



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 31 lipca 2017 r.

Poz. 5009

### UCHWAŁA NR XL/298/2017 RADY MIEJSKIEJ W WADOWICACH

z dnia 19 lipca 2017 roku

**w sprawie: uchwalenia statutu Osiedla Nr 5 w Wadowicach.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn.zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami,

#### **Rada Miejska w Wadowicach uchwala, co następuje:**

- § 1. Uchwala się statut Osiedla Nr 5 w Wadowicach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Traci moc statut Osiedla Nr 5 stanowiący załącznik nr 20 do uchwały Nr XXII/190/1996 Rady Miejskiej w Wadowicach z dnia 27 września 1996 roku w sprawie uchwalenia statutów jednostek pomocniczych Gminy Wadowice.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wadowic.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wadowicach

**Robert Malik**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XL/298/2017  
Rady Miejskiej w Wadowicach  
z dnia 19 lipca 2017 r.

## **STATUT OSIEDLA NR 5**

### **Nazwa i obszar działania**

- § 1. 1. Osiedle Nr 5 (dalej: „Osiedle”) stanowi jednostkę pomocniczą Gminy Wadowice.
2. Mieszkańcy zamieszkujący na terenie Osiedla tworzą wspólnotę osiedlową.
3. Przebieg granic Osiedla przedstawia mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.
4. Osiedle nie posiada osobowości prawnej i działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, Statutu Gminy Wadowice oraz przepisów niniejszego Statutu.
5. Działalność Osiedla jest jawna, a ograniczenia jawności wynikają wyłącznie z ustaw. Jawność działania Osiedla oznacza w szczególności prawo mieszkańców Gminy Wadowice do wstępu na obrady jego organów oraz prawo dostępu na zasadach ogólnych do dokumentów wytworzonych lub posiadanych przez organy Osiedla.

### **Cel i zakres działania Osiedla**

- § 2. 1. Zadaniem Osiedla jest reprezentowanie i zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców oraz organizowanie wspólnych działań mieszkańców na rzecz miejsca ich zamieszkania.
2. Organy Osiedla realizują te cele poprzez:
- a) gospodarowanie mieniem Gminy Wadowice przekazanym Osiedlu,
  - b) opiniowanie spraw istotnych dla mieszkańców Osiedla,
  - c) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy Wadowice dotyczących Osiedla,
  - d) wnioskowanie do właściwych organów i instytucji o wydanie rozstrzygnięć w interesie Osiedla,
  - e) zwoływanie i prowadzenie zebrań mieszkańców w sprawach dla nich istotnych.

### **Organy Osiedla**

- § 3. 1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada Osiedla (dalej: „Rada”) złożona z 15 członków wybieranych spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.
2. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał, dla których ważności wymagany jest udział w głosowaniu przynajmniej połowy członków Rady.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
4. W przypadku, gdy uchwała Rady narusza interesy Gminy Wadowice, została podjęta z naruszeniem przepisów prawa lub nie spełnia wymogów formalnych, Burmistrz Wadowic wstrzymuje jej wykonanie wnosząc do Rady Miejskiej o jej uchylenie.
5. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla (dalej: „Zarząd”), w skład którego wchodzi: przewodniczący, zastępca oraz sekretarz.
6. Zarząd wybierany jest przez Radę Osiedla spośród jej członków w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
7. Burmistrz Wadowic zapewnia pomoc w organizacji pracy organów Osiedla oraz zapewnia lokal, w którym organy Osiedla mogą się zbierać.

### **Rada Osiedla**

§ 4. 1. Rada Osiedla obraduje w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.

2. Obrady Rady zwołuje przewodniczący Zarządu lub co najmniej 1/3 składu Rady – podając do publicznej wiadomości czas i miejsce obrad oraz zawiadamiając o tym organy Gminy.

3. Pierwsze po wyborach posiedzenie Rady zwołuje Burmistrz Wadowic i prowadzi je do czasu wyboru Zarządu Osiedla. Burmistrz Wadowic może powierzyć prowadzenie posiedzenia Rady osobie przez siebie upoważnionej.

4. Do kompetencji Rady należy w szczególności:

- a) opiniowanie i wnioskowanie we wszystkich sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla,
- b) podejmowanie uchwał dotyczących zarządzania, korzystania i rozporządzania mieniem komunalnym i gminnym w zakresie kompetencji Osiedla,
- c) uchwalanie rocznego planu finansowego Osiedla,
- d) ocena realizacji zadań powierzonych do wykonania Zarządowi,
- e) wybieranie i odwoływanie członków Zarządu,
- f) opiniowanie projektów uchwał dotyczących zmian Statutu Osiedla i przedstawiania własnych propozycji w tym zakresie.

5. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

6. Mieszkańcy Osiedla mają prawo do zabrania głosu w czasie posiedzenia Rady. Prowadzący obrady udziela im głosu we właściwym punkcie porządku obrad.

7. W pracach Rady z głosem doradczym ma prawo uczestniczyć każdy radny Gminy Wadowice.

8. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który powinien zawierać: datę i miejsce zebrania, porządek obrad, streszczenie głosów w dyskusji, listę podjętych uchwał, wniosków, opinii oraz wyników głosowania. Protokół podpisuje prowadzący obrady.

9. Załącznikami do protokołu są: podjęte uchwały oraz lista obecności.

10. Kopię protokołu doręcza się w terminie 14 dni od dnia odbycia posiedzenia Burmistrzowi Wadowic.

### **Zarząd Osiedla**

§ 5. 1. Przewodniczący reprezentuje Osiedle na zewnątrz, organizuje pracę Rady, bieżące sprawy Osiedla oraz zapewnia współpracę z organami Gminy Wadowice.

