

**Uchwała Nr 488/LXII/2010**  
**Rady Miasta Ostrołęki**  
**z dnia 28 stycznia 2010 r.**

**w sprawie uchwalenia Statutów Osiedli w mieście Ostrołęka**

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 2001r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Uchwała się Statuty Osiedli w mieście Ostrołęka stanowiące załączniki Nr 1-16 do uchwały.
2. Granice Osiedli określa załącznik Nr 17 do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3.

Tracą moc :

- 1) uchwała Nr 324/L/98 Rady Miejskiej w Ostrołęce z dnia 28 maja 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutów Osiedli w mieście Ostrołęka,
- 2) uchwała Nr 219/XXI/2000 Rady Miejskiej w Ostrołęce z dnia 28 kwietnia 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutów Osiedli Pomian I i Pomian II ( z późn. zm.).

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**Przewodniczący Rady Miasta  
Ostrołęki**

**Dariusz Maciak**

**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE BURSZTYNOWE**

**CZEŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Bursztynowe,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Bursztynowe,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Bursztynowe,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Bursztynowe ,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Bursztynowe .

**CZEŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspirowa działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzygnięciu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,

- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. smsem), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**

W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

#### **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

### **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

#### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

### **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

#### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

#### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rada Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Jaracza 5 w Gimnazjum nr 2.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.



## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybieranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce

- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla**  
**Bursztynowe w mieście Ostrołęka**

w dniu ..... roku.

*Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

**Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.

**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Bursztynowe**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
6. **Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....

- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |

**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE CENTRUM**

**CZEŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Centrum,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Centrum,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Centrum,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Centrum,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Centrum.

**CZEŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspirowanie działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,

- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.



## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. smsem), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**

W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

#### **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

### **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

#### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

### **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

#### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

#### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rady Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Berlinga 16 w Szkole Podstawowej Nr 10.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce

- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.



**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla**  
**Centrum w mieście Ostrołęka**

w dniu ..... roku.

*Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

**Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.

**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Centrum**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
6. **Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....

- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |

**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE DZIECI POLSKICH**

**CZEŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Dzieci Polskich,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Dzieci Polskich,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Dzieci Polskich,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Dzieci Polskich,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Dzieci Polskich.

**CZEŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspiruje działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,

- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. sms), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**



W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

## **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

## **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

## **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rady Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Dzieci Polskich 5 w Państwowym Przedszkolu nr 13.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce

- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.

# KARTA DO GŁOSOWANIA

w wyborach do Rady Osiedla

Dzieci Polskich w mieście Ostrołęka

w dniu ..... roku.

## *Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

### **Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.

**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Dzieci Polskich**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
6. **Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....

- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |



**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE LEŚNE**

**CZEŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Leśne,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Leśne,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Leśne,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Leśne,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Leśne.

**CZEŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspiruje działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,

- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. sms), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**

W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

#### **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

### **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

#### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

### **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

#### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

#### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rady Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Topolowej 10.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.



## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce

- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla**  
**Leśne w mieście Ostrołęka**

w dniu ..... roku.

*Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

**Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.

**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Leśne**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
- 6. Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....

- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |

**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE ŁAZEK**

**CZEŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Łazek,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Łazek,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Łazek,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Łazek,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Łazek.

**CZEŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspiruje działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,

- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III** **Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.



## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. sms), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**

W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

#### **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

### **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

#### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

### **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

#### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

#### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rady Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Podlewskiego 51B.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce

- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla**  
**Łazek w mieście Ostrołęka**

w dniu ..... roku.

*Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

**Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.



**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Łazek**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
6. **Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....

- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |

**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE ŁĘCZYSK**

**CZEŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Łęczysk,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Łęczysk,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Łęczysk,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Łęczysk,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Łęczysk.

**CZEŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspirowanie działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,

- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

#### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. sms), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**

W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

#### **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

### **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

#### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

### **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

#### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

#### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.



## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rada Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Sienkiewicza 15 w Szkole Podstawowej Nr 6.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce

- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla**  
**Łęczysk w mieście Ostrołęka**

w dniu ..... roku.

*Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

**Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.

**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Łęczysk**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
6. **Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....

- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |

**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE PARKOWE**

**CZEŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Parkowe,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Parkowe,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Parkowe,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Parkowe,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Parkowe.

**CZEŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspirowanie działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,



- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. sms), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**

W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

#### **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

### **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

#### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

### **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

#### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

#### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rady Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Parkowej 12 w ZSZ Nr 3.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce



- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla**  
**Parkowe w mieście Ostrołęka**

w dniu ..... roku.

*Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

**Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak “x” w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku “x” w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.

**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Parkowe**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
6. **Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....

- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |

**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE POMIAN**

**CZEŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Pomian,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Pomian,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Pomian,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Pomian,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Pomian.

**CZEŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspirowanie działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,

- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**



1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. sms), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**

W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

#### **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

### **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

#### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

### **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

#### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

#### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rady Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Jaracza 5 w Gimnazjum Nr 2.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce

- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla**  
**Pomian w mieście Ostrołęka**

w dniu ..... roku.

*Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

**Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.

**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Pomian**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
6. **Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....



- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |

**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE SIENKIEWICZA**

**CZEŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Sienkiewicza,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Sienkiewicza,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Sienkiewicza,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Sienkiewicza,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Sienkiewicza.

**CZEŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspirowa działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,

- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III** **Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. sms), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**

W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

#### **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

### **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

#### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

### **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

#### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

#### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rada Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Jaracza 5 w Gimnazjum Nr 2.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.



## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce

- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla**  
**Sienkiewicza w mieście Ostrołęka**

w dniu ..... roku.

*Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

**Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.

**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Sienkiewicza**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
- 6. Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....

- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |

**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE STACJA**

**CZEŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Stacja,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Stacja,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Stacja,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Stacja,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Stacja.

**CZEŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspirowanie działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,

- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

#### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.



## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. sms), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**

W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

#### **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

### **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

#### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

### **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

#### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

#### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rady Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Skowrońskiego 8 w Zespole Szkół Nr 3.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce

- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.



**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla**  
**Stacja w mieście Ostrołęka**

w dniu ..... roku.

*Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

**Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.

**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Stacja**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
- 6. Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....

- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |

**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE STARE MIASTO**

**CZEŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Stare Miasto,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Stare Miasto,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Stare Miasto,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Stare Miasto,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Stare Miasto.

**CZEŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspirowuje działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,

- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III** **Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. sms), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**



W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

#### **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

### **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

#### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

### **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

#### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

#### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rady Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy Pl. Bema 1 w Urzędzie Miasta.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce

- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla**  
**Stare Miasto w mieście Ostrołęka**

w dniu ..... roku.

*Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

**Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak “x” w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku “x” w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.

**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Stare Miasto**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
6. **Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....

- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |



**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE STAROSTY KOSA**

**CZĘŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Starosty Kosa,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Starosty Kosa,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Starosty Kosa,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Starosty Kosa,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Starosty Kosa.

**CZĘŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspiruje działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,

- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III** **Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. sms), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**

W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

#### **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

### **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

#### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

### **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

#### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

#### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rady Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Hallera 12 w Gimnazjum Nr 1.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.



## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce

- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla**  
**Starosty Kosa w mieście Ostrołęka**

w dniu ..... roku.

*Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

**Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.

**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Starosty Kosa**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
- 6. Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....

- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |

**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE ŚRÓDMIEŚCIE**

**CZEŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Śródmieście,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Śródmieście,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Śródmieście,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Śródmieście,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Śródmieście.

**CZEŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspiruje działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,

- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.



## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. sms), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**

W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

## **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

## **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

## **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rada Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Gorbatowa 4/6 w Szkole Podstawowej Nr 1.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce

- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla**  
**Śródmieście w mieście Ostrołęka**

w dniu ..... roku.

*Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

**Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.



**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Śródmieście**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
6. **Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....

- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |

**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE TRAUGUTTA**

**CZĘŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Traugutta,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Traugutta,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Traugutta,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Traugutta,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Traugutta.

**CZĘŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspiruje działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,

- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. sms), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**

W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

#### **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

### **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

#### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

### **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

#### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

#### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.



## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rada Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Kurpiowska 12 w Firmie Usług Komunalno-Sanitarnych.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce

- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla**  
**Traugutta w mieście Ostrołęka**

w dniu ..... roku.

*Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

**Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.

**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Traugutta**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
6. **Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....

- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |

**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE WITOSA**

**CZĘŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Witoso,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Witoso,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Witoso,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Witoso,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Witoso.

**CZĘŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspiruje działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,



- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

#### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

#### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

#### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. sms), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

#### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

#### **§ 20**

W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

#### **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

### **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

#### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

### **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

#### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

#### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rada Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Witosa 1 w MOSiR.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce



- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla**  
**Witosa w mieście Ostrołęka**

w dniu ..... roku.

*Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

**Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.

**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Witosa**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
- 6. Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....

- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |

**STATUT**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**  
**MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE WOJCIECHOWICE**

**CZĘŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Zniesienie, podział Osiedla, zmiana granic lub nazwy może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady Osiedla, lub z inicjatywy Rady Miasta.
3. Uchwały właściwych Rad Osiedli w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 składu Rady.
4. Statut określa organizację wewnętrzną oraz zadania i zakres działania Osiedla.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Wojciechowice,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Wojciechowice,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Wojciechowice,
- 5) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Wojciechowice,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Wojciechowice.

**CZĘŚĆ II**  
**Zakres działania i zadania Osiedla**

**§ 3**

1. Osiedle realizuje politykę Miasta i podlega nadzorowi jego organów.
2. Osiedle wspiera i inspiruje działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców nie wynikające z zadań zleconych i nie zastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Ostrołęki, uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów.
3. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec władz Miasta i innych jednostek pomocniczych,
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Osiedla,
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności lokalnych w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem Miasta, a mającym wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania,
  - 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz miejsca zamieszkania,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Miasta,

- 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
4. Do realizacji celów określonych w ust. 1, Rady Osiedli współpracują z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

#### **§ 4**

Jednostki organizacyjne Miasta zobowiązane są do udostępnienia materiałów i informacji Radzie w sposób zgodny z zasadą jawności działań publicznych.

