

**UCHWAŁA NR 492/LXV/2018  
RADY MIASTA OSTROŁĘKI**

z dnia 24 maja 2018 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Leśniewo w mieście Ostrołęka**

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ((Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

Uchwala się Statut Osiedla Leśniewo w mieście Ostrołęka stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

**§ 3.**

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

Przewodniczący Rady  
Miasta Ostrołęki

**Jerzy Grabowski**

## **STATUT JEDNOSTKI POMOCNICZEJ MIASTA OSTROŁĘKI – OSIEDLE LEŚNIEWO**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Ostrołęki we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla, którą tworzy wspólnota samorządowa mieszkańców zamieszkujących teren Osiedla.
2. Osiedle nosi nazwę Leśniewo.
3. Osiedle obejmuje obszar, którego granice określa mapa wraz z wykazem ulic, stanowiąca załącznik Nr 1 do statutu.

#### **§ 2.**

Ilekczeń w statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka,
- 2) Radzie Miasta – należy przez to rozumieć Radę Miasta Ostrołęki,
- 3) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Ostrołęki,
- 4) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Leśniewo,
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Leśniewo,
- 6) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Leśniewo,
- 7) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla Leśniewo,
- 8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Leśniewo.

### **Rozdział 2. Zakres działania i zadania Osiedla**

#### **§ 3.**

1. Osiedle wspiera i inspiruje działania o znaczeniu lokalnym, zmierzające do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców osiedla.
2. Do zadań Osiedla należy:
  - 1) dbałość o rozwój osiedlowych urządzeń i środków infrastruktury technicznej,
  - 2) inicjowanie działalności z zakresu sportu, rekreacji, turystyki i ochrony środowiska na osiedlu,
  - 3) inicjowanie działalności kulturalnej, oświatowej i wychowawczej na osiedlu,
  - 4) dążenie do poprawy stanu ulic, organizacji ruchu drogowego oraz funkcjonowania komunikacji publicznej,
  - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz współdziałanie w tym zakresie z Policją i Strażą Miejską,
  - 6) współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz w celu utrzymywania porządku i czystości,
  - 7) współpraca z sąsiednimi osiedlami w zakresie wykonywania wspólnych przedsięwzięć,

- 8) występowanie z wnioskami i opiniami w sprawach istotnych dla Osiedla do Rady Miasta i Prezydenta,
  - 9) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla mieszkańców Osiedla sprawach, w tym opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta, jeżeli wynika to z przepisów prawa lub o taką opinię wystąpi organ miasta,
  - 10) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miasta konsultacji społecznych.
3. Osiedle realizując cele, określone w ust. 1, współpracuje z radnymi Rady Miasta, z Radą Miasta Ostrołęki oraz organizacjami społecznymi, religijnymi i innymi działającymi na ich terenie.

### **Rozdział 3. Władze Osiedla**

#### **§ 4.**

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 od dnia wyboru i upływa z kadencją Rady Miasta.

#### **§ 5.**

1. Organy Osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane są przez organy Osiedla zwykłą większością głosów w obecności połowy statutowego składu organu chyba, że przepisy statutu stanowią inaczej.
3. Uchwały organów Osiedla powinny być złożone do Rady Miasta w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

### **Rada Osiedla**

#### **§ 6.**

1. Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa załącznik Nr 2 do Statutu.
3. Rada ze swego grona wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady wybierany jest bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

#### **§ 7.**

1. Odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego 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 lub Wiceprzewodniczącego Rady wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie, pomimo prawidłowego zawiadomienia o tym posiedzeniu.
3. Kolejny wniosek o odwołanie osób, o których mowa w ust.1, może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, najstarszy wiekiem Członek Rady.

## § 8.

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego 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 zostać podjęta uchwała.
4. Rada wybiera Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 7 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

## § 9.

W przypadku wygaśnięcia mandatu Członka Rady przeprowadza się wybory uzupełniające w terminie jednego miesiąca od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu. Wyborów nie przeprowadza się na sześć miesięcy przed upływem kadencji Rady.

## § 10.

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu,
  - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) uchwalanie planów finansowych w oparciu o przyznane środki,
  - 4) występowanie do organów Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji zadań Miasta na terenie Osiedla,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie określenia priorytetowych zadań Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Miasta na następny rok budżetowy,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie inicjatyw lokalnych i innych przedsięwzięć,
  - 7) organizowanie spotkań mieszkańców z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej,
  - 8) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta w sprawach nazw ulic i placów na terenie Osiedla,
  - 9) współpraca z Radnymi Rady Miasta.
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1 pkt 5, powinna być podjęta do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

## § 11.

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 terminie 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 Osiedla obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Posiedzenia Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady Osiedla, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący. Członkowie Rady są informowani o terminie posiedzenia z 5-dniowym wyprzedzeniem.
4. Do zawiadomienia o terminie posiedzenia Przewodniczący Rady Osiedla 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 oraz projekty uchwał.

