Podpisany przez:
Artur Lesław Wezgraj
dnia 26 czerwca 2026 r.

UCHWAŁA NR XXXIV/404/2026
RADY MIEJSKIEJ W KOSZALINIE

z dnia 25 czerwca 2026 r.

w sprawie zmiany Statutu Osiedla „Kretomino”

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych, Rada Miejska w Koszalinie uchwala, co następuje:

§ 1. Zmienia się Statut Osiedla „Kretomino”, uchwalony uchwałą Nr LXI/888/2023 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 23 marca 2023 r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla „Kretomino” (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2023 r. poz. 2045), który otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Koszalina.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, z wyjątkiem przepisów § 1 - 28 Statutu Osiedla „Kretomino”, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały, które wchodzą w życie z dniem rozpoczęcia kadencji Rad Osiedli następującej po kadencji, w której uchwała została podjęta.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Artur Wezgraj

Załącznik do uchwały nr XXXIV/404/2026
Rady Miejskiej w Koszalinie
z dnia 25 czerwca 2026 r.

STATUT OSIEDLA „KRETOMINO”

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Osiedle „Kretomino” w Koszalinie jest jednostką pomocniczą Miasta.

2. Granice i obszar Osiedla „Kretomino” w Koszalinie zostały określone w § 2 uchwały Nr LXI/887/2023 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 23 marca 2023 roku w sprawie utworzenia Osiedla „Kretomino” (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2023 r. poz. 2044).

3. Osoby zamieszkujące na obszarze Osiedla „Kretomino” tworzą samorządową wspólnotę osiedlową.

§ 2. 1. Statut określa zakres działania Osiedla „Kretomino”, organizację organów Osiedla „Kretomino” oraz zasady i tryb wyborów do Rady Osiedla „Kretomino”.

2. Osiedle nie posiada osobowości prawnej. Czynności prawnych dokonuje na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta.

§ 3. Użyte w niniejszym Statucie określenia oznaczają:

1) Miasto – Gminę Miasto Koszalin,
2) Prezydent – Prezydenta Miasta Koszalina,
3) Rada Miejska – Radę Miejską w Koszalinie,
4) Przewodniczący Rady Miejskiej – Przewodniczącego Rady Miejskiej w Koszalinie,
5) Osiedle – Osiedle „Kretomino” w Koszalinie,
6) Rada – Radę Osiedla „Kretomino”,
7) Zarząd – Zarząd Osiedla „Kretomino”,
8) Przewodniczący – Przewodniczącego Rady i Zarządu Osiedla „Kretomino”,
9) Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczącego Rady i Zarządu Osiedla „Kretomino”,
10) Sekretarz – Sekretarza Rady i Zarządu Osiedla „Kretomino”,
11) radny Osiedla – radnego Rady Osiedla „Kretomino”,
12) Statut – Statut Osiedla „Kretomino”,
13) MKW – Miejską Komisję Wyborczą,
14) OKW – Osiedlową Komisję Wyborczą,
15) CRW – Centralny Rejestr Wyborców, o którym mowa w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks Wyborczy (Dz.U. z 2025 r. poz. 365 z późn. zm),
16) biuro rady – komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego, do której zadań należy obsługa organizacyjna i finansowa Rady,
17) Urząd Miejski – Urząd Miejski w Koszalinie,
18) podanie do publicznej wiadomości – zamieszczenie informacji na tablicach ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koszalinie, na tablicach ogłoszeń Rady Osiedla oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 2. Zadania Osiedla

§ 4. Celem Osiedla jest działanie na rzecz mieszkańców, reprezentowanie ich interesów wobec organów samorządowych Miasta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz innych instytucji i organizacji działających na terenie Osiedla.

§ 5. 1. Do zadań Osiedla należy:

1) wspieranie i inspirowanie lokalnych działań na rzecz poprawy warunków zamieszkiwania i jakości życia mieszkańców,
2) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej i społeczeństwa obywatelskiego,
3) uczestniczenie w organizowaniu życia kulturalnego i społecznego mieszkańców oraz inicjowanie działań aktywizujących do korzystania z oferty rekreacyjnej, kulturalnej i sportowej na Osiedlu,
4) inicjowanie działań pomocowych oraz aktywizowanie mieszkańców do wzajemnej pomocy,
5) zapewnienie mieszkańcom wpływu na rozstrzygnięcia w sprawach związanych z miejscem zamieszkania,
6) wnioskowanie do Prezydenta i Rady Miejskiej w sprawach istotnych dla mieszkańców dotyczących w szczególności:
   a) tworzenia, łączenia, likwidacji oraz zmiany granic Osiedla,
   b) zmiany Statutu,
   c) wprowadzenia zadań do projektu budżetu Miasta oraz wieloletniej prognozy finansowej,
   d) lokalizacji na terenie Osiedla placów zabaw, terenów zielonych i rekreacyjnych, instytucji kultury, placówek oświatowych oraz sportowych, obiektów usługowych i handlowych, ośrodków kultu religijnego,
   e) funkcjonowania miejskiej komunikacji zbiorowej,
   f) inwestycji komunalnych;
7) opiniowanie:
   a) lokalizacji na terenie Osiedla placów zabaw, terenów zielonych i rekreacyjnych, instytucji kultury, placówek oświatowych oraz sportowych, punktów usługowo - handlowych, ośrodków kultu religijnego oraz innych obiektów mogących spowodować uciążliwość dla otoczenia,
   b) przebiegu ciągów komunikacyjnych, przystanków i przebiegu tras miejskiej komunikacji zbiorowej oraz rozmieszczenia elementów infrastruktury drogowej na terenie Osiedla,
   c) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   d) zamierzeń dotyczących gospodarki odpadami i ochroną środowiska, lokalizacji pojemników na odpady i surowce wtórne,
   e) nadawania nazw ulicom, placom i innym obiektom miejskim w Koszalinie;
8) współdziałanie z Radą Miejską i jej Komisjami oraz Prezydentem przy rozpatrywaniu spraw dotyczących Osiedla,
9) współdziałanie z Policją, Strażą Miejską i Państwową Strażą Pożarną w zakresie utrzymania ładu i porządku publicznego,
10) uczestnictwo, z prawem zgłaszania uwag i opinii, w odbiorach inwestycji miejskich na terenie Osiedla.

