



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 5 kwietnia 2024 r.

Poz. 2338

UCHWAŁA NR LXXVIII/1676/24 RADY MIASTA BYDGOSZCZY

z dnia 27 marca 2024 r.

w sprawie nadania Statutu Osiedlu Stary Fordon - jednostce pomocniczej Miasta Bydgoszczy

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 7, art.35 ust.1 i 3, art.40 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688), uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Osiedlu Stary Fordon - jednostce pomocniczej Miasta Bydgoszczy, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącej Rady Miasta Bydgoszczy i Prezydentowi Miasta Bydgoszczy.

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

Przewodnicząca Rady Miasta

Monika Matowska

Załącznik do uchwały Nr LXXVIII/1676/24
Rady Miasta Bydgoszczy
z dnia 27 marca 2024 r.

Statut Osiedla Stary Fordon - jednostki pomocniczej Miasta Bydgoszczy

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Osiedle Stary Fordon jest jednostką pomocniczą Miasta Bydgoszczy, utworzoną na mocy art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 2. Granica Osiedla Stary Fordon biegnie granicą Miasta na rzece Wiśle, od jej przecięcia z przedłużeniem ul. Zofińskiej, w kierunku zachodnim do wysokości skrzyżowania ul. Wyszogrodzkiej z ul. Fordońską i dalej w kierunku północnym do tego skrzyżowania, nie obejmując ul. Wyszogrodzkiej. Następnie w kierunku północno – zachodnim do przecięcia torów kolejowych trasy Bydgoszcz – Unisław z przedłużeniem ul. gen. Władysława Andersa i wzdłuż tej ulicy do ul. Akademickiej. Od tego skrzyżowania ul. Akademicką do ul. Jana Brzechwy, dalej tą ulicą ponownie do ul. gen. Władysława Andersa i ulicą gen. Władysława Andersa do przecięcia z przedłużeniem ul. Zofińskiej. Od tego punktu granica Osiedla biegnie na wschód kierunkiem wyznaczonym przez ul. Zofińską, obejmując ją w całości, do granicy Miasta na rzece Wiśle. Nieruchomości przynależne do ulic: gen. Władysława Andersa, Akademickiej i Jana Brzechwy nie znajdują się w granicach Osiedla Stary Fordon.

§ 3. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Bydgoszcz;
- 2) Radzie Miasta – należy przez to rozumieć Radę Miasta Bydgoszczy;
- 3) Komisji właściwa do spraw jednostek pomocniczych – należy przez to rozumieć Komisję Rady Miasta Bydgoszczy właściwą do spraw jednostek pomocniczych Miasta;
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miasta Bydgoszczy;
- 5) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Bydgoszczy;
- 6) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Stary Fordon;
- 7) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Stary Fordon;
- 8) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Stary Fordon;
- 9) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Stary Fordon;
- 10) Przewodniczącym Zarządu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Stary Fordon;
- 11) Rejonie wyborczym – należy przez to rozumieć część obszaru Osiedla utworzoną przez Radę Miasta uchwałą zarządzającą wybory Rady.

2. Dla wyrażenia nazw funkcji w Radzie i Zarządzie dopuszczalne jest stosowanie ich feminatyw, zgodnie z zasadami obowiązującymi w języku polskim.

Rozdział 2. Zakres zadań samorządu Osiedla oraz sposób ich realizacji

§ 4. 1. Do zakresu działania samorządu Osiedla należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, dotyczące obszaru Osiedla, niezastrzeżone ustawami, Statutem Miasta Bydgoszczy lub uchwałami Rady Miasta Bydgoszczy na rzecz innych podmiotów, w szczególności:

- 1) rozwój Osiedla i poprawa warunków życia jego mieszkańców;
- 2) upowszechnianie idei samorządowej;
- 3) aktywizacja oraz integracja mieszkańców Osiedla;

4) promocja Osiedla.