6. W przypadku niezwołania posiedzenia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Miasta.
7. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady oraz protokolant.

#### **§ 12.**

1. W celu utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swoich członków.
2. Harmonogram dyżurów powinien być dostępny dla mieszkańców i złożony do Rady Miasta w celu jego upublicznienia.
3. Wnioski z dyżurów są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Zarządu lub Rady.

#### **§ 13.**

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 mieszkańców zwoływanym przez Zarząd. O terminie i miejscu zebrania Zarząd powiadamia mieszkańców, Radę Miasta i Prezydenta z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

#### **Zarząd Osiedla**

#### **§ 14.**

1. Zarząd działa między posiedzeniami Rady.
2. Zarząd składa się z 3 osób: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członka wybieranych przez Radę.
3. Przewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje z mocy pisemnego upoważnienia Wiceprzewodniczący Zarządu.
4. Kadencja Zarządu trwa od dnia wyboru do dnia upływu kadencji Rady. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż trzy miesiące od dnia upływu kadencji Rady.
5. Wybór Zarządu dokonuje na pierwszym posiedzeniu Rada bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

#### **§ 15.**

1. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub członka Zarządu 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, Wiceprzewodniczącego lub członka Zarządu, wymaga jego wcześniejszego wysłuchania chyba, że jest on nieobecny na posiedzeniu na którym rozpatrywany jest wniosek w tej sprawie, pomimo prawidłowego zawiadomienia o tym posiedzeniu.
3. Kolejny wniosek o odwołanie osób, o których mowa w ust.1, może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Zarządu, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a gdy ten nie może pełnić funkcji, Członek Zarządu.

#### **§ 16.**

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub członka Zarządu, 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, Wiceprzewodniczącego lub członka Zarządu w terminie jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji. Przepis § 15 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 17.**

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów do Rady, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub członka Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia jego odwołania lub przyjęcia rezygnacji, ulega rozwiązaniu przez Radę Miasta.
3. W przypadku śmierci Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Członka Zarządu przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 18.**

Do właściwości Zarządu należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonania uchwał Rady,
- 3) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzanie dochodami z tego źródła w zakresie określonym uchwałami Rady Miasta lub zarządzeniami 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 zamierzeń inwestycyjnych w zakresie remontów dróg, chodników, konserwacji ulic, zielenców 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) wyrażenie opinii, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 9 z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Rady.

#### **§ 19.**

1. Opinie, o których mowa w § 10 ust.1 pkt 8 i § 18 pkt 6 i 11 muszą być wyrażone przez Radę lub Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania stosownych dokumentów.
2. W przypadku niewyrażenia opinii w terminie, o którym mowa w ust. 1 wymóg wyrażenia opinii uznaje się za spełniony.

#### **§ 20.**

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 lub bez zachowania tego terminu w razie pilnej potrzeby w formie gwarantującej skuteczność zawiadomienia, w szczególności w formie listownej, telefonicznej, sms lub drogą 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.
5. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. Protokół podpisuje przewodniczący Zarządu oraz protokolant.

#### **§ 21.**

1. Zarząd przyjmuje do wykonania uchwały Rady i realizuje zadania nałożone przez Radę Miasta i Prezydenta.
2. Zarząd przy wykonywaniu zadań korzysta z pomocy Rady Miasta i Prezydenta.

### **Rozdział 4. Prawa i obowiązki Członka Rady Osiedla**

#### **§ 22.**

1. Członek Rady utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla. Przyjmuje postulaty mieszkańców i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.
2. Aktywny udział członka Rady w pracach organów Rady jest jego prawem i obowiązkiem.
3. W wykonywaniu swoich obowiązków członek Rady Osiedla ma prawo do:
  - 1) wyrażania swojego stanowiska oraz zgłaszania wniosków w sprawach rozpatrywanych na posiedzeniach Rady i jej organów,
  - 2) zwracania 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.

### **Rozdział 5. Zasady zarządzania mieniem komunalnym**

#### **§ 23.**

1. Osiedle korzysta i zarządza przekazanym mu mieniem komunalnym.
2. Organy Osiedla samodzielnie decydują o sposobie korzystania z przekazanego mienia w zakresie zwykłego zarządu.
3. Obowiązkiem osób uczestniczących w gospodarowaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu tym mieniem i jego ochrona.
4. Osiedle może w imieniu gminy (na podstawie stosownych upoważnień) przekazywać w nieodpłatne korzystanie oraz wynajmować lub wdzierżawiać na okres nie dłuższy niż rok przekazane mu mienie komunalne.