2. Sprawy określone w § 5 ust. 1 pkt 6 i 7 należą do wyłącznej kompetencji Rady.

3. Wnioski i opinie, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 6 i 7 wymagają formy uchwały.

4. Wydanie opinii następuje najpóźniej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o jej wydanie.

5. Nie wydanie opinii w terminie, o którym mowa w ust. 4, oznacza pozytywne zaopiniowanie przedstawionej propozycji.

§ 6. 1. Radny Osiedla obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Osiedla i Miasta, utrzymywać stałą więź z mieszkańcami, a w szczególności przedstawiać Radzie postulaty mieszkańców celem podjęcia odpowiednich działań.

2. Radny Osiedla jest obowiązany brać udział w pracach Rady i komisji, do których został wybrany.

Rozdział 3. Organy Osiedla oraz ich zadania

§ 7. 1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada licząca 15 członków.

2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.

3. Kadencja Rady i Zarządu trwa 5 lat.

4. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska.

§ 8. 1. Do wyłącznej kompetencji Rady należy:
1) wybór i odwoływanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza,
2) powoływanie komisji, ustalanie ich składu, zakresu i trybu działania,
3) wybór zadań w zakresie zagospodarowania terenu Osiedla, w ramach przyznanych środków finansowych ujętych w uchwale budżetowej dla Osiedla,
4) uchwalanie planu finansowego Osiedla i propozycji umieszczenia w projekcie budżetu Miasta innych zadań na terenie Osiedla,
5) przyjmowanie sprawozdań Zarządu,
6) wnioskowanie do uprawnionych podmiotów o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej,
7) realizowanie spraw, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 6 i 7.

2. Rada może podejmować współpracę z innymi podmiotami w celu realizacji zadań statutowych.

§ 9. Rada realizuje swoje zadania poprzez:
1) podejmowanie uchwał w sprawach będących w jej kompetencji,
2) utrzymywanie bieżącego kontaktu z mieszkańcami Osiedla i organami samorządowymi Miasta,
3) udział przedstawiciela Rady w sesjach i Komisjach Rady Miejskiej,
4) współpracę z radnymi Rady Miejskiej.

§ 10. 1. Rada obraduje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Posiedzenia Rady są jawne.

3. Posiedzenia odbywają się w formie stacjonarnej.

4. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej, wyznaczając radnego Rady Miejskiej do prowadzenia posiedzenia do czasu wyboru Przewodniczącego.

5. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący zgodnie z planem pracy co najmniej raz na dwa miesiące, w miarę potrzeb lub na wniosek osób, o których mowa w ust. 7.

6. Plan pracy Rady uchwalany jest:
1) w pierwszym roku kadencji – w ciągu 2 miesięcy od daty wyborów,
2) w latach następnych – najpóźniej na ostatnim posiedzeniu w roku poprzedzającym rok objęty planem pracy.

7. Przewodniczący ma obowiązek zwołać posiedzenie w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku od Prezydenta, Przewodniczącego Rady Miejskiej lub co najmniej 1/3 statutowego składu Rady. Posiedzenie powinno odbyć się nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku.

8. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady, o którym mowa w ust. 7 powinien zawierać proponowany porządek posiedzenia oraz projekty uchwał. W przypadku niezwołania przez Przewodniczącego posiedzenia w terminie wskazanym w ust. 7, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej.

9. W przypadku nieobecności Przewodniczącego posiedzenia Rady zwołuje i prowadzi Wiceprzewodniczący, a jeśli i on jest nieobecny - Sekretarz. Posiedzenia zwołane lub prowadzone przez inną osobę niż wskazane w Statucie są nieważne.

10. Prawomocność posiedzeń Rady wymaga obecności co najmniej połowy jej statutowego składu.

§ 11. 1. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący według przedstawionego porządku posiedzenia.

2. Porządek posiedzenia może zostać zmieniony lub uzupełniony na wniosek radnego Osiedla w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.

3. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu organu, o ile Statut nie stanowi inaczej.

4. Potwierdzeniem przeprowadzonego głosowania jawnego nad uchwałą jest imienny wykaz głosów oddanych przez poszczególnych radnych Osiedla.

5. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że uchwała została podjęta, gdy liczba głosów

„za" podjęciem uchwały jest większa niż liczba głosów „przeciw".

6. Głosowanie bezwzględną większością statutowego składu Rady oznacza, że uchwała została podjęta, gdy oddano na nią co najmniej taką liczbę głosów, która odpowiada pierwszej liczbie naturalnej przewyższającej połowę ustawowego składu Rady.

7. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych w Statucie.

8. Wynik głosowania ustala się na podstawie głosów ważnych. W przypadku głosowania jawnego radny Osiedla wyraża swoją wolę przez podniesienie ręki, natomiast w głosowaniu tajnym ważny głos oddaje się na karcie do głosowania.

9. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego Rada dokonuje wyboru komisji skrutacyjnej. Funkcji członka komisji skrutacyjnej nie można łączyć z kandydowaniem w danym głosowaniu.

10. Głosowanie tajne przeprowadza się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.

11. W protokole komisji skrutacyjnej zamieszcza się w szczególności informacje dotyczące: jej składu, terminu i przedmiotu głosowania, liczby wydanych kart do głosowania, liczby kart wyjętych z urny, liczby kart ważnych i nieważnych, liczby głosów ważnych z podziałem na głosy „za", „przeciw" i „wstrzymujące się", liczby głosów nieważnych, wyniku głosowania oraz stwierdzenia ważności głosowania.

12. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący ogłasza wyniki głosowania jawnego, a przewodniczący komisji skrutacyjnej wyniki głosowania tajnego.

13. Wyniki głosowania jawnego dokumentuje się w protokole posiedzenia oraz w imiennym wykazie głosów radnych Osiedla. Wyniki głosowania tajnego zawarte są w protokole komisji skrutacyjnej, który wraz z kartami do głosowania dołącza się do protokołu posiedzenia.

14. Uchwały Rady sporządzane są w formie odrębnych dokumentów.

15. Uchwały Rady oznaczane są numerem, na który składają się: cyfra rzymska określająca kolejny numer posiedzenia od początku kadencji Rady, ukośnik, cyfra arabska określająca kolejny numer uchwały od początku kadencji Rady, ukośnik, cztery cyfry określające rok podjęcia uchwały oraz datą jej podjęcia.

16. Uchwały podpisuje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności prowadzący posiedzenie, zgodnie z § 10 ust. 9.

17. Uchwała organu Osiedla sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Prezydent.

§ 12.1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół.

2. W protokole zawiera się w szczególności następujące informacje:

1) datę, godzinę i miejsce posiedzenia,
2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (kworum),
3) porządek posiedzenia,
4) przebieg posiedzenia, w szczególności główne tezy wystąpień,
5) nr, datę i tytuły podjętych uchwał,
6) wyniki głosowania nad uchwałami – liczbę głosów „za", „przeciw" i „wstrzymujących się",
7) podpis Przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się w szczególności:

1) listę obecności członków Rady i zaproszonych gości,
2) uchwały Rady wraz z imiennym wykazem głosowań radnych Osiedla,
3) protokoły komisji skrutacyjnej,
4) oświadczenia i inne dokumenty złożone Przewodniczącemu.

4. Przyjęcie protokołu następuje w drodze jawnego głosowania Rady na następnym posiedzeniu. Ewentualne poprawki zgłoszone przez radnych Osiedla Rada przyjmuje lub odrzuca w głosowaniu jawnym.

5. Za sporządzenie protokołu posiedzenia oraz imiennych wykazów głosowań radnych Osiedla odpowiada Sekretarz.

6. Protokół wraz z załącznikami przekazywany jest do biura rady.

7. Protokoły posiedzeń Rady, uchwały oraz imienne wykazy głosowań radnych Osiedla zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.

§ 13. 1. Rada powołuje ze swojego grona Komisję Rewizyjną, która kontroluje działalność Zarządu, w szczególności w zakresie gospodarki finansowej i wykonania budżetu Osiedla.

2. Członkami Komisji Rewizyjnej nie mogą być członkowie Zarządu.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi przewodniczący oraz 2 członków.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wybierany jest przez Radę w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

5. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady.

6. Kontrole, o których mowa w ust. 1, prowadzone są w oparciu o kryteria legalności, gospodarności, celowości oraz rzetelności.

7. Wyniki kontroli Komisja Rewizyjna zawiera w protokole, który przedstawia Radzie.

8. Komisja Rewizyjna wydaje opinię dotyczącą wykonania budżetu za ubiegły rok budżetowy.

§ 14. 1. W celu realizacji określonych zadań Rada może powołać inne komisje.

2. Przewodniczący oraz członkowie komisji, o których mowa w ust. 1, wybierani są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 15. 1. Członkostwo w Radzie wygasa wskutek:

1) śmierci,
2) pisemnej rezygnacji,
3) zmiany miejsca zamieszkania poza obszar Osiedla,
4) utraty prawa wybieralności lub stwierdzenia braku tego prawa w dniu wyborów,
5) prawomocnego skazania na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. O przyczynie wygaśnięcia członkostwa, o której mowa w ust.1 pkt 1, Przewodniczący zawiadamia pisemnie Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz Prezydenta.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2-5, radny Osiedla lub osoba mająca interes prawny, zawiadamia Przewodniczącego, który przekazuje tę informację Przewodniczącemu Rady Miejskiej oraz Prezydentowi.

4. Uzupełnienia składu Rady dokonuje się na zasadach określonych w § 64 Statutu.

§ 16. W skład Zarządu wchodzą:

1) Przewodniczący,
2) Wiceprzewodniczący,
3) Sekretarz.

§ 17. 1. Rada wybiera ze swego składu Przewodniczącego w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

2. Na wniosek Przewodniczącego Rada wybiera ze swego składu Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

3. Jeżeli kandydaci na członków Zarządu zgłoszeni przez Przewodniczącego nie zostaną wybrani, inicjatywa zgłoszenia kandydata do Zarządu przysługuje grupie 1/3 członków statutowego składu Rady.

