodowej komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

5. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

6. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej.

#### **§ 54**

1. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie w zapieczętowanej kopercie jeden egzemplarz protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów ustala Miejska Komisja Wyborcza.

#### **§ 55**

Po dokonaniu czynności wymienionej w § 54 ust. 1 przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przesyła niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej dokumenty z głosowania: oddane karty do głosowania, spis wyborców i drugi egzemplarz protokołu głosowania.

## **ROZDZIAŁ X USTALENIE WYNIKÓW WYBORÓW**

#### **§ 56**

1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków komisji i mężów zaufania. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

#### **§ 57**

1. Po ustaleniu wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów nieważnych,
- 4) głosów ważnych,
- 5) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych członków Rady Dzielnicy.

2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

3. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

#### **§ 58**

Protokół, o którym mowa w § 57, wraz z załącznikami oraz protokołami obwodowych komisji wyborczych jednostek pomocniczych, Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przesyła niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Miasta Krosna.

#### **§ 59**

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w Dzielnicy, liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych radnych Rady Dzielniczy.

#### **§ 60**

Na podstawie protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza wydaje zaświadczenia o wyborze na radnego Rady Dzielniczy.

#### **§ 61**

Drugi egzemplarz protokołu wyników wyborów wraz z załącznikami Miejska Komisja Wyborcza przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna, który przechowuje te materiały dla celów archiwalnych.

### **ROZDZIAŁ XI WAŻNOŚĆ WYBORÓW**

#### **§ 62**

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, a naruszenie to mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Prezydenta Miasta Krosna. Jeżeli protest nie zawiera wystarczającego udokumentowania zarzutów, Prezydent Miasta Krosna może wezwać osobę wnoszącą protest do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni od wniesienia protestu.

#### **§ 63**

1. Rada Miasta Krosna na wniosek Prezydenta unieważnia wybory w całości lub w części, jeżeli w wyborach w tej jednostce dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie.

2. Unieważniając wybory, Rada Miasta Krosna określa w uchwale, w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.

#### **§ 64**

1. W razie unieważnienia wyborów Rada Miasta Krosna zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia ponowne wybory przy uwzględnieniu decyzji, o której mowa w § 63, ustalając jednocześnie kalendarz czynności wyborczych.

2. Ponowne wybory, w zakresie określonym decyzją Rady Miasta Krosna, przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszej ordynacji. Kalendarz wyborczy może przewidywać krótsze terminy.

3. Wybory ponowne, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzają te same komisje wyborcze na podstawie tych samych spisów wyborców, chyba że podstawą unieważnienia były zarzuty odnoszące się do komisji lub spisów. W tych wypadkach należy niezwłocznie powołać nowe komisje lub sporządzić nowe spisy.

### **ROZDZIAŁ XII WYGAŚNIĘCIE MANDATU RADNEGO RADY DZIELNICZY**

#### **§ 65**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielniczy następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,

4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, stwierdza Rada Dzielnicy w drodze uchwały najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od ich wystąpienia.

3. Niepodjęcie przez Radę Dzielnicy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji radnego z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

4. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje również w wypadku rozwiązania Rady Dzielnicy z mocy prawa lub rozwiązania Rady Dzielnicy uchwałą Rady Miasta.

5. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje w przypadku zmian w podziale terytorialnym miasta stosownie do § 67.

### **§ 66**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego Rady Dzielnicy Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego Rady podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje kolejność zamieszczenia kandydata na liście.

2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Radzie Dzielnicy na piśmie w ciągu trzech dni od daty doręczenia zawiadomienia o przyznaniu mandatu.

3. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów, których obsadzenie w trybie ust. 1 i 2 nie było możliwe, skład Rady zmniejszył się więcej niż o jedną piątą, przeprowadza się wybory uzupełniające do danej Rady, chyba że do zakończenia kadencji Rady zostało mniej niż sześć miesięcy.

### **§ 67**

1. Zmiany w podziale terytorialnym Krosna zachodzące w toku kadencji samorządów powodują następujące zmiany:

- 1) jeżeli z jednej jednostki tworzy się dwie lub więcej jednostki pomocnicze, dotychczasowa rada dzielnicy lub osiedla zostaje z mocy prawa rozwiązana,
- 2) jeżeli jednostka pomocnicza zostaje włączona do innej jednostki albo dwie lub więcej jednostek łączą się w nową jednostkę, rady tych jednostek zostają z mocy prawa rozwiązane.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się wybory do nowych rad dzielnic lub osiedli w trybie i na zasadach określonych niniejszą ordynacją.

3. Prezydent Miasta Krosna podaje do publicznej wiadomości, informację o rozwiązaniu z mocy prawa rady dzielnicy lub osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1.

### **§ 68**

Kadencja radnych wybranych w wyborach ponownych, uzupełniających, przedterminowych oraz w wyborach, o których mowa w § 67 ust. 2, upływa z dniem upływu kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 9 niniejszej ordynacji.

## **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 69**

Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Miasta Krosna, z tym, że nie dotyczy to kosztów związanych z prowadzoną przez kandydatów kampanią wyborczą.

**§ 70**

Wykładni przepisów ordynacji od chwili zarządzenia przez Radę Miasta Krosna wyborów dokonuje na bieżąco Prezydent Miasta Krosna. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne i nie przysługuje na nie środek zaskarżenia.

**§ 71**

Postanowienia ordynacji mają zastosowanie po raz pierwszy do wyborów, które odbędą się w 2015 r.

załącznik nr 2 do Statutu Dzielnicy

# ORDYNACJA WYBORCZA DO RADY DZIELNICY „POLANKA”

## ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

### § 1

Ordynacja określa zasady i tryb wyboru radnych Rady Dzielnicy „Polanka” będącego jednostką pomocniczą Miasta Krosna.

### § 2

1. Wybory są powszechne, prawo wybierania ma każdy mieszkaniec Dzielnicy, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Prawo wybierania do Rady Dzielnicy przysługuje osobom, które ujęte są w rejestrze wyborców Miasta Krosna, prowadzonym na mocy odrębnych przepisów, na obszarze Dzielnicy.

### § 3

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu lub pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu.

### § 4

1. Kandydatem na radnego Rady Dzielnicy może być obywatel polski, który:

- 1) najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat,
- 2) stale zamieszkuje na obszarze działania Rady, do której kandyduje,
- 3) jest wpisany do rejestru wyborców Miasta Krosna na obszarze działania Rady,
- 4) nie jest pozbawiony praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 5) nie jest pozbawiony praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 6) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Kandydatem na radnego Rady Dzielnicy może być również mający prawo wybierania obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, stale zamieszkujący na obszarze działania Rady do której kandyduje, jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### § 5

Wybory są równe – wyborcy biorą udział w wyborach na równych zasadach.

### § 6

1. Wybory są bezpośrednie – wyborcy wybierają radnych Rady Dzielnicy bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w tych jednostkach.

2. Głosować można tylko osobiście.

**§ 7**

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. W lokalu wyborczym muszą znajdować się urządzenia, zapewniające tajność głosowania. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.

**§ 8**

Granice obwodu głosowania stanowią granice Dzielnicy „Polanka”.

**ROZDZIAŁ II  
ZARZĄDZANIE WYBORÓW****§ 9**

1. Wybory do Rady Dzielnicy zarządza się nie później niż na 2 miesiące przed upływem kadencji Rady Dzielnicy.

2. Wybory odbywają się w dniu wolnym od pracy.

3. Wybory do Rady Dzielnicy zarządza Rada Miasta Krosna w drodze uchwały.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 2, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji (kalendarz wyborczy).

**§ 10**

Rada Dzielnicy liczy 15 członków.

**ROZDZIAŁ III  
SPISY WYBORCÓW****§ 11**

1. W Urzędzie Miasta Krosna sporządza się spisy wyborców.

2. Spisy wyborców sporządza się na podstawie rejestru wyborców, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

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

4. Spis sporządza się w dwóch egzemplarzach. Spis wyborców powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za jego sporządzenie oraz opatrzony pieczęcią Urzędu Miasta Krosna.

**§ 12**

Najpóźniej w 20 dniu przed dniem wyborów, wyklada się spisy wyborców do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta na okres 5 dni w godzinach pracy Urzędu, podając do wiadomości wyborców miejsce i godziny wyłożenia spisów.

**§ 13**

1. W okresie wyłożenia spisów wyborców do publicznego wglądu każdy może wnieść reklamację w sprawie nieprawidłowości spisu do Prezydenta Miasta Krosna.

2. Reklamacje wnosi się pisemnie lub ustnie do protokołu.

3. Reklamację rozpatruje się w ciągu 3 dni roboczych od daty jej wniesienia.

4. W wyniku rozpatrzenia reklamacji:

1) uzupełnia lub prostuje się spis bądź

2) skreśla ze spisu osobę, której reklamacja dotyczy, doręczając jej rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, bądź

3) pozostawia reklamację bez uwzględnienia, doręczając reklamującemu rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.

**§ 14**

Jeden egzemplarz spisu wyborców przekazuje się najpóźniej w trzecim dniu przed dniem wyborów przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

**ROZDZIAŁ IV  
KOMISJE WYBORCZE****§ 15**

1. Wybory przeprowadza:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowa komisja wyborcza.

2. Rada Miasta Krosna określi w odrębnej uchwale regulamin Miejskiej Komisji Wyborczej oraz regulamin obwodowych komisji wyborczych.

**§ 16**

Nadzór nad pracami Miejskiej Komisji Wyborczej sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

**§ 17**

Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) powoływanie obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego przez obwodowe komisje wyborcze i udzielenie im w miarę potrzeby wytycznych i wyjaśnień,
- 3) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 4) rejestrowanie kandydatów i sporządzanie list kandydatów do rad,
- 5) zarządzenie druku obwieszczeń oraz dostarczenie tych obwieszczeń obwodowym komisjom wyborczym,
- 6) zarządzenie druku kart do głosowania,
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów niniejszej ordynacji.

**§ 18**

Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) podanie do wiadomości wyborców informacji o kandydatach przez rozplakatowanie obwieszczeń na obszarze głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem niniejszej ordynacji w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz przesłanie protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

**§ 19**

1. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i członkowie.

2. Miejska Komisja Wyborcza liczy od 5 do 9 osób i powoływana jest spośród przedstawicieli Urzędu Miasta i radnych Rady Miasta Krosna.

**§ 20**

Miejską Komisję Wyborczą powołuje Prezydent Miasta, najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów.

**§ 21**

Obwodowa Komisja Wyborcza w liczbie 3-5 osób powoływana jest przez Miejską Komisję Wyborczą, najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów spośród przedstawicieli



Dzielnicy zgłoszonych przez kandydatów na radnych oraz spośród pracowników Urzędu Miasta.

#### **§ 22**

Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji od chwili zarejestrowania zgłoszenia jej kandydatury na radnego jednostki pomocniczej.

#### **§ 23**

Członkom komisji wyborczych przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Krosna.

#### **§ 24**

Techniczno – materialne warunki pracy Miejskiej Komisji Wyborczej i obwodowej komisji wyborczej zapewnia Prezydent Miasta Krosna.

#### **§ 25**

Miejską i obwodową komisję wyborczą rozwiązuje organ, który je powołał, po zakończeniu ich działalności.

## **ROZDZIAŁ V ZGŁASZANIE KANDYDATÓW NA RADNYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH**

#### **§ 26**

1. Kandydatów na radnych jednostek pomocniczych zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów.

2. Zgłaszając kandydata na radnego jednostki pomocniczej należy podać jego nazwisko, imię, numer ewidencyjny PESEL i miejsce zamieszkania, wskazując jednocześnie dzielnicę (osiedle) do której następuje zgłoszenie kandydata.

3. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Kandydować można tylko w jednej dzielnicy lub osiedlu w którym kandydat zamieszkuje.

#### **§ 27**

1. Zgłoszenie kandydata na radnego Rady dzielnicy (osiedla) powinno być podpisane przez co najmniej 15 wyborców zamieszkałych w danej dzielnicy (osiedlu).

2. Wyborca podpisujący zgłoszenie kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) obok podpisu, podaje czytelnie swoje imię, nazwisko, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania. Wycofanie się wyborcy ze zgłoszenia kandydata jest nieskuteczne.

3. Uprawnionym do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jest pełnomocnik. Pełnomocnikiem może być każda z trzech pierwszych osób, które podpisały zgłoszenie kandydata na radnego jednostki pomocniczej lub sam kandydat.

#### **§ 28**

1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydaturę na radnego, zgłoszoną zgodnie z przepisami niniejszej ordynacji, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, i zawiadamia o tym zgłaszających.

2. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady, komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni roboczych. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

4. Stwierdzenie nieważności kandydata zgłaszający mogą zaskarżyć w ciągu 2 dni do Prezydenta Miasta Krosna. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia skargi jest ostateczna.

#### **§ 29**

1. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłoszenia kandydatów nie zostanie zgłoszona liczba kandydatur, co najmniej równa liczbie miejsc w radzie dzielnicy (osiedla), Miejska Komisja Wyborcza wzywa wyborców przez rozplakatowanie, następnego dnia po upływie tego terminu, obwieszczenia do zgłoszenia kolejnych kandydatów. W takim wypadku termin zgłoszenia i zarejestrowania kandydatów upływa 5-go dnia od dnia rozplakatowania obwieszczenia.

2. Jeżeli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie zarejestrowana wymagana ilość kandydatur, wyborów w dzielnicy (osiedlu) nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

#### **§ 30**

Miejska Komisja Wyborcza, w razie ustalenia, że liczba zarejestrowanych kandydatów na radnych jest równa liczbie radnych wybieranych do rady dzielnicy (osiedla), stwierdza to w formie uchwały oraz sporządza niezwłocznie obwieszczenie zawierające informację, że w dzielnicy (osiedlu) głosowanie nie będzie przeprowadzane, a za wybranych uznaje się zarejestrowanych kandydatów.

#### **§ 31**

1. Po zarejestrowaniu kandydatur Miejska Komisja Wyborcza ustala w porządku alfabetycznym listę kandydatów.

2. Po ustaleniu listy kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazane do obwodowej komisji wyborczej z poleceniem rozplakatowania w dzielnicy (osiedlu) najpóźniej w 15 dniu przed dniem wyborów.

#### **§ 32**

1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z listy nazwisko kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) który zmarł, utracił prawo wybieralności lub pisemnie wycofał zgodę na kandydowanie.

2. O skreśleniu nazwiska kandydata komisja niezwłocznie zawiadamia wyborców.

#### **§ 33**

1. Kandydat na radnego rady dzielnicy (osiedla) może wyznaczyć swojego męża zaufania uprawnionego do reprezentowania go wobec komisji wyborczych.

2. Mąż zaufania reprezentuje interesy kandydata w szczególności w czasie głosowania, przy obliczaniu głosów i przy ustalaniu wyników wyborów przez komisje wyborczą.

3. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej wydaje mężowi zaufania zaświadczenie uprawniające go do obecności w lokalu komisji wyborczej w czasie wykonywania przez nią czynności.

## **ROZDZIAŁ VI KAMPANIA WYBORCZA**

#### **§ 34**

1. Wszelkie plakaty, napisy lub ulotki wyborcze zawierające wyraźne oznaczenie, od kogo pochodzą, bądź stwierdzenie, przez kogo są rozplakatowane, podlegają ochronie prawnej.

2. Zabrania się rozlepiania plakatów wyborczych na zewnątrz i wewnątrz budynków administracji publicznej oraz sądów, a także na znakach drogowych.

3. Na ścianach budynków, ogrodzeniach, latarniach, urządzeniach energetycznych, telekomunikacyjnych i innych można umieszczać plakaty i hasła wyborcze wyłącznie po uzyskaniu zgody właściciela lub zarządcy nieruchomości.

4. Plakaty i hasła wyborcze należy umieszczać w taki sposób, aby można je było usunąć bez powodowania szkód.

5. Plakaty i hasła wyborcze oraz urządzenia ogłoszeniowe ustawione w celu prowadzenia kampanii wyborczej kandydaci na radnych rady dzielnicy (osiedla) obowiązani są usunąć w terminie do 30 dni po dniu wyborów.

### **§ 35**

1. Zabrania się prowadzenia kampanii wyborczej na terenie zakładów pracy, w sposobie i formach zakłócających ich normalne funkcjonowanie.

2. W dniu głosowania prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.

3. Wszelkie formy agitacji w lokalu wyborczym są zabronione.

## **ROZDZIAŁ VII KARTY DO GŁOSOWANIA**

### **§ 36**

1. Karta do głosowania w wyborach do Rady Dzielnicy jest drukowana na papierze koloru białego, rodzajem i wielkością czcionki jednakowymi dla wszystkich kandydatów.

2. Karta do głosowania jest zadrukowana jednostronnie i ma format A-5, A-4 lub A-3, w zależności od liczby zarejestrowanych kandydatów na radnych na tych listach.

### **§ 37**

1. Karta do głosowania w górnej części, z lewej strony jest opatrzona oznaczeniem „Wybory do Rady Dzielnicy „Polanka”, a pośrodku, w górnej części karty, jest umieszczony napis „Karta do głosowania w wyborach do Rady Dzielnicy w dniu ..... Kandydaci na radnych Rady Dzielnicy „Polanka”.

2. Kandydatów na karcie umieszcza się w kolejności alfabetycznej, w kolumnie pionowej, podając nazwiska i imiona. W przypadku zarejestrowania większej liczby kandydatów nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się w kolumnach oddzielonych linią pionową.

### **§ 38**

Na karcie do głosowania w jej dolnej części podaje się informacje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz po prawej stronie drukuje się odcisk pieczęci Miejskiej Komisji Wyborczej. Miejsce na umieszczenie pieczęci Obwodowej Komisji Wyborczej oznacza się w lewej dolnej części karty do głosowania.

### **§ 39**

Wydrukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza.

## **ROZDZIAŁ VIII GŁOSOWANIE**

### **§ 40**

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, zwanym dalej lokalem wyborczym, bez przerwy w godzinach 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>.

2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, jak również czy w lokalu wyborczym znajdują się w dostatecznej ilości pomieszczenia zapewniające tajność głosowania, po czym komisja zamyka i pieczętuje urnę wyborczą pieczęcią komisji.

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

#### **§ 41**

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący lub jego zastępca oraz co najmniej dwóch członków komisji.

2. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 42**

Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania oraz nad zapewnieniem tajności głosowania i może w tym celu wydawać odpowiednie zarządzenia porządkowe.

#### **§ 43**

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje obwodowej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości wyborcy.

2. Komisja sprawdza, czy dana osoba jest objęta spisem wyborców.

3. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający dokumentu uznanego przez komisję za wystarczający do stwierdzenia jego tożsamości, może powołać się na świadectwo dwóch wiarygodnych osób, znanych komisji. Decyzja komisji w sprawie stwierdzenia tożsamości jest ostateczna.

4. Wyborca nie umieszczony w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania, jeżeli pracownik ewidencji ludności Urzędu Miasta Krosna potwierdzi, że figuruje on w rejestrze wyborców w danej jednostce pomocniczej.

5. Wyborca objęty spisem lub dopisany do spisu zgodnie z ust. 4 otrzymuje od komisji kartę do głosowania. Fakt otrzymania karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem w spisie wyborców.

#### **§ 44**

1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do pomieszczenia zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.

2. Każdemu wyborcy przysługuje liczba głosów równa liczbie radnych rady dzielnicy (osiedla).

3. Wyborca stawia znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje, następnie wrzuca do urny kartę do głosowania.

#### **§ 45**

Osoby niepełnosprawne mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób, z wyłączeniem członków komisji i mężów zaufania.

#### **§ 46**

1. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń czynności wyborcze były na czas przejściowy uniemożliwione, obwodowa komisja wyborcza może przedłużyć je lub odroczyć do dnia następnego. Zarządzenie takie powinno być natychmiast przesłane do wiadomości Miejskiej Komisji Wyborczej oraz podane do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w danej dzielnicy lub osiedlu.

2. W razie przerwania głosowania komisja pieczętuje urnę i oddaje ją na przechowanie przewodniczącemu. Po podjęciu głosowania komisja stwierdza protokołami, czy pieczęci nie zostały naruszone.

#### **§ 47**

O godzinie 19<sup>00</sup> przewodniczący zarządza zamknięcie lokalu wyborczego. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu przed godziną 19<sup>00</sup>.

### **ROZDZIAŁ IX USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA**

#### **§ 48**

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie. Przy ustalaniu wyników głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 49**

1. Komisja ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Przewodniczący komisji w obecności komisji otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania, ustalając w ten sposób liczbę oddanych głosów.

3. Przedartych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

4. Gdyby liczba oddanych głosów różniła się od liczby wydanych kart do głosowania, komisja poda w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

#### **§ 50**

1. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:

1) na karcie do głosowania umieszczono więcej znaków „x” w kratkach z lewej strony obok nazwisk kandydatów – niż jest miejsc w Radzie Dzielnicy lub

2) nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

2. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

#### **§ 51**

Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone, nie opatrzone pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej lub obwodowej komisji wyborczej są nieważne.

#### **§ 52**

Po ustaleniu liczby głosów ważnych obwodowa komisja wyborcza przystępuje do obliczania głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

#### **§ 53**

1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

1) osób uprawnionych do głosowania,

2) oddanych głosów,

3) głosów nieważnych,

4) głosów ważnych,

5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia zarządzenia i wydane decyzje, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład obwodowej komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

5. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

6. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej.

#### **§ 54**

1. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie w zabezpieczonej kopercie jeden egzemplarz protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów ustala Miejska Komisja Wyborcza.

#### **§ 55**

Po dokonaniu czynności wymienionej w § 54 ust. 1 przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przesyła niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej dokumenty z głosowania: oddane karty do głosowania, spis wyborców i drugi egzemplarz protokołu głosowania.

## **ROZDZIAŁ X USTALENIE WYNIKÓW WYBORÓW**

#### **§ 56**

1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącą Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków komisji i mężów zaufania. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

#### **§ 57**

1. Po ustaleniu wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów nieważnych,
- 4) głosów ważnych,
- 5) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych członków Rady Dzielnicy.

2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

3. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

#### **§ 58**

Protokół, o którym mowa w § 57, wraz z załącznikami oraz protokołami obwodowych komisji wyborczych jednostek pomocniczych, Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przesyła niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Miasta Krosna.