#### **§ 24.**

Dochody uzyskiwane z mienia komunalnego przeznacza się na:

- 1) pokrycie wydatków związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym,
- 2) na realizację zadań Osiedla, o których mowa w § 3 ust. 2.

## **Rozdział 6. Nadzór nad organami Osiedla**

### **§ 25.**

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

### **§ 26.**

1. Uchwały organów Osiedla sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności tych uchwał rozstrzyga Rada Miasta w formie uchwały w terminie 30 dni od dnia ich doręczenia.
2. Prezydent może wstrzymać wykonanie uchwał organów Osiedla 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 osiedla ograniczając się do wskazania, iż została ona podjęta z naruszeniem prawa.

### **§ 27.**

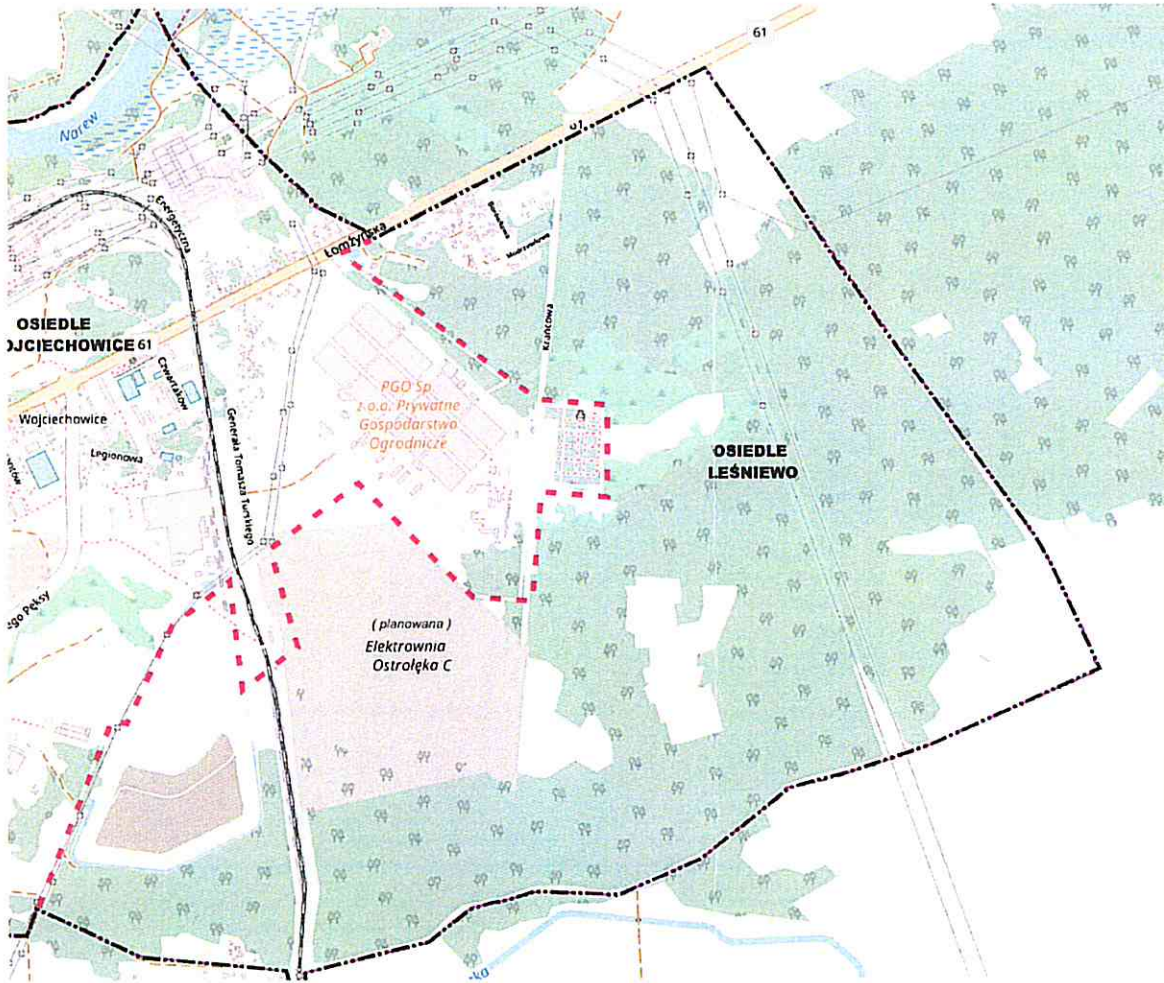
W razie powtarzającego się naruszenia przez Zarząd i Radę przepisów prawa Prezydent wzywa do zaprzestania naruszeń. Jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku Prezydent występuje z wnioskiem do Rady Miasta o odwołanie tych organów i zarządzenie nowych wyborów.