§ 18. 1. Rada może odwołać:

1) Przewodniczącego - na pisemny wniosek zawierający uzasadnienie, złożony przez co najmniej 1/3 statutowego składu Rady lub Komisję Rewizyjną,
2) Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza - na pisemny wniosek zawierający uzasadnienie, złożony przez Przewodniczącego lub co najmniej 1/3 statutowego składu Rady.

2. Przewodniczący w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia wniosków, o których mowa w ust. 1, informuje Przewodniczącego Rady Miejskiej o terminie ich rozpatrzenia.

3. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego lub pozostałych członków Zarządu rozpatrywany jest przez Radę na najbliższym posiedzeniu, jednak nie później niż w terminie 30 dni od daty złożenia

wniosku.

4. Odwołanie Przewodniczącego oraz pozostałych członków Zarządu następuje w drodze tajnego głosowania, w którym Rada podejmuje uchwałę bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

5. W przypadku, gdy Przewodniczący lub pozostali członkowie Zarządu nie zostaną odwołani w trybie określonym w ust. 4, ponowny wniosek o ich odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty głosowania nad poprzednim wnioskiem.

6. Odwołanie, rezygnacja lub utrata mandatu z mocy prawa przez Przewodniczącego są równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu.

7. W przypadku odwołania Przewodniczącego Rada dokonuje wyboru nowego Przewodniczącego na tym samym posiedzeniu, na którym nastąpiło odwołanie.

8. W przypadku rezygnacji lub utraty mandatu z mocy prawa przez Przewodniczącego, wyboru nowego Przewodniczącego Rada dokonuje na najbliższym planowanym posiedzeniu lub na posiedzeniu dodatkowym zwołanym przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 19.1. Wiceprzewodniczący oraz Sekretarz mogą złożyć rezygnację z pełnionej funkcji, o czym informują Przewodniczącego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i na tym samym posiedzeniu dokonuje wyboru nowego Wiceprzewodniczącego lub nowego Sekretarza.

§ 20. 1. W przypadku stwierdzenia, że działalność członka Zarządu jest niezgodna z prawem, Prezydent wnioskuje do Rady o podjęcie na najbliższym posiedzeniu uchwały zawieszającej członka Zarządu w czynnościach na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, powiadamiając o tym zainteresowanego oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Zawieszenie, o którym mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały Rady podjętej bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady. Uchwała wraz z uzasadnieniem doręczana jest zainteresowanemu, Prezydentowi oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

3. Zawieszonemu przysługuje odwołanie do MKW w terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały.

4. Przyczyną wniesienia odwołania może być naruszenie przepisów statutowych lub brak podstaw faktycznych do podjęcia uchwały.

5. MKW w drodze uchwały uchyla uchwałę Rady, o której mowa w ust. 2, lub oddala wniesione odwołanie. Uchwała MKW wymaga pisemnego uzasadnienia.

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

1) opracowywanie projektów uchwał Rady,
2) realizowanie uchwał Rady,
3) informowanie Rady o wykonaniu uchwał,
4) przygotowanie projektu planu finansowego,
5) składanie sprawozdania z pracy Zarządu w okresie między posiedzeniami Rady,
6) prowadzenie innych spraw zleconych przez Radę,
7) prowadzenie dokumentacji organów Osiedla,
8) składanie Radzie, Przewodniczącemu Rady Miejskiej, Prezydentowi oraz mieszkańcom rocznego sprawozdania z realizacji planu finansowego,
9) zarządzanie powierzonym mieniem komunalnym w ramach upoważnień udzielonych przez Prezydenta,
10) zapewnienie właściwego obiegu informacji między organami Osiedla a mieszkańcami Osiedla.

2. Po zakończeniu kadencji Zarząd działa do chwili wyboru nowego Zarządu.

3. W okresie, o którym mowa w ust. 2, do kompetencji Zarządu dodatkowo należy:

1) wybór zadań w zakresie zagospodarowania terenu Osiedla, w ramach przyznanych środków finansowych ujętych w uchwale budżetowej Miasta dla Osiedla,
2) prowadzenie spraw finansowych Osiedla zgodnie z zasadami gospodarowania finansami i mieniem Osiedla,
3) uchwalanie planu finansowego Osiedla i propozycji umieszczenia w projekcie budżetu Miasta

innych zadań na terenie Osiedla,
4) wnioskowanie do Przewodniczącego Rady Miejskiej, Prezydenta lub komisji Rady Miejskiej o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej,
5) realizowanie spraw pozostających w zakresie działania Rady, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 6 i 7.

§ 22. Zarząd realizuje swoje zadania poprzez:
1) podejmowanie uchwał w sprawach należących do właściwości Zarządu,
2) utrzymywanie bieżącego kontaktu z mieszkańcami Osiedla, organami samorządowymi Miasta oraz jednostkami organizacyjnymi działającymi na terenie Osiedla,
3) przygotowywanie projektów uchwał oraz materiałów informacyjnych dla Rady,
4) zapewnienie radnym Rady Miejskiej warunków do pełnienia dyżurów.