2. Osiedle realizuje zadania w szczególności poprzez:

- 1) współpracę z organami Miasta i jego jednostkami organizacyjnymi, w szczególności w zakresie realizacji miejskich inicjatyw i programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 2) współpracę z Policją, Strażą Miejską i innymi służbami porządkowymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku;
- 3) współpracę z działającymi na terenie Osiedla organizacjami pozarządowymi i instytucjami zwłaszcza oświatowymi, kultury, sportowymi, ochrony zdrowia i pomocy społecznej;
- 4) współpracę z innymi osiedlami w zakresie realizacji przedsięwzięć wspólnych;
- 5) zapewnienie udziału mieszkańców Osiedla w rozpatrywaniu spraw związanych z Osiedlem;
- 6) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących Osiedla na wniosek Rady Miasta, Prezydenta oraz z własnej inicjatywy;
- 7) inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć społecznie użytecznych na terenie Osiedla;
- 8) inicjowanie i wspieranie działań służących osiedlowej społeczności i jej integracji;
- 9) współpracę z radnymi danego okręgu wyborczego.

§ 5. Organy Osiedla formułują wnioski i stanowiska oraz wyrażają opinie w formie uchwał.

Rozdział 3. Organy Osiedla

§ 6. Organami Osiedla są Rada i Zarząd.

§ 7. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla.

2. Liczbę członków Rady ustala się zgodnie z art.17, w związku z art.37 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od pierwszego jej posiedzenia.

4. Zarząd jest organem wykonawczym.

5. Zarząd wybiera Rada.

6. Przewodniczący Rady jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu.

7. Wiceprzewodniczący Rady jest jednocześnie Wiceprzewodniczącym Zarządu.

8. Po upływie kadencji Rady, Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, przejmując zadania Rady w okresie między kadencjami. Zarząd działa na tych samych zasadach po ewentualnym rozwiązaniu Rady w trybie §21 ust.2.

§ 8. Pełnienie funkcji w organach Osiedla ma charakter społeczny.

Rozdział 4. Właściwość, organizacja i tryb działania Rady i Zarządu

§ 9. 1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działalności Osiedla i niezastrzeżone do właściwości Zarządu oraz:

- 1) wybór i odwoływanie Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady oraz członków Zarządu;
- 2) opiniowanie, w szczególności projektów uchwał Rady Miasta Bydgoszczy dotyczących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz nazw ulic, placów, skwerów;
- 3) występowanie z wnioskami o przekazanie składników mienia komunalnego do zarządzania i korzystania;
- 4) ustalanie zasad gospodarowania środkami finansowymi i mieniem komunalnym przekazanym do zarządzania;
- 5) uchwalenie regulaminu określającego organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady, jeżeli Rada uzna to za potrzebne;

- 6) wspieranie inicjatyw społecznych;
- 7) wspieranie i stymulowanie pomocy społecznej.

2. W przypadku gdy o opinie wnioskują organy Miasta lub inne jednostki miejskie, Rada zobowiązana jest zająć stanowisko w formie uchwały w ciągu 21 dni od doręczenia wniosku. Niepodjęcie uchwały w tym terminie uznaje się za wyrażenie pozytywnej opinii.

§ 10. 1. Objęcie mandatu członka Rady następuje z chwilą rozpoczęcia pierwszego posiedzenia Rady nowej kadencji.

2. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący Komisji właściwej do spraw jednostek pomocniczych. Członek tej Komisji prowadzi obrady do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.

§ 11. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 12. Odwołanie z funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego odbywa się na wniosek 1/3 statutowego składu Rady w trybie określonym w § 11.

Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia. Rada podejmuje uchwałę po wysłuchaniu wyjaśnień osoby lub osób, których wniosek dotyczy.

§ 13. 1. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący mogą złożyć pisemną rezygnację z funkcji na posiedzeniu Rady. W takim przypadku Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

2. Jeżeli Rada nie podejmie uchwały, o której mowa w ust.1, w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego oznacza to, że przyjęcie rezygnacji jest skuteczne z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała. Wyboru Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego dokonuje się na najbliższym posiedzeniu po przyjęciu rezygnacji.

§ 14. W przypadku gdy funkcji nie pełnią jednocześnie Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady, posiedzenie zwołuje Przewodniczący Komisji właściwej do spraw jednostek pomocniczych, który prowadzi posiedzenie lub wskazuje na prowadzącego posiedzenie najstarszego wiekiem członka Rady, który wyraził zgodę.