#### **§ 59**

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w Dzielnicy, liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych radnych Rady Dzielnicy.

#### **§ 60**

Na podstawie protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza wydaje zaświadczenia o wyborze na radnego Rady Dzielnicy.

#### **§ 61**

Drugi egzemplarz protokołu wyników wyborów wraz z załącznikami Miejska Komisja Wyborcza przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna, który przechowuje te materiały dla celów archiwalnych.

### **ROZDZIAŁ XI WAŻNOŚĆ WYBORÓW**

#### **§ 62**

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, a naruszenie to mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Prezydenta Miasta Krosna. Jeżeli protest nie zawiera wystarczającego udokumentowania zarzutów, Prezydent Miasta Krosna może wezwać osobę wnoszącą protest do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni od wniesienia protestu.

#### **§ 63**

1. Rada Miasta Krosna na wniosek Prezydenta unieważnia wybory w całości lub w części, jeżeli w wyborach w tej jednostce dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie.

2. Unieważniając wybory, Rada Miasta Krosna określa w uchwale, w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.

#### **§ 64**

1. W razie unieważnienia wyborów Rada Miasta Krosna zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia ponowne wybory przy uwzględnieniu decyzji, o której mowa w § 63, ustalając jednocześnie kalendarz czynności wyborczych.

2. Ponowne wybory, w zakresie określonym decyzją Rady Miasta Krosna, przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszej ordynacji. Kalendarz wyborczy może przewidywać krótsze terminy.

3. Wybory ponowne, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzają te same komisje wyborcze na podstawie tych samych spisów wyborców, chyba że podstawą unieważnienia były zarzuty odnoszące się do komisji lub spisów. W tych wypadkach należy niezwłocznie powołać nowe komisje lub sporządzić nowe spisy.

### **ROZDZIAŁ XII WYGAŚNIĘCIE MANDATU RADNEGO RADY DZIELNICY**

#### **§ 65**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,

4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, stwierdza Rada Dzielnicy w drodze uchwały najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od ich wystąpienia.

3. Niepodjęcie przez Radę Dzielnicy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji radnego z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

4. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje również w wypadku rozwiązania Rady Dzielnicy z mocy prawa lub rozwiązania Rady Dzielnicy uchwałą Rady Miasta.

5. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje w przypadku zmian w podziale terytorialnym miasta stosownie do § 67.

### **§ 66**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego Rady Dzielnicy Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego Rady podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje kolejność zamieszczenia kandydata na liście.

2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Radzie Dzielnicy na piśmie w ciągu trzech dni od daty doręczenia zawiadomienia o przyznaniu mandatu.

3. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów, których obsadzenie w trybie ust. 1 i 2 nie było możliwe, skład Rady zmniejszył się więcej niż o jedną piątą, przeprowadza się wybory uzupełniające do danej Rady, chyba że do zakończenia kadencji Rady zostało mniej niż sześć miesięcy.

### **§ 67**

1. Zmiany w podziale terytorialnym Krosna zachodzące w toku kadencji samorządów powodują następujące zmiany:

- 1) jeżeli z jednej jednostki tworzy się dwie lub więcej jednostki pomocnicze, dotychczasowa rada dzielnicy lub osiedla zostaje z mocy prawa rozwiązana,
- 2) jeżeli jednostka pomocnicza zostaje włączona do innej jednostki albo dwie lub więcej jednostek łączą się w nową jednostkę, rady tych jednostek zostają z mocy prawa rozwiązane.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się wybory do nowych rad dzielnic lub osiedli w trybie i na zasadach określonych niniejszą ordynacją.

3. Prezydent Miasta Krosna podaje do publicznej wiadomości, informację o rozwiązaniu z mocy prawa rady dzielnicy lub osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1.

### **§ 68**

Kadencja radnych wybranych w wyborach ponownych, uzupełniających, przedterminowych oraz w wyborach, o których mowa w § 67 ust. 2, upływa z dniem upływu kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 9 niniejszej ordynacji.

## **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 69**

Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Miasta Krosna, z tym, że nie dotyczą to kosztów związanych z prowadzoną przez kandydatów kampanią wyborczą.



**§ 70**

Wykładni przepisów ordynacji od chwili zarządzenia przez Radę Miasta Krosna wyborów dokonuje na bieżąco Prezydent Miasta Krosna. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne i nie przysługuje na nie środek zaskarżenia.

**§ 71**

Postanowienia ordynacji mają zastosowanie po raz pierwszy do wyborów, które odbędą się w 2015 r.

załącznik nr 2 do Statutu Dzielnicy

# ORDYNACJA WYBORCZA DO RADY DZIELNICY „SUCHODÓŁ”

## ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

### § 1

Ordynacja określa zasady i tryb wyboru radnych Rady Dzielnicy „Suchodół” będącego jednostką pomocniczą Miasta Krosna.

### § 2

1. Wybory są powszechne, prawo wybierania ma każdy mieszkaniec Dzielnicy, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Prawo wybierania do Rady Dzielnicy przysługuje osobom, które ujęte są w rejestrze wyborców Miasta Krosna, prowadzonym na mocy odrębnych przepisów, na obszarze Dzielnicy.

### § 3

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu lub pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu.

### § 4

1. Kandydatem na radnego Rady Dzielnicy może być obywatel polski, który:

- 1) najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat,
- 2) stale zamieszkuje na obszarze działania Rady, do której kandyduje,
- 3) jest wpisany do rejestru wyborców Miasta Krosna na obszarze działania Rady,
- 4) nie jest pozbawiony praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 5) nie jest pozbawiony praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 6) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Kandydatem na radnego Rady Dzielnicy może być również mający prawo wybierania obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, stale zamieszkujący na obszarze działania Rady do której kandyduje, jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### § 5

Wybory są równe – wyborcy biorą udział w wyborach na równych zasadach.

### § 6

1. Wybory są bezpośrednie – wyborcy wybierają radnych Rady Dzielnicy bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w tych jednostkach.

2. Głosować można tylko osobiście.

### § 7

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. W lokalu wyborczym muszą znajdować się urządzenia, zapewniające tajność głosowania. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.

### § 8

Granice obwodu głosowania stanowią granice Dzielnicy „Suchodół”.

## ROZDZIAŁ II ZARZĄDZANIE WYBORÓW

### § 9

1. Wybory do Rady Dzielnicy zarządza się nie później niż na 2 miesiące przed upływem kadencji Rady Dzielnicy.
2. Wybory odbywają się w dniu wolnym od pracy.
3. Wybory do Rady Dzielnicy zarządza Rada Miasta Krosna w drodze uchwały.
4. Uchwała, o której mowa w ust. 2, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji (kalendarz wyborczy).

### § 10

Rada Dzielnicy liczy 15 członków.

## ROZDZIAŁ III SPISY WYBORCÓW

### § 11

1. W Urzędzie Miasta Krosna sporządza się spisy wyborców.
2. Spisy wyborców sporządza się na podstawie rejestru wyborców, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko i imię, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania wyborcy.
4. Spis sporządza się w dwóch egzemplarzach. Spis wyborców powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za jego sporządzenie oraz opatrzony pieczęcią Urzędu Miasta Krosna.

### § 12

Najpóźniej w 20 dniu przed dniem wyborów, wyklada się spisy wyborców do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta na okres 5 dni w godzinach pracy Urzędu, podając do wiadomości wyborców miejsce i godziny wyłożenia spisów.

### § 13

1. W okresie wyłożenia spisów wyborców do publicznego wglądu każdy może wnieść reklamację w sprawie nieprawidłowości spisu do Prezydenta Miasta Krosna.
2. Reklamację wnosi się pisemnie lub ustnie do protokołu.
3. Reklamację rozpatruje się w ciągu 3 dni roboczych od daty jej wniesienia.
4. W wyniku rozpatrzenia reklamacji:
  - 1) uzupełnia lub prostuje się spis bądź
  - 2) skreśla ze spisu osobę, której reklamacja dotyczy, doręczając jej rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, bądź
  - 3) pozostawia reklamację bez uwzględnienia, doręczając reklamującemu rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.

**§ 14**

Jeden egzemplarz spisu wyborców przekazuje się najpóźniej w trzecim dniu przed dniem wyborów przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

**ROZDZIAŁ IV  
KOMISJE WYBORCZE****§ 15**

1. Wybory przeprowadza:
  - 1) Miejska Komisja Wyborcza,
  - 2) obwodowa komisja wyborcza.
2. Rada Miasta Krosna określi w odrębnej uchwale regulamin Miejskiej Komisji Wyborczej oraz regulamin obwodowych komisji wyborczych.

**§ 16**

Nadzór nad pracami Miejskiej Komisji Wyborczej sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

**§ 17**

- Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:
- 1) powoływanie obwodowych komisji wyborczych,
  - 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego przez obwodowe komisje wyborcze i udzielenie im w miarę potrzeby wytycznych i wyjaśnień,
  - 3) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
  - 4) rejestrowanie kandydatów i sporządzanie list kandydatów do rad,
  - 5) zarządzenie druku obwieszczeń oraz dostarczenie tych obwieszczeń obwodowym komisjom wyborczym,
  - 6) zarządzenie druku kart do głosowania,
  - 7) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów niniejszej ordynacji.

**§ 18**

- Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:
- 1) podanie do wiadomości wyborców informacji o kandydatach przez rozplakatowanie obwieszczeń na obszarze głosowania,
  - 2) przeprowadzenie głosowania,
  - 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem niniejszej ordynacji w miejscu i czasie głosowania,
  - 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz przesłanie protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

**§ 19**

1. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i członkowie.
2. Miejska Komisja Wyborcza liczy od 5 do 9 osób i powoływana jest spośród przedstawicieli Urzędu Miasta i radnych Rady Miasta Krosna.

**§ 20**

Miejską Komisję Wyborczą powołuje Prezydent Miasta, najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów.

**§ 21**

Obwodowa Komisja Wyborcza w liczbie 3-5 osób powoływana jest przez Miejską Komisję Wyborczą, najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów spośród przedstawicieli

Dzielnicy zgłoszonych przez kandydatów na radnych oraz spośród pracowników Urzędu Miasta.

#### **§ 22**

Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji od chwili zarejestrowania zgłoszenia jej kandydatury na radnego jednostki pomocniczej.

#### **§ 23**

Członkom komisji wyborczych przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Krosna.

#### **§ 24**

Techniczno – materialne warunki pracy Miejskiej Komisji Wyborczej i obwodowej komisji wyborczej zapewnia Prezydent Miasta Krosna.

#### **§ 25**

Miejską i obwodową komisję wyborczą rozwiązuje organ, który je powołał, po zakończeniu ich działalności.

### **ROZDZIAŁ V ZGŁASZANIE KANDYDATÓW NA RADNYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH**

#### **§ 26**

1. Kandydatów na radnych jednostek pomocniczych zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów.

2. Zgłaszając kandydata na radnego jednostki pomocniczej należy podać jego nazwisko, imię, numer ewidencyjny PESEL i miejsce zamieszkania, wskazując jednocześnie dzielnicę (osiedle) do której następuje zgłoszenie kandydata.

3. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Kandydować można tylko w jednej dzielnicy lub osiedlu w którym kandydat zamieszkuje.

#### **§ 27**

1. Zgłoszenie kandydata na radnego Rady dzielnicy (osiedla) powinno być podpisane przez co najmniej 15 wyborców zamieszkałych w danej dzielnicy (osiedlu).

2. Wyborca podpisujący zgłoszenie kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) obok podpisu, podaje czytelnie swoje imię, nazwisko, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania. Wycofanie się wyborcy ze zgłoszenia kandydata jest nieskuteczne.

3. Uprawnionym do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jest pełnomocnik. Pełnomocnikiem może być każda z trzech pierwszych osób, które podpisały zgłoszenie kandydata na radnego jednostki pomocniczej lub sam kandydat.

#### **§ 28**

1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydaturę na radnego, zgłoszoną zgodnie z przepisami niniejszej ordynacji, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, i zawiadamia o tym zgłaszających.

2. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady, komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni roboczych. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

4. Stwierdzenie nieważności kandydata zgłaszający mogą zaskarżyć w ciągu 2 dni do Prezydenta Miasta Krosna. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia skargi jest ostateczna.

### **§ 29**

1. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłoszenia kandydatów nie zostanie zgłoszona liczba kandydatów, co najmniej równa liczbie miejsc w radzie dzielnicy (osiedla), Miejska Komisja Wyborcza wzywa wyborców przez rozplakatowanie, następnego dnia po upływie tego terminu, obwieszczenia do zgłoszenia kolejnych kandydatów. W takim wypadku termin zgłoszenia i zarejestrowania kandydatów upływa 5-go dnia od dnia rozplakatowania obwieszczenia.

2. Jeżeli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie zarejestrowana wymagana ilość kandydatów, wyborów w dzielnicy (osiedlu) nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

### **§ 30**

Miejska Komisja Wyborcza, w razie ustalenia, że liczba zarejestrowanych kandydatów na radnych jest równa liczbie radnych wybieranych do rady dzielnicy (osiedla), stwierdza to w formie uchwały oraz sporządza niezwłocznie obwieszczenie zawierające informację, że w dzielnicy (osiedlu) głosowanie nie będzie przeprowadzane, a za wybranych uznaje się zarejestrowanych kandydatów.

### **§ 31**

1. Po zarejestrowaniu kandydatów Miejska Komisja Wyborcza ustala w porządku alfabetycznym listę kandydatów.

2. Po ustaleniu listy kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazane do obwodowej komisji wyborczej z poleceniem rozplakatowania w dzielnicy (osiedlu) najpóźniej w 15 dniu przed dniem wyborów.

### **§ 32**

1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z listy nazwisko kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) który zmarł, utracił prawo wybieralności lub pisemnie wycofał zgodę na kandydowanie.

2. O skreśleniu nazwiska kandydata komisja niezwłocznie zawiadamia wyborców.

### **§ 33**

1. Kandydat na radnego rady dzielnicy (osiedla) może wyznaczyć swojego męża zaufania uprawnionego do reprezentowania go wobec komisji wyborczych.

2. Mąż zaufania reprezentuje interesy kandydata w szczególności w czasie głosowania, przy obliczaniu głosów i przy ustalaniu wyników wyborów przez komisje wyborczą.

3. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej wydaje mężowi zaufania zaświadczenie uprawniające go do obecności w lokalu komisji wyborczej w czasie wykonywania przez nią czynności.

## **ROZDZIAŁ VI KAMPANIA WYBORCZA**

### **§ 34**

1. Wszelkie plakaty, napisy lub ulotki wyborcze zawierające wyraźne oznaczenie, od kogo pochodzą, bądź stwierdzenie, przez kogo są rozplakatowane, podlegają ochronie prawnej.

2. Zabrania się rozlepiania plakatów wyborczych na zewnątrz i wewnątrz budynków administracji publicznej oraz sądów, a także na znakach drogowych.

3. Na ścianach budynków, ogrodzeniach, latarniach, urządzeniach energetycznych, telekomunikacyjnych i innych można umieszczać plakaty i hasła wyborcze wyłącznie po uzyskaniu zgody właściciela lub zarządcy nieruchomości.

4. Plakaty i hasła wyborcze należy umieszczać w taki sposób, aby można je było usunąć bez powodowania szkód.

5. Plakaty i hasła wyborcze oraz urządzenia ogłoszeniowe ustawione w celu prowadzenia kampanii wyborczej kandydaci na radnych rady dzielnicy (osiedla) obowiązani są usunąć w terminie do 30 dni po dniu wyborów.

### **§ 35**

1. Zabrania się prowadzenia kampanii wyborczej na terenie zakładów pracy, w sposobie i formach zakłócających ich normalne funkcjonowanie.

2. W dniu głosowania prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.

3. Wszelkie formy agitacji w lokalu wyborczym są zabronione.

## **ROZDZIAŁ VII KARTY DO GŁOSOWANIA**

### **§ 36**

1. Karta do głosowania w wyborach do Rady Dzielnic jest drukowana na papierze koloru białego, rodzajem i wielkością czcionki jednakowymi dla wszystkich kandydatów.

2. Karta do głosowania jest zadrukowana jednostronnie i ma format A-5, A-4 lub A-3, w zależności od liczby zarejestrowanych kandydatów na radnych na tych listach.

### **§ 37**

1. Karta do głosowania w górnej części, z lewej strony jest opatrzona oznaczeniem „Wybory do Rady Dzielnic „Suchodół”, a pośrodku, w górnej części karty, jest umieszczony napis „Karta do głosowania w wyborach do Rady Dzielnic w dniu ..... Kandydaci na radnych Rady Dzielnic „Suchodół”.

2. Kandydatów na karcie umieszcza się w kolejności alfabetycznej, w kolumnie pionowej, podając nazwiska i imiona. W przypadku zarejestrowania większej liczby kandydatów nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się w kolumnach oddzielonych linią pionową.

### **§ 38**

Na karcie do głosowania w jej dolnej części podaje się informacje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz po prawej stronie drukuje się odcisk pieczęci Miejskiej Komisji Wyborczej. Miejsce na umieszczenie pieczęci Obwodowej Komisji Wyborczej oznacza się w lewej dolnej części karty do głosowania.

### **§ 39**

Wydrukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza.

## **ROZDZIAŁ VIII GŁOSOWANIE**

### **§ 40**

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, zwanym dalej lokalem wyborczym, bez przerwy w godzinach 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>.

2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, jak również czy w lokalu wyborczym znajdują się w dostatecznej ilości pomieszczenia zapewniające tajność głosowania, po czym komisja zamyka i pieczętuje urnę wyborczą pieczęcią komisji.

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

#### **§ 41**

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący lub jego zastępca oraz co najmniej dwóch członków komisji.

2. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 42**

Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania oraz nad zapewnieniem tajności głosowania i może w tym celu wydawać odpowiednie zarządzenia porządkowe.

#### **§ 43**

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje obwodowej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości wyborcy.

2. Komisja sprawdza, czy dana osoba jest objęta spisem wyborców.

3. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający dokumentu uznanego przez komisję za wystarczający do stwierdzenia jego tożsamości, może powołać się na świadectwo dwóch wiarygodnych osób, znanych komisji. Decyzja komisji w sprawie stwierdzenia tożsamości jest ostateczna.

4. Wyborca nie umieszczony w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania, jeżeli pracownik ewidencji ludności Urzędu Miasta Krosna potwierdzi, że figuruje on w rejestrze wyborców w danej jednostce pomocniczej.

5. Wyborca objęty spisem lub dopisany do spisu zgodnie z ust. 4 otrzymuje od komisji kartę do głosowania. Fakt otrzymania karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem w spisie wyborców.

#### **§ 44**

1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do pomieszczenia zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.

2. Każdemu wyborcy przysługuje liczba głosów równa liczbie radnych rady dzielnicy (osiedla).

3. Wyborca stawia znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje, następnie wrzuca do urny kartę do głosowania.

#### **§ 45**

Osoby niepełnosprawne mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób, z wyłączeniem członków komisji i mężów zaufania.

#### **§ 46**

1. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń czynności wyborcze były na czas przejściowo uniemożliwione, obwodowa komisja wyborcza może przedłużyć je lub odroczyć do dnia następnego. Zarządzenie takie powinno być natychmiast przesłane do wiadomości Miejskiej Komisji Wyborczej oraz podane do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w danej dzielnicy lub osiedlu.



2. W razie przerwania głosowania komisja pieczętuje urnę i oddaje ją na przechowanie przewodniczącemu. Po podjęciu głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęci nie zostały naruszone.

#### **§ 47**

O godzinie 19<sup>00</sup> przewodniczący zarządza zamknięcie lokalu wyborczego. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu przed godziną 19<sup>00</sup>.

### **ROZDZIAŁ IX USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA**

#### **§ 48**

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie. Przy ustalaniu wyników głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 49**

1. Komisja ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Przewodniczący komisji w obecności komisji otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania, ustalając w ten sposób liczbę oddanych głosów.

3. Przedartych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

4. Gdyby liczba oddanych głosów różniła się od liczby wydanych kart do głosowania, komisja poda w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

#### **§ 50**

1. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:

1) na karcie do głosowania umieszczono więcej znaków „x” w kratkach z lewej strony obok nazwisk kandydatów – niż jest miejsc w Radzie Dzielnicy lub

2) nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

2. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

#### **§ 51**

Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone, nie opatrzone pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej lub obwodowej komisji wyborczej są nieważne.

#### **§ 52**

Po ustaleniu liczby głosów ważnych obwodowa komisja wyborcza przystępuje do obliczania głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

#### **§ 53**

1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

1) osób uprawnionych do głosowania,

2) oddanych głosów,

3) głosów nieważnych,

4) głosów ważnych,

5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia zarządzenia i wydane decyzje, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład obwodowej komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

5. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

6. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej.

#### **§ 54**

1. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie w zabezpieczonej kopercie jeden egzemplarz protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów ustala Miejska Komisja Wyborcza.

#### **§ 55**

Po dokonaniu czynności wymienionej w § 54 ust. 1 przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przesyła niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej dokumenty z głosowania: oddane karty do głosowania, spis wyborców i drugi egzemplarz protokołu głosowania.

## **ROZDZIAŁ X USTALENIE WYNIKÓW WYBORÓW**

#### **§ 56**

1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącą Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków komisji i mężów zaufania. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

#### **§ 57**

1. Po ustaleniu wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów nieważnych,
- 4) głosów ważnych,
- 5) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych członków Rady Dzielnicy.

2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

3. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

#### **§ 58**

Protokół, o którym mowa w § 57, wraz z załącznikami oraz protokołami obwodowych komisji wyborczych jednostek pomocniczych, Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przesyła niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Miasta Krosna.

#### **§ 59**

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w Dzielnicy, liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych radnych Rady Dzielnicy.

#### **§ 60**

Na podstawie protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza wydaje zaświadczenia o wyborze na radnego Rady Dzielnicy.

#### **§ 61**

Drugi egzemplarz protokołu wyników wyborów wraz z załącznikami Miejska Komisja Wyborcza przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna, który przechowuje te materiały dla celów archiwalnych.

### **ROZDZIAŁ XI WAŻNOŚĆ WYBORÓW**

#### **§ 62**

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, a naruszenie to mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Prezydenta Miasta Krosna. Jeżeli protest nie zawiera wystarczającego udokumentowania zarzutów, Prezydent Miasta Krosna może wezwać osobę wnoszącą protest do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni od wniesienia protestu.