§ 23. 1. Przewodniczący reprezentuje Osiedle na zewnątrz oraz jest odpowiedzialny za koordynację pracy Rady i Zarządu, a w szczególności odpowiada za:
1) zwołanie i ustalenie porządku posiedzenia organów Osiedla,
2) przewodniczenie posiedzeniom organów Osiedla,
3) przedkładanie Radzie projektów uchwał,
4) nadzorowanie terminowości realizacji uchwał Rady,
5) współpracę z organami samorządowymi Miasta a zwłaszcza Radnymi Rady Miejskiej z terenu Osiedla,
6) organizację komunikacji z mieszkańcami,
7) informowanie mieszkańców o zebraniach i dyżurach, działalności Rady oraz planowanych wydarzeniach kulturalnych i sportowych,
8) przekazywanie radnym Osiedla informacji o korespondencji wpływającej do Rady,
9) zatwierdzanie do realizacji wydatków przeznaczonych na działalność statutową w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta,
10) terminowe przekazywanie dokumentacji organów Osiedla do biura rady w celu dalszego prowadzenia spraw oraz archiwizacji dokumentów.

2. Wiceprzewodniczący jest odpowiedzialny w szczególności za opracowanie:
1) projektu planu finansowego Osiedla,
2) sprawozdania z wykonania budżetu Osiedla,
3) dokumentacji organizacyjno – finansowej dotyczącej zadań realizowanych przez Radę, w tym w zakresie organizacji wydarzeń kulturalnych oraz sportowych.

3. Sekretarz jest odpowiedzialny za sporządzenie dokumentacji dotyczącej pracy organów Osiedla, a w szczególności:
1) podjętych uchwał Rady,
2) protokołów z posiedzeń organów Osiedla,
3) list obecności z posiedzeń organów Osiedla,
4) imiennych wykazów głosowań radnych Osiedla.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a w razie niemożności przejęcia obowiązków przez Wiceprzewodniczącego, obowiązki Przewodniczącego pełni Sekretarz.

5. W przypadku nieobecności Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza ich obowiązki przejmuje Przewodniczący.

§ 24. 1. Radnym Osiedla przysługują miesięczne diety, których wysokość i zasady wypłacania określa Rada Miejska odrębną uchwałą, z wyjątkiem okresu, o którym mowa w § 20 ust. 2 Statutu.

2. Dieta nie przysługuje Radnemu Rady Miejskiej pełniącemu mandat radnego Osiedla.

Rozdział 4. Zasady gospodarki finansowej oraz zarządu mieniem Osiedla

§ 25. 1. Rada uchwala projekt planu finansowego na dany rok budżetowy w terminie określonym w odrębnym zarządzeniu Prezydenta.

2. Wysokość środków finansowych dla Osiedla na dany rok budżetowy określana jest na podstawie liczby mieszkańców zameldowanych na terenie Osiedla, według stanu na dzień 30 czerwca roku poprzedzającego rok budżetowy i kwoty bazowej, ustalonej przez Prezydenta na jednego mieszkańca.

3. Prezydent może przeznaczyć dla Osiedla dodatkowe środki finansowe w budżecie Miasta na zadania inwestycyjne realizowane na terenie Osiedla.

§ 26. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami w ramach budżetu Miasta.

2. Rada samodzielnie decyduje o wykorzystaniu środków finansowych wyodrębnionych w budżecie Miasta.

3. Wydatki Osiedla nie mogą przekroczyć limitów kwot określonych w budżecie Miasta.

4. Rada sporządza sprawozdanie z wykonania budżetu Osiedla w terminie określonym w odrębnym zarządzeniu Prezydenta.

5. Darowizny dla Osiedla stanowią dochód budżetu Miasta i mają charakter darowizny celowej.

6. Obsługę finansowo - księgową Osiedla prowadzi Urząd Miejski.

7. Nadzór nad gospodarką finansową prowadzoną przez Osiedle sprawuje Prezydent.

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

1) lokal będący siedzibą organów Osiedla,

2) wyposażenie siedziby organów Osiedla.

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

3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności i wykonywanie zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia oraz jego ochrona.

4. Przekazanie osobom trzecim mienia zbędnego Osiedlu wymaga uzyskania pisemnej zgody Prezydenta.

§ 28. Oświadczenia woli w imieniu Miasta w sprawach dotyczących Osiedla a w szczególności w zakresie zaciągania zobowiązań i realizowania wydatków składają łącznie członkowie Zarządu na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta.

Rozdział 5. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady

I. Prawa wyborcze

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

2. Wybranym w skład Rady może być każdy mieszkaniec Osiedla, któremu przysługuje prawo wybierania (bierne prawo wyborcze).

3. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§ 30. 1. Prezydent zapewnia przygotowanie lokali wyborczych oraz wyposażenie OKW w materiały niezbędne do przeprowadzenia wyborów.

2. Koszty związane z organizacją wyborów pokrywane są z budżetu Miasta z wyłączeniem kosztów kampanii wyborczej kandydatów.

II. Zarządzenie wyborów

§ 31. 1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska w drodze uchwały, wyznaczając termin ich przeprowadzenia na dzień wolny od pracy.

2. MKW uchwałą określa dni, w których upływają terminy do wykonania czynności wyborczych (kalendarz wyborczy).

3. Uchwały, o których mowa w ust. 1 i 2 podaje się do publicznej wiadomości.

4. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

III. Organy wyborcze

§ 32. 1. Wybory przeprowadzają:

1) MKW,

2) OKW.

2. Prezydent zapewnia obsługę organizacyjną, prawną i techniczną w zakresie realizacji zadań należących do MKW oraz OKW.

3. Siedziby OKW wyznacza Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 33. 1. Rada Miejska powołuje MKW w składzie:

- 5 Radnych Rady Miejskiej,
- 2 osoby wskazane przez Prezydenta.

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

3. Członkiem MKW nie może być osoba kandydująca w wyborach do Rady a w przypadku złożenia pisemnego oświadczenia o kandydowaniu do Rady członkostwo w MKW wygasa.