#### **§ 5**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane przez organ Osiedla w sprawach:
  - 1) wyboru władz organów Osiedla,
  - 2) przyjęcia do realizacji zadań zleconych przez Prezydenta Miasta,
  - 3) rocznego sprawozdania z wykonanych zadań,
  - 4) rocznego planu wydatków,
  - 5) opiniowanie projektu Statutu Osiedla oraz regulaminów pracy Rady i Zarządu,
  - 6) propozycji zmian granic Osiedla,są składane do Rady Miasta.
3. Uchwały zawierające wnioski i opinie organów Osiedla przekazywane są do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej Miasta, w formie przez nią określonej.

### **CZĘŚĆ III** **Władze Osiedla**

#### **§ 6**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.
3. Rada składa się z 15 członków wybranych przez mieszkańców Osiedla.
4. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyborów, lecz nie dłużej niż 6 miesięcy po terminie nowych wyborów samorządowych do Rady Miasta.
5. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
6. Spory między jednostkami organizacyjnymi Miasta, a organami Osiedla rozpatruje Prezydent Miasta.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 7**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady może się odbyć w dniu wyborów. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub na jego wniosek wiceprzewodniczący. Radni są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący obowiązany jest dołączyć proponowany porządek obrad.
5. Posiedzenia Rady zwołuje się również na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. W przypadku nie zwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.

## § 8

1. Rada jest organem uchwałodawczym, opiniodawczym i kontrolnym Osiedla. Wspiera politykę prowadzoną przez organy Miasta. Organizuje i wspiera inicjatywy społeczne na terenie Osiedla zmierzające do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik do Statutu.
3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w przypadku, gdy skład Rady zmniejszy się o ponad połowę w stosunku do statutowego składu Rady. Sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, którzy jednocześnie pełnią funkcję – odpowiednio – przewodniczącego Zarządu i wiceprzewodniczącego Zarządu.
5. Przewodniczący Rady wybierany jest przez członków Rady bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 9

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów rzeczowo – finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta dotyczących Osiedla,
  - 5) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji funkcji Miasta na terenie Osiedla,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 7) opiniowanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Osiedla,
  - 8) wnioskowanie o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze działania Osiedla,
  - 9) zgłaszanie wniosków do sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 10) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach opracowań projektowych związanych z zagospodarowaniem i porządkowaniem terenu Osiedla,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 13) organizowanie spotkań z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 14) opiniowanie projektów przebiegu linii komunikacyjnych, lokalizacji przystanków i rozkładów jazdy komunikacji zbiorowej,
  - 15) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 16) prowadzenie działalności pojednawczej w sporach między mieszkańcami Osiedla,
  - 17) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 pkt 6 powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Rada może powołać ze swego grona w miarę potrzeb stałe i doraźne komisje do realizacji określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład komisji.
4. Regulaminy i zakres działania komisji określa Rada w drodze odrębnych uchwał.

## **§ 10**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Informacja o planowanym terminie i miejscu dyżurów powinna być dostępna dla mieszkańców Osiedla, a planowane terminy dyżurów lub harmonogram powinny być dostarczone do Rady Miasta w celu ich upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.
4. Rada umożliwia współpracę radnych Rady Miasta ze swoimi wyborcami.

## **§ 11**

Rada zobowiązana jest do składania raz w roku, w terminie do dnia 31 maja po upływie roku budżetowego sprawozdania ze swej działalności, w tym również finansowej mieszkańcom Osiedla na zebraniu osiedlowym. W tym celu Zarząd zwołuje zebranie mieszkańców Osiedla. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

## **Zarząd Osiedla**

### **§ 12**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 osób – w tym Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd jest organem kolegialnym, na czele którego stoi Przewodniczący.
4. Wiceprzewodniczący i członkowie Zarządu wybierani są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Osiedle na zewnątrz i organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
6. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w sesjach Rady Miasta i w spotkaniach organizowanych przez ten organ.
7. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu, nie dłużej niż 3 miesiące od daty upływu kadencji Rady.

### **§ 13**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) następuje na pisemny wniosek co najmniej 1 / 3 składu Rady na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu, na którym go złożono, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.
2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie.
3. Kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Zarządu.

### **§ 14**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady), Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów.
2. Uchwałę o przyjęciu rezygnacji, podejmuje Rada na najbliższym posiedzeniu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu (Przewodniczącego Rady) w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**



1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyborów, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru nowego Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.

### **§ 16**

1. Do właściwości Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub Prezydenta,
  - 4) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na Osiedlu,
  - 5) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na Osiedlu,
  - 6) opiniowanie planów remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zieleńców miejskich oraz udział w ich odbiorze powykonawczym,
  - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Miasta w sprawach sygnalizacji, oznakowania dróg i ulic oraz stosowania urządzeń ostrzegawczych,
  - 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa na Osiedlu,
  - 9) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi, szkołami oraz podmiotami gospodarczymi, które mają swoje siedziby na terenie Osiedla,
  - 10) dysponowanie środkami finansowymi Osiedla i odpowiedzialność za ich prawidłowe zagospodarowanie, zgodnie z planem finansowym,
  - 11) opiniowanie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

### **§ 17**

1. Opinie i uzgodnienia o których mowa w § 9 i 16 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. Brak opinii lub uzgodnienia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody lub wydaniem pozytywnej opinii.