#### **§ 63**

1. Rada Miasta Krosna na wniosek Prezydenta unieważnia wybory w całości lub w części, jeżeli w wyborach w tej jednostce dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie.

2. Unieważniając wybory, Rada Miasta Krosna określa w uchwale, w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.

#### **§ 64**

1. W razie unieważnienia wyborów Rada Miasta Krosna zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia ponowne wybory przy uwzględnieniu decyzji, o której mowa w § 63, ustalając jednocześnie kalendarz czynności wyborczych.

2. Ponowne wybory, w zakresie określonym decyzją Rady Miasta Krosna, przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszej ordynacji. Kalendarz wyborczy może przewidywać krótsze terminy.

3. Wybory ponowne, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzają te same komisje wyborcze na podstawie tych samych spisów wyborców, chyba że podstawą unieważnienia były zarzuty odnoszące się do komisji lub spisów. W tych wypadkach należy niezwłocznie powołać nowe komisje lub sporządzić nowe spisy.

### **ROZDZIAŁ XII WYGAŚNIĘCIE MANDATU RADNEGO RADY DZIELNICY**

#### **§ 65**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,

4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, stwierdza Rada Dzielnicy w drodze uchwały najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od ich wystąpienia.

3. Niepodjęcie przez Radę Dzielnicy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji radnego z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

4. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje również w wypadku rozwiązania Rady Dzielnicy z mocy prawa lub rozwiązania Rady Dzielnicy uchwałą Rady Miasta.

5. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje w przypadku zmian w podziale terytorialnym miasta stosownie do § 67.

### **§ 66**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego Rady Dzielnicy Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego Rady podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje kolejność zamieszczenia kandydata na liście.

2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Radzie Dzielnicy na piśmie w ciągu trzech dni od daty doręczenia zawiadomienia o przyznaniu mandatu.

3. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów, których obsadzenie w trybie ust. 1 i 2 nie było możliwe, skład Rady zmniejszył się więcej niż o jedną piątą, przeprowadza się wybory uzupełniające do danej Rady, chyba że do zakończenia kadencji Rady zostało mniej niż sześć miesięcy.

### **§ 67**

1. Zmiany w podziale terytorialnym Krosna zachodzące w toku kadencji samorządów powodują następujące zmiany:

- 1) jeżeli z jednej jednostki tworzy się dwie lub więcej jednostki pomocnicze, dotychczasowa rada dzielnicy lub osiedla zostaje z mocy prawa rozwiązana,
- 2) jeżeli jednostka pomocnicza zostaje włączona do innej jednostki albo dwie lub więcej jednostek łączą się w nową jednostkę, rady tych jednostek zostają z mocy prawa rozwiązane.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się wybory do nowych rad dzielnic lub osiedli w trybie i na zasadach określonych niniejszą ordynacją.

3. Prezydent Miasta Krosna podaje do publicznej wiadomości, informację o rozwiązaniu z mocy prawa rady dzielnicy lub osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1.

### **§ 68**

Kadencja radnych wybranych w wyborach ponownych, uzupełniających, przedterminowych oraz w wyborach, o których mowa w § 67 ust. 2, upływa z dniem upływu kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 9 niniejszej ordynacji.

## **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 69**

Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Miasta Krosna, z tym, że nie dotyczy to kosztów związanych z prowadzoną przez kandydatów kampanią wyborczą.

**§ 70**

Wykładni przepisów ordynacji od chwili zarządzenia przez Radę Miasta Krosna wyborów dokonuje na bieżąco Prezydent Miasta Krosna. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne i nie przysługuje na nie środek zaskarżenia.

**§ 71**

Postanowienia ordynacji mają zastosowanie po raz pierwszy do wyborów, które odbędą się w 2015 r.

załącznik nr 2 do Statutu Osiedla

# ORDYNACJA WYBORCZA DO RADY OSIEDLA „POŁUDNIE”

## ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

### § 1

Ordynacja określa zasady i tryb wyboru radnych Rady Osiedla „Południe” będącego jednostką pomocniczą Miasta Krosna.

### § 2

1. Wybory są powszechne, prawo wybierania ma każdy mieszkaniec Osiedla, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Prawo wybierania do Rady Osiedla przysługuje osobom, które ujęte są w rejestrze wyborców Miasta Krosna, prowadzonym na mocy odrębnych przepisów, na obszarze Osiedla.

### § 3

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu lub pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu.

### § 4

1. Kandydatem na radnego Rady Osiedla może być obywatel polski, który:

- 1) najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat,
- 2) stale zamieszkuje na obszarze działania Rady, do której kandyduje,
- 3) jest wpisany do rejestru wyborców Miasta Krosna na obszarze działania Rady,
- 4) nie jest pozbawiony praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 5) nie jest pozbawiony praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 6) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Kandydatem na radnego Rady Osiedla może być również mający prawo wybierania obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, stale zamieszkujący na obszarze działania Rady do której kandyduje, jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### § 5

Wybory są równe – wyborcy biorą udział w wyborach na równych zasadach.

### § 6

1. Wybory są bezpośrednie – wyborcy wybierają radnych Rady Osiedla bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w tych jednostkach.

2. Głosować można tylko osobiście.

**§ 7**

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. W lokalu wyborczym muszą znajdować się urządzenia, zapewniające tajność głosowania. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.

**§ 8**

Granice obwodu głosowania stanowią granice Osiedla „Południe”.

**ROZDZIAŁ II  
ZARZĄDZANIE WYBORÓW****§ 9**

1. Wybory do Rady Osiedla zarządza się nie później niż na 2 miesiące przed upływem kadencji Rady Osiedla.
2. Wybory odbywają się w dniu wolnym od pracy.
3. Wybory do Rady Osiedla zarządza Rada Miasta Krosna w drodze uchwały.
4. Uchwała, o której mowa w ust. 2, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji (kalendarz wyborczy).

**§ 10**

Rada Osiedla liczy 15 członków.

**ROZDZIAŁ III  
SPISY WYBORCÓW****§ 11**

1. W Urzędzie Miasta Krosna sporządza się spisy wyborców.
2. Spisy wyborców sporządza się na podstawie rejestru wyborców, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko i imię, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania wyborcy.
4. Spis sporządza się w dwóch egzemplarzach. Spis wyborców powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za jego sporządzenie oraz opatrzony pieczęcią Urzędu Miasta Krosna.

**§ 12**

Najpóźniej w 20 dniu przed dniem wyborów, wyklada się spisy wyborców do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta na okres 5 dni w godzinach pracy Urzędu, podając do wiadomości wyborców miejsce i godziny wyłożenia spisów.

**§ 13**

1. W okresie wyłożenia spisów wyborców do publicznego wglądu każdy może wnieść reklamację w sprawie nieprawidłowości spisu do Prezydenta Miasta Krosna.
2. Reklamację wnosi się pisemnie lub ustnie do protokołu.
3. Reklamację rozpatruje się w ciągu 3 dni roboczych od daty jej wniesienia.
4. W wyniku rozpatrzenia reklamacji:
  - 1) uzupełnia lub prostuje się spis bądź
  - 2) skreśla ze spisu osobę, której reklamacja dotyczy, doręczając jej rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, bądź
  - 3) pozostawia reklamację bez uwzględnienia, doręczając reklamującemu rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.

**§ 14**

Jeden egzemplarz spisu wyborców przekazuje się najpóźniej w trzecim dniu przed dniem wyborów przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

**ROZDZIAŁ IV  
KOMISJE WYBORCZE****§ 15**

1. Wybory przeprowadza:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowa komisja wyborcza.

2. Rada Miasta Krosna określi w odrębnej uchwale regulamin Miejskiej Komisji Wyborczej oraz regulamin obwodowych komisji wyborczych.

**§ 16**

Nadzór nad pracami Miejskiej Komisji Wyborczej sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

**§ 17**

Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) powoływanie obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego przez obwodowe komisje wyborcze i udzielenie im w miarę potrzeby wytycznych i wyjaśnień,
- 3) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 4) rejestrowanie kandydatów i sporządzanie list kandydatów do rad,
- 5) zarządzenie druku obwieszczeń oraz dostarczenie tych obwieszczeń obwodowym komisjom wyborczym,
- 6) zarządzenie druku kart do głosowania,
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów niniejszej ordynacji.

**§ 18**

Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) podanie do wiadomości wyborców informacji o kandydatach przez rozplakatowanie obwieszczeń na obszarze głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem niniejszej ordynacji w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz przesłanie protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

**§ 19**

1. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i członkowie.

2. Miejska Komisja Wyborcza liczy od 5 do 9 osób i powoływana jest spośród przedstawicieli Urzędu Miasta i radnych Rady Miasta Krosna.

**§ 20**

Miejską Komisję Wyborczą powołuje Prezydent Miasta, najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów.

**§ 21**

Obwodowa Komisja Wyborcza w liczbie 3-5 osób powoływana jest przez Miejską Komisję Wyborczą, najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów spośród przedstawicieli



Osiedla zgłoszonych przez kandydatów na radnych oraz spośród pracowników Urzędu Miasta.

#### **§ 22**

Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji od chwili zarejestrowania zgłoszenia jej kandydatury na radnego jednostki pomocniczej.

#### **§ 23**

Członkom komisji wyborczych przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Krosna.

#### **§ 24**

Techniczno – materialne warunki pracy Miejskiej Komisji Wyborczej i obwodowej komisji wyborczej zapewnia Prezydent Miasta Krosna.

#### **§ 25**

Miejską i obwodową komisję wyborczą rozwiązuje organ, który je powołał, po zakończeniu ich działalności.

## **ROZDZIAŁ V ZGŁASZANIE KANDYDATÓW NA RADNYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH**

#### **§ 26**

1. Kandydatów na radnych jednostek pomocniczych zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów.

2. Zgłaszając kandydata na radnego jednostki pomocniczej należy podać jego nazwisko, imię, numer ewidencyjny PESEL i miejsce zamieszkania, wskazując jednocześnie dzielnicę (osiedle) do której następuje zgłoszenie kandydata.

3. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Kandydować można tylko w jednej dzielnicy lub osiedlu w którym kandydat zamieszkuje.

#### **§ 27**

1. Zgłoszenie kandydata na radnego Rady dzielnicy (osiedla) powinno być podpisane przez co najmniej 15 wyborców zamieszkałych w danej dzielnicy (osiedlu).

2. Wyborca podpisujący zgłoszenie kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) obok podpisu, podaje czytelnie swoje imię, nazwisko, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania. Wycofanie się wyborcy ze zgłoszenia kandydata jest nieskuteczne.

3. Uprawnionym do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jest pełnomocnik. Pełnomocnikiem może być każda z trzech pierwszych osób, które podpisały zgłoszenie kandydata na radnego jednostki pomocniczej lub sam kandydat.

#### **§ 28**

1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydaturę na radnego, zgłoszoną zgodnie z przepisami niniejszej ordynacji, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, i zawiadamia o tym zgłaszających.

2. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady, komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni roboczych. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

4. Stwierdzenie nieważności kandydata zgłaszający mogą zaskarżyć w ciągu 2 dni do Prezydenta Miasta Krosna. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia skargi jest ostateczna.

### **§ 29**

1. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłoszenia kandydatów nie zostanie zgłoszona liczba kandydatur, co najmniej równa liczbie miejsc w radzie dzielnicy (osiedla), Miejska Komisja Wyborcza wzywa wyborców przez rozplakatowanie, następnego dnia po upływie tego terminu, obwieszczenia do zgłoszenia kolejnych kandydatów. W takim wypadku termin zgłoszenia i zarejestrowania kandydatów upływa 5-go dnia od dnia rozplakatowania obwieszczenia.

2. Jeżeli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie zarejestrowana wymagana ilość kandydatur, wyborów w dzielnicy (osiedlu) nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

### **§ 30**

Miejska Komisja Wyborcza, w razie ustalenia, że liczba zarejestrowanych kandydatów na radnych jest równa liczbie radnych wybieranych do rady dzielnicy (osiedla), stwierdza to w formie uchwały oraz sporządza niezwłocznie obwieszczenie zawierające informację, że w dzielnicy (osiedlu) głosowanie nie będzie przeprowadzane, a za wybranych uznaje się zarejestrowanych kandydatów.

### **§ 31**

1. Po zarejestrowaniu kandydatur Miejska Komisja Wyborcza ustala w porządku alfabetycznym listę kandydatów.

2. Po ustaleniu listy kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazane do obwodowej komisji wyborczej z poleceniem rozplakatowania w dzielnicy (osiedlu) najpóźniej w 15 dniu przed dniem wyborów.

### **§ 32**

1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z listy nazwisko kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) który zmarł, utracił prawo wybieralności lub pisemnie wycofał zgodę na kandydowanie.

2. O skreśleniu nazwiska kandydata komisja niezwłocznie zawiadamia wyborców.

### **§ 33**

1. Kandydat na radnego rady dzielnicy (osiedla) może wyznaczyć swojego męża zaufania uprawnionego do reprezentowania go wobec komisji wyborczych.

2. Mąż zaufania reprezentuje interesy kandydata w szczególności w czasie głosowania, przy obliczaniu głosów i przy ustalaniu wyników wyborów przez komisje wyborczą.

3. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej wydaje mężowi zaufania zaświadczenie uprawniające go do obecności w lokalu komisji wyborczej w czasie wykonywania przez nią czynności.

## **ROZDZIAŁ VI KAMPANIA WYBORCZA**

### **§ 34**

1. Wszelkie plakaty, napisy lub ulotki wyborcze zawierające wyraźne oznaczenie, od kogo pochodzą, bądź stwierdzenie, przez kogo są rozplakatowane, podlegają ochronie prawnej.

2. Zabrania się rozlepiania plakatów wyborczych na zewnątrz i wewnątrz budynków administracji publicznej oraz sądów, a także na znakach drogowych.

3. Na ścianach budynków, ogrodzeniach, latarniach, urządzeniach energetycznych, telekomunikacyjnych i innych można umieszczać plakaty i hasła wyborcze wyłącznie po uzyskaniu zgody właściciela lub zarządcy nieruchomości.

4. Plakaty i hasła wyborcze należy umieszczać w taki sposób, aby można je było usunąć bez powodowania szkód.

5. Plakaty i hasła wyborcze oraz urządzenia ogłoszeniowe ustawione w celu prowadzenia kampanii wyborczej kandydaci na radnych rady dzielnicy (osiedla) obowiązani są usunąć w terminie do 30 dni po dniu wyborów.

### **§ 35**

1. Zabrania się prowadzenia kampanii wyborczej na terenie zakładów pracy, w sposobie i formach zakłócających ich normalne funkcjonowanie.

2. W dniu głosowania prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.

3. Wszelkie formy agitacji w lokalu wyborczym są zabronione.

## **ROZDZIAŁ VII KARTY DO GŁOSOWANIA**

### **§ 36**

1. Karta do głosowania w wyborach do Rady Osiedla jest drukowana na papierze koloru białego, rodzajem i wielkością czcionki jednakowymi dla wszystkich kandydatów.

2. Karta do głosowania jest zadrukowana jednostronnie i ma format A-5, A-4 lub A-3, w zależności od liczby zarejestrowanych kandydatów na radnych na tych listach.

### **§ 37**

1. Karta do głosowania w górnej części, z lewej strony jest opatrzona oznaczeniem „Wybory do Rady Osiedla „Południe”, a pośrodku, w górnej części karty, jest umieszczony napis „Karta do głosowania w wyborach do Rady Osiedla w dniu ..... Kandydaci na radnych Rady Osiedla „Południe”.

2. Kandydatów na karcie umieszcza się w kolejności alfabetycznej, w kolumnie pionowej, podając nazwiska i imiona. W przypadku zarejestrowania większej liczby kandydatów nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się w kolumnach oddzielonych linią pionową.

### **§ 38**

Na karcie do głosowania w jej dolnej części podaje się informacje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz po prawej stronie drukuje się odcisk pieczęci Miejskiej Komisji Wyborczej. Miejsce na umieszczenie pieczęci Obwodowej Komisji Wyborczej oznacza się w lewej dolnej części karty do głosowania.

### **§ 39**

Wydrukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza.

## **ROZDZIAŁ VIII GŁOSOWANIE**

### **§ 40**

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, zwanym dalej lokalem wyborczym, bez przerwy w godzinach 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>.

2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, jak również czy w lokalu wyborczym znajdują się w dostatecznej ilości pomieszczenia zapewniające tajność głosowania, po czym komisja zamyka i pieczętuje urnę wyborczą pieczęcią komisji.

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

#### **§ 41**

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący lub jego zastępca oraz co najmniej dwóch członków komisji.

2. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 42**

Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania oraz nad zapewnieniem tajności głosowania i może w tym celu wydawać odpowiednie zarządzenia porządkowe.

#### **§ 43**

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje obwodowej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości wyborcy.

2. Komisja sprawdza, czy dana osoba jest objęta spisem wyborców.

3. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający dokumentu uznanego przez komisję za wystarczający do stwierdzenia jego tożsamości, może powołać się na świadectwo dwóch wiarygodnych osób, znanych komisji. Decyzja komisji w sprawie stwierdzenia tożsamości jest ostateczna.

4. Wyborca nie umieszczony w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania, jeżeli pracownik ewidencji ludności Urzędu Miasta Krosna potwierdzi, że figuruje on w rejestrze wyborców w danej jednostce pomocniczej.

5. Wyborca objęty spisem lub dopisany do spisu zgodnie z ust. 4 otrzymuje od komisji kartę do głosowania. Fakt otrzymania karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem w spisie wyborców.

#### **§ 44**

1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do pomieszczenia zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.

2. Każdemu wyborcy przysługuje liczba głosów równa liczbie radnych rady dzielnicy (osiedla).

3. Wyborca stawia znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje, następnie wrzuca do urny kartę do głosowania.

#### **§ 45**

Osoby niepełnosprawne mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób, z wyłączeniem członków komisji i mężów zaufania.

#### **§ 46**

1. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń czynności wyborcze były na czas przejściowy uniemożliwione, obwodowa komisja wyborcza może przedłużyć je lub odroczyć do dnia następnego. Zarządzenie takie powinno być natychmiast przesłane do wiadomości Miejskiej Komisji Wyborczej oraz podane do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w danej dzielnicy lub osiedlu.

2. W razie przerwania głosowania komisja pieczętuje urnę i oddaje ją na przechowanie przewodniczącemu. Po podjęciu głosowania komisja stwierdza protokołarnie, czy pieczęci nie zostały naruszone.

#### **§ 47**

O godzinie 19<sup>00</sup> przewodniczący zarządza zamknięcie lokalu wyborczego. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu przed godziną 19<sup>00</sup>.

### **ROZDZIAŁ IX USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA**

#### **§ 48**

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie. Przy ustalaniu wyników głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 49**

1. Komisja ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Przewodniczący komisji w obecności komisji otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania, ustalając w ten sposób liczbę oddanych głosów.

3. Przedartych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

4. Gdyby liczba oddanych głosów różniła się od liczby wydanych kart do głosowania, komisja poda w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

#### **§ 50**

1. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:

1) na karcie do głosowania umieszczono więcej znaków „x” w kratkach z lewej strony obok nazwisk kandydatów – niż jest miejsc w Radzie Osiedla lub

2) nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

2. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

#### **§ 51**

Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone, nie opatrzone pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej lub obwodowej komisji wyborczej są nieważne.

#### **§ 52**

Po ustaleniu liczby głosów ważnych obwodowa komisja wyborcza przystępuje do obliczania głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

#### **§ 53**

1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

1) osób uprawnionych do głosowania,

2) oddanych głosów,

3) głosów nieważnych,

4) głosów ważnych,

5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia zarządzenia i wydane decyzje, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład obwodowej komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

5. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

6. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej.

#### **§ 54**

1. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie w zabezpieczonej kopercie jeden egzemplarz protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów ustala Miejska Komisja Wyborcza.

#### **§ 55**

Po dokonaniu czynności wymienionej w § 54 ust. 1 przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przesyła niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej dokumenty z głosowania: oddane karty do głosowania, spis wyborców i drugi egzemplarz protokołu głosowania.

## **ROZDZIAŁ X USTALENIE WYNIKÓW WYBORÓW**

#### **§ 56**

1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków komisji i mężów zaufania. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

#### **§ 57**

1. Po ustaleniu wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów nieważnych,
- 4) głosów ważnych,
- 5) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych członków Rady Osiedla.

2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

3. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

#### **§ 58**

Protokół, o którym mowa w § 57, wraz z załącznikami oraz protokołami obwodowych komisji wyborczych jednostek pomocniczych, Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przesyła niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Miasta Krosna.

#### **§ 59**

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w Osiedla, liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych radnych Rady Osiedla.

#### **§ 60**

Na podstawie protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza wydaje zaświadczenia o wyborze na radnego Rady Osiedla.

#### **§ 61**

Drugi egzemplarz protokołu wyników wyborów wraz z załącznikami Miejska Komisja Wyborcza przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna, który przechowuje te materiały dla celów archiwalnych.

### **ROZDZIAŁ XI WAŻNOŚĆ WYBORÓW**

#### **§ 62**

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, a naruszenie to mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Prezydenta Miasta Krosna. Jeżeli protest nie zawiera wystarczającego udokumentowania zarzutów, Prezydent Miasta Krosna może wezwać osobę wnoszącą protest do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni od wniesienia protestu.

#### **§ 63**

1. Rada Miasta Krosna na wniosek Prezydenta unieważnia wybory w całości lub w części, jeżeli w wyborach w tej jednostce dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie.

2. Unieważniając wybory, Rada Miasta Krosna określa w uchwale, w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.

#### **§ 64**

1. W razie unieważnienia wyborów Rada Miasta Krosna zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia ponowne wybory przy uwzględnieniu decyzji, o której mowa w § 63, ustalając jednocześnie kalendarz czynności wyborczych.

2. Ponowne wybory, w zakresie określonym decyzją Rady Miasta Krosna, przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszej ordynacji. Kalendarz wyborczy może przewidywać krótsze terminy.

3. Wybory ponowne, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzają te same komisje wyborcze na podstawie tych samych spisów wyborców, chyba że podstawą unieważnienia były zarzuty odnoszące się do komisji lub spisów. W tych wypadkach należy niezwłocznie powołać nowe komisje lub sporządzić nowe spisy.