4. MKW powoływana jest na czas kadencji Rady Miejskiej.

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

§ 34. Do zadań MKW należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego,
2) zapewnienie organizacji wyborów we współdziałaniu z Prezydentem,
3) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do OKW oraz powoływanie OKW,
4) udzielanie OKW wytycznych i wyjaśnień,
5) rozpatrywanie skarg na działalność OKW,
6) przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń kandydatów na radnych Osiedla,
7) zatwierdzanie wzorów formularzy do przeprowadzenia wyborów, w tym wzoru karty do głosowania oraz zapewnienie ich drukowania,
8) publikacja obwieszczeń,
9) ogłaszanie zbiorczych wyników wyborów,
10) powiadamianie Rady Miejskiej i Prezydenta o wynikach głosowania,
11) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatu radnego Osiedla,
12) podejmowanie uchwał w sprawie uzupełnienia składu Rady,
13) podejmowanie uchwał o braku możliwości przeprowadzenia wyborów do Rady,
14) dokonywanie, w formie uchwał, wykładni przepisów dotyczących zasad przeprowadzania wyborów do Rady.

§ 35. 1. MKW powołuje OKW spośród kandydatów zgłoszonych przez Prezydenta, Radę, kluby Radnych Rady Miejskiej lub grupę co najmniej 15 mieszkańców ujętych w CRW na terenie Osiedla.

2. Członkiem OKW może zostać wyłącznie mieszkaniec Miasta figurujący w CRW.

3. Zgłoszenia do OKW kandydaci składają do MKW najpóźniej w 21 dniu przed dniem wyborów.

4. Można być członkiem tylko jednej OKW.

5. Do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3, dołącza się zgodę kandydata na pracę w OKW.

6. W przypadku braku zgłoszeń kandydatów w trybie określonym w ust. 1, kandydatów do OKW zgłasza Prezydent.

§ 36. 1. MKW powołuje OKW w składzie pięcioosobowym najpóźniej w 17 dniu przed dniem wyborów.

2. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów do OKW przekracza liczbę składu, o którym mowa w ust. 1, MKW decyduje o składzie OKW w drodze publicznego losowania.

3. W publicznym losowaniu, o którym mowa w ust. 2, nie biorą udziału osoby wskazane przez Prezydenta.

4. W przypadku zmniejszenia się składu OKW wskutek rezygnacji powołanych członków, MKW może uzupełnić skład OKW, w drodze publicznego losowania, spośród zgłoszonych kandydatów.

5. OKW zostaje powołana do przeprowadzenia wyborów do Rady zgodnie ze Statutem i zostaje rozwiązana z chwilą zakończenia wyborów.

6. Członkowie OKW mają obowiązek udziału w szkoleniu zorganizowanym przez biuro rady w zakresie organizacji wyborów i przeprowadzenia głosowania.

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

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego OKW w lokalu wyborczym jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego OKW.

§ 38. Do zadań OKW należy w szczególności:

1) przeprowadzenie głosowania w OKW,
2) pełnienie dyżurów w OKW w dniu wyborów oraz czuwanie nad przestrzeganiem przepisów niniejszego Statutu w czasie głosowania,
3) ustalenie wyników głosowania w OKW i podanie ich do publicznej wiadomości,
4) przekazanie protokołu głosowania do MKW.

§ 39. 1. Członkom OKW za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów przysługuje dieta w wysokości:

1) Przewodniczący OKW – 14% minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej na dany rok kalendarzowy,
2) Wiceprzewodniczący OKW – 12% minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej na dany rok kalendarzowy,
3) Członek OKW – 10 % minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej na dany rok kalendarzowy.

2. Diety ustalone zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 podlegają zaokrągleniu w górę do pełnej złotówki.

IV. Obwody wyborcze i spisy wyborców

§ 40. Teren Osiedla stanowi obwód wyborczy.

§ 41. 1. Organ właściwy do spraw ewidencji ludności sporządza najpóźniej na 2 dni przed dniem wyborów spisy wyborców.

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

3. Spis sporządza się w jednym egzemplarzu, oddzielnie dla każdego obwodu wyborczego.

§ 42. 1. Spis wyborców przekazuje się przewodniczącemu OKW najpóźniej w dniu wyborów do godz. 6.45.

2. Odbioru kart do głosowania i spisu wyborców przewodniczący OKW dokonuje w siedzibie MKW, za protokolarnym potwierdzeniem.

V. Zgłaszanie kandydatów

§ 43. 1. MKW przyjmuje zgłoszenia kandydatów na radnych Osiedla wraz z wykazem osób popierających, najpóźniej w 30 dniu przed dniem wyborów.

2. MKW podaje do publicznej wiadomości informację o miejscu, terminie oraz godzinach przyjmowania zgłoszeń, o których mowa w ust. 1 oraz o terminie posiedzenia rejestracyjnego.

3. W zgłoszeniu kandydata na radnego Osiedla należy podać nazwisko, imię (imiona), wiek, numer ewidencyjny PESEL, numer telefonu kontaktowego, miejsce zamieszkania zgodne z CRW oraz wskazać nazwę Rady, której zgłoszenie dotyczy.

4. Do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, dołącza się pisemne oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie, o posiadaniu prawa wybieralności do danej Rady oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Oświadczenia kandydat opatruje datą i własnoręcznym podpisem.

§ 44. 1. Zgłoszenie kandydata na radnego Osiedla powinno być poparte podpisami co najmniej 15 mieszkańców zamieszkałych na terenie Osiedla, ujętych w CRW i posiadających czynne prawo wyborcze.