§ 15. 1. Rada obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Obrady prowadzi Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.

2. Przewodniczący zwołuje posiedzenie, ustalając termin i porządek obrad oraz przedstawia ewentualne projekty uchwał.

3. Przewodniczący na wniosek Zarządu lub 1/3 statutowego składu Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie, tak aby odbyło się w ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku. Porządek obrad i dokumenty przygotowują wnioskodawcy.

4. O terminie posiedzenia Przewodniczący informuje członków Rady pisemnie albo, za zgodą zainteresowanych, przy pomocy środków komunikacji elektronicznej, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

5. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może:

- a) zwołać posiedzenie informując o nim członków Rady, bez zachowania terminu określonego w ust.4,
- b) postanowić o przeprowadzeniu posiedzenia za pomocą środków porozumiewania się na odległość (posiedzenie zdalne).

6. W przypadku braku kworum Przewodniczący otwiera posiedzenie, jednak bez możliwości podejmowania uchwał.

§ 16. Porządek posiedzenia Rady obejmuje:

- 1) otwarcie posiedzenia;
- 2) zgłoszenie ewentualnych wniosków w sprawie zmiany porządku obrad;

- 3) przeprowadzenie głosowania w sprawie przyjęcia porządku obrad;
- 4) rozpatrywanie merytorycznych punktów porządku obrad zawierające:
 - a) przedstawienie projektu uchwały,
 - b) dyskusję,
 - c) poddanie ewentualnych wniosków o zmianę projektu pod głosowanie,
 - d) ustalenie ostatecznej wersji projektu, jego odczytanie i poddanie go pod głosowanie.
- 5) zapytania i wolne wnioski;
- 6) sprawy bieżące;
- 7) zamknięcie posiedzenia.

§ 17. 1. Obrady Rady są jawne i może w nich uczestniczyć publiczność.

2. Przewodniczący Rady może wyrazić zgodę na zabieranie głosu podczas posiedzenia przez osoby spoza Rady.

§ 18. Posiedzenie Rady jest protokółowane, a podjęte uchwały podpisuje prowadzący obrady. Kopie uchwał są niezwłocznie przekazywane Prezydentowi.

§ 19. 1 Rada może powoływać stałe i doraźne Komisje, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Komisja liczy co najmniej 3 członków.

3. Posiedzenia Komisji prowadzi wybrany z grona jej członków Przewodniczący Komisji.

§ 20. W skład Zarządu wchodzi:

- a) Przewodniczący,
- b) Wiceprzewodniczący,
- c) 1-3 Członków Zarządu,
- d) Sekretarz,
- e) Skarbnik.

§ 21. 1. Rada wybiera na pierwszym posiedzeniu osoby pełniące funkcje Członka Zarządu oraz Sekretarza i Skarbnika zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 2 miesięcy od pierwszego posiedzenia może zostać rozwiązana przez Radę Miasta.

§ 22. 1. Odwołanie osoby pełniącej funkcję Członka Zarządu, Sekretarza lub Skarbnika odbywa się na wniosek 1/3 statutowego składu Rady zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia. Rada podejmuje uchwałę po wysłuchaniu wyjaśnień osoby lub osób, których wniosek dotyczy.

2. W przypadku odwołania albo rezygnacji Członka Zarządu, Sekretarza lub Skarbnika stosuje się odpowiednio §13 ust.2, zdanie 2.

§ 23. Do zakresu działania Zarządu należy:

- 1) przygotowywanie organizacyjne posiedzeń Rady i w miarę potrzeby spotkań z mieszkańcami;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
- 3) realizacja uchwał Rady;
- 4) współdziałanie z Radą Miasta i Prezydentem Miasta;
- 5) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską, zgłaszanie uwag i wniosków zmierzających do poprawy porządku i bezpieczeństwa;
- 6) informowanie mieszkańców o istotnych sprawach dotyczących Osiedla;

- 7) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach środków z budżetu Miasta będących w dyspozycji Osiedla;
- 8) współpraca w przygotowaniu wyborów, w tym współpraca z Miastem w przeprowadzeniu kampanii informacyjnej o miejscu i terminie wyborów;
- 9) archiwizacja dokumentacji z zakończonej kadencji Rady i przekazanie jej do Archiwum Urzędu Miasta Bydgoszczy;
- 10) zapewnienie przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych przez organy Osiedla.