### **ROZDZIAŁ XII WYGAŚNIĘCIE MANDATU RADNEGO RADY OSIEDLA**

#### **§ 65**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,

4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1, stwierdza Rada Osiedla w drodze uchwały najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od ich wystąpienia.

3. Niepodjęcie przez Radę Osiedla uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji radnego z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

4. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje również w wypadku rozwiązania Rady Dzielnicy z mocy prawa lub rozwiązania Rady Dzielnicy uchwałą Rady Miasta.

5. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla następuje w przypadku zmian w podziale terytorialnym miasta stosownie do § 67.

### **§ 66**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego Rady Osiedla Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego Rady podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje kolejność zamieszczenia kandydata na liście.

2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Radzie Osiedla na piśmie w ciągu trzech dni od daty doręczenia zawiadomienia o przyznaniu mandatu.

3. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów, których obsadzenie w trybie ust. 1 i 2 nie było możliwe, skład Rady zmniejszył się więcej niż o jedną piątą, przeprowadza się wybory uzupełniające do danej Rady, chyba że do zakończenia kadencji Rady zostało mniej niż sześć miesięcy.

### **§ 67**

1. Zmiany w podziale terytorialnym Krosna zachodzące w toku kadencji samorządów powodują następujące zmiany:

- 1) jeżeli z jednej jednostki tworzy się dwie lub więcej jednostki pomocnicze, dotychczasowa rada dzielnicy lub osiedla zostaje z mocy prawa rozwiązana,
- 2) jeżeli jednostka pomocnicza zostaje włączona do innej jednostki albo dwie lub więcej jednostek łączą się w nową jednostkę, rady tych jednostek zostają z mocy prawa rozwiązane.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się wybory do nowych rad dzielnic lub osiedli w trybie i na zasadach określonych niniejszą ordynacją.

3. Prezydent Miasta Krosna podaje do publicznej wiadomości, informację o rozwiązaniu z mocy prawa rady dzielnicy lub osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1.

### **§ 68**

Kadencja radnych wybranych w wyborach ponownych, uzupełniających, przedterminowych oraz w wyborach, o których mowa w § 67 ust. 2, upływa z dniem upływu kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 9 niniejszej ordynacji.

## **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 69**

Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Miasta Krosna, z tym, że nie dotyczą to kosztów związanych z prowadzoną przez kandydatów kampanią wyborczą.



**§ 70**

Wykładni przepisów ordynacji od chwili zarządzenia przez Radę Miasta Krosna wyborów dokonuje na bieżąco Prezydent Miasta Krosna. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne i nie przysługuje na nie środek zaskarżenia.

**§ 71**

Postanowienia ordynacji mają zastosowanie po raz pierwszy do wyborów, które odbędą się w 2015 r.

załącznik nr 2 do Statutu Osiedla

# ORDYNACJA WYBORCZA DO RADY OSIEDLA „TYSIĄCLECIA”

## ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

### § 1

Ordynacja określa zasady i tryb wyboru radnych Rady Osiedla „Tysiąclecia” będącego jednostką pomocniczą Miasta Krosna.

### § 2

1. Wybory są powszechne, prawo wybierania ma każdy mieszkaniec Osiedla, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Prawo wybierania do Rady Osiedla przysługuje osobom, które ujęte są w rejestrze wyborców Miasta Krosna, prowadzonym na mocy odrębnych przepisów, na obszarze Osiedla.

### § 3

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu lub pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu.

### § 4

1. Kandydatem na radnego Rady Osiedla może być obywatel polski, który:

- 1) najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat,
- 2) stale zamieszkuje na obszarze działania Rady, do której kandyduje,
- 3) jest wpisany do rejestru wyborców Miasta Krosna na obszarze działania Rady,
- 4) nie jest pozbawiony praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 5) nie jest pozbawiony praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 6) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Kandydatem na radnego Rady Osiedla może być również mający prawo wybierania obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, stale zamieszkujący na obszarze działania Rady do której kandyduje, jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### § 5

Wybory są równe – wyborcy biorą udział w wyborach na równych zasadach.

### § 6

1. Wybory są bezpośrednie – wyborcy wybierają radnych Rady Osiedla bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w tych jednostkach.

2. Głosować można tylko osobiście.

**§ 7**

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. W lokalu wyborczym muszą znajdować się urządzenia, zapewniające tajność głosowania. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.

**§ 8**

Granice obwodu głosowania stanowią granice Osiedla „Tysiąclecia”.

**ROZDZIAŁ II  
ZARZĄDZANIE WYBORÓW****§ 9**

1. Wybory do Rady Osiedla zarządza się nie później niż na 2 miesiące przed upływem kadencji Rady Osiedla.
2. Wybory odbywają się w dniu wolnym od pracy.
3. Wybory do Rady Osiedla zarządza Rada Miasta Krosna w drodze uchwały.
4. Uchwała, o której mowa w ust. 2, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji (kalendarz wyborczy).

**§ 10**

Rada Osiedla liczy 15 członków.

**ROZDZIAŁ III  
SPISY WYBORCÓW****§ 11**

1. W Urzędzie Miasta Krosna sporządza się spisy wyborców.
2. Spisy wyborców sporządza się na podstawie rejestru wyborców, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko i imię, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania wyborcy.
4. Spis sporządza się w dwóch egzemplarzach. Spis wyborców powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za jego sporządzenie oraz opatrzony pieczęcią Urzędu Miasta Krosna.

**§ 12**

Najpóźniej w 20 dniu przed dniem wyborów, wyklada się spisy wyborców do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta na okres 5 dni w godzinach pracy Urzędu, podając do wiadomości wyborców miejsce i godziny wyłożenia spisów.

**§ 13**

1. W okresie wyłożenia spisów wyborców do publicznego wglądu każdy może wnieść reklamację w sprawie nieprawidłowości spisu do Prezydenta Miasta Krosna.
2. Reklamacje wnosi się pisemnie lub ustnie do protokołu.
3. Reklamację rozpatruje się w ciągu 3 dni roboczych od daty jej wniesienia.
4. W wyniku rozpatrzenia reklamacji:
  - 1) uzupełnia lub prostuje się spis bądź
  - 2) skreśla ze spisu osobę, której reklamacja dotyczy, doręczając jej rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, bądź
  - 3) pozostawia reklamację bez uwzględnienia, doręczając reklamującemu rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.

**§ 14**

Jeden egzemplarz spisu wyborców przekazuje się najpóźniej w trzecim dniu przed dniem wyborów przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

**ROZDZIAŁ IV  
KOMISJE WYBORCZE****§ 15**

1. Wybory przeprowadza:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowa komisja wyborcza.

2. Rada Miasta Krosna określi w odrębnej uchwale regulamin Miejskiej Komisji Wyborczej oraz regulamin obwodowych komisji wyborczych.

**§ 16**

Nadzór nad pracami Miejskiej Komisji Wyborczej sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

**§ 17**

Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) powoływanie obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego przez obwodowe komisje wyborcze i udzielenie im w miarę potrzeby wytycznych i wyjaśnień,
- 3) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 4) rejestrowanie kandydatów i sporządzanie list kandydatów do rad,
- 5) zarządzenie druku obwieszczeń oraz dostarczenie tych obwieszczeń obwodowym komisjom wyborczym,
- 6) zarządzenie druku kart do głosowania,
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów niniejszej ordynacji.

**§ 18**

Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) podanie do wiadomości wyborców informacji o kandydatach przez rozplakatowanie obwieszczeń na obszarze głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem niniejszej ordynacji w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz przesłanie protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

**§ 19**

1. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i członkowie.

2. Miejska Komisja Wyborcza liczy od 5 do 9 osób i powoływana jest spośród przedstawicieli Urzędu Miasta i radnych Rady Miasta Krosna.

**§ 20**

Miejską Komisję Wyborczą powołuje Prezydent Miasta, najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów.

**§ 21**

Obwodowa Komisja Wyborcza w liczbie 3-5 osób powoływana jest przez Miejską Komisję Wyborczą, najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów spośród przedstawicieli

Osiedla zgłoszonych przez kandydatów na radnych oraz spośród pracowników Urzędu Miasta.

#### **§ 22**

Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji od chwili zarejestrowania zgłoszenia jej kandydatury na radnego jednostki pomocniczej.

#### **§ 23**

Członkom komisji wyborczych przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Krosna.

#### **§ 24**

Techniczno – materialne warunki pracy Miejskiej Komisji Wyborczej i obwodowej komisji wyborczej zapewnia Prezydent Miasta Krosna.

#### **§ 25**

Miejską i obwodową komisję wyborczą rozwiązuje organ, który je powołał, po zakończeniu ich działalności.

## **ROZDZIAŁ V ZGŁASZANIE KANDYDATÓW NA RADNYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH**

#### **§ 26**

1. Kandydatów na radnych jednostek pomocniczych zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów.

2. Zgłaszając kandydata na radnego jednostki pomocniczej należy podać jego nazwisko, imię, numer ewidencyjny PESEL i miejsce zamieszkania, wskazując jednocześnie dzielnicę (osiedle) do której następuje zgłoszenie kandydata.

3. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Kandydować można tylko w jednej dzielnicy lub osiedlu w którym kandydat zamieszkuje.

#### **§ 27**

1. Zgłoszenie kandydata na radnego Rady dzielnicy (osiedla) powinno być podpisane przez co najmniej 15 wyborców zamieszkałych w danej dzielnicy (osiedlu).

2. Wyborca podpisujący zgłoszenie kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) obok podpisu, podaje czytelnie swoje imię, nazwisko, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania. Wycofanie się wyborcy ze zgłoszenia kandydata jest nieskuteczne.

3. Uprawnionym do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jest pełnomocnik. Pełnomocnikiem może być każda z trzech pierwszych osób, które podpisały zgłoszenie kandydata na radnego jednostki pomocniczej lub sam kandydat.

#### **§ 28**

1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydaturę na radnego, zgłoszoną zgodnie z przepisami niniejszej ordynacji, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, i zawiadamia o tym zgłaszających.

2. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady, komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni roboczych. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

4. Stwierdzenie nieważności kandydata zgłaszający mogą zaskarżyć w ciągu 2 dni do Prezydenta Miasta Krosna. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia skargi jest ostateczna.

#### **§ 29**

1. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłoszenia kandydatów nie zostanie zgłoszona liczba kandydatur, co najmniej równa liczbie miejsc w radzie dzielnicy (osiedla), Miejska Komisja Wyborcza wzywa wyborców przez rozplakatowanie, następnego dnia po upływie tego terminu, obwieszczenia do zgłoszenia kolejnych kandydatów. W takim wypadku termin zgłoszenia i zarejestrowania kandydatów upływa 5-go dnia od dnia rozplakatowania obwieszczenia.

2. Jeżeli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie zarejestrowana wymagana ilość kandydatur, wyborów w dzielnicy (osiedlu) nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

#### **§ 30**

Miejska Komisja Wyborcza, w razie ustalenia, że liczba zarejestrowanych kandydatów na radnych jest równa liczbie radnych wybieranych do rady dzielnicy (osiedla), stwierdza to w formie uchwały oraz sporządza niezwłocznie obwieszczenie zawierające informację, że w dzielnicy (osiedlu) głosowanie nie będzie przeprowadzane, a za wybranych uznaje się zarejestrowanych kandydatów.

#### **§ 31**

1. Po zarejestrowaniu kandydatur Miejska Komisja Wyborcza ustala w porządku alfabetycznym listę kandydatów.

2. Po ustaleniu listy kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazane do obwodowej komisji wyborczej z poleceniem rozplakatowania w dzielnicy (osiedlu) najpóźniej w 15 dniu przed dniem wyborów.

#### **§ 32**

1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z listy nazwisko kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) który zmarł, utracił prawo wybieralności lub pisemnie wycofał zgodę na kandydowanie.

2. O skreśleniu nazwiska kandydata komisja niezwłocznie zawiadamia wyborców.

#### **§ 33**

1. Kandydat na radnego rady dzielnicy (osiedla) może wyznaczyć swojego męża zaufania uprawnionego do reprezentowania go wobec komisji wyborczych.

2. Mąż zaufania reprezentuje interesy kandydata w szczególności w czasie głosowania, przy obliczaniu głosów i przy ustalaniu wyników wyborów przez komisje wyborczą.

3. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej wydaje mężowi zaufania zaświadczenie uprawniające go do obecności w lokalu komisji wyborczej w czasie wykonywania przez nią czynności.

## **ROZDZIAŁ VI KAMPANIA WYBORCZA**

#### **§ 34**

1. Wszelkie plakaty, napisy lub ulotki wyborcze zawierające wyraźne oznaczenie, od kogo pochodzą, bądź stwierdzenie, przez kogo są rozplakatowane, podlegają ochronie prawnej.

2. Zabrania się rozlepiania plakatów wyborczych na zewnątrz i wewnątrz budynków administracji publicznej oraz sądów, a także na znakach drogowych.

3. Na ścianach budynków, ogrodzeniach, latarniach, urządzeniach energetycznych, telekomunikacyjnych i innych można umieszczać plakaty i hasła wyborcze wyłącznie po uzyskaniu zgody właściciela lub zarządcy nieruchomości.

4. Plakaty i hasła wyborcze należy umieszczać w taki sposób, aby można je było usunąć bez powodowania szkód.

5. Plakaty i hasła wyborcze oraz urządzenia ogłoszeniowe ustawione w celu prowadzenia kampanii wyborczej kandydaci na radnych rady dzielnicy (osiedla) obowiązani są usunąć w terminie do 30 dni po dniu wyborów.

### **§ 35**

1. Zabrania się prowadzenia kampanii wyborczej na terenie zakładów pracy, w sposobie i formach zakłócających ich normalne funkcjonowanie.

2. W dniu głosowania prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.

3. Wszelkie formy agitacji w lokalu wyborczym są zabronione.

## **ROZDZIAŁ VII KARTY DO GŁOSOWANIA**

### **§ 36**

1. Karta do głosowania w wyborach do Rady Osiedla jest drukowana na papierze koloru białego, rodzajem i wielkością czcionki jednakowymi dla wszystkich kandydatów.

2. Karta do głosowania jest zadrukowana jednostronnie i ma format A-5, A-4 lub A-3, w zależności od liczby zarejestrowanych kandydatów na radnych na tych listach.

### **§ 37**

1. Karta do głosowania w górnej części, z lewej strony jest opatrzona oznaczeniem „Wybory do Rady Osiedla „Tysiąclecia”, a pośrodku, w górnej części karty, jest umieszczony napis „Karta do głosowania w wyborach do Rady Osiedla w dniu ..... Kandydaci na radnych Rady Osiedla „Tysiąclecia”.

2. Kandydatów na karcie umieszcza się w kolejności alfabetycznej, w kolumnie pionowej, podając nazwiska i imiona. W przypadku zarejestrowania większej liczby kandydatów nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się w kolumnach oddzielonych linią pionową.

### **§ 38**

Na karcie do głosowania w jej dolnej części podaje się informacje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz po prawej stronie drukuje się odcisk pieczęci Miejskiej Komisji Wyborczej. Miejsce na umieszczenie pieczęci Obwodowej Komisji Wyborczej oznacza się w lewej dolnej części karty do głosowania.

### **§ 39**

Wydrukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza.

## **ROZDZIAŁ VIII GŁOSOWANIE**

### **§ 40**

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, zwanym dalej lokalem wyborczym, bez przerwy w godzinach 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>.

2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, jak również czy w lokalu wyborczym znajdują się w dostatecznej ilości pomieszczenia zapewniające tajność głosowania, po czym komisja zamyka i pieczętuje urnę wyborczą pieczęcią komisji.

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

#### **§ 41**

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący lub jego zastępca oraz co najmniej dwóch członków komisji.

2. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 42**

Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania oraz nad zapewnieniem tajności głosowania i może w tym celu wydawać odpowiednie zarządzenia porządkowe.

#### **§ 43**

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje obwodowej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości wyborcy.

2. Komisja sprawdza, czy dana osoba jest objęta spisem wyborców.

3. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający dokumentu uznanego przez komisję za wystarczający do stwierdzenia jego tożsamości, może powołać się na świadectwo dwóch wiarygodnych osób, znanych komisji. Decyzja komisji w sprawie stwierdzenia tożsamości jest ostateczna.

4. Wyborca nie umieszczony w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania, jeżeli pracownik ewidencji ludności Urzędu Miasta Krosna potwierdzi, że figuruje on w rejestrze wyborców w danej jednostce pomocniczej.

5. Wyborca objęty spisem lub dopisany do spisu zgodnie z ust. 4 otrzymuje od komisji kartę do głosowania. Fakt otrzymania karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem w spisie wyborców.

#### **§ 44**

1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do pomieszczenia zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.

2. Każdemu wyborcy przysługuje liczba głosów równa liczbie radnych rady dzielnicy (osiedla).

3. Wyborca stawia znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje, następnie wrzuca do urny kartę do głosowania.

#### **§ 45**

Osoby niepełnosprawne mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób, z wyłączeniem członków komisji i mężów zaufania.

#### **§ 46**

1. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń czynności wyborcze były na czas przejściowy uniemożliwione, obwodowa komisja wyborcza może przedłużyć je lub odroczyć do dnia następnego. Zarządzenie takie powinno być natychmiast przesłane do wiadomości Miejskiej Komisji Wyborczej oraz podane do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w danej dzielnicy lub osiedlu.



2. W razie przerwania głosowania komisja pieczętuje urnę i oddaje ją na przechowanie przewodniczącemu. Po podjęciu głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęci nie zostały naruszone.

#### **§ 47**

O godzinie 19<sup>00</sup> przewodniczący zarządza zamknięcie lokalu wyborczego. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu przed godziną 19<sup>00</sup>.

### **ROZDZIAŁ IX USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA**

#### **§ 48**

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie. Przy ustalaniu wyników głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 49**

1. Komisja ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Przewodniczący komisji w obecności komisji otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania, ustalając w ten sposób liczbę oddanych głosów.

3. Przedartych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

4. Gdyby liczba oddanych głosów różniła się od liczby wydanych kart do głosowania, komisja poda w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

#### **§ 50**

1. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:

1) na karcie do głosowania umieszczono więcej znaków „x” w kratkach z lewej strony obok nazwisk kandydatów – niż jest miejsc w Radzie Osiedla lub

2) nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

2. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

#### **§ 51**

Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone, nie opatrzone pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej lub obwodowej komisji wyborczej są nieważne.

#### **§ 52**

Po ustaleniu liczby głosów ważnych obwodowa komisja wyborcza przystępuje do obliczania głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

#### **§ 53**

1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

1) osób uprawnionych do głosowania,

2) oddanych głosów,

3) głosów nieważnych,

4) głosów ważnych,

5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia zarządzenia i wydane decyzje, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład obwodowej komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

5. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

6. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej.

#### **§ 54**

1. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie w zapieczętowanej kopercie jeden egzemplarz protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów ustala Miejska Komisja Wyborcza.

#### **§ 55**

Po dokonaniu czynności wymienionej w § 54 ust. 1 przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przesyła niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej dokumenty z głosowania: oddane karty do głosowania, spis wyborców i drugi egzemplarz protokołu głosowania.

## **ROZDZIAŁ X USTALENIE WYNIKÓW WYBORÓW**

#### **§ 56**

1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącą Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków komisji i mężów zaufania. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

#### **§ 57**

1. Po ustaleniu wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów nieważnych,
- 4) głosów ważnych,
- 5) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych członków Rady Osiedla.

2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

3. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

#### **§ 58**

Protokół, o którym mowa w § 57, wraz z załącznikami oraz protokołami obwodowych komisji wyborczych jednostek pomocniczych, Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przesyła niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Miasta Krosna.

#### **§ 59**

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w Osiedla, liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych radnych Rady Osiedla.

#### **§ 60**

Na podstawie protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza wydaje zaświadczenia o wyborze na radnego Rady Osiedla.

#### **§ 61**

Drugi egzemplarz protokołu wyników wyborów wraz z załącznikami Miejska Komisja Wyborcza przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna, który przechowuje te materiały dla celów archiwalnych.

### **ROZDZIAŁ XI WAŻNOŚĆ WYBORÓW**

#### **§ 62**

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, a naruszenie to mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Prezydenta Miasta Krosna. Jeżeli protest nie zawiera wystarczającego udokumentowania zarzutów, Prezydent Miasta Krosna może wezwać osobę wnoszącą protest do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni od wniesienia protestu.

#### **§ 63**

1. Rada Miasta Krosna na wniosek Prezydenta unieważnia wybory w całości lub w części, jeżeli w wyborach w tej jednostce dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie.

2. Unieważniając wybory, Rada Miasta Krosna określa w uchwale, w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.

#### **§ 64**

1. W razie unieważnienia wyborów Rada Miasta Krosna zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia ponowne wybory przy uwzględnieniu decyzji, o której mowa w § 63, ustalając jednocześnie kalendarz czynności wyborczych.

2. Ponowne wybory, w zakresie określonym decyzją Rady Miasta Krosna, przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszej ordynacji. Kalendarz wyborczy może przewidywać krótsze terminy.

3. Wybory ponowne, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzają te same komisje wyborcze na podstawie tych samych spisów wyborców, chyba że podstawą unieważnienia były zarzuty odnoszące się do komisji lub spisów. W tych wypadkach należy niezwłocznie powołać nowe komisje lub sporządzić nowe spisy.

### **ROZDZIAŁ XII WYGAŚNIĘCIE MANDATU RADNEGO RADY OSIEDLA**

#### **§ 65**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,

4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1, stwierdza Rada Osiedla w drodze uchwały najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od ich wystąpienia.

3. Niepodjęcie przez Radę Osiedla uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji radnego z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

4. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje również w wypadku rozwiązania Rady Dzielnicy z mocy prawa lub rozwiązania Rady Dzielnicy uchwałą Rady Miasta.

5. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla następuje w przypadku zmian w podziale terytorialnym miasta stosownie do § 67.

### **§ 66**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego Rady Osiedla Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego Rady podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje kolejność zamieszczenia kandydata na liście.

2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Radzie Osiedla na piśmie w ciągu trzech dni od daty doręczenia zawiadomienia o przyznaniu mandatu.

3. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów, których obsadzenie w trybie ust. 1 i 2 nie było możliwe, skład Rady zmniejszył się więcej niż o jedną piątą, przeprowadza się wybory uzupełniające do danej Rady, chyba że do zakończenia kadencji Rady zostało mniej niż sześć miesięcy.

### **§ 67**

1. Zmiany w podziale terytorialnym Krosna zachodzące w toku kadencji samorządów powodują następujące zmiany:

- 1) jeżeli z jednej jednostki tworzy się dwie lub więcej jednostki pomocnicze, dotychczasowa rada dzielnicy lub osiedla zostaje z mocy prawa rozwiązana,
- 2) jeżeli jednostka pomocnicza zostaje włączona do innej jednostki albo dwie lub więcej jednostek łączą się w nową jednostkę, rady tych jednostek zostają z mocy prawa rozwiązane.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się wybory do nowych rad dzielnic lub osiedli w trybie i na zasadach określonych niniejszą ordynacją.

3. Prezydent Miasta Krosna podaje do publicznej wiadomości, informację o rozwiązaniu z mocy prawa rady dzielnicy lub osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1.

### **§ 68**

Kadencja radnych wybranych w wyborach ponownych, uzupełniających, przedterminowych oraz w wyborach, o których mowa w § 67 ust. 2, upływa z dniem upływu kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 9 niniejszej ordynacji.

## **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 69**

Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Miasta Krosna, z tym, że nie dotyczy to kosztów związanych z prowadzoną przez kandydatów kampanią wyborczą.

**§ 70**

Wykładni przepisów ordynacji od chwili zarządzenia przez Radę Miasta Krosna wyborów dokonuje na bieżąco Prezydent Miasta Krosna. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne i nie przysługuje na nie środek zaskarżenia.

**§ 71**

Postanowienia ordynacji mają zastosowanie po raz pierwszy do wyborów, które odbędą się w 2015 r.

załącznik nr 2 do Statutu Osiedla

# **ORDYNACJA WYBORCZA DO RADY OSIEDLA „KS. BRONISŁAWA MARKIEWICZA”**

## **ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE**

### **§ 1**

Ordynacja określa zasady i tryb wyboru radnych Rady Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza” będącego jednostką pomocniczą Miasta Krosna.

### **§ 2**

1. Wybory są powszechne, prawo wybierania ma każdy mieszkaniec Osiedla, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Prawo wybierania do Rady Osiedla przysługuje osobom, które ujęte są w rejestrze wyborców Miasta Krosna, prowadzonym na mocy odrębnych przepisów, na obszarze Osiedla.

### **§ 3**

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu lub pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu.

### **§ 4**

1. Kandydatem na radnego Rady Osiedla może być obywatel polski, który:

- 1) najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat,
- 2) stale zamieszkuje na obszarze działania Rady, do której kandyduje,
- 3) jest wpisany do rejestru wyborców Miasta Krosna na obszarze działania Rady,
- 4) nie jest pozbawiony praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 5) nie jest pozbawiony praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 6) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Kandydatem na radnego Rady Osiedla może być również mający prawo wybierania obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, stale zamieszkujący na obszarze działania Rady do której kandyduje, jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **§ 5**

Wybory są równe – wyborcy biorą udział w wyborach na równych zasadach.

### **§ 6**

1. Wybory są bezpośrednie – wyborcy wybierają radnych Rady Osiedla bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w tych jednostkach.

2. Głosować można tylko osobiście.

**§ 7**

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. W lokalu wyborczym muszą znajdować się urządzenia, zapewniające tajność głosowania. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.

**§ 8**

Granice obvodu głosowania stanowią granice Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza”.

**ROZDZIAŁ II  
ZARZĄDZANIE WYBORÓW****§ 9**

1. Wybory do Rady Osiedla zarządza się nie później niż na 2 miesiące przed upływem kadencji Rady Osiedla.

2. Wybory odbywają się w dniu wolnym od pracy.

3. Wybory do Rady Osiedla zarządza Rada Miasta Krosna w drodze uchwały.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 2, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji (kalendarz wyborczy).

**§ 10**

Rada Osiedla liczy 15 członków.

**ROZDZIAŁ III  
SPISY WYBORCÓW****§ 11**

1. W Urzędzie Miasta Krosna sporządza się spisy wyborców.

2. Spisy wyborców sporządza się na podstawie rejestru wyborców, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

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

4. Spis sporządza się w dwóch egzemplarzach. Spis wyborców powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za jego sporządzenie oraz opatrzony pieczęcią Urzędu Miasta Krosna.

**§ 12**

Najpóźniej w 20 dniu przed dniem wyborów, wyklada się spisy wyborców do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta na okres 5 dni w godzinach pracy Urzędu, podając do wiadomości wyborców miejsce i godziny wyłożenia spisów.

**§ 13**

1. W okresie wyłożenia spisów wyborców do publicznego wglądu każdy może wnieść reklamację w sprawie nieprawidłowości spisu do Prezydenta Miasta Krosna.

2. Reklamacje wnosi się pisemnie lub ustnie do protokołu.

3. Reklamację rozpatruje się w ciągu 3 dni roboczych od daty jej wniesienia.

4. W wyniku rozpatrzenia reklamacji:

1) uzupełnia lub prostuje się spis bądź

2) skreśla ze spisu osobę, której reklamacja dotyczy, doręczając jej rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, bądź

3) pozostawia reklamację bez uwzględnienia, doręczając reklamującemu rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.

**§ 14**

Jeden egzemplarz spisu wyborców przekazuje się najpóźniej w trzecim dniu przed dniem wyborów przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

**ROZDZIAŁ IV  
KOMISJE WYBORCZE****§ 15**

1. Wybory przeprowadza:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowa komisja wyborcza.

2. Rada Miasta Krosna określi w odrębnej uchwale regulamin Miejskiej Komisji Wyborczej oraz regulamin obwodowych komisji wyborczych.

**§ 16**

Nadzór nad pracami Miejskiej Komisji Wyborczej sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

**§ 17**

Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) powoływanie obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego przez obwodowe komisje wyborcze i udzielenie im w miarę potrzeby wytycznych i wyjaśnień,
- 3) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 4) rejestrowanie kandydatów i sporządzanie list kandydatów do rad,
- 5) zarządzenie druku obwieszczeń oraz dostarczenie tych obwieszczeń obwodowym komisjom wyborczym,
- 6) zarządzenie druku kart do głosowania,
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów niniejszej ordynacji.

**§ 18**

Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) podanie do wiadomości wyborców informacji o kandydatach przez rozplakatowanie obwieszczeń na obszarze głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem niniejszej ordynacji w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz przesłanie protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

**§ 19**

1. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i członkowie.

2. Miejska Komisja Wyborcza liczy od 5 do 9 osób i powoływana jest spośród przedstawicieli Urzędu Miasta i radnych Rady Miasta Krosna.

**§ 20**

Miejską Komisję Wyborczą powołuje Prezydent Miasta, najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów.

**§ 21**

Obwodowa Komisja Wyborcza w liczbie 3-5 osób powoływana jest przez Miejską Komisję Wyborczą, najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów spośród przedstawicieli



Osiedla zgłoszonych przez kandydatów na radnych oraz spośród pracowników Urzędu Miasta.

#### **§ 22**

Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji od chwili zarejestrowania zgłoszenia jej kandydatury na radnego jednostki pomocniczej.

#### **§ 23**

Członkom komisji wyborczych przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Krosna.

#### **§ 24**

Techniczno – materialne warunki pracy Miejskiej Komisji Wyborczej i obwodowej komisji wyborczej zapewnia Prezydent Miasta Krosna.

#### **§ 25**

Miejską i obwodową komisję wyborczą rozwiązuje organ, który je powołał, po zakończeniu ich działalności.

## **ROZDZIAŁ V ZGŁASZANIE KANDYDATÓW NA RADNYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH**

#### **§ 26**

1. Kandydatów na radnych jednostek pomocniczych zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów.

2. Zgłaszając kandydata na radnego jednostki pomocniczej należy podać jego nazwisko, imię, numer ewidencyjny PESEL i miejsce zamieszkania, wskazując jednocześnie dzielnicę (osiedle) do której następuje zgłoszenie kandydata.

3. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Kandydować można tylko w jednej dzielnicy lub osiedlu w którym kandydat zamieszkuje.

#### **§ 27**

1. Zgłoszenie kandydata na radnego Rady dzielnicy (osiedla) powinno być podpisane przez co najmniej 15 wyborców zamieszkałych w danej dzielnicy (osiedlu).

2. Wyborca podpisujący zgłoszenie kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) obok podpisu, podaje czytelnie swoje imię, nazwisko, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania. Wycofanie się wyborcy ze zgłoszenia kandydata jest nieskuteczne.

3. Uprawnionym do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jest pełnomocnik. Pełnomocnikiem może być każda z trzech pierwszych osób, które podpisały zgłoszenie kandydata na radnego jednostki pomocniczej lub sam kandydat.

#### **§ 28**

1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydaturę na radnego, zgłoszoną zgodnie z przepisami niniejszej ordynacji, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, i zawiadamia o tym zgłaszających.

2. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady, komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni roboczych. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

4. Stwierdzenie nieważności kandydata zgłaszający mogą zaskarżyć w ciągu 2 dni do Prezydenta Miasta Krosna. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia skargi jest ostateczna.

### § 29

1. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłoszenia kandydatów nie zostanie zgłoszona liczba kandydatur, co najmniej równa liczbie miejsc w radzie dzielnicy (osiedla), Miejska Komisja Wyborcza wzywa wyborców przez rozplakatowanie, następnego dnia po upływie tego terminu, obwieszczenia do zgłoszenia kolejnych kandydatów. W takim wypadku termin zgłoszenia i zarejestrowania kandydatów upływa 5-go dnia od dnia rozplakatowania obwieszczenia.

2. Jeżeli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie zarejestrowana wymagana ilość kandydatur, wyborów w dzielnicy (osiedlu) nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

### § 30

Miejska Komisja Wyborcza, w razie ustalenia, że liczba zarejestrowanych kandydatów na radnych jest równa liczbie radnych wybieranych do rady dzielnicy (osiedla), stwierdza to w formie uchwały oraz sporządza niezwłocznie obwieszczenie zawierające informację, że w dzielnicy (osiedlu) głosowanie nie będzie przeprowadzane, a za wybranych uznaje się zarejestrowanych kandydatów.

### § 31

1. Po zarejestrowaniu kandydatur Miejska Komisja Wyborcza ustala w porządku alfabetycznym listę kandydatów.

2. Po ustaleniu listy kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazane do obwodowej komisji wyborczej z poleceniem rozplakatowania w dzielnicy (osiedlu) najpóźniej w 15 dniu przed dniem wyborów.

### § 32

1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z listy nazwisko kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) który zmarł, utracił prawo wybieralności lub pisemnie wycofał zgodę na kandydowanie.

2. O skreśleniu nazwiska kandydata komisja niezwłocznie zawiadamia wyborców.

### § 33

1. Kandydat na radnego rady dzielnicy (osiedla) może wyznaczyć swojego męża zaufania uprawnionego do reprezentowania go wobec komisji wyborczych.

2. Mąż zaufania reprezentuje interesy kandydata w szczególności w czasie głosowania, przy obliczaniu głosów i przy ustalaniu wyników wyborów przez komisje wyborczą.

3. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej wydaje mężowi zaufania zaświadczenie uprawniające go do obecności w lokalu komisji wyborczej w czasie wykonywania przez nią czynności.

## ROZDZIAŁ VI KAMPANIA WYBORCZA

### § 34

1. Wszelkie plakaty, napisy lub ulotki wyborcze zawierające wyraźne oznaczenie, od kogo pochodzą, bądź stwierdzenie, przez kogo są rozplakatowane, podlegają ochronie prawnej.

2. Zabrania się rozlepiania plakatów wyborczych na zewnątrz i wewnątrz budynków administracji publicznej oraz sądów, a także na znakach drogowych.

3. Na ścianach budynków, ogrodzeniach, latarniach, urządzeniach energetycznych, telekomunikacyjnych i innych można umieszczać plakaty i hasła wyborcze wyłącznie po uzyskaniu zgody właściciela lub zarządcy nieruchomości.

4. Plakaty i hasła wyborcze należy umieszczać w taki sposób, aby można je było usunąć bez powodowania szkód.

5. Plakaty i hasła wyborcze oraz urządzenia ogłoszeniowe ustawione w celu prowadzenia kampanii wyborczej kandydaci na radnych rady dzielnicy (osiedla) obowiązani są usunąć w terminie do 30 dni po dniu wyborów.

### **§ 35**

1. Zabrania się prowadzenia kampanii wyborczej na terenie zakładów pracy, w sposobie i formach zakłócających ich normalne funkcjonowanie.

2. W dniu głosowania prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.

3. Wszelkie formy agitacji w lokalu wyborczym są zabronione.

## **ROZDZIAŁ VII KARTY DO GŁOSOWANIA**

### **§ 36**

1. Karta do głosowania w wyborach do Rady Osiedla jest drukowana na papierze koloru białego, rodzajem i wielkością czcionki jednakowymi dla wszystkich kandydatów.

2. Karta do głosowania jest zadrukowana jednostronnie i ma format A-5, A-4 lub A-3, w zależności od liczby zarejestrowanych kandydatów na radnych na tych listach.

### **§ 37**

1. Karta do głosowania w górnej części, z lewej strony jest opatrzona oznaczeniem „Wybory do Rady Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza”, a pośrodku, w górnej części karty, jest umieszczony napis „Karta do głosowania w wyborach do Rady Osiedla w dniu ..... Kandydaci na radnych Rady Osiedla „Ks. Bronisława Markiewicza”.

2. Kandydatów na karcie umieszcza się w kolejności alfabetycznej, w kolumnie pionowej, podając nazwiska i imiona. W przypadku zarejestrowania większej liczby kandydatów nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się w kolumnach oddzielonych linią pionową.

### **§ 38**

Na karcie do głosowania w jej dolnej części podaje się informacje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz po prawej stronie drukuje się odcisk pieczęci Miejskiej Komisji Wyborczej. Miejsce na umieszczenie pieczęci Obwodowej Komisji Wyborczej oznacza się w lewej dolnej części karty do głosowania.

### **§ 39**

Wydrukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza.

## **ROZDZIAŁ VIII GŁOSOWANIE**

### **§ 40**

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, zwanym dalej lokalem wyborczym, bez przerwy w godzinach 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>.

2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, jak również czy w lokalu wyborczym znajdują się w dostatecznej ilości

pomieszczenia zapewniające tajność głosowania, po czym komisja zamyka i pieczętuje urnę wyborczą pieczęcią komisji.

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

#### **§ 41**

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący lub jego zastępca oraz co najmniej dwóch członków komisji.

2. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 42**

Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania oraz nad zapewnieniem tajności głosowania i może w tym celu wydawać odpowiednie zarządzenia porządkowe.

#### **§ 43**

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje obwodowej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości wyborcy.

2. Komisja sprawdza, czy dana osoba jest objęta spisem wyborców.

3. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający dokumentu uznanego przez komisję za wystarczający do stwierdzenia jego tożsamości, może powołać się na świadectwo dwóch wiarygodnych osób, znanych komisji. Decyzja komisji w sprawie stwierdzenia tożsamości jest ostateczna.

4. Wyborca nie umieszczony w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania, jeżeli pracownik ewidencji ludności Urzędu Miasta Krosna potwierdzi, że figuruje on w rejestrze wyborców w danej jednostce pomocniczej.

5. Wyborca objęty spisem lub dopisany do spisu zgodnie z ust. 4 otrzymuje od komisji kartę do głosowania. Fakt otrzymania karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem w spisie wyborców.

#### **§ 44**

1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do pomieszczenia zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.

2. Każdemu wyborcy przysługuje liczba głosów równa liczbie radnych rady dzielnicy (osiedla).

3. Wyborca stawia znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje, następnie wrzuca do urny kartę do głosowania.

#### **§ 45**

Osoby niepełnosprawne mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób, z wyłączeniem członków komisji i mężów zaufania.

#### **§ 46**

1. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń czynności wyborcze były na czas przejściowy uniemożliwione, obwodowa komisja wyborcza może przedłużyć je lub odroczyć do dnia następnego. Zarządzenie takie powinno być natychmiast przesłane do wiadomości Miejskiej Komisji Wyborczej oraz podane do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w danej dzielnicy lub osiedlu.

2. W razie przerwania głosowania komisja pieczętuje urnę i oddaje ją na przechowanie przewodniczącemu. Po podjęciu głosowania komisja stwierdza protokołarnie, czy pieczęci nie zostały naruszone.

**§ 47**

O godzinie 19<sup>00</sup> przewodniczący zarządza zamknięcie lokalu wyborczego. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu przed godziną 19<sup>00</sup>.

**ROZDZIAŁ IX  
USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA****§ 48**

Niewłócznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie. Przy ustalaniu wyników głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

**§ 49**

1. Komisja ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Przewodniczący komisji w obecności komisji otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania, ustalając w ten sposób liczbę oddanych głosów.

3. Przedartych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

4. Gdyby liczba oddanych głosów różniła się od liczby wydanych kart do głosowania, komisja poda w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

**§ 50**

1. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:

1) na karcie do głosowania umieszczono więcej znaków „x” w kratkach z lewej strony obok nazwisk kandydatów – niż jest miejsc w Radzie Osiedla lub

2) nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

2. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

**§ 51**

Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone, nie opatrzone pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej lub obwodowej komisji wyborczej są nieważne.

**§ 52**

Po ustaleniu liczby głosów ważnych obwodowa komisja wyborcza przystępuje do obliczania głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

**§ 53**

1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

1) osób uprawnionych do głosowania,

2) oddanych głosów,

3) głosów nieważnych,

4) głosów ważnych,

5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia zarządzenia i wydane decyzje, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład obwodowej komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

5. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

6. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej.

#### **§ 54**

1. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie w zapieczętowanej kopercie jeden egzemplarz protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów ustala Miejska Komisja Wyborcza.

#### **§ 55**

Po dokonaniu czynności wymienionej w § 54 ust. 1 przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przesyła niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej dokumenty z głosowania: oddane karty do głosowania, spis wyborców i drugi egzemplarz protokołu głosowania.

## **ROZDZIAŁ X USTALENIE WYNIKÓW WYBORÓW**

#### **§ 56**

1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącą Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków komisji i mężów zaufania. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

#### **§ 57**

1. Po ustaleniu wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów nieważnych,
- 4) głosów ważnych,
- 5) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych członków Rady Osiedla.

2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

3. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

#### **§ 58**

Protokół, o którym mowa w § 57, wraz z załącznikami oraz protokołami obwodowych komisji wyborczych jednostek pomocniczych, Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przesyła niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Miasta Krosna.

#### **§ 59**

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w Osiedla, liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,

3) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych radnych Rady Osiedla.

#### **§ 60**

Na podstawie protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza wydaje zaświadczenia o wyborze na radnego Rady Osiedla.

#### **§ 61**

Drugi egzemplarz protokołu wyników wyborów wraz z załącznikami Miejska Komisja Wyborcza przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna, który przechowuje te materiały dla celów archiwalnych.

### **ROZDZIAŁ XI WAŻNOŚĆ WYBORÓW**

#### **§ 62**

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, a naruszenie to mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Prezydenta Miasta Krosna. Jeżeli protest nie zawiera wystarczającego udokumentowania zarzutów, Prezydent Miasta Krosna może wezwać osobę wnoszącą protest do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni od wniesienia protestu.

#### **§ 63**

1. Rada Miasta Krosna na wniosek Prezydenta unieważnia wybory w całości lub w części, jeżeli w wyborach w tej jednostce dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie.

2. Unieważniając wybory, Rada Miasta Krosna określa w uchwale, w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.

#### **§ 64**

1. W razie unieważnienia wyborów Rada Miasta Krosna zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia ponowne wybory przy uwzględnieniu decyzji, o której mowa w § 63, ustalając jednocześnie kalendarz czynności wyborczych.

2. Ponowne wybory, w zakresie określonym decyzją Rady Miasta Krosna, przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszej ordynacji. Kalendarz wyborczy może przewidywać krótsze terminy.

3. Wybory ponowne, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzają te same komisje wyborcze na podstawie tych samych spisów wyborców, chyba że podstawą unieważnienia były zarzuty odnoszące się do komisji lub spisów. W tych wypadkach należy niezwłocznie powołać nowe komisje lub sporządzić nowe spisy.

### **ROZDZIAŁ XII WYGAŚNIĘCIE MANDATU RADNEGO RADY OSIEDLA**

#### **§ 65**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1, stwierdza Rada Osiedla w drodze uchwały najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od ich wystąpienia.

3. Niepodjęcie przez Radę Osiedla uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji radnego z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

4. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje również w wypadku rozwiązania Rady Dzielnicy z mocy prawa lub rozwiązania Rady Dzielnicy uchwałą Rady Miasta.

5. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla następuje w przypadku zmian w podziale terytorialnym miasta stosownie do § 67.

### **§ 66**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego Rady Osiedla Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego Rady podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje kolejność zamieszczenia kandydata na liście.

2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Radzie Osiedla na piśmie w ciągu trzech dni od daty doręczenia zawiadomienia o przyznaniu mandatu.

3. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów, których obsadzenie w trybie ust. 1 i 2 nie było możliwe, skład Rady zmniejszył się więcej niż o jedną piątą, przeprowadza się wybory uzupełniające do danej Rady, chyba że do zakończenia kadencji Rady zostało mniej niż sześć miesięcy.

### **§ 67**

1. Zmiany w podziale terytorialnym Krosna zachodzące w toku kadencji samorządów powodują następujące zmiany:

- 1) jeżeli z jednej jednostki tworzy się dwie lub więcej jednostki pomocnicze, dotychczasowa rada dzielnicy lub osiedla zostaje z mocy prawa rozwiązana,
- 2) jeżeli jednostka pomocnicza zostaje włączona do innej jednostki albo dwie lub więcej jednostek łączą się w nową jednostkę, rady tych jednostek zostają z mocy prawa rozwiązane.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się wybory do nowych rad dzielnic lub osiedli w trybie i na zasadach określonych niniejszą ordynacją.

3. Prezydent Miasta Krosna podaje do publicznej wiadomości, informację o rozwiązaniu z mocy prawa rady dzielnicy lub osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1.