2. Na wykazie osób popierających kandydata zamieszcza się nazwisko i imię (imiona) kandydata oraz nazwę Rady, do której kandyduje.

3. Mieszkaniec popierający kandydata na radnego Osiedla, obok podpisu, wpisuje czytelnie swoje nazwisko i imię, adres zamieszkania zgodny z CRW oraz numer ewidencyjny PESEL.

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

§ 45. 1. MKW przyjmuje zgłoszenia kandydatów za pisemnym potwierdzeniem.

2. Kandydat osobiście zgłasza do MKW swoją kandydaturę na radnego Osiedla.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata zawiera wady MKW wzywa niezwłocznie kandydata do ich usunięcia w terminie 3 dni od daty otrzymania wezwania. W przypadku, gdy wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte MKW wydaje uchwałę o odmowie rejestracji kandydata.

§ 46. 1. OKW przeprowadza wybory w formie głosowania, gdy liczba zgłoszonych kandydatów jest większa od liczby mandatów w Radzie.

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

3. Jeżeli po przeprowadzeniu procedury, o której mowa w ust. 2, liczba zgłoszonych kandydatów na radnych Osiedla jest równa liczbie mandatów w Radzie lub stanowi co najmniej bezwzględną większość statutowego składu Rady, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na radnych Osiedla MKW uznaje zarejestrowanych kandydatów.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu procedury, o której mowa w ust. 2, liczba zgłoszonych kandydatów do Rady jest mniejsza niż bezwzględna większość statutowego składu Rady, wyborów do takiej Rady nie przeprowadza się, co stwierdza MKW w drodze uchwały o braku możliwości przeprowadzenia wyborów. Uchwałę przekazuje się Prezydentowi oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

5. MKW podaje do publicznej wiadomości przyczyny, z powodu których nie przeprowadza się wyborów w Osiedlu poprzez wywieszenie obwieszczenia w lokalu wyborczym.

§ 47. 1. Po zarejestrowaniu kandydatów MKW ustala w porządku alfabetycznym listę kandydatów do Rady.

2. Obwieszczenie MKW o kandydatach do Rady podaje się do publicznej wiadomości za pośrednictwem Urzędu Miejskiego oraz Zarządu najpóźniej w 14 dniu przed dniem wyborów.

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

1) nazwisko, imię (imiona),

2) wiek wskazany w zgłoszeniu, w pełnych latach.

§ 48. 1. MKW skreśla z listy zarejestrowanego kandydata na radnego Osiedla, który zmarł, utracił prawo wybieralności lub wycofał zgodę na kandydowanie.

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

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

VI. Kampania wyborcza

§ 49. 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem zarządzenia wyborów i kończy się z chwilą zakończenia głosowania.

2. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakakolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

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

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

VII. Karty do głosowania

§ 50. MKW koordynuje działania w zakresie drukowania kart do głosowania oraz ich przekazania do OKW.

§ 51. Nazwiska i imię (imiona) zarejestrowanych kandydatów na radnych Osiedla zamieszcza się na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym.

§ 52. 1. Na karcie do głosowania zamieszcza się tytuł „Karta do głosowania w wyborach do Rady Osiedla „Kretomino", informację o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu oraz liczebności Rady.

2. Na karcie do głosowania zamieszcza się odcisk pieczęci OKW.

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

VIII. Przebieg głosowania

§ 53. 1. Głosowanie odbywa się w lokalu wyborczym wyznaczonym przez Prezydenta w godzinach od 8.00 do 18.00.

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

§ 54. 1. Najpóźniej w dniu wyborów OKW kontroluje stan przygotowania lokalu wyborczego oraz dokonuje odbioru kart do głosowania, spisów wyborczych oraz innych materiałów niezbędnych

do przeprowadzenia wyborów. Przewodniczący OKW poświadcza protokolarnie odbiór kart do głosowania oraz spisu wyborców w siedzibie MKW.

2. W dniu wyborów OKW rozpoczyna pracę w lokalu wyborczym od godz. 7.00.

3. OKW kontroluje stan przygotowania lokalu wyborczego oraz wywiesza w lokalu wyborczym obwieszczenia i informacje MKW o zarejestrowanych kandydatach oraz sposobie głosowania.

§ 55. 1. Przed rozpoczęciem głosowania OKW sprawdza, czy urna jest pusta a następnie dokonuje jej zamknięcia i opieczętowania pieczęcią OKW.

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

3. Przed rozpoczęciem głosowania OKW przelicza i stempluje wszystkie karty do głosowania pieczęcią OKW tuszem koloru czerwonego, w miejscu do tego wyznaczonym. Liczbę otrzymanych kart do głosowania wpisuje się do protokołu.

4. O godz. 8.00 OKW otwiera lokal wyborczy.

5. Od rozpoczęcia głosowania do jego zakończenia OKW wszystkie czynności wykonuje w składzie co najmniej dwuosobowym, w tym przewodniczący OKW lub zastępca przewodniczącego OKW.

6. Członkowie OKW obowiązani są nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz określeniem pełnionej funkcji.

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

2. Wyborca umieszczony w spisie wyborców otrzymuje kartę do głosowania.

3. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem w odpowiedniej rubryce spisu wyborców.

4. Wyborcy wydaje się tylko jedną kartę do głosowania.

5. Wydając kartę do głosowania OKW może wyjaśnić wyborcy zasady głosowania informując go w szczególności o liczbie mandatów w danej Radzie oraz sposobie głosowania, bez wskazywania konkretnych kandydatów.