§ 24. 1. Zarząd zbiera się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu. Posiedzenie Zarządu jest protokółowane.

2. W sprawach pilnych, w przypadku niemożności zwołania posiedzenia Rady, Zarząd podejmuje uchwały w jej imieniu. Podjęte w tym trybie uchwały na najbliższym posiedzeniu są przedstawiane Radzie. Kopie tych uchwał oraz uchwał podjętych przez Zarząd w ramach uprawnień wynikających z §7 ust.8 są niezwłocznie przekazywane Prezydentowi.

§ 25. Uchwały Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym.

Rozdział 5. Gospodarowanie finansami i mieniem

§ 26. Osiedle nie posiada odrębnej osobowości prawnej i działa w ramach osobowości prawnej Miasta na podstawie przyznanych niniejszym Statutem uprawnień.

§ 27. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach środków przyznanych dla Osiedli wyodrębnionych w budżecie Miasta Bydgoszczy.

§ 28. Źródłem finansowania wydatków osiedla mogą być również:

- 1) dobrowolne darowizny i inne dobrowolne wpłaty;
- 2) dochody z przekazanego osiedlu przez Miasto mienia komunalnego, o ile tak stanowi porozumienie.

§ 29. 1. Na wniosek samorządu Osiedla lub z własnej inicjatywy, za zgodą Osiedla, Miasto może przekazać Osiedlu realizację zadań własnych – w sprawach niezastrzeżonych ustawami. Może też oddać Osiedlu do dyspozycji część mienia komunalnego znajdującego się na obszarze Osiedla.

2. Przekazanie Osiedlu składników mienia komunalnego następuje na podstawie Porozumienia.

3. Porozumienie podpisują Prezydent lub osoba przez Prezydenta upoważniona i Przewodniczący Zarządu.

4. Porozumienie, o którym mowa w ust.2 zawiera:

- 1) rodzaj i zakres przekazywanych zadań;
- 2) sposób realizacji kontroli, w tym zasady i zakres odpowiedzialności za powierzone środki finansowe i mienie;
- 3) sposób i źródła finansowania;
- 4) czas trwania;
- 5) sposób zarządzania i korzystania z mienia komunalnego – w przypadku przekazania mienia do dyspozycji samorządu osiedla;
- 6) ustalenia dotyczące korzystania z ewentualnych pożytków przekazanego mienia.

Rozdział 6. Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów miasta nad organami Osiedla

§ 30. Rada Miasta kontroluje i nadzoruje działalność organów Osiedla na podstawie kryterium zgodności z prawem.

§ 31. Prezydent, na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności, kontroluje działania organów Osiedla, w szczególności w zakresie finansowo-księgowym, wykorzystania mienia Miasta i realizacji zadań przekazanych Osiedlu do zarządzania i korzystania.

§ 32. 1. Kontrola może być prowadzona w szczególności w formie;

- 1) uczestnictwa w posiedzeniach organów Osiedla;
- 2) analizy dokumentów;
- 3) żądania udzielenia wyjaśnień przez organ Osiedla.

2. W ramach kontroli Rada Miasta i Prezydent mają prawo żądania, w każdym czasie, wszelkich niezbędnych informacji, danych i dokumentów dotyczących funkcjonowania i organizacji organów Osiedla.

3. Uchwały Rady lub Zarządu sprzeczne z prawem są nieważne. Rada Miasta, na wniosek Komisji Rewizyjnej lub Prezydenta, stwierdza nieważność uchwały Rady lub Zarządu. Stwierdzenie nieważności następuje w formie uchwały nie później niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 33. 1. W przypadku powtarzającego się naruszenia prawa przez Radę, Rada Miasta na wniosek Komisji Rewizyjnej lub Prezydenta może w drodze uchwały rozwiązać Radę.

2. Jeżeli powtarzającego naruszenia prawa dopuszcza się Zarząd, Komisja Rewizyjna zawiadamia Radę, celem podjęcia niezbędnych czynności zapobiegających dalszym naruszeniom prawa. Jeżeli działania Rady okażą się bezskuteczne, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady Miasta Bydgoszczy o rozwiązanie Rady.