### **§ 68**

Kadencja radnych wybranych w wyborach ponownych, uzupełniających, przedterminowych oraz w wyborach, o których mowa w § 67 ust. 2, upływa z dniem upływu kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 9 niniejszej ordynacji.

## **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 69**

Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Miasta Krosna, z tym, że nie dotyczą to kosztów związanych z prowadzoną przez kandydatów kampanią wyborczą.



**§ 70**

Wykładni przepisów ordynacji od chwili zarządzenia przez Radę Miasta Krosna wyborów dokonuje na bieżąco Prezydent Miasta Krosna. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne i nie przysługuje na nie środek zaskarżenia.

**§ 71**

Postanowienia ordynacji mają zastosowanie po raz pierwszy do wyborów, które odbędą się w 2015 r.

załącznik nr 2 do Statutu Osiedla

# **ORDYNACJA WYBORCZA DO RADY OSIEDLA „STEFANA GROTA - ROWECKIEGO”**

## **ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE**

### **§ 1**

Ordynacja określa zasady i tryb wyboru radnych Rady Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego” będącego jednostką pomocniczą Miasta Krosna.

### **§ 2**

1. Wybory są powszechne, prawo wybierania ma każdy mieszkaniec Osiedla, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Prawo wybierania do Rady Osiedla przysługuje osobom, które ujęte są w rejestrze wyborców Miasta Krosna, prowadzonym na mocy odrębnych przepisów, na obszarze Osiedla.

### **§ 3**

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu lub pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu.

### **§ 4**

1. Kandydatem na radnego Rady Osiedla może być obywatel polski, który:

- 1) najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat,
- 2) stale zamieszkuje na obszarze działania Rady, do której kandyduje,
- 3) jest wpisany do rejestru wyborców Miasta Krosna na obszarze działania Rady,
- 4) nie jest pozbawiony praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 5) nie jest pozbawiony praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 6) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Kandydatem na radnego Rady Osiedla może być również mający prawo wybierania obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, stale zamieszkujący na obszarze działania Rady do której kandyduje, jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **§ 5**

Wybory są równe – wyborcy biorą udział w wyborach na równych zasadach.

### **§ 6**

1. Wybory są bezpośrednie – wyborcy wybierają radnych Rady Osiedla bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w tych jednostkach.

2. Głosować można tylko osobiście.

**§ 7**

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. W lokalu wyborczym muszą znajdować się urządzenia, zapewniające tajność głosowania. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.

**§ 8**

Granice obwodu głosowania stanowią granice Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego”.

**ROZDZIAŁ II  
ZARZĄDZANIE WYBORÓW****§ 9**

1. Wybory do Rady Osiedla zarządza się nie później niż na 2 miesiące przed upływem kadencji Rady Osiedla.
2. Wybory odbywają się w dniu wolnym od pracy.
3. Wybory do Rady Osiedla zarządza Rada Miasta Krosna w drodze uchwały.
4. Uchwała, o której mowa w ust. 2, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji (kalendarz wyborczy).

**§ 10**

Rada Osiedla liczy 15 członków.

**ROZDZIAŁ III  
SPISY WYBORCÓW****§ 11**

1. W Urzędzie Miasta Krosna sporządza się spisy wyborców.
2. Spisy wyborców sporządza się na podstawie rejestru wyborców, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko i imię, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania wyborcy.
4. Spis sporządza się w dwóch egzemplarzach. Spis wyborców powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za jego sporządzenie oraz opatrzony pieczęcią Urzędu Miasta Krosna.

**§ 12**

Najpóźniej w 20 dniu przed dniem wyborów, wyklada się spisy wyborców do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta na okres 5 dni w godzinach pracy Urzędu, podając do wiadomości wyborców miejsce i godziny wyłożenia spisów.

**§ 13**

1. W okresie wyłożenia spisów wyborców do publicznego wglądu każdy może wnieść reklamację w sprawie nieprawidłowości spisu do Prezydenta Miasta Krosna.
2. Reklamację wnosi się pisemnie lub ustnie do protokołu.
3. Reklamację rozpatruje się w ciągu 3 dni roboczych od daty jej wniesienia.
4. W wyniku rozpatrzenia reklamacji:
  - 1) uzupełnia lub prostuje się spis bądź
  - 2) skreśla ze spisu osobę, której reklamacja dotyczy, doręczając jej rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, bądź
  - 3) pozostawia reklamację bez uwzględnienia, doręczając reklamującemu rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.

**§ 14**

Jeden egzemplarz spisu wyborców przekazuje się najpóźniej w trzecim dniu przed dniem wyborów przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

**ROZDZIAŁ IV  
KOMISJE WYBORCZE****§ 15**

1. Wybory przeprowadza:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowa komisja wyborcza.

2. Rada Miasta Krosna określi w odrębnej uchwale regulamin Miejskiej Komisji Wyborczej oraz regulamin obwodowych komisji wyborczych.

**§ 16**

Nadzór nad pracami Miejskiej Komisji Wyborczej sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

**§ 17**

Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) powoływanie obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego przez obwodowe komisje wyborcze i udzielenie im w miarę potrzeby wytycznych i wyjaśnień,
- 3) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 4) rejestrowanie kandydatów i sporządzanie list kandydatów do rad,
- 5) zarządzenie druku obwieszczeń oraz dostarczenie tych obwieszczeń obwodowym komisjom wyborczym,
- 6) zarządzenie druku kart do głosowania,
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów niniejszej ordynacji.

**§ 18**

Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) podanie do wiadomości wyborców informacji o kandydatach przez rozplakatowanie obwieszczeń na obszarze głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem niniejszej ordynacji w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz przesłanie protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

**§ 19**

1. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i członkowie.

2. Miejska Komisja Wyborcza liczy od 5 do 9 osób i powoływana jest spośród przedstawicieli Urzędu Miasta i radnych Rady Miasta Krosna.

**§ 20**

Miejską Komisję Wyborczą powołuje Prezydent Miasta, najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów.

**§ 21**

Obwodowa Komisja Wyborcza w liczbie 3-5 osób powoływana jest przez Miejską Komisję Wyborczą, najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów spośród przedstawicieli Osiedla zgłoszonych przez kandydatów na radnych oraz spośród pracowników Urzędu Miasta.

**§ 22**

Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji od chwili zarejestrowania zgłoszenia jej kandydatury na radnego jednostki pomocniczej.

**§ 23**

Członkom komisji wyborczych przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Krosna.

**§ 24**

Techniczno – materialne warunki pracy Miejskiej Komisji Wyborczej i obwodowej komisji wyborczej zapewnia Prezydent Miasta Krosna.

**§ 25**

Miejską i obwodową komisję wyborczą rozwiązuje organ, który je powołał, po zakończeniu ich działalności.

## **ROZDZIAŁ V ZGŁASZANIE KANDYDATÓW NA RADNYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH**

**§ 26**

1. Kandydatów na radnych jednostek pomocniczych zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów.

2. Zgłaszając kandydata na radnego jednostki pomocniczej należy podać jego nazwisko, imię, numer ewidencyjny PESEL i miejsce zamieszkania, wskazując jednocześnie dzielnicę (osiedle) do której następuje zgłoszenie kandydata.

3. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Kandydować można tylko w jednej dzielnicy lub osiedlu w którym kandydat zamieszkuje.

**§ 27**

1. Zgłoszenie kandydata na radnego Rady dzielnicy (osiedla) powinno być podpisane przez co najmniej 15 wyborców zamieszkałych w danej dzielnicy (osiedlu).

2. Wyborca podpisujący zgłoszenie kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) obok podpisu, podaje czytelnie swoje imię, nazwisko, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania. Wycofanie się wyborcy ze zgłoszenia kandydata jest nieskuteczne.

3. Uprawnionym do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jest pełnomocnik. Pełnomocnikiem może być każda z trzech pierwszych osób, które podpisały zgłoszenie kandydata na radnego jednostki pomocniczej lub sam kandydat.

**§ 28**

1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydaturę na radnego, zgłoszoną zgodnie z przepisami niniejszej ordynacji, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, i zawiadamia o tym zgłaszających.

2. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady, komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni roboczych. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

4. Stwierdzenie nieważności kandydata zgłaszający mogą zaskarżyć w ciągu 2 dni do Prezydenta Miasta Krosna. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia skargi jest ostateczna.

### § 29

1. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłoszenia kandydatów nie zostanie zgłoszona liczba kandydatur, co najmniej równa liczbie miejsc w radzie dzielnicy (osiedla), Miejska Komisja Wyborcza wzywa wyborców przez rozplakatowanie, następnego dnia po upływie tego terminu, obwieszczenia do zgłoszenia kolejnych kandydatów. W takim wypadku termin zgłoszenia i zarejestrowania kandydatów upływa 5-go dnia od dnia rozplakatowania obwieszczenia.

2. Jeżeli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie zarejestrowana wymagana ilość kandydatur, wyborów w dzielnicy (osiedlu) nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

### § 30

Miejska Komisja Wyborcza, w razie ustalenia, że liczba zarejestrowanych kandydatów na radnych jest równa liczbie radnych wybieranych do rady dzielnicy (osiedla), stwierdza to w formie uchwały oraz sporządza niezwłocznie obwieszczenie zawierające informację, że w dzielnicy (osiedlu) głosowanie nie będzie przeprowadzane, a za wybranych uznaje się zarejestrowanych kandydatów.

### § 31

1. Po zarejestrowaniu kandydatur Miejska Komisja Wyborcza ustala w porządku alfabetycznym listę kandydatów.

2. Po ustaleniu listy kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazane do obwodowej komisji wyborczej z poleceniem rozplakatowania w dzielnicy (osiedlu) najpóźniej w 15 dniu przed dniem wyborów.

### § 32

1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z listy nazwisko kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) który zmarł, utracił prawo wybieralności lub pisemnie wycofał zgodę na kandydowanie.

2. O skreśleniu nazwiska kandydata komisja niezwłocznie zawiadamia wyborców.

### § 33

1. Kandydat na radnego rady dzielnicy (osiedla) może wyznaczyć swojego męża zaufania uprawnionego do reprezentowania go wobec komisji wyborczych.

2. Mąż zaufania reprezentuje interesy kandydata w szczególności w czasie głosowania, przy obliczaniu głosów i przy ustalaniu wyników wyborów przez komisje wyborczą.

3. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej wydaje mężowi zaufania zaświadczenie uprawniające go do obecności w lokalu komisji wyborczej w czasie wykonywania przez nią czynności.

## ROZDZIAŁ VI KAMPANIA WYBORCZA

### § 34

1. Wszelkie plakaty, napisy lub ulotki wyborcze zawierające wyraźne oznaczenie, od kogo pochodzą, bądź stwierdzenie, przez kogo są rozplakatowane, podlegają ochronie prawnej.

2. Zabrania się rozlepiania plakatów wyborczych na zewnątrz i wewnątrz budynków administracji publicznej oraz sądów, a także na znakach drogowych.

3. Na ścianach budynków, ogrodzeniach, latarniach, urządzeniach energetycznych, telekomunikacyjnych i innych można umieszczać plakaty i hasła wyborcze wyłącznie po uzyskaniu zgody właściciela lub zarządcy nieruchomości.

4. Plakaty i hasła wyborcze należy umieszczać w taki sposób, aby można je było usunąć bez powodowania szkód.

5. Plakaty i hasła wyborcze oraz urządzenia ogłoszeniowe ustawione w celu prowadzenia kampanii wyborczej kandydaci na radnych rady dzielnicy (osiedla) obowiązani są usunąć w terminie do 30 dni po dniu wyborów.

### **§ 35**

1. Zabrania się prowadzenia kampanii wyborczej na terenie zakładów pracy, w sposobie i formach zakłócających ich normalne funkcjonowanie.

2. W dniu głosowania prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.

3. Wszelkie formy agitacji w lokalu wyborczym są zabronione.

## **ROZDZIAŁ VII KARTY DO GŁOSOWANIA**

### **§ 36**

1. Karta do głosowania w wyborach do Rady Osiedla jest drukowana na papierze koloru białego, rodzajem i wielkością czcionki jednakowymi dla wszystkich kandydatów.

2. Karta do głosowania jest zadrukowana jednostronnie i ma format A-5, A-4 lub A-3, w zależności od liczby zarejestrowanych kandydatów na radnych na tych listach.

### **§ 37**

1. Karta do głosowania w górnej części, z lewej strony jest opatrzona oznaczeniem „Wybory do Rady Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego”, a pośrodku, w górnej części karty, jest umieszczony napis „Karta do głosowania w wyborach do Rady Osiedla w dniu ..... Kandydaci na radnych Rady Osiedla „Stefana Grota - Roweckiego”.

2. Kandydatów na karcie umieszcza się w kolejności alfabetycznej, w kolumnie pionowej, podając nazwiska i imiona. W przypadku zarejestrowania większej liczby kandydatów nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się w kolumnach oddzielonych linią pionową.

### **§ 38**

Na karcie do głosowania w jej dolnej części podaje się informacje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz po prawej stronie drukuje się odcisk pieczęci Miejskiej Komisji Wyborczej. Miejsce na umieszczenie pieczęci Obwodowej Komisji Wyborczej oznacza się w lewej dolnej części karty do głosowania.

### **§ 39**

Wydrukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza.

## **ROZDZIAŁ VIII GŁOSOWANIE**

### **§ 40**

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, zwanym dalej lokalem wyborczym, bez przerwy w godzinach 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>.

2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, jak również czy w lokalu wyborczym znajdują się w dostatecznej ilości

pomieszczenia zapewniające tajność głosowania, po czym komisja zamyka i pieczętuje urnę wyborczą pieczęcią komisji.

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

#### **§ 41**

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący lub jego zastępca oraz co najmniej dwóch członków komisji.

2. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 42**

Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania oraz nad zapewnieniem tajności głosowania i może w tym celu wydawać odpowiednie zarządzenia porządkowe.

#### **§ 43**

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje obwodowej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości wyborcy.

2. Komisja sprawdza, czy dana osoba jest objęta spisem wyborców.

3. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający dokumentu uznanego przez komisję za wystarczający do stwierdzenia jego tożsamości, może powołać się na świadectwo dwóch wiarygodnych osób, znanych komisji. Decyzja komisji w sprawie stwierdzenia tożsamości jest ostateczna.

4. Wyborca nie umieszczony w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania, jeżeli pracownik ewidencji ludności Urzędu Miasta Krosna potwierdzi, że figuruje on w rejestrze wyborców w danej jednostce pomocniczej.

5. Wyborca objęty spisem lub dopisany do spisu zgodnie z ust. 4 otrzymuje od komisji kartę do głosowania. Fakt otrzymania karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem w spisie wyborców.

#### **§ 44**

1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do pomieszczenia zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.

2. Każdemu wyborcy przysługuje liczba głosów równa liczbie radnych rady dzielnicy (osiedla).

3. Wyborca stawia znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje, następnie wrzuca do urny kartę do głosowania.

#### **§ 45**

Osoby niepełnosprawne mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób, z wyłączeniem członków komisji i mężów zaufania.

#### **§ 46**

1. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń czynności wyborcze były na czas przejściowy uniemożliwione, obwodowa komisja wyborcza może przedłużyć je lub odroczyć do dnia następnego. Zarządzenie takie powinno być natychmiast przesłane do wiadomości Miejskiej Komisji Wyborczej oraz podane do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w danej dzielnicy lub osiedlu.

2. W razie przerwania głosowania komisja pieczętuje urnę i oddaje ją na przechowanie przewodniczącemu. Po podjęciu głosowania komisja stwierdza protokołarnie, czy pieczęci nie zostały naruszone.



**§ 47**

O godzinie 19<sup>00</sup> przewodniczący zarządza zamknięcie lokalu wyborczego. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu przed godziną 19<sup>00</sup>.

**ROZDZIAŁ IX  
USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA****§ 48**

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie. Przy ustalaniu wyników głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

**§ 49**

1. Komisja ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Przewodniczący komisji w obecności komisji otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania, ustalając w ten sposób liczbę oddanych głosów.

3. Przedartych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

4. Gdyby liczba oddanych głosów różniła się od liczby wydanych kart do głosowania, komisja poda w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

**§ 50**

1. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:

- 1) na karcie do głosowania umieszczono więcej znaków „x” w kratkach z lewej strony obok nazwisk kandydatów – niż jest miejsc w Radzie Osiedla lub
- 2) nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

2. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

**§ 51**

Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone, nie opatrzone pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej lub obwodowej komisji wyborczej są nieważne.

**§ 52**

Po ustaleniu liczby głosów ważnych obwodowa komisja wyborcza przystępuje do obliczania głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

**§ 53**

1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów nieważnych,
- 4) głosów ważnych,
- 5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia zarządzenia i wydane decyzje, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład obwodowej komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

5. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

6. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej.

#### **§ 54**

1. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie w zabezpieczonej kopercie jeden egzemplarz protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów ustala Miejska Komisja Wyborcza.

#### **§ 55**

Po dokonaniu czynności wymienionej w § 54 ust. 1 przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przesyła niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej dokumenty z głosowania: oddane karty do głosowania, spis wyborców i drugi egzemplarz protokołu głosowania.

## **ROZDZIAŁ X USTALENIE WYNIKÓW WYBORÓW**

#### **§ 56**

1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącą Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków komisji i mężów zaufania. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

#### **§ 57**

1. Po ustaleniu wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów nieważnych,
- 4) głosów ważnych,
- 5) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych członków Rady Osiedla.

2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

3. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

#### **§ 58**

Protokół, o którym mowa w § 57, wraz z załącznikami oraz protokołami obwodowych komisji wyborczych jednostek pomocniczych, Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przesyła niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Miasta Krosna.

#### **§ 59**

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w Osiedla, liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,

3) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych radnych Rady Osiedla.

#### **§ 60**

Na podstawie protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza wydaje zaświadczenia o wyborze na radnego Rady Osiedla.

#### **§ 61**

Drugi egzemplarz protokołu wyników wyborów wraz z załącznikami Miejska Komisja Wyborcza przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna, który przechowuje te materiały dla celów archiwalnych.

### **ROZDZIAŁ XI WAŻNOŚĆ WYBORÓW**

#### **§ 62**

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, a naruszenie to mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Prezydenta Miasta Krosna. Jeżeli protest nie zawiera wystarczającego udokumentowania zarzutów, Prezydent Miasta Krosna może wezwać osobę wnoszącą protest do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni od wniesienia protestu.

#### **§ 63**

1. Rada Miasta Krosna na wniosek Prezydenta unieważnia wybory w całości lub w części, jeżeli w wyborach w tej jednostce dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie.

2. Unieważniając wybory, Rada Miasta Krosna określa w uchwale, w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.

#### **§ 64**

1. W razie unieważnienia wyborów Rada Miasta Krosna zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia ponowne wybory przy uwzględnieniu decyzji, o której mowa w § 63, ustalając jednocześnie kalendarz czynności wyborczych.

2. Ponowne wybory, w zakresie określonym decyzją Rady Miasta Krosna, przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszej ordynacji. Kalendarz wyborczy może przewidywać krótsze terminy.

3. Wybory ponowne, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzają te same komisje wyborcze na podstawie tych samych spisów wyborców, chyba że podstawą unieważnienia były zarzuty odnoszące się do komisji lub spisów. W tych wypadkach należy niezwłocznie powołać nowe komisje lub sporządzić nowe spisy.

### **ROZDZIAŁ XII WYGAŚNIĘCIE MANDATU RADNEGO RADY OSIEDLA**

#### **§ 65**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1, stwierdza Rada Osiedla w drodze uchwały najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od ich wystąpienia.

3. Niepodjęcie przez Radę Osiedla uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji radnego z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

4. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje również w wypadku rozwiązania Rady Dzielnicy z mocy prawa lub rozwiązania Rady Dzielnicy uchwałą Rady Miasta.

5. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla następuje w przypadku zmian w podziale terytorialnym miasta stosownie do § 67.

### **§ 66**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego Rady Osiedla Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego Rady podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje kolejność zamieszczenia kandydata na liście.

2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Radzie Osiedla na piśmie w ciągu trzech dni od daty doręczenia zawiadomienia o przyznaniu mandatu.

3. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów, których obsadzenie w trybie ust. 1 i 2 nie było możliwe, skład Rady zmniejszył się więcej niż o jedną piątą, przeprowadza się wybory uzupełniające do danej Rady, chyba że do zakończenia kadencji Rady zostało mniej niż sześć miesięcy.

### **§ 67**

1. Zmiany w podziale terytorialnym Krosna zachodzące w toku kadencji samorządów powodują następujące zmiany:

- 1) jeżeli z jednej jednostki tworzy się dwie lub więcej jednostki pomocnicze, dotychczasowa rada dzielnicy lub osiedla zostaje z mocy prawa rozwiązana,
- 2) jeżeli jednostka pomocnicza zostaje włączona do innej jednostki albo dwie lub więcej jednostek łączą się w nową jednostkę, rady tych jednostek zostają z mocy prawa rozwiązane.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się wybory do nowych rad dzielnic lub osiedli w trybie i na zasadach określonych niniejszą ordynacją.

3. Prezydent Miasta Krosna podaje do publicznej wiadomości, informację o rozwiązaniu z mocy prawa rady dzielnicy lub osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1.

### **§ 68**

Kadencja radnych wybranych w wyborach ponownych, uzupełniających, przedterminowych oraz w wyborach, o których mowa w § 67 ust. 2, upływa z dniem upływu kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 9 niniejszej ordynacji.

## **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 69**

Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Miasta Krosna, z tym, że nie dotyczą to kosztów związanych z prowadzoną przez kandydatów kampanią wyborczą.

**§ 70**

Wykładni przepisów ordynacji od chwili zarządzenia przez Radę Miasta Krosna wyborów dokonuje na bieżąco Prezydent Miasta Krosna. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne i nie przysługuje na nie środek zaskarżenia.

**§ 71**

Postanowienia ordynacji mają zastosowanie po raz pierwszy do wyborów, które odbędą się w 2015 r.

załącznik nr 2 do Statutu Osiedla

# ORDYNACJA WYBORCZA DO RADY OSIEDLA „TRAUGUTTA”

## ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

### § 1

Ordynacja określa zasady i tryb wyboru radnych Rady Osiedla „Traugutta” będącego jednostką pomocniczą Miasta Krosna.