§ 57. 1. Głosować można osobiście i tylko jeden raz.

2. Wyborca głosuje na określonych kandydatów stawiając na karcie do głosowania znak "x" (dwie przecinające się linie w obrębie kratki) w kratce z lewej strony obok nazwisk najwyżej takiej liczby kandydatów, która odpowiada liczbie statutowego składu Rady.

3. Wyborca może głosować na mniejszą liczbę kandydatów.

4. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania wyborca postawi znak "x" w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów w liczbie większej niż wynosi statutowy skład Rady lub nie postawi znaku "x" w kratce z lewej strony przy nazwisku żadnego z kandydatów.

5. Za nieważną uznaje się kartę do głosowania inną niż ustalona przez MKW lub kartę bez pieczątki OKW.

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

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

§ 59. Głosowanie powinno odbywać się bez przerw, chyba że nadzwyczajne okoliczności uniemożliwią jego kontynuację. W przypadku konieczności przerwania głosowania OKW bezzwłocznie zawiadamia MKW oraz podejmuje uchwałę i podaje ją do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w lokalu wyborczym.

§ 60. O godzinie 18.00 OKW kończy głosowanie i zamyka lokal wyborczy. Osobom przybyłym do lokalu przed godziną 18.00 zapewnia się możliwość oddania głosu.

IX. Ustalenie wyników głosowania

§ 61. 1. Po zakończeniu głosowania i zamknięciu lokalu wyborczego OKW w pełnym składzie przystępuje do ustalenia wyników głosowania określając liczbę:

1) wyborców uprawnionych do głosowania,
2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
3) kart wyjętych z urny, w tym kart ważnych i kart nieważnych,
4) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
5) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów.

2. Liczby, o których mowa w ust. 1, wpisuje się do protokołu głosowania.

3. Do Rady wchodzą kandydaci w kolejności liczby uzyskanych głosów, poczynając od liczby najwyższej.

4. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie decyduje losowanie przeprowadzone przez MKW.

5. W protokole podaje się skład nowo wybranej Rady.

6. OKW sporządza protokół głosowania w dwóch egzemplarzach. Protokół podpisują, a każdą ze stron parafują wszyscy członkowie OKW obecni przy jego sporządzaniu.

7. Przewodniczący OKW jeden egzemplarz protokołu głosowania wywiesza w lokalu wyborczym. Drugi egzemplarz protokołu głosowania wraz z kartami do głosowania, spisem wyborców oraz pieczęcią OKW przewodniczący OKW przekazuje niezwłocznie do MKW.

§ 62. MKW, na podstawie protokołów OKW, ogłasza wyniki wyborów do Rady i podaje je do publicznej wiadomości.

X. Protesty wyborcze

§ 63. 1. Każdemu mieszkańcowi Osiedla posiadającemu prawo wybierania przysługuje prawo złożenia protestu przeciwko ważności wyborów w jego Osiedlu.

2. Protest wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia przez MKW wyników wyborów.

3. Protest powinien być sporządzony na piśmie i zawierać zarzuty oraz uzasadnienie.

4. Przewodniczący Rady Miejskiej przekazuje protest do MKW, która w terminie 5 dni roboczych podejmuje uchwałę w sprawie jego zasadności.

5. Rada Miejska może stwierdzić nieważność wyborów w Osiedlu w przypadku naruszenia prawa, które miało istotny wpływ na wynik wyborów w Osiedlu.

6. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów w Osiedlu, Rada Miejska w terminie 3 miesięcy zarządza przeprowadzenie wyborów w tym Osiedlu. Kadencja organów Osiedla wybranych w wyborach, o których mowa w niniejszym ustępie, kończy się wraz z upływem kadencji organów pozostałych Osiedli.

XI. Zmiany w trakcie kadencji Rady

§ 64. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego Osiedla w skład Rady wchodzi kolejna osoba, która podczas wyborów otrzymała największą w kolejności liczbę głosów, o ile nie utraciła prawa wybieralności do Rady i wyraziła zgodę na objęcie funkcji radnego Osiedla. W przypadku równej liczby głosów o uzyskaniu mandatu decyduje losowanie przeprowadzone przez MKW.

2. MKW stwierdza w drodze uchwały wygaśnięcie mandatu członka Rady oraz objęcie mandatu przez kolejną osobę.

3. W przypadku, gdy nie jest możliwe uzupełnienie składu Rady w sposób określony w ust. 1, Rada działa w zmniejszonym składzie, który nie może być niższy niż połowa statutowego składu Rady.

XII. Wybory uzupełniające do Rady

§ 65. 1. W terminie 6 miesięcy od daty wyborów Rada Miejska zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających do tych Rad, o których mowa w § 46 ust. 3 i 4.

2. W trakcie kadencji Rada Miejska zarządza wybory uzupełniające w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się poniżej bezwzględnej większości statutowego składu Rady i nie ma możliwości jego uzupełnienia w trybie określonym w § 64 ust. 1.

3. Wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 2, nie przeprowadza się w okresie 12 miesięcy przed upływem kadencji Rady.

4. Kadencja radnych Osiedli wybranych w wyborach uzupełniających kończy się wraz z zakończeniem kadencji pozostałych Rad.

§ 66. Wątpliwości na tle stosowania niniejszego rozdziału związane z przeprowadzaniem wyborów rozpatruje MKW.

Przewodniczący komisji doraźnej
ds. zmiany organizacji Osiedli Miasta Koszalina
oraz aktualizacji statutów Osiedli

Piotr Iwat