### **§ 18**

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. Członkowie Zarządu są informowani przez Przewodniczącego o terminie posiedzenia z 3-dniowym wyprzedzeniem, w dowolnej formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby, w tym w szczególności poprzez list, telefon, wiadomość tekstową (m.in. sms), e-mail.
3. Zarząd rozstrzyga w sprawach składanych wniosków i opinii, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Zarząd przygotowuje stanowiska w sprawie oraz projekty uchwał, o których ma stanowić Rada.
4. Uchwały podjęte przez Zarząd podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

### **§ 19**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Podjęte uchwały, rozstrzygnięcia, wnioski i opinie Zarząd przekazuje do wiadomości Radzie i realizuje poprzez właściwe jednostki organizacyjne Miasta.
3. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Urzędu Miasta.

### **§ 20**

W przypadku niezgodności stanowisk pomiędzy Zarządem, a jednostką organizacyjną Miasta obsługującą Osiedle, co do zasadności i celowości podjętych uchwał, wniosków i opinii, sprawa kierowana jest za pośrednictwem Rady do rozstrzygnięcia przez Prezydenta Miasta.

#### **§ 21**

1. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Przewodniczącemu Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach sesji Rady Miasta oraz za udział w spotkaniach organizowanych przez Radę Miasta.

### **CZEŚĆ IV Prawa i obowiązki Radnego Osiedla**

#### **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz ich organizacjami. Przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział Radnego w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków Osiedla ma w szczególności prawo:
  - 1) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracać się z uzasadnionym wnioskiem do Rady i jej organów o rozpatrzenie określonej sprawy.
4. Członek Rady ma prawo wnieść uzupełnienia i sprostowania do protokołu z posiedzenia w którym uczestniczył.
5. Praca radnego, związana z pełnieniem funkcji jest wykonywana społecznie.

### **CZEŚĆ V Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23**

1. Osiedle ma prawo do zarządzania oraz korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym niniejszym Statutem.
2. Osiedle może wykonywać wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem praw zbycia, obciążania, przekazywania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wdzierżawiania na okres dłuższy niż rok.
3. Osiedlu mogą być przekazywane do korzystania składniki mienia gminnego, w drodze uchwały Rady Miasta, określającej zakres uprawnień do gospodarowania powierzonym mieniem.

#### **§ 24**

1. Uchwały Rady dotyczące dzierżawy lub najmu mienia komunalnego wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 winny zawierać:
  - 1) uzasadnienie potrzeby dzierżawy lub najmu mienia komunalnego,
  - 2) wysokość czynszu dzierżawnego lub czynszu najmu mienia komunalnego,
  - 3) określenie celu na jaki zostaną przeznaczone środki uzyskane z tego tytułu.

#### **§ 25**

1. Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:
  - 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
  - 2) potrzeby gospodarcze i społeczne mieszkańców Osiedla.
2. Dochody z opłat, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 winny być kształtowane w takiej wysokości, aby zapewniały co najmniej pokrycie wydatków określonych w ust. 1 pkt 1.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Nadzór nad organami Osiedla**

#### **§ 26**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

#### **§ 27**

1. Uchwały organów Rady sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia w trybie określonym w § 6 ust. 6.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Rady do czasu podjęcia uchwały Rady Miasta, o której mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa, Rada Miasta nie stwierdza nieważności uchwały organu Rady ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

#### **§ 28**

1. Jeżeli właściwy organ Rady nie podejmuje uchwały, do której podjęcia jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa, Prezydent wzywa do podjęcia odpowiedniej uchwały w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wydaje zarządzenie zastępcze.

#### **§ 29**

W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w drodze uchwały Rada Miasta.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.
4. Siedzibą Rady jest lokal położony w Ostrołęce, przy ul. Partyzantów 2 w Hali MOSiR.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statut Miasta Ostrołęki.

## **Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla**

### **Rozdział I – Zasady ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy załącznik określa zasady i tryb wyboru samorządu osiedla zwanego dalej Radą, jako jednostki pomocniczej Miasta Ostrołęki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta Ostrołęki.

#### **§ 2**

Wybory do Rady zarządza się uchwałą Rada Miasta określając termin, liczbę radnych, okręgi wyborcze, nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji Rady lub w terminie trzech miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 3**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Radnego decyduje zwykła większość głosów.
2. Prawo wybierania i bycia wybieranym do Rady ma każdy mieszkaniec Osiedla, który odpowiednio, posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Miasta.
3. Uchwała zarządzająca wybory do Rady podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Ostrołęki.

### **Rozdział II – Zebranie wyborcze**

#### **§ 4**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 5**

O terminie i miejscu zebrania wyborczego Prezydent zawiadamia mieszkańców Osiedla, nie później niż 7 dni przed zebraniem.

#### **§ 6**

1. Zebranie uważa się za prawomocne przy obecności, co najmniej 18 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w wyborach.
2. W przypadku braku wymaganej ilości mieszkańców zebranie należy powtórzyć w drugim terminie, w ciągu 30 dni od zebrania w pierwszym terminie.
3. Jeśli, zgodnie z ust. 1, zebranie w drugim terminie nie będzie prawomocne Rada Miasta zarządza konsultacje społeczne z mieszkańcami Osiedla w zakresie celowości dalszego istnienia Osiedla.