Załącznik do Statutu Osiedla Stary Fordon
- jednostki pomocniczej Miasta

Regulamin wyborów do samorządu osiedla

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady i tryb wyboru do Rady Osiedla Stary Fordon.

§ 2. 1. Wybory do Rady zarządza Rada Miasta przed upływem kadencji. Uchwała wyznacza okres na przeprowadzenie wyborów i określa podział na rejony wyborcze i przypadające na rejony liczby mandatów.

2. Podział na rejony wyborcze dokonywany jest po konsultacji z Zarządem, który swoje stanowisko przedkłada Komisji właściwej do spraw jednostek pomocniczych, nie później niż na 2 miesiące przed zakończeniem kadencji Rady.

3. Realizację uchwały powierza się Radzie Miasta oraz Prezydentowi.

4. Nad prawidłowym przebiegiem wyborów czuwa Komisja właściwa do spraw jednostek pomocniczych.

§ 3. 1. Obowiązek przeprowadzenia kampanii informacyjnej spoczywa na Prezydencie i Zarządzie.

2. Prezydent zapewnia obsługę techniczną i organizacyjną wyborów.

3. Prezydent określa szczegółowe zasady przetwarzania dokumentów związanych z organizacją wyborów.

Rozdział 2. Prawa wyborcze

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

§ 5. Czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady ma obywatel polski, obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim oraz obywatel Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat, posiada czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Miasta i jest ujęty w Centralnym Rejestrze Wyborców w stałym obwodzie głosowania Miasta Bydgoszczy pod adresem znajdującym się na obszarze rejonu wyborczego Osiedla.

§ 6. Bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady ma obywatel polski, obywatel Unii Europejskiej niebędący obywatelem polskim oraz obywatel Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 18 lat, posiada bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Miasta i jest ujęty w Centralnym Rejestrze Wyborców w stałym obwodzie głosowania Miasta Bydgoszczy pod adresem znajdującym się na obszarze Osiedla.

§ 7. Kandydować można tylko w jednym rejonie wyborczym.

Rozdział 3. Organizacja wyborów

§ 8. Wybory do Rady przeprowadza Rada Miasta, zwana dalej Organizatorem wyborów, we współpracy z Prezydentem i organami Osiedla.

§ 9. 1. Mieszkaniec Osiedla, który chce wziąć udział w wyborach wypełnia oświadczenie (załącznik nr 1) o posiadaniu czynnego prawa wyborczego zawierające imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania zgodny z adresem ujęcia w stałym obwodzie głosowania w Centralnym Rejestrze Wyborców i okazując dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości, przekazuje oświadczenie Organizatorowi wyborów.

2. Na podstawie złożonych oświadczeń Organizator wyborów tworzy spis wyborców, wpisując jedynie imiona i nazwiska. Spis wyborców zawiera rubrykę na podpisy potwierdzające odbiór kart do głosowania przez osoby uprawnione.

3. Oświadczenie zawiera klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych i potwierdzenie zapoznania się z nią.

4. Złożone oświadczenia są załącznikami do spisu wyborców.

§ 10. 1. Wybory przeprowadza członek Komisji właściwej do spraw jednostek pomocniczych, którego obecność jest obligatoryjna.

2. Członek Komisji, o którym mowa w ust.1 decyduje o rozpoczęciu i zakończeniu wyborów.

3. Członek Komisji, o którym mowa w ust.1 podejmuje także decyzję o nierozpoczynaniu procedury wyborczej, ze względu na niemożność uzyskania prawomocności wyborów zgodnie z §17 ust.4. Zapis

§ 17 ust.5 stosuje się odpowiednio.

4. Przebieg wyborów protokółuje osoba wskazana przez Przeprowadzającego wybory.

Rozdział 4.

Zgłaszanie kandydatów i przeprowadzanie wyborów

§ 11. 1. Kandydatów na członków Rady zgłasza się przed rozpoczęciem wyborów.