## **Rozdział 7. Postanowienia końcowe**

### **§ 28.**

1. Obsługę prawną, finansową i organizacyjną Osiedla sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta.
2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
3. Prezydent zapewnia niezbędne pomieszczenia wraz z wyposażeniem dla funkcjonowania organów Osiedla. Koszt utrzymania lokalu ponosi Miasto.





Załącznik nr 1  
do Statutu Jednostki Pomocniczej  
Miasta Ostrołęki – Osiedle Leśniewo

Wykaz ulic Osiedla Leśniewo

Borówkowa,  
Jaworowa,  
Łomżyńska /numery parzyste od 26  
do końca/,  
Modrzewiowa,  
Orzechowa,  
Przyjazna /numery parzyste/,  
Szyzkowa.

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

### **Rozdział 1 Zasady ogólne**

#### **§ 1.**

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 3 miesięcy od podjęcia uchwały o powołaniu nowego Osiedla.

#### **§ 2.**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i tajne. O wyborze na Członka Rady 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 2 Zebranie wyborcze**

#### **§ 3.**

Zebranie wyborcze przeprowadza się w lokalu wyznaczonym przez Prezydenta.

#### **§ 4.**

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

#### **§ 5.**

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 administracyjną odpowiada Prezydent.
6. Z Zebrania Wyborczego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.
7. Wzór protokołu do głosowania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.

#### **§ 6.**

1. Jeżeli wybór rady nie zostanie dokonany, Rada Miasta zarządza wybory w drugim terminie, przypadającym nie później niż 30 dni od pierwszego zebrania. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio.
2. Jeżeli zebranie nie dokona wyboru rady także w drugim terminie Rada Miasta zarządza

konsultacje społeczne z mieszkańcami osiedla w sprawie dalszego istnienia osiedla.

### **Rozdział 3**

#### **Komisja wyborcza**

##### **§ 7.**

1. Wybory przeprowadza Komisja wyborcza w składzie od 3 do 5 osób powołana przez zebranie wyborcze.
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 zwykłą większością 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 niezwłocznie przekazuje Radzie Miasta.

### **Rozdział 4**

#### **Zgłaszanie kandydatów**

##### **§ 8.**

Kandydatów na członków Rady zgłasza się na Zebraniu wyborczym.

##### **§ 9.**

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

##### **§ 10.**

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

### **Rozdział 5**

#### **Przeprowadzenie wyborów**

##### **§ 11.**

1. Przed głosowaniem obecni na Zebraniu wyborczym mieszkańcy wpisują się na listę obecności za okazaniem dowodu tożsamości z podaniem imienia, nazwiska, ulicy i

numeru domu.

2. Lista obecności stanowi załącznik do protokołu z Zebrania.

#### **§ 12.**

1. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 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) nieopatrzone 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 4 Wygaśnięcie mandatu**

#### **§ 13.**

1. Wygaśnięcie mandatu Członka Rady 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 Członka Rady stwierdza Rada w drodze uchwały.

### **Rozdział 5 Postanowienia końcowe**

#### **§ 14.**

1. Protesty związane z przebiegiem wyborów rozstrzyga Rada Miasta. Termin wniesienia pisemnego protestu upływa w ciągu 7 dni od dnia wyborów.
2. W przypadku uwzględnienia protestu Rada Miasta, w drodze uchwały, unieważnia wybory i zarządza ponowne ich przeprowadzenie.

#### **§ 15.**

Prezydent ogłasza wyniki wyborów w Biuletynie Informacji Publicznej i zawiadamia na piśmie Przewodniczącego Rady Miasta.

**Załącznik nr 1  
do Zasad i trybu  
przeprowadzania  
wyborów do Rady Osiedla  
Leśniewo**

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

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) .....

**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) .....  
*(nazwisko, imiona; funkcja w komisji)* *(podpis)*
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

**Załącznik nr 2**  
**do Zasad i trybu przeprowadzania**  
**wyborów do Rady Osiedla Leśniewo**

**KARTA DO GŁOSOWANIA**  
**w wyborach do Rady Osiedla Leśniewo 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.