### § 2

1. Wybory są powszechne, prawo wybierania ma każdy mieszkaniec Osiedla, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Prawo wybierania do Rady Osiedla przysługuje osobom, które ujęte są w rejestrze wyborców Miasta Krosna, prowadzonym na mocy odrębnych przepisów, na obszarze Osiedla.

### § 3

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu lub pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu.

### § 4

1. Kandydatem na radnego Rady Osiedla może być obywatel polski, który:

- 1) najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat,
- 2) stale zamieszkuje na obszarze działania Rady, do której kandyduje,
- 3) jest wpisany do rejestru wyborców Miasta Krosna na obszarze działania Rady,
- 4) nie jest pozbawiony praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 5) nie jest pozbawiony praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 6) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Kandydatem na radnego Rady Osiedla może być również mający prawo wybierania obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, stale zamieszkujący na obszarze działania Rady do której kandyduje, jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### § 5

Wybory są równe – wyborcy biorą udział w wyborach na równych zasadach.

### § 6

1. Wybory są bezpośrednie – wyborcy wybierają radnych Rady Osiedla bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w tych jednostkach.

2. Głosować można tylko osobiście.

**§ 7**

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. W lokalu wyborczym muszą znajdować się urządzenia, zapewniające tajność głosowania. Karty do głosowania wrzuca się do opieczetowanej urny wyborczej.

**§ 8**

Granice obwodu głosowania stanowią granice Osiedla „Traugutta”.

**ROZDZIAŁ II  
ZARZĄDZANIE WYBORÓW****§ 9**

1. Wybory do Rady Osiedla zarządza się nie później niż na 2 miesiące przed upływem kadencji Rady Osiedla.
2. Wybory odbywają się w dniu wolnym od pracy.
3. Wybory do Rady Osiedla zarządza Rada Miasta Krosna w drodze uchwały.
4. Uchwała, o której mowa w ust. 2, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji (kalendarz wyborczy).

**§ 10**

Rada Osiedla liczy 15 członków.

**ROZDZIAŁ III  
SPISY WYBORCÓW****§ 11**

1. W Urzędzie Miasta Krosna sporządza się spisy wyborców.
2. Spisy wyborców sporządza się na podstawie rejestru wyborców, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko i imię, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania wyborcy.
4. Spis sporządza się w dwóch egzemplarzach. Spis wyborców powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za jego sporządzenie oraz opatrzony pieczęcią Urzędu Miasta Krosna.

**§ 12**

Najpóźniej w 20 dniu przed dniem wyborów, wyklada się spisy wyborców do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta na okres 5 dni w godzinach pracy Urzędu, podając do wiadomości wyborców miejsce i godziny wyłożenia spisów.

**§ 13**

1. W okresie wyłożenia spisów wyborców do publicznego wglądu każdy może wnieść reklamację w sprawie nieprawidłowości spisu do Prezydenta Miasta Krosna.
2. Reklamacje wnosi się pisemnie lub ustnie do protokołu.
3. Reklamację rozpatruje się w ciągu 3 dni roboczych od daty jej wniesienia.
4. W wyniku rozpatrzenia reklamacji:
  - 1) uzupełnia lub prostuje się spis bądź
  - 2) skreśla ze spisu osobę, której reklamacja dotyczy, doręczając jej rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, bądź
  - 3) pozostawia reklamację bez uwzględnienia, doręczając reklamującemu rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.

**§ 14**

Jeden egzemplarz spisu wyborców przekazuje się najpóźniej w trzecim dniu przed dniem wyborów przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

**ROZDZIAŁ IV  
KOMISJE WYBORCZE****§ 15**

1. Wybory przeprowadza:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowa komisja wyborcza.

2. Rada Miasta Krosna określi w odrębnej uchwale regulamin Miejskiej Komisji Wyborczej oraz regulamin obwodowych komisji wyborczych.

**§ 16**

Nadzór nad pracami Miejskiej Komisji Wyborczej sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

**§ 17**

Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) powoływanie obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego przez obwodowe komisje wyborcze i udzielenie im w miarę potrzeby wytycznych i wyjaśnień,
- 3) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 4) rejestrowanie kandydatów i sporządzanie list kandydatów do rad,
- 5) zarządzenie druku obwieszczeń oraz dostarczenie tych obwieszczeń obwodowym komisjom wyborczym,
- 6) zarządzenie druku kart do głosowania,
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów niniejszej ordynacji.

**§ 18**

Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) podanie do wiadomości wyborców informacji o kandydatach przez rozplakatowanie obwieszczeń na obszarze głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem niniejszej ordynacji w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz przesłanie protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

**§ 19**

1. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i członkowie.

2. Miejska Komisja Wyborcza liczy od 5 do 9 osób i powoływana jest spośród przedstawicieli Urzędu Miasta i radnych Rady Miasta Krosna.

**§ 20**

Miejską Komisję Wyborczą powołuje Prezydent Miasta, najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów.

**§ 21**

Obwodowa Komisja Wyborcza w liczbie 3-5 osób powoływana jest przez Miejską Komisję Wyborczą, najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów spośród przedstawicieli



Osiedla zgłoszonych przez kandydatów na radnych oraz spośród pracowników Urzędu Miasta.

#### **§ 22**

Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji od chwili zarejestrowania zgłoszenia jej kandydatury na radnego jednostki pomocniczej.

#### **§ 23**

Członkom komisji wyborczych przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Krosna.

#### **§ 24**

Techniczno – materialne warunki pracy Miejskiej Komisji Wyborczej i obwodowej komisji wyborczej zapewnia Prezydent Miasta Krosna.

#### **§ 25**

Miejską i obwodową komisję wyborczą rozwiązuje organ, który je powołał, po zakończeniu ich działalności.

### **ROZDZIAŁ V ZGŁASZANIE KANDYDATÓW NA RADNYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH**

#### **§ 26**

1. Kandydatów na radnych jednostek pomocniczych zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów.

2. Zgłaszając kandydata na radnego jednostki pomocniczej należy podać jego nazwisko, imię, numer ewidencyjny PESEL i miejsce zamieszkania, wskazując jednocześnie dzielnicę (osiedle) do której następuje zgłoszenie kandydata.

3. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Kandydować można tylko w jednej dzielnicy lub osiedlu w którym kandydat zamieszkuje.

#### **§ 27**

1. Zgłoszenie kandydata na radnego Rady dzielnicy (osiedla) powinno być podpisane przez co najmniej 15 wyborców zamieszkałych w danej dzielnicy (osiedlu).

2. Wyborca podpisujący zgłoszenie kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) obok podpisu, podaje czytelnie swoje imię, nazwisko, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania. Wycofanie się wyborcy ze zgłoszenia kandydata jest nieskuteczne.

3. Uprawnionym do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jest pełnomocnik. Pełnomocnikiem może być każda z trzech pierwszych osób, które podpisały zgłoszenie kandydata na radnego jednostki pomocniczej lub sam kandydat.

#### **§ 28**

1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydaturę na radnego, zgłoszoną zgodnie z przepisami niniejszej ordynacji, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, i zawiadamia o tym zgłaszających.

2. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady, komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni roboczych. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

4. Stwierdzenie nieważności kandydata zgłaszający mogą zaskarżyć w ciągu 2 dni do Prezydenta Miasta Krosna. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia skargi jest ostateczna.

#### **§ 29**

1. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłoszenia kandydatów nie zostanie zgłoszona liczba kandydatur, co najmniej równa liczbie miejsc w radzie dzielnicy (osiedla), Miejska Komisja Wyborcza wzywa wyborców przez rozplakatowanie, następnego dnia po upływie tego terminu, obwieszczenia do zgłoszenia kolejnych kandydatów. W takim wypadku termin zgłoszenia i zarejestrowania kandydatów upływa 5-go dnia od dnia rozplakatowania obwieszczenia.

2. Jeżeli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie zarejestrowana wymagana ilość kandydatur, wyborów w dzielnicy (osiedlu) nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

#### **§ 30**

Miejska Komisja Wyborcza, w razie ustalenia, że liczba zarejestrowanych kandydatów na radnych jest równa liczbie radnych wybieranych do rady dzielnicy (osiedla), stwierdza to w formie uchwały oraz sporządza niezwłocznie obwieszczenie zawierające informację, że w dzielnicy (osiedlu) głosowanie nie będzie przeprowadzane, a za wybranych uznaje się zarejestrowanych kandydatów.

#### **§ 31**

1. Po zarejestrowaniu kandydatur Miejska Komisja Wyborcza ustala w porządku alfabetycznym listę kandydatów.

2. Po ustaleniu listy kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazane do obwodowej komisji wyborczej z poleceniem rozplakatowania w dzielnicy (osiedlu) najpóźniej w 15 dniu przed dniem wyborów.

#### **§ 32**

1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z listy nazwisko kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) który zmarł, utracił prawo wybieralności lub pisemnie wycofał zgodę na kandydowanie.

2. O skreśleniu nazwiska kandydata komisja niezwłocznie zawiadamia wyborców.

#### **§ 33**

1. Kandydat na radnego rady dzielnicy (osiedla) może wyznaczyć swojego męża zaufania uprawnionego do reprezentowania go wobec komisji wyborczych.

2. Mąż zaufania reprezentuje interesy kandydata w szczególności w czasie głosowania, przy obliczaniu głosów i przy ustalaniu wyników wyborów przez komisje wyborczą.

3. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej wydaje mężowi zaufania zaświadczenie uprawniające go do obecności w lokalu komisji wyborczej w czasie wykonywania przez nią czynności.

## **ROZDZIAŁ VI KAMPANIA WYBORCZA**

#### **§ 34**

1. Wszelkie plakaty, napisy lub ulotki wyborcze zawierające wyraźne oznaczenie, od kogo pochodzą, bądź stwierdzenie, przez kogo są rozplakatowane, podlegają ochronie prawnej.

2. Zabrania się rozlepiania plakatów wyborczych na zewnątrz i wewnątrz budynków administracji publicznej oraz sądów, a także na znakach drogowych.

3. Na ścianach budynków, ogrodzeniach, latarniach, urządzeniach energetycznych, telekomunikacyjnych i innych można umieszczać plakaty i hasła wyborcze wyłącznie po uzyskaniu zgody właściciela lub zarządcy nieruchomości.

4. Plakaty i hasła wyborcze należy umieszczać w taki sposób, aby można je było usunąć bez powodowania szkód.

5. Plakaty i hasła wyborcze oraz urządzenia ogłoszeniowe ustawione w celu prowadzenia kampanii wyborczej kandydaci na radnych rady dzielnicy (osiedla) obowiązani są usunąć w terminie do 30 dni po dniu wyborów.

### **§ 35**

1. Zabrania się prowadzenia kampanii wyborczej na terenie zakładów pracy, w sposobie i formach zakłócających ich normalne funkcjonowanie.

2. W dniu głosowania prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.

3. Wszelkie formy agitacji w lokalu wyborczym są zabronione.

## **ROZDZIAŁ VII KARTY DO GŁOSOWANIA**

### **§ 36**

1. Karta do głosowania w wyborach do Rady Osiedla jest drukowana na papierze koloru białego, rodzajem i wielkością czcionki jednakowymi dla wszystkich kandydatów.

2. Karta do głosowania jest zadrukowana jednostronnie i ma format A-5, A-4 lub A-3, w zależności od liczby zarejestrowanych kandydatów na radnych na tych listach.

### **§ 37**

1. Karta do głosowania w górnej części, z lewej strony jest opatrzona oznaczeniem „Wybory do Rady Osiedla „Traugutta”, a pośrodku, w górnej części karty, jest umieszczony napis „Karta do głosowania w wyborach do Rady Osiedla w dniu ..... Kandydaci na radnych Rady Osiedla „Traugutta”.

2. Kandydatów na karcie umieszcza się w kolejności alfabetycznej, w kolumnie pionowej, podając nazwiska i imiona. W przypadku zarejestrowania większej liczby kandydatów nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się w kolumnach oddzielonych linią pionową.

### **§ 38**

Na karcie do głosowania w jej dolnej części podaje się informacje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz po prawej stronie drukuje się odcisk pieczęci Miejskiej Komisji Wyborczej. Miejsce na umieszczenie pieczęci Obwodowej Komisji Wyborczej oznacza się w lewej dolnej części karty do głosowania.

### **§ 39**

Wydrukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza.

## **ROZDZIAŁ VIII GŁOSOWANIE**

### **§ 40**

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, zwanym dalej lokalem wyborczym, bez przerwy w godzinach 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>.

2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, jak również czy w lokalu wyborczym znajdują się w dostatecznej ilości pomieszczenia zapewniające tajność głosowania, po czym komisja zamyka i pieczętuje urnę wyborczą pieczęcią komisji.

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

#### **§ 41**

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący lub jego zastępca oraz co najmniej dwóch członków komisji.

2. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 42**

Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania oraz nad zapewnieniem tajności głosowania i może w tym celu wydawać odpowiednie zarządzenia porządkowe.

#### **§ 43**

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje obwodowej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości wyborcy.

2. Komisja sprawdza, czy dana osoba jest objęta spisem wyborców.

3. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający dokumentu uznanego przez komisję za wystarczający do stwierdzenia jego tożsamości, może powołać się na świadectwo dwóch wiarygodnych osób, znanych komisji. Decyzja komisji w sprawie stwierdzenia tożsamości jest ostateczna.

4. Wyborca nie umieszczony w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania, jeżeli pracownik ewidencji ludności Urzędu Miasta Krosna potwierdzi, że figuruje on w rejestrze wyborców w danej jednostce pomocniczej.

5. Wyborca objęty spisem lub dopisany do spisu zgodnie z ust. 4 otrzymuje od komisji kartę do głosowania. Fakt otrzymania karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem w spisie wyborców.

#### **§ 44**

1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do pomieszczenia zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.

2. Każdemu wyborcy przysługuje liczba głosów równa liczbie radnych rady dzielnicy (osiedla).

3. Wyborca stawia znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje, następnie wrzuca do urny kartę do głosowania.

#### **§ 45**

Osoby niepełnosprawne mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób, z wyłączeniem członków komisji i mężów zaufania.

#### **§ 46**

1. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń czynności wyborcze były na czas przejściowy uniemożliwione, obwodowa komisja wyborcza może przedłużyć je lub odroczyć do dnia następnego. Zarządzenie takie powinno być natychmiast przesłane do wiadomości Miejskiej Komisji Wyborczej oraz podane do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w danej dzielnicy lub osiedlu.

2. W razie przerwania głosowania komisja pieczętuje urnę i oddaje ją na przechowanie przewodniczącemu. Po podjęciu głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęci nie zostały naruszone.

#### **§ 47**

O godzinie 19<sup>00</sup> przewodniczący zarządza zamknięcie lokalu wyborczego. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu przed godziną 19<sup>00</sup>.

### **ROZDZIAŁ IX USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA**

#### **§ 48**

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie. Przy ustalaniu wyników głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 49**

1. Komisja ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Przewodniczący komisji w obecności komisji otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania, ustalając w ten sposób liczbę oddanych głosów.

3. Przedartych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

4. Gdyby liczba oddanych głosów różniła się od liczby wydanych kart do głosowania, komisja poda w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

#### **§ 50**

1. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:

1) na karcie do głosowania umieszczono więcej znaków „x” w kratkach z lewej strony obok nazwisk kandydatów – niż jest miejsc w Radzie Osiedla lub

2) nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

2. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

#### **§ 51**

Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone, nie opatrzone pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej lub obwodowej komisji wyborczej są nieważne.

#### **§ 52**

Po ustaleniu liczby głosów ważnych obwodowa komisja wyborcza przystępuje do obliczania głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

#### **§ 53**

1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

1) osób uprawnionych do głosowania,

2) oddanych głosów,

3) głosów nieważnych,

4) głosów ważnych,

5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia zarządzenia i wydane decyzje, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład obwodowej komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

5. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

6. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej.

#### **§ 54**

1. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie w zabezpieczonej kopercie jeden egzemplarz protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów ustala Miejska Komisja Wyborcza.

#### **§ 55**

Po dokonaniu czynności wymienionej w § 54 ust. 1 przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przesyła niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej dokumenty z głosowania: oddane karty do głosowania, spis wyborców i drugi egzemplarz protokołu głosowania.

## **ROZDZIAŁ X USTALENIE WYNIKÓW WYBORÓW**

#### **§ 56**

1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącą Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków komisji i mężów zaufania. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

#### **§ 57**

1. Po ustaleniu wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów nieważnych,
- 4) głosów ważnych,
- 5) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych członków Rady Osiedla.

2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

3. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

#### **§ 58**

Protokół, o którym mowa w § 57, wraz z załącznikami oraz protokołami obwodowych komisji wyborczych jednostek pomocniczych, Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przesyła niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Miasta Krosna.

#### **§ 59**

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w Osiedla, liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych radnych Rady Osiedla.

#### **§ 60**

Na podstawie protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza wydaje zaświadczenia o wyborze na radnego Rady Osiedla.

#### **§ 61**

Drugi egzemplarz protokołu wyników wyborów wraz z załącznikami Miejska Komisja Wyborcza przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna, który przechowuje te materiały dla celów archiwalnych.

### **ROZDZIAŁ XI WAŻNOŚĆ WYBORÓW**

#### **§ 62**

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, a naruszenie to mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Prezydenta Miasta Krosna. Jeżeli protest nie zawiera wystarczającego udokumentowania zarzutów, Prezydent Miasta Krosna może wezwać osobę wnoszącą protest do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni od wniesienia protestu.

#### **§ 63**

1. Rada Miasta Krosna na wniosek Prezydenta unieważnia wybory w całości lub w części, jeżeli w wyborach w tej jednostce dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie.

2. Unieważniając wybory, Rada Miasta Krosna określa w uchwale, w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.

#### **§ 64**

1. W razie unieważnienia wyborów Rada Miasta Krosna zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia ponowne wybory przy uwzględnieniu decyzji, o której mowa w § 63, ustalając jednocześnie kalendarz czynności wyborczych.

2. Ponowne wybory, w zakresie określonym decyzją Rady Miasta Krosna, przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszej ordynacji. Kalendarz wyborczy może przewidywać krótsze terminy.

3. Wybory ponowne, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzają te same komisje wyborcze na podstawie tych samych spisów wyborców, chyba że podstawą unieważnienia były zarzuty odnoszące się do komisji lub spisów. W tych wypadkach należy niezwłocznie powołać nowe komisje lub sporządzić nowe spisy.

### **ROZDZIAŁ XII WYGAŚNIĘCIE MANDATU RADNEGO RADY OSIEDLA**

#### **§ 65**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,

4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1, stwierdza Rada Osiedla w drodze uchwały najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od ich wystąpienia.

3. Niepodjęcie przez Radę Osiedla uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji radnego z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

4. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje również w wypadku rozwiązania Rady Dzielnicy z mocy prawa lub rozwiązania Rady Dzielnicy uchwałą Rady Miasta.

5. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla następuje w przypadku zmian w podziale terytorialnym miasta stosownie do § 67.

#### **§ 66**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego Rady Osiedla Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego Rady podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje kolejność zamieszczenia kandydata na liście.

2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Radzie Osiedla na piśmie w ciągu trzech dni od daty doręczenia zawiadomienia o przyznaniu mandatu.

3. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów, których obsadzenie w trybie ust. 1 i 2 nie było możliwe, skład Rady zmniejszył się więcej niż o jedną piątą, przeprowadza się wybory uzupełniające do danej Rady, chyba że do zakończenia kadencji Rady zostało mniej niż sześć miesięcy.

#### **§ 67**

1. Zmiany w podziale terytorialnym Krosna zachodzące w toku kadencji samorządów powodują następujące zmiany:

- 1) jeżeli z jednej jednostki tworzy się dwie lub więcej jednostki pomocnicze, dotychczasowa rada dzielnicy lub osiedla zostaje z mocy prawa rozwiązana,
- 2) jeżeli jednostka pomocnicza zostaje włączona do innej jednostki albo dwie lub więcej jednostek łączą się w nową jednostkę, rady tych jednostek zostają z mocy prawa rozwiązane.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się wybory do nowych rad dzielnic lub osiedli w trybie i na zasadach określonych niniejszą ordynacją.

3. Prezydent Miasta Krosna podaje do publicznej wiadomości, informację o rozwiązaniu z mocy prawa rady dzielnicy lub osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1.

#### **§ 68**

Kadencja radnych wybranych w wyborach ponownych, uzupełniających, przedterminowych oraz w wyborach, o których mowa w § 67 ust. 2, upływa z dniem upływu kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 9 niniejszej ordynacji.

### **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 69**

Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Miasta Krosna, z tym, że nie dotyczy to kosztów związanych z prowadzoną przez kandydatów kampanią wyborczą.



**§ 70**

Wykładni przepisów ordynacji od chwili zarządzenia przez Radę Miasta Krosna wyborów dokonuje na bieżąco Prezydent Miasta Krosna. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne i nie przysługuje na nie środek zaskarżenia.

**§ 71**

Postanowienia ordynacji mają zastosowanie po raz pierwszy do wyborów, które odbędą się w 2015 r.

załącznik nr 2 do Statutu Osiedla

# ORDYNACJA WYBORCZA DO RADY OSIEDLA „TURASZÓWKA”

## ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

### § 1

Ordynacja określa zasady i tryb wyboru radnych Rady Osiedla „Turaszówka” będącego jednostką pomocniczą Miasta Krosna.

### § 2

1. Wybory są powszechne, prawo wybierania ma każdy mieszkaniec Osiedla, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat.

2. Prawo wybierania do Rady Osiedla przysługuje osobom, które ujęte są w rejestrze wyborców Miasta Krosna, prowadzonym na mocy odrębnych przepisów, na obszarze Osiedla.

### § 3

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu lub pozbawione praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu.

### § 4

1. Kandydatem na radnego Rady Osiedla może być obywatel polski, który:

- 1) najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat,
- 2) stale zamieszkuje na obszarze działania Rady, do której kandyduje,
- 3) jest wpisany do rejestru wyborców Miasta Krosna na obszarze działania Rady,
- 4) nie jest pozbawiony praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 5) nie jest pozbawiony praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
- 6) nie jest ubezwłasnowolniony prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Kandydatem na radnego Rady Osiedla może być również mający prawo wybierania obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim, stale zamieszkujący na obszarze działania Rady do której kandyduje, jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### § 5

Wybory są równe – wyborcy biorą udział w wyborach na równych zasadach.