2. Kandydat na członka Rady wypełnia oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie i posiadaniu biernego prawa wyborczego (załącznik nr 2) zawierające imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania zgodny z adresem ujęcia w stałym obwodzie głosowania w Centralnym Rejestrze Wyborców i okazując dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości, przekazuje oświadczenie Organizatorowi wyborów.

3. Kandydat do Rady, który nie może osobiście uczestniczyć w wyborach, wypełnia oświadczenie o zgodzie na kandydowanie (załącznik nr 2). Oświadczenie przekazuje osoba, której tożsamość weryfikuje i odnotowuje Organizator wyborów.

4. Oświadczenie zawiera klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych i potwierdzenie zapoznania się z nią.

§ 12. 1. W przypadku gdy liczba zgłoszonych i potwierdzonych zgodnie z §13 kandydatów, jest równa liczbie wybieranych członków do Rady, głosowania nie przeprowadza się. Przeprowadzający wybory stwierdza wybór do Rady wszystkich kandydatów.

2. W przypadku gdy liczba zgłoszonych i potwierdzonych zgodnie z §13 kandydatów jest mniejsza od liczby wybieranych członków do Rady, wybory należy powtórzyć zgodnie z §17 ust.5.

3. Przeprowadzający wybory przed podjęciem decyzji o konieczności powtórzenia procedury wyborczej, informuje zebranych o niedostatecznej liczbie kandydatów i umożliwia jednokrotne uzupełnienie listy kandydatów.

§ 13. Po zakończeniu zgłaszania kandydatów dokonuje się potwierdzenia zgodności złożonych oświadczeń kandydatów z wpisem w Centralnym Rejestrze Wyborców w stałym obwodzie głosowania Miasta Bydgoszczy.

§ 14. Kandydaci mają prawo do prezentacji.

§ 15. Przeprowadzający wybory proponuje członków Komisji wyborczej, w liczbie nie mniejszej niż 3 osoby i skład Komisji poddaje pod głosowanie.

§ 16. 1 Komisja wyborcza:

- 1) na podstawie listy zgłoszonych kandydatów przygotowuje karty do głosowania w liczbie wynikającej z listy osób uprawnionych do głosowania;
- 2) wydaje karty w następujący sposób: wyborcy podchodzą do miejsca wydawania kart, podają imię i nazwisko okazując dowód tożsamości i potwierdzają podpisem odbiór karty;
- 3) sprawdza, czy liczba wydanych kart jest zgodna z §17 ust.4. W przypadku stwierdzenia nieprawomocności wyborów, odnotowuje to w protokole i kończy pracę;
- 4) po stwierdzeniu prawomocności wyborów oraz faktu, że wszyscy obecni dokonali aktu głosowania wrzucając głosy do urny, zabiera urnę i przechodzi do pomieszczenia, w którym ustala wyniki głosowania;
- 5) po podzieleniu głosów na ważne i nieważne, ustala liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów;
- 6) ustala listę kandydatów zgodnie z liczbą otrzymanych głosów, od największej do najmniejszej, aż do wyczerpania obsadzonej liczby mandatów, za wyjątkiem sytuacji opisanej w punkcie 7;

7) przeprowadza publiczne losowanie, które pozwoli ustalić kolejność uprawnień do otrzymania mandatu/mandatów, jeżeli najmniejszą, równą, liczbę głosów uprawniającą do otrzymania mandatu/mandatów otrzymało więcej kandydatów, niż pozostało do obsadzenia mandatów;

8) sporządza protokół z wyborów i ogłasza wyniki.

2. Karta do głosowania zawiera:

1) tytuł: wybory Rady Osiedla Stary Fordon, datę głosowania i opcjonalnie rejon wyborczy nr ;

2) nazwiska i imiona kandydatów w porządku alfabetycznym;

3) pouczenie o sposobie głosowania i ważności głosu;

3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie.

§ 17. 1. Głosowanie polega na postawieniu na karcie do głosowania w kratce z lewej strony obok nazwisk osób, na których oddaje się głosy, znaku „x”.

2. Znakiem „x” są co najmniej dwie przecinające się linie.

3. Głos uznaje się za nieważny, jeżeli na karcie do głosowania liczba znaków „x” jest większa od ustalonej liczby wybieranych członków rady osiedla lub nie postawiono żadnego znaku „x”.