#### **§ 7**

1. Zebraniu wyborczemu przewodniczy wybrany przez mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zebrania.
2. Przewodniczącym Zebrania powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Przewodniczącego Zebrania wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Przewodniczący Zebrania może kandydować w wyborach do Rady.
5. Za przeprowadzenie Zebrania wyborczego, nadzór prawny i obsługę odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

## **Rozdział III – Komisja wyborcza**

### **§ 8**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób.
2. Członkiem Komisji wyborczej powinien być mieszkaniec Osiedla uprawniony do głosowania.
3. Członków Komisji wyborczej wybiera się większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Członek Komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Rady.
5. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Jeśli Komisja wyborcza nie wybierze Przewodniczącego ulega rozwiązaniu, a dla przeprowadzenia wyborów ponownie wybiera się Komisję wyborczą.
6. Decyzję o rozwiązaniu Komisji wyborczej podejmuje Zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Zadaniem Komisji wyborczej jest sporządzenie kart wyborczych, przeprowadzenie tajnego głosowania, ustalenie wyników głosowania, sporządzenie protokołu z głosowania i ogłoszenie wyników głosowania.
8. Wybrani do Rady zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli w wyniku tajnego głosowania dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą ilość głosów, Komisja wyborcza zarządza powtórzenie wyborów, ograniczając je do tych kandydatów.
10. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza przekazuje Radzie Miasta.

## **Rozdział IV – Wysuwanie kandydatów**

### **§ 9**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

### **§ 10**

Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje uczestniczącym w Zebraniu wyborczym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

### **§ 11**

1. Zgłoszenia kandydatów do Rady dokonuje się bezpośrednio na Zebraniu wyborczym.
2. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
3. Przyjęcie zgłoszenia dokonuje się po złożeniu ustnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

## **Rozdział V – Przeprowadzenie wyborów**

### **§ 12**

1. Przed głosowaniem obecni na zebraniu mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i numeru domu.
2. Lista obecności stanowi podstawę do uznania prawomocności Zebrania wyborczego i jest załącznikiem do protokołu z Zebrania.

### **§ 13**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona wszystkich kandydatów zgłoszonych na Zebraniu Wyborczym w porządku alfabetycznym.
3. Karty do głosowania wydaje mieszkańcom uprawnionym do głosowania Komisja Wyborcza.
4. Głosować można tylko na jednego kandydata poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok jego nazwiska.
5. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie tego znaku w żadnej kratce

- spowoduje nieważność głosu.
6. Nieważne są również karty do głosowania:
    - 1) inne niż ustalone,
    - 2) nie opatrzone pieczęcią Rady Miasta.
  7. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków lub skreśleń nie wpływa na ważność głosu.
  8. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

## **Rozdział VI – Wygaśnięcie mandatu**

### **§ 14**

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) zniesienia lub podziału Osiedla, jak również zmian w podziale Miasta na Osiedla.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego stwierdza Rada w drodze uchwały.

## **Rozdział VII – Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów. Decyzja Rady Miasta jest ostateczna.

### **§ 16**

Prezydent po uzyskaniu wyników wyborów zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie i miejscu pierwszego zebrania Rady.

# KARTA DO GŁOSOWANIA

w wyborach do Rady Osiedla  
Wojciechowice w mieście Ostrołęka

w dniu ..... roku.

## *Kandydaci na członków Rady Osiedla*

- |                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> .....  | 21. <input type="checkbox"/> ..... |
| 2. <input type="checkbox"/> .....  | 22. <input type="checkbox"/> ..... |
| 3. <input type="checkbox"/> .....  | 23. <input type="checkbox"/> ..... |
| 4. <input type="checkbox"/> .....  | 24. <input type="checkbox"/> ..... |
| 5. <input type="checkbox"/> .....  | 25. <input type="checkbox"/> ..... |
| 6. <input type="checkbox"/> .....  | 26. <input type="checkbox"/> ..... |
| 7. <input type="checkbox"/> .....  | 27. <input type="checkbox"/> ..... |
| 8. <input type="checkbox"/> .....  | 28. <input type="checkbox"/> ..... |
| 9. <input type="checkbox"/> .....  | 29. <input type="checkbox"/> ..... |
| 10. <input type="checkbox"/> ..... | 30. <input type="checkbox"/> ..... |
| 11. <input type="checkbox"/> ..... | 31. <input type="checkbox"/> ..... |
| 12. <input type="checkbox"/> ..... | 32. <input type="checkbox"/> ..... |
| 13. <input type="checkbox"/> ..... | 33. <input type="checkbox"/> ..... |
| 14. <input type="checkbox"/> ..... | 34. <input type="checkbox"/> ..... |
| 15. <input type="checkbox"/> ..... | 35. <input type="checkbox"/> ..... |
| 16. <input type="checkbox"/> ..... | 36. <input type="checkbox"/> ..... |
| 17. <input type="checkbox"/> ..... | 37. <input type="checkbox"/> ..... |
| 18. <input type="checkbox"/> ..... | 38. <input type="checkbox"/> ..... |
| 19. <input type="checkbox"/> ..... | 39. <input type="checkbox"/> ..... |
| 20. <input type="checkbox"/> ..... | 40. <input type="checkbox"/> ..... |

### **Informacja**

Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie tego znaku w żadnej kratce spowoduje nieważność głosu.