### § 6

1. Wybory są bezpośrednie – wyborcy wybierają radnych Rady Osiedla bezpośrednio spośród kandydatów zgłoszonych w tych jednostkach.

2. Głosować można tylko osobiście.

**§ 7**

Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. W lokalu wyborczym muszą znajdować się urządzenia, zapewniające tajność głosowania. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.

**§ 8**

Granice obwodu głosowania stanowią granice Osiedla „Turaszówka”.

**ROZDZIAŁ II  
ZARZĄDZANIE WYBORÓW****§ 9**

1. Wybory do Rady Osiedla zarządza się nie później niż na 2 miesiące przed upływem kadencji Rady Osiedla.
2. Wybory odbywają się w dniu wolnym od pracy.
3. Wybory do Rady Osiedla zarządza Rada Miasta Krosna w drodze uchwały.
4. Uchwała, o której mowa w ust. 2, określa dni, w których upływają terminy przewidziane w niniejszej ordynacji (kalendarz wyborczy).

**§ 10**

Rada Osiedla liczy 15 członków.

**ROZDZIAŁ III  
SPISY WYBORCÓW****§ 11**

1. W Urzędzie Miasta Krosna sporządza się spisy wyborców.
2. Spisy wyborców sporządza się na podstawie rejestru wyborców, prowadzonego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. W spisie wyborców wymienia się nazwisko i imię, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania wyborcy.
4. Spis sporządza się w dwóch egzemplarzach. Spis wyborców powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za jego sporządzenie oraz opatrzony pieczęcią Urzędu Miasta Krosna.

**§ 12**

Najpóźniej w 20 dniu przed dniem wyborów, wyklada się spisy wyborców do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta na okres 5 dni w godzinach pracy Urzędu, podając do wiadomości wyborców miejsce i godziny wyłożenia spisów.

**§ 13**

1. W okresie wyłożenia spisów wyborców do publicznego wglądu każdy może wnieść reklamację w sprawie nieprawidłowości spisu do Prezydenta Miasta Krosna.
2. Reklamacje wnosi się pisemnie lub ustnie do protokołu.
3. Reklamację rozpatruje się w ciągu 3 dni roboczych od daty jej wniesienia.
4. W wyniku rozpatrzenia reklamacji:
  - 1) uzupełnia lub prostuje się spis bądź
  - 2) skreśla ze spisu osobę, której reklamacja dotyczy, doręczając jej rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, bądź
  - 3) pozostawia reklamację bez uwzględnienia, doręczając reklamującemu rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem.

**§ 14**

Jeden egzemplarz spisu wyborców przekazuje się najpóźniej w trzecim dniu przed dniem wyborów przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

**ROZDZIAŁ IV  
KOMISJE WYBORCZE****§ 15**

1. Wybory przeprowadza:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) obwodowa komisja wyborcza.

2. Rada Miasta Krosna określi w odrębnej uchwale regulamin Miejskiej Komisji Wyborczej oraz regulamin obwodowych komisji wyborczych.

**§ 16**

Nadzór nad pracami Miejskiej Komisji Wyborczej sprawuje Prezydent Miasta Krosna.

**§ 17**

Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) powoływanie obwodowych komisji wyborczych,
- 2) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego przez obwodowe komisje wyborcze i udzielenie im w miarę potrzeby wytycznych i wyjaśnień,
- 3) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
- 4) rejestrowanie kandydatów i sporządzanie list kandydatów do rad,
- 5) zarządzenie druku obwieszczeń oraz dostarczenie tych obwieszczeń obwodowym komisjom wyborczym,
- 6) zarządzenie druku kart do głosowania,
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów niniejszej ordynacji.

**§ 18**

Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:

- 1) podanie do wiadomości wyborców informacji o kandydatach przez rozplakatowanie obwieszczeń na obszarze głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem niniejszej ordynacji w miejscu i czasie głosowania,
- 4) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do wiadomości publicznej oraz przesłanie protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

**§ 19**

1. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i członkowie.

2. Miejska Komisja Wyborcza liczy od 5 do 9 osób i powoływana jest spośród przedstawicieli Urzędu Miasta i radnych Rady Miasta Krosna.

**§ 20**

Miejską Komisję Wyborczą powołuje Prezydent Miasta, najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów.

**§ 21**

Obwodowa Komisja Wyborcza w liczbie 3-5 osób powoływana jest przez Miejską Komisję Wyborczą, najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów spośród przedstawicieli

Osiedla zgłoszonych przez kandydatów na radnych oraz spośród pracowników Urzędu Miasta.

#### **§ 22**

Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo komisji od chwili zarejestrowania zgłoszenia jej kandydatury na radnego jednostki pomocniczej.

#### **§ 23**

Członkom komisji wyborczych przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości ustalonej przez Radę Miasta Krosna.

#### **§ 24**

Techniczno – materialne warunki pracy Miejskiej Komisji Wyborczej i obwodowej komisji wyborczej zapewnia Prezydent Miasta Krosna.

#### **§ 25**

Miejską i obwodową komisję wyborczą rozwiązuje organ, który je powołał, po zakończeniu ich działalności.

## **ROZDZIAŁ V ZGŁASZANIE KANDYDATÓW NA RADNYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH**

#### **§ 26**

1. Kandydatów na radnych jednostek pomocniczych zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów.

2. Zgłaszając kandydata na radnego jednostki pomocniczej należy podać jego nazwisko, imię, numer ewidencyjny PESEL i miejsce zamieszkania, wskazując jednocześnie dzielnicę (osiedle) do której następuje zgłoszenie kandydata.

3. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

4. Kandydować można tylko w jednej dzielnicy lub osiedlu w którym kandydat zamieszkuje.

#### **§ 27**

1. Zgłoszenie kandydata na radnego Rady dzielnicy (osiedla) powinno być podpisane przez co najmniej 15 wyborców zamieszkałych w danej dzielnicy (osiedlu).

2. Wyborca podpisujący zgłoszenie kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) obok podpisu, podaje czytelnie swoje imię, nazwisko, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania. Wycofanie się wyborcy ze zgłoszenia kandydata jest nieskuteczne.

3. Uprawnionym do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jest pełnomocnik. Pełnomocnikiem może być każda z trzech pierwszych osób, które podpisały zgłoszenie kandydata na radnego jednostki pomocniczej lub sam kandydat.

#### **§ 28**

1. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydaturę na radnego, zgłoszoną zgodnie z przepisami niniejszej ordynacji, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia, i zawiadamia o tym zgłaszających.

2. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, które nie dadzą się usunąć, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje inne wady, komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni roboczych. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, komisja stwierdza nieważność zgłoszenia kandydata.

4. Stwierdzenie nieważności kandydata zgłaszający mogą zaskarżyć w ciągu 2 dni do Prezydenta Miasta Krosna. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia skargi jest ostateczna.

#### **§ 29**

1. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłoszenia kandydatów nie zostanie zgłoszona liczba kandydatur, co najmniej równa liczbie miejsc w radzie dzielnicy (osiedla), Miejska Komisja Wyborcza wzywa wyborców przez rozplakatowanie, następnego dnia po upływie tego terminu, obwieszczenia do zgłoszenia kolejnych kandydatów. W takim wypadku termin zgłoszenia i zarejestrowania kandydatów upływa 5-go dnia od dnia rozplakatowania obwieszczenia.

2. Jeżeli w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zostanie zarejestrowana wymagana ilość kandydatur, wyborów w dzielnicy (osiedlu) nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

#### **§ 30**

Miejska Komisja Wyborcza, w razie ustalenia, że liczba zarejestrowanych kandydatów na radnych jest równa liczbie radnych wybieranych do rady dzielnicy (osiedla), stwierdza to w formie uchwały oraz sporządza niezwłocznie obwieszczenie zawierające informację, że w dzielnicy (osiedlu) głosowanie nie będzie przeprowadzane, a za wybranych uznaje się zarejestrowanych kandydatów.

#### **§ 31**

1. Po zarejestrowaniu kandydatur Miejska Komisja Wyborcza ustala w porządku alfabetycznym listę kandydatów.

2. Po ustaleniu listy kandydatów Miejska Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczeń.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być przekazane do obwodowej komisji wyborczej z poleceniem rozplakatowania w dzielnicy (osiedlu) najpóźniej w 15 dniu przed dniem wyborów.

#### **§ 32**

1. Miejska Komisja Wyborcza skreśla z listy nazwisko kandydata na radnego rady dzielnicy (osiedla) który zmarł, utracił prawo wybieralności lub pisemnie wycofał zgodę na kandydowanie.

2. O skreśleniu nazwiska kandydata komisja niezwłocznie zawiadamia wyborców.

#### **§ 33**

1. Kandydat na radnego rady dzielnicy (osiedla) może wyznaczyć swojego męża zaufania uprawnionego do reprezentowania go wobec komisji wyborczych.

2. Mąż zaufania reprezentuje interesy kandydata w szczególności w czasie głosowania, przy obliczaniu głosów i przy ustalaniu wyników wyborów przez komisje wyborczą.

3. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej wydaje mężowi zaufania zaświadczenie uprawniające go do obecności w lokalu komisji wyborczej w czasie wykonywania przez nią czynności.

## **ROZDZIAŁ VI KAMPANIA WYBORCZA**

#### **§ 34**

1. Wszelkie plakaty, napisy lub ulotki wyborcze zawierające wyraźne oznaczenie, od kogo pochodzą, bądź stwierdzenie, przez kogo są rozplakatowane, podlegają ochronie prawnej.

2. Zabrania się rozlepiania plakatów wyborczych na zewnątrz i wewnątrz budynków administracji publicznej oraz sądów, a także na znakach drogowych.

3. Na ścianach budynków, ogrodzeniach, latarniach, urządzeniach energetycznych, telekomunikacyjnych i innych można umieszczać plakaty i hasła wyborcze wyłącznie po uzyskaniu zgody właściciela lub zarządcy nieruchomości.

4. Plakaty i hasła wyborcze należy umieszczać w taki sposób, aby można je było usunąć bez powodowania szkód.

5. Plakaty i hasła wyborcze oraz urządzenia ogłoszeniowe ustawione w celu prowadzenia kampanii wyborczej kandydaci na radnych rady dzielnicy (osiedla) obowiązani są usunąć w terminie do 30 dni po dniu wyborów.

### **§ 35**

1. Zabrania się prowadzenia kampanii wyborczej na terenie zakładów pracy, w sposobie i formach zakłócających ich normalne funkcjonowanie.

2. W dniu głosowania prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.

3. Wszelkie formy agitacji w lokalu wyborczym są zabronione.

## **ROZDZIAŁ VII KARTY DO GŁOSOWANIA**

### **§ 36**

1. Karta do głosowania w wyborach do Rady Osiedla jest drukowana na papierze koloru białego, rodzajem i wielkością czcionki jednakowymi dla wszystkich kandydatów.

2. Karta do głosowania jest zadrukowana jednostronnie i ma format A-5, A-4 lub A-3, w zależności od liczby zarejestrowanych kandydatów na radnych na tych listach.

### **§ 37**

1. Karta do głosowania w górnej części, z lewej strony jest opatrzona oznaczeniem „Wybory do Rady Osiedla „Turaszówka”, a pośrodku, w górnej części karty, jest umieszczony napis „Karta do głosowania w wyborach do Rady Osiedla w dniu ..... Kandydaci na radnych Rady Osiedla „Turaszówka”.

2. Kandydatów na karcie umieszcza się w kolejności alfabetycznej, w kolumnie pionowej, podając nazwiska i imiona. W przypadku zarejestrowania większej liczby kandydatów nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się w kolumnach oddzielonych linią pionową.

### **§ 38**

Na karcie do głosowania w jej dolnej części podaje się informacje o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz po prawej stronie drukuje się odcisk pieczęci Miejskiej Komisji Wyborczej. Miejsce na umieszczenie pieczęci Obwodowej Komisji Wyborczej oznacza się w lewej dolnej części karty do głosowania.

### **§ 39**

Wydrukowanie kart do głosowania zarządza Miejska Komisja Wyborcza.

## **ROZDZIAŁ VIII GŁOSOWANIE**

### **§ 40**

1. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej, zwanym dalej lokalem wyborczym, bez przerwy w godzinach 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>.

2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, jak również czy w lokalu wyborczym znajdują się w dostatecznej ilości pomieszczenia zapewniające tajność głosowania, po czym komisja zamyka i pieczętuje urnę wyborczą pieczęcią komisji.

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

#### **§ 41**

1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni przewodniczący lub jego zastępca oraz co najmniej dwóch członków komisji.

2. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 42**

Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania oraz nad zapewnieniem tajności głosowania i może w tym celu wydawać odpowiednie zarządzenia porządkowe.

#### **§ 43**

1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje obwodowej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości wyborcy.

2. Komisja sprawdza, czy dana osoba jest objęta spisem wyborców.

3. Wyborca ujęty w spisie, a nie posiadający dokumentu uznanego przez komisję za wystarczający do stwierdzenia jego tożsamości, może powołać się na świadectwo dwóch wiarygodnych osób, znanych komisji. Decyzja komisji w sprawie stwierdzenia tożsamości jest ostateczna.

4. Wyborca nie umieszczony w spisie wyborców zostanie dopisany do spisu w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania, jeżeli pracownik ewidencji ludności Urzędu Miasta Krosna potwierdzi, że figuruje on w rejestrze wyborców w danej jednostce pomocniczej.

5. Wyborca objęty spisem lub dopisany do spisu zgodnie z ust. 4 otrzymuje od komisji kartę do głosowania. Fakt otrzymania karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem w spisie wyborców.

#### **§ 44**

1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do pomieszczenia zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.

2. Każdemu wyborcy przysługuje liczba głosów równa liczbie radnych rady dzielnicy (osiedla).

3. Wyborca stawia znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje, następnie wrzuca do urny kartę do głosowania.

#### **§ 45**

Osoby niepełnosprawne mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób, z wyłączeniem członków komisji i mężów zaufania.

#### **§ 46**

1. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń czynności wyborcze były na czas przejściowy uniemożliwione, obwodowa komisja wyborcza może przedłużyć je lub odroczyć do dnia następnego. Zarządzenie takie powinno być natychmiast przesłane do wiadomości Miejskiej Komisji Wyborczej oraz podane do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w danej dzielnicy lub osiedlu.



2. W razie przerwania głosowania komisja pieczętuje urnę i oddaje ją na przechowanie przewodniczącemu. Po podjęciu głosowania komisja stwierdza protokołarnie, czy pieczęci nie zostały naruszone.

#### **§ 47**

O godzinie 19<sup>00</sup> przewodniczący zarządza zamknięcie lokalu wyborczego. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu przed godziną 19<sup>00</sup>.

### **ROZDZIAŁ IX USTALANIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA**

#### **§ 48**

Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w obwodzie. Przy ustalaniu wyników głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

#### **§ 49**

1. Komisja ustala na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Przewodniczący komisji w obecności komisji otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania, ustalając w ten sposób liczbę oddanych głosów.

3. Przedartych kart do głosowania nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

4. Gdyby liczba oddanych głosów różniła się od liczby wydanych kart do głosowania, komisja poda w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

#### **§ 50**

1. Głos uważa się za nieważny, jeżeli:

1) na karcie do głosowania umieszczono więcej znaków „X” w kratkach z lewej strony obok nazwisk kandydatów – niż jest miejsc w Radzie Osiedla lub

2) nie postawiono tego znaku w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

2. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie pociąga za sobą skutków prawnych i nie wpływa na ważność głosu.

#### **§ 51**

Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone, nie opatrzone pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej lub obwodowej komisji wyborczej są nieważne.

#### **§ 52**

Po ustaleniu liczby głosów ważnych obwodowa komisja wyborcza przystępuje do obliczania głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

#### **§ 53**

1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

1) osób uprawnionych do głosowania,

2) oddanych głosów,

3) głosów nieważnych,

4) głosów ważnych,

5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia zarządzenia i wydane decyzje, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

4. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład obwodowej komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

5. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

6. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu obwodowa komisja wyborcza podaje wyniki głosowania do wiadomości publicznej.

#### **§ 54**

1. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie w zapieczętowanej kopercie jeden egzemplarz protokołu głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

2. Tryb przekazywania i przyjmowania protokołów ustala Miejska Komisja Wyborcza.

#### **§ 55**

Po dokonaniu czynności wymienionej w § 54 ust. 1 przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przesyła niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej dokumenty z głosowania: oddane karty do głosowania, spis wyborców i drugi egzemplarz protokołu głosowania.

## **ROZDZIAŁ X USTALENIE WYNIKÓW WYBORÓW**

#### **§ 56**

1. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej w obecności członków komisji i mężów zaufania. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników wyborów.

#### **§ 57**

1. Po ustaleniu wyników wyborów Miejska Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów nieważnych,
- 4) głosów ważnych,
- 5) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych członków Rady Osiedla.

2. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Miejskiej Komisji Wyborczej, obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

3. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

#### **§ 58**

Protokół, o którym mowa w § 57, wraz z załącznikami oraz protokołami obwodowych komisji wyborczych jednostek pomocniczych, Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przesyła niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Miasta Krosna.

#### **§ 59**

Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w Osiedla, liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) oddanych głosów,
- 3) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona wybranych radnych Rady Osiedla.

#### **§ 60**

Na podstawie protokołu wyników wyborów, Miejska Komisja Wyborcza wydaje zaświadczenia o wyborze na radnego Rady Osiedla.

#### **§ 61**

Drugi egzemplarz protokołu wyników wyborów wraz z załącznikami Miejska Komisja Wyborcza przekazuje Prezydentowi Miasta Krosna, który przechowuje te materiały dla celów archiwalnych.

### **ROZDZIAŁ XI WAŻNOŚĆ WYBORÓW**

#### **§ 62**

1. W ciągu 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, a naruszenie to mogło wywrzeć istotny wpływ na wynik wyborów.

2. Protest wnosi się na piśmie do Prezydenta Miasta Krosna. Jeżeli protest nie zawiera wystarczającego udokumentowania zarzutów, Prezydent Miasta Krosna może wezwać osobę wnoszącą protest do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 7 dni od wniesienia protestu.

#### **§ 63**

1. Rada Miasta Krosna na wniosek Prezydenta unieważnia wybory w całości lub w części, jeżeli w wyborach w tej jednostce dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszej ordynacji, które wywarły istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenie.

2. Unieważniając wybory, Rada Miasta Krosna określa w uchwale, w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.

#### **§ 64**

1. W razie unieważnienia wyborów Rada Miasta Krosna zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia ponowne wybory przy uwzględnieniu decyzji, o której mowa w § 63, ustalając jednocześnie kalendarz czynności wyborczych.

2. Ponowne wybory, w zakresie określonym decyzją Rady Miasta Krosna, przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszej ordynacji. Kalendarz wyborczy może przewidywać krótsze terminy.

3. Wybory ponowne, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadzają te same komisje wyborcze na podstawie tych samych spisów wyborców, chyba że podstawą unieważnienia były zarzuty odnoszące się do komisji lub spisów. W tych wypadkach należy niezwłocznie powołać nowe komisje lub sporządzić nowe spisy.

### **ROZDZIAŁ XII WYGAŚNIĘCIE MANDATU RADNEGO RADY OSIEDLA**

#### **§ 65**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,

4) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1, stwierdza Rada Osiedla w drodze uchwały najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od ich wystąpienia.

3. Niepodjęcie przez Radę Osiedla uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji radnego z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

4. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Dzielnicy następuje również w wypadku rozwiązania Rady Dzielnicy z mocy prawa lub rozwiązania Rady Dzielnicy uchwałą Rady Miasta.

5. Wygaśnięcie mandatu radnego Rady Osiedla następuje w przypadku zmian w podziale terytorialnym miasta stosownie do § 67.

### **§ 66**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego Rady Osiedla Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu radnego Rady podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. Przy równej liczbie głosów decyduje kolejność zamieszczenia kandydata na liście.

2. Kandydat może zrzec się pierwszeństwa do obsadzenia mandatu na rzecz kandydata, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów. Oświadczenie to powinno być zgłoszone Radzie Osiedla na piśmie w ciągu trzech dni od daty doręczenia zawiadomienia o przyznaniu mandatu.

3. Jeżeli wskutek wygaśnięcia mandatów, których obsadzenie w trybie ust. 1 i 2 nie było możliwe, skład Rady zmniejszył się więcej niż o jedną piątą, przeprowadza się wybory uzupełniające do danej Rady, chyba że do zakończenia kadencji Rady zostało mniej niż sześć miesięcy.

### **§ 67**

1. Zmiany w podziale terytorialnym Krosna zachodzące w toku kadencji samorządów powodują następujące zmiany:

- 1) jeżeli z jednej jednostki tworzy się dwie lub więcej jednostki pomocnicze, dotychczasowa rada dzielnicy lub osiedla zostaje z mocy prawa rozwiązana,
- 2) jeżeli jednostka pomocnicza zostaje włączona do innej jednostki albo dwie lub więcej jednostek łączą się w nową jednostkę, rady tych jednostek zostają z mocy prawa rozwiązane.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się wybory do nowych rad dzielnic lub osiedli w trybie i na zasadach określonych niniejszą ordynacją.

3. Prezydent Miasta Krosna podaje do publicznej wiadomości, informację o rozwiązaniu z mocy prawa rady dzielnicy lub osiedla z przyczyn, o których mowa w ust. 1.

### **§ 68**

Kadencja radnych wybranych w wyborach ponownych, uzupełniających, przedterminowych oraz w wyborach, o których mowa w § 67 ust. 2, upływa z dniem upływu kadencji rad wybranych w wyborach zarządzonych na podstawie § 9 niniejszej ordynacji.

## **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 69**

Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Miasta Krosna, z tym, że nie dotyczą to kosztów związanych z prowadzoną przez kandydatów kampanią wyborczą.

**§ 70**

Wykładni przepisów ordynacji od chwili zarządzenia przez Radę Miasta Krosna wyborów dokonuje na bieżąco Prezydent Miasta Krosna. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne i nie przysługuje na nie środek zaskarżenia.

**§ 71**

Postanowienia ordynacji mają zastosowanie po raz pierwszy do wyborów, które odbędą się w 2015 r.