4. Potwierdzone podpisami wydanie kart do głosowania w liczbie stanowiącej co najmniej trzykrotność liczby wybieranych członków Rady, jest niezbędne do uznania prawomocności wyborów.

5. W przypadku braku wymaganej liczby wyborców, należy wybory powtórzyć w terminie umożliwiającym rozpowszechnienie informacji o kolejnym terminie, jednak nie przekraczającym okresu wyznaczonego uchwałą Rady Miasta, o której mowa w §2 ust.1.

§ 18. 1. Przeprowadzający wybory informuje o prawie do wniesienia protestu.

2. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów zabezpiecza Organizator wyborów.

§ 19. Dokumentacja wyborcza podlega archiwizacji zgodnie z Instrukcją kancelaryjną, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Rozdział 5.

Wygaśnięcie mandatu członka Rady i wybory uzupełniające

§ 20. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub nieposiadania go w momencie wyboru,
- 4) zmian w podziale Miasta na Osiedla, o ile zmiana ta dotyczy tej jednostki pomocniczej,
- 5) zmiany wpisu w Centralnym Rejestrze Wyborców poza Osiedle,
- 6) nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 6 miesięcy.

2. Wygaśnięcie mandatu członka Rady stwierdza uchwałą Rada w terminie miesiąca od daty powzięcia wiadomości o zaistnieniu przyczyny uzasadniającej wygaśnięcie mandatu. Od uchwały Rady dotyczącej wygaśnięcia mandatu na podstawie ust.1 pkt.3, 5 i 6 przysługuje członkowi odwołanie w formie pisemnej do Komisji właściwej do spraw jednostek pomocniczych w terminie 14 dni od otrzymania uchwały.

3. Jeżeli Rada nie stwierdzi wygaśnięcia mandatu członka Rady w terminie określonym w ust.2, wygaśnięcie mandatu może stwierdzić uchwałą Rada Miasta.

§ 21. 1. Uchwałą o wygaśnięciu mandatu Rada lub Rada Miasta przekazuje Komisji właściwej do spraw jednostek pomocniczych. Komisja podejmuje uchwałą o objęciu mandatu przez kandydata, który w wyborach, w tym samym rejonie, uzyskał największą liczbę głosów spośród kandydatów, którzy nie uzyskali mandatu, wyraził zgodę na jego objęcie i nie utracił prawa wybieralności.

2. W przypadku, gdy liczba członków Rady obniżyła się do 2/3 ustawowego składu, a wyczerpano już listę kandydatów określoną w ust.1, Rada Miasta zarządza wybory uzupełniające.

3. Na wniosek Rady, Rada Miasta może zarządzić wybory uzupełniające również w sytuacji gdy liczba nieobsadzonych mandatów jest mniejsza niż określona w ust.2.

4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się jeżeli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy.

5. Kadencja członków Rady wybranych w wyborach uzupełniających kończy się z zakończeniem kadencji Rady.

Rozdział 6. Protesty wyborcze

§ 22. 1. Każdy mieszkaniec uprawniony do udziału w wyborach może wnieść protest związany z przebiegiem wyborów do Rady Miasta w ciągu 7 dni od dnia wyborów do Rady Osiedla.

2. Protest powinien zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego protest, a także zarzuty i ich uzasadnienie.

3. Protest wyborczy rozpatruje Komisja właściwa do spraw jednostek pomocniczych w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia i podejmuje decyzje o odrzuceniu protestu lub jego uznaniu. W przypadku uznania protestu za zasadny Komisja wskazuje dalszy ciąg postępowania.

4. Od decyzji Komisji właściwej do spraw jednostek pomocniczych przysługuje odwołanie do Rady Miasta w terminie 7 dni od daty powiadomienia o sposobie rozstrzygnięcia protestu.