**Protokół  
głosowania w osiedlowym obwodzie wyborczym  
na kandydatów na członków  
Rady Osiedla Wojciechowice**

1. Głosowanie odbyło się w dniu ..... roku.  
Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdziła i opieczętowała urnę.
2. Liczba wyborców uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyniosła .....
3. Komisja otrzymała ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
4. Komisja wydała wyborcom ..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
5. Nie wykorzystano..... kart do głosowania.  
*(liczba)*
- 6. Po wyjęciu z urny kart do głosowania Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:**
  - a) oddano głosów .....  
*(liczba kart wyjętych z urny)*
  - b) głosów nieważnych oddano .....
  - c) głosów ważnych oddano .....
  - d) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....
    - 7) .....
    - 8) .....
    - 9) .....
    - 10) .....
    - 11) .....
    - 12) .....
    - 13) .....
    - 14) .....
    - 15) .....
    - 16) .....
    - 17) .....
    - 18) .....



- 19) .....
- 20) .....
- 21) .....
- 22) .....
- 23) .....
- 24) .....
- 25) .....
- 26) .....
- 27) .....
- 28) .....
- 29) .....
- 30) .....
- 31) .....
- 32) .....
- 33) .....
- 34) .....
- 35) .....

**7. Na członków Rady Osiedla zostali wybrani:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10).....
- 11).....
- 12).....
- 13).....
- 14).....
- 15).....

**8. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli:**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1) .....                                     | .....           |
| <i>(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)</i> | <i>(podpis)</i> |
| 2) .....                                     | .....           |
| 3) .....                                     | .....           |
| 4) .....                                     | .....           |
| 5) .....                                     | .....           |

Załącznik Nr 17 do uchwały Nr 488/LXII/2010  
Rady Miasta Ostrołęki z dnia 28 stycznia 2010 r.  
w sprawie uchwalenia Statutów Osiedli w mieście  
Ostrołęka

## Granice Osiedli w mieście Ostrołęka

Nazwa osiedla	Ulice znajdujące się w granicach osiedla,
Bursztynowe	Agatowa, Bursztynowa, Diamentowa, Janusza Korczaka /numery parzyste od 10 do końca/, Korolowa, Opalowa, Perłowa, Platynowa, Poznańska /numery nieparzyste od 25 do końca/, Rubinowa, Szmaragdowa;
Centrum	11 Listopada /numery parzyste od 66 do końca/, Aleja Jana Pawła II /numery parzyste od 2 do 120, numery nieparzyste od 1 do 119/, Aleja ks. Jerzego Popiełuszki, Astrowa, Azaliowa, Bohaterów Warszawy, Brata Zenona Żebrowskiego /numery parzyste/, Chabrowa, Chryzantemowa, Daliowa, Dionizego Majewskiego, Dionizego Maliszewskiego, dr. Jana Certowicza, dr. Wiktora Stańskiego, dr. Adama Kuklińskiego, dr. Ryszarda Ostaszewskiego, Fiołkowa, Frezjowa, Gen.Franciszka Kleeberga, Gen.Stanisława Maczka, Gen. Stanisława Sochaczewskiego, Gen.Stefana Roweckiego-”Grota”, Gen.Tadeusza Kutrzeby, Gen.Tomasza Łubieńskiego, Gen.Władysława Andersa, Gen.Władysława Sikorskiego, Gen.Zygmunta Berlinga, Gen.Zygmunta Madalińskiego, Geodetów, Goździkowa, Hubalczyków, Hugo Kołłątaja, Irysowa, Kameliowa, Komisji Edukacji Narodowej, Kontradmirala Włodzimierza Steyera /numery nieparzyste/, Kpt.Stanisława Kosko, Księdza Stanisława Konarskiego, Księdza Stanisława Pędzicha, Księdza Władysława Skierkowskiego, Kwiatowa, Lawendowa, Leona Brodowskiego, Liliowa, Ludwika Krzywickiego, Macieja Rataja, Majora Henryka Sucharskiego, Makowa, Malwowa, Mariana Buczka, Marii Korzeniowskiej, Mikołaja Chełstowskiego, Mjr. Andrzeja Denisiewicza, Nagietkowa, Narcyzowa, Nasturcjowa, Ostrowska /numery parzyste od 2 do 6/, Palmowa, płk. Anatola Jezierskiego, rtm. Witolda Pileckiego, Różana, Skautów, Skośna, Stanisława Barzykowskiego, Św.Rafała Kalinowskiego, Tulipanowa, Wincentego Pola, Władysława Banacha, Zuchów, Zygmunta Glogera, Żołnierzy Armii Krajowej /numery parzyste/;
Dzieci Polskich	11 Listopada /numery nieparzyste od 23 do 59/, Baśniowa, Dzieci Polskich, Gen.Józefa Hallera /numery nieparzyste/, Guliwera, Kubusia Puchatka, Skrzatów, Syreny, Wodnika;
Leśne	Akacyjowa, Brzozowa, Bukowa, Dębowa, Grabowa, Jabłoniowa, Jałowcowa, Jarzębinowa, Jesionowa, Jodłowa, Kasztanowa, Klonowa, Leszczynowa, Leśna, Lipowa, Ogródkowa, Olszynowa, Pogodna, Sosnowa, Świerkowa, Topolowa, Warszawska /numery parzyste od 50 do końca, numery nieparzyste od 7 do końca/, Wiązowa, Wierzbowa;