5. Uchwała Rady Miasta w przedmiocie rozstrzygnięcia protestu jest ostateczna.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu wyborów

**Oświadczenie
mieszkańca Osiedla dotyczące udziału w wyborach
Rady Osiedla Stary Fordon
w dniu.....**

Ja niżej podpisana/y

imię i nazwisko

zamieszkała/yw Bydgoszczy

ulica nr domu/mieszkania

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

oświadczam, że:

- 1. nie jestem pozbawiona/y czynnego prawa wyborczego,**
- 2. jestem ujęta/y w Centralnym Rejestrze Wyborców pod wyżej wskazanym adresem,**
- 3. zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.**

.....

podpis mieszkańca

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest

Gmina Miasto Bydgoszcz z siedzibą przy ul. Jezuickiej 1, 85-102 Bydgoszcz

W sprawach związanych z ochroną swoich danych osobowych możecie się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą e-mail:

iod@um.bydgoszcz.pl

lub pisemnie na adres:

Urząd Miasta Bydgoszczy, Inspektor Ochrony Danych, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz

2. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla tj. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych wynikającego z zapisów art.35 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. oraz Statutu Osiedla Stary Fordon.

3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do uczestnictwa w wyborach do Rady Osiedla Stary Fordon.

4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą: Radni Rady Miasta Bydgoszczy, upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Bydgoszczy oraz inne uprawnione na podstawie przepisów prawa podmioty.

5. Państwa dane osobowe przetwarzane będą do czasu ukonstytuowania się nowej Rady Osiedla a następnie do celów archiwalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.

6. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych jesteście Państwo uprawnieni do:

- a. Dostępu do swoich danych osobowych.
- b. Poprawiania swoich danych osobowych.
- c. Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- d. Wniesienia żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania w przypadku:
 - i. zakwestionowania prawidłowości danych osobowych lub podstawy prawnej ich przetwarzania,
 - ii. potrzeby zapobieżenia usunięcia Państwa danych, pomimo wygaśnięcia prawnego tytułu do ich przetwarzania przez Urząd, w celu umożliwienia Państwu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - iii. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- e. Wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie podlegają profilowaniu.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu wyborów

**Oświadczenie
o wyrażeniu zgody na kandydowanie
w wyborach Rady Osiedla Stary Fordon
w dniu.....**

Ja niżej podpisana/y

imię i nazwisko

zamieszkała/yw Bydgoszczy

ulica nr domu/mieszkania

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

oświadczam, że:

- 1. nie jestem pozbawiona/y biernego prawa wyborczego,**
- 2. jestem ujęta/y w Centralnym Rejestrze Wyborców pod wyżej wskazanym adresem,**
- 3. zapoznałam/lem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych,**
- 4. wyrażam zgodę na kandydowanie w wyborach Rady Osiedla.**

.....

podpis kandydata

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest

Gmina Miasto Bydgoszcz z siedzibą przy ul. Jezuickiej 1, 85-102 Bydgoszcz

W sprawach związanych z ochroną swoich danych osobowych możecie się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą e-mail:

iod@um.bydgoszcz.pl

lub pisemnie na adres:

Urząd Miasta Bydgoszczy, Inspektor Ochrony Danych, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz

2. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedla tj. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych wynikającego z zapisów art.35 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. oraz Statutu Osiedla Stary Fordon.

3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do kandydowania w wyborach do Rady Osiedla Stary Fordon.

4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą: Radni Rady Miasta Bydgoszczy, upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Bydgoszczy oraz inne uprawnione na podstawie przepisów prawa podmioty. Dane w zakresie imienia i nazwiska wraz z informacją o kandydowaniu do właściwej Rady Osiedla mogą zostać upublicznione.

5. Państwa dane osobowe przetwarzane będą do zakończenia kadencji Rady Osiedla a następnie do celów archiwalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy.

6. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych jesteście Państwo uprawnieni do:

- a. Dostępu do swoich danych osobowych.
- b. Poprawiania swoich danych osobowych.
- c. Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- d. Wniesienia żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych wyłącznie do ich przechowywania w przypadku:
 - i. zakwestionowania prawidłowości danych osobowych lub podstawy prawnej ich przetwarzania,
 - ii. potrzeby zapobieżenia usunięcia Państwa danych, pomimo wygaśnięcia prawnego tytułu do ich przetwarzania przez Urząd, w celu umożliwienia Państwu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - iii. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- e. Wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie podlegają profilowaniu.