Łazek	Antoniego Spiro, Bitwy pod Ostrołęką, Działkowa, Fortowa, Gen.Zygmunta Padlewskiego, Gościniec Mazurski, Gustawa Pajewskiego, Juliusza Konstantego Ordon, Kazimierza Piotrowskiego, Ks. Stanisława Brzóska, Ludwika Staniszewskiego, Millenium, Obozowa, Okopowa, Orła Bielika, Otok, Pamięci Narodowej, Redutowa, Słoneczna, Sobótkowa, Stacha Konwy /numery parzyste i numery nieparzyste od 1 do 11/, Szańcowa, Sztabowa, Zygmunta Sierakowskiego, Warszawska /numery parzyste od 2 do 48, numery nieparzyste od 1 do 5/;
Łęczysk	Chemiczna /numery parzyste/, Fryderyka Chopina /numery parzyste/, Gospodarcza, Grodzka /numery nieparzyste/, Henryka Sienkiewicza /numery parzyste/, Juranda ze Spychowa, Kmicica, Króla Jana Sobieskiego, Króla Władysława Jagiełły, Księcia Janusza, Łęczysk /numery nieparzyste od 1 do końca i numery parzyste od 58 do końca/, Nowomiejska, Podbiłę, Skrzetuskiego, Stefana Czarnieckiego, Wołodyjowskiego, Zagłoby, Zawiszy Czarnego, Zyndrama z Maszkowic;
Parkowe	26 Maja, Adama Chętnika, Celulozowa, Dr Józefa Psarskiego, Gen.Henryka Kamieńskiego, Gen.Józefa Hallera /numery parzyste od 2 do 8/, Gen.Ludwika Bogusławskiego /numery nieparzyste od 1 do 19/, Marszałka Józefa Piłsudskiego /numery nieparzyste/, Oskara Kolberga, Papiernicza, Parkowa, Romualda Traugutta /numery parzyste od 2 do 30/, Sędziego Tomasza Gocłowskiego, Sportowa, Szkolna, Tadeusza Sygietyńskiego, Wincentego Witosa /numery parzyste 2,2A,2B/;
Pomian	Agrestowa , Błękitna, Brzoskwiniowa, Chemiczna /numery nieparzyste/, Ekologiczna, Goworowska /numery parzyste od 36 do końca/, Jeżynowa, Kolorowa, Lazurowa, Malinowa, Morelowa, Pomian, Sadowa, Siewna, Srebrna, Sybiraków, Tatarakowa, Tęczowa, Turkusowa, Wiśniowa, Zbożowa, Złota, Żniwna, Żytia;
Sienkiewicza	6 Września, Franciszka Stefczyka, Heleny Modrzejewskiej, Henryka Sienkiewicza /numery nieparzyste/, Jana Kędzierskiego, Jana Krasickiego, Janusza Korczaka /numery parzyste od 2 do 8 i numery nieparzyste od 1 do 31/, Kosynierów, Marcina Kasprzaka, Stefana Jaracza, Nowa, Piotra Wysockiego, Powstańców /numery parzyste i nieparzyste od numeru 20 do końca/, Poznańska /numery parzyste/, Stefana Okrzei, Wilcza, Władysława Reymonta /numery parzyste/;
Stacja	Aleja Jana Pawła II /numery parzyste od 122 do końca, numery nieparzyste od 121 do końca/, Adolfa Dygasińskiego, Aleksandra Teofila Lenartowicza, Bolesława Leśmiana, Bolesława Prusa, Cypriana Kamila Norwida, Czarna, Daleka, Emilii Plater, Gabriela Narutowicza, Gen. Jakuba Jasińskiego, Goworowska /numery nieparzyste od 63 do końca/, Gruntowa, Henryka Bobińskiego, Henryka Syski, Ignacego Jerzego Skowrońskiego, Jana Kasprzaka, Jana Kochanowskiego, Jedności, Joachima Lelewela, Józefa Chełmońskiego, Józefa Ignacego Kraszewskiego, Juliana Tuwima, Juliusza Słowackiego, Kaczyńska, Karola Szymanowskiego, Kolejowa, Krucza, Leopolda Staffa, Literacka, Magazynowa, Marii Dąbrowskiej, Marii Skłodowskiej-Curie, Mieczysława Karłowicza, Mikołaja Reja, Nadziei, Nasypowa, Odległa, Ogrodowa, Ostrowska /numery parzyste od 8 do końca i numery nieparzyste od 13 do końca/, Patriotów, Plac Dworcowy, Poligonowa, Polna, Rolna, Rumiankowa, Składowa, Skrajna, Stanisława Grodzickiego, Stanisława Moniuszki, Stanisława Wyspiańskiego, Starowiejska, Stefana Żeromskiego, Wiejska, Władysława Orkana, Wypychy, Zarośle, Ziemska, Zofii Nałkowskiej, Zygmunta Krasieńskiego, Żołnierzy Armii Krajowej /numery nieparzyste/;

Stare Miasto	Adama Mickiewicza, Bartosza Głowackiego, Berka Joselewicza, Bernardyńska, Elizy Orzeszkowej, Farna, Fryderyka Chopina /numery nieparzyste/, Gen. Ludwika Bogusławskiego /numery parzyste/, Gen. Tadeusza Kościuszki, Gołębia, Grodzka /numery parzyste/, Ignacego Daszyńskiego, Jana Kilińskiego, Króla Jana Kazimierza, Króla Stanisława Leszczyńskiego, Króla Stefana Batorego, Księcia Siemowita III, Łęczysk /numery parzyste do Nr 56 /, Mała, Mazowiecka, Mikołaja Kopernika /numery parzyste/, Modra, Mostowa /numery parzyste/, Nadnarwiańska, Plac 1 Maja, Plac Gen. Józefa Bema, Plac Jana Pawła II, Plac Kardynała Stefana Wyszyńskiego, Poprzeczna, Przechodnia, Rybacka, Skryta, Sowia, Spacerowa, Spokojna, Stanisława Staszica, Staromostowa, Szpitalna /numery nieparzyste od 1 do 9 i numery parzyste od 2 do 22/, Szwedzka, Świętokrzyska, Tadeusza Rejtana, Wąska, Wiktora Gomulickiego, Wincentego Pstrowskiego, Wojciecha Dłużniewskiego, Wójta Romy, Zofii Niedziałkowskiej.
Starosty Kosa	Marszałka Józefa Piłsudskiego /numery parzyste/, Gen. Ludwika Bogusławskiego /numery nieparzyste od 21 do końca/, Gen. Józefa Hallera /numery parzyste od 10 do końca/, Starosty Kosa, 11 Listopada / numery nieparzyste od 1 do 21/.
Śródmieście	11 Listopada /numery parzyste od 2 do 60/, Bliska, Boczna, Brata Zenona Żebrowskiego /numery nieparzyste/, Cicha, Dobra, Gen. Armii Aleksandra Gorbatawa, Gen. Ignacego Prądzyńskiego, Gen. Jana Henryka Dąbrowskiego, Goworowska /numery parzyste do 34 i nieparzyste od 1 do 49/, Hanki Sawickiej, Henryka Dobrzańskiego, Insurekcyjna, Inwalidów Wojennych, Janusza Korczaka /numery nieparzyste od 33 do końca/, Józefa Niewiarowskiego, Józefa Wybickiego, Kontradmiranta Włodzimierza Steyera /numery parzyste/, Krótka, Krzywa, Łakowa, Marii Konopnickiej, Mikołaja Kopernika /numery nieparzyste/, Miła, Mokra, Powstańców /numery parzyste i nieparzyste od 1 do 19/, Poznańska /numery nieparzyste od 1 do 23/, Prosta, Wesoła, Władysława Reymonta /numery nieparzyste/, Wygodna, Zaciszna.
Traugutta	22 Lipca, Bojowników, Ciasna, Czeczotka, Dolna, Kaszubska, Gen. Ludwika Kickiego, Kujawska, Kurpiowska, Mazurska, Mostowa /numery nieparzyste/, Obrońców, Pionierów, Podchorążych, Poległych, Pomorska, Płk. Edwarda Filochowskiego „Sana”, Płk. Stefana Chomicza, Szarych Szeregów, Szpitalna /numery parzyste od 24 do końca i numery nieparzyste od 15 do końca/, Śląska, Romualda Traugutta /numery nieparzyste/, Walecznych, Warmińska, Wioślarska, Zwycięzców, Żuławska.
Witosa	Aleja Solidarności, Bohaterów Westerplatte, Celna, Graniczna, Jaśminowa, Konwaliowa, 11 Listopada /numery nieparzyste od 61 do końca/, Lokalna, Ławska, Mleczna, Olimpijska, Ostrowska /numery nieparzyste od 1 do 11/, Oświatowa, Poziomkowa, Tadeusza Zawadzkiego „Zośki”, Targowa, Romualda Traugutta /numery parzyste od 32 do końca/, Wincentego Witosa /numery nieparzyste/, Wrzosowa, Zielona.

Wojciechowice	5.Pułku Ułanów , Batalionu Czwartaków, Braterstwa Broni, Budowlanych, Elektryczna, Energetyczna, Fabryczna, Gen. Józefa Sowińskiego, Gen. Kazimierza Pułaskiego, Gen. Tomasza Turskiego, I Armii Wojska Polskiego, Jasna, Kołobrzaska, Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego, Koszarowa, Krańcowa, Ks. Antoniego Pęksy, Ks. Jana Krzemińskiego, Legionowa, Łomżyńska, Łużycka, Partyzantów, Piękna, Środkowa, Wiaduktowa, Wiery Bielik i Tatiany Makarowej, Wspólna, Władysława Broniewskiego.
---------------	--