2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- a) wnioskowanie w imieniu mieszkańców do właściwych organów Gminy Wadowice oraz innych instytucji, jak również występowanie do nich z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla i jego mieszkańców, oraz przekazywanie im uchwał Rady,
- b) zwoływanie, ogłaszanie i przygotowanie obrad Rady, w tym rocznego planu jej prac,
- c) przygotowanie porządku obrad Rady oraz projektów uchwał, w tym planów finansowych,
- d) wykonywanie uchwał i wniosków Rady,
- e) terminowe przekazywanie Burmistrzowi Wadowic dokumentacji z posiedzeń,
- f) zarządzanie powierzonym mieniem,
- g) wykonywanie powierzonych zadań w zakresie administracji publicznej, bądź zadań z upoważnienia Burmistrza Wadowic,
- h) przedstawianie Radzie rocznych sprawozdań ze swojej działalności,
- i) wykonywanie innych zadań określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.

3. Przewodniczący uczestniczy w pracach Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Gminy Wadowice.

4. Przewodniczący uczestniczy w naradach, konsultacjach i szkoleniach zwoływanych przez Burmistrza Wadowic.

5. Przewodniczący korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

6. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości swoje dane kontaktowe, a w miarę potrzeby również godziny pełnienia dyżurów.

**§ 6. 1.** Zastępca przewodniczącego pełni jego obowiązki w zastępstwie lub z jego polecenia.

2. Sekretarz zajmuje się obsługą administracyjną Rady, w szczególności prowadzi dokumentację z jej posiedzeń i posiedzeń Zarządu.

3. Rada Miejska odrębną uchwałą ustala zasady przyznawania diet i zwrot kosztów podróży służbowych dla przewodniczącego Zarządu. Dieta i zwrot kosztów podróży służbowych może również przysługiwać pozostałym członkom Zarządu.

4. Przewodniczący po upływie kadencji Rady przekazuje dokumentację z pracy Osiedla jego nowo wybranym organom. Jeżeli organów nie wybrano, przewodniczący przekazuje dokumentację z pracy Osiedla Burmistrzowi Wadowic.

### **Zmiana składu Rady i Zarządu**

**§ 7. 1.** Członkostwo w Radzie Osiedla wygasa w razie:

- a) śmierci jej członka,
- b) utraty prawa wybieralności,
- c) zrzeczenia się mandatu.

2. Rada uchwałą stwierdza wygaśnięcie mandatu jej członka.

3. Odwołanie członka Zarządu Osiedla następuje na wniosek 1/3 członków Rady – bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym. Wakat na stanowisku w Zarządzie powinien być uzupełniony w miarę możliwości na tym samym posiedzeniu Rady.

4. W przypadku, kiedy na stanowisku w Zarządzie pojawia się wakant, odpowiednio przewodniczący, jego zastępca lub sekretarz zwołują posiedzenie Rady celem jego uzupełnienia. Jeżeli wakuje są wszystkie miejsca w Zarządzie, posiedzenie Rady Osiedlowej zwołuje Burmistrz Wadowic – niezwłocznie po powzięciu takiej wiadomości. Przepis §4 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. Jeżeli w Radzie wygasło członkostwo więcej niż połowie jej składu, Burmistrz Wadowic po powzięciu wiadomości o zaistniałej sytuacji zarządza wybory uzupełniające w Osiedlu. Wybrane w tych wyborach osoby sprawują mandat do czasu zakończenia kadencji Rady.

6. Jeżeli do końca kadencji zostało mniej niż 8 miesięcy, w przypadku opisanym w ust. 5 kadencja Rady ulega skróceniu, a Burmistrz zarządza wybory jej składu na nową kadencję.

### **Wybory do Rady Osiedla**

**§ 8. 1.** Wybory do Rady odbywają się w powszechnym, tajnym i bezpośrednim głosowaniu w lokalu wyborczym położonym na terenie Osiedla. W wyjątkowych sytuacjach lokal może być położony poza terenem Osiedla.

2. Burmistrz Wadowic ustala zarządzeniem miejsce oraz termin głosowania nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji Rady. Zarządzenie określa dni, w których upływają terminy wykonania poszczególnych czynności wyborczych (kalendarz wyborczy).

3. Data głosowania przypada najwcześniej na 14 dni od daty ogłoszenia przez Burmistrza Wadowic terminu wyborów.

### **Osiedlowa komisja wyborcza**

§ 9. 1. Nad prawidłowym przebiegiem głosowania i ustaleniem jego wyników czuwa osiedlowa komisja wyborcza. Członkowie komisji wyborczej w liczbie od 6 do 8 osób powoływani są przez Burmistrza Wadowic spośród kandydatów zgłoszonych przez Radę Osiedla oraz spośród pracowników gminnych jednostek organizacyjnych. Kandydaci muszą cieszyć się nienaganną opinią, dającą rękojmię prawidłowego przeprowadzenia wyborów.

2. Członkowie komisji wyborczej wybierają ze swojego grona przewodniczącego i jego zastępcę. Przewodniczący organizuje pracę komisji i reprezentują ją na zewnątrz.

3. Członkom komisji wyborczej przysługuje dieta w wysokości ustalonej zarządzeniem Burmistrza Wadowic, nie przekraczającej diet członków komisji w wyborach samorządowych.

4. Członkostwo w komisji wyborczej wygasa z chwilą rejestracji jej członka jako kandydata w wyborach do Rady lub gdy zarejestrowanym kandydatem jest jego małżonek, rodzeństwo, bądź wstępny, zstępny - do drugiego stopnia pokrewieństwa, lub powinowaty do pierwszego stopnia powinowactwa.

### **Kandydaci i ich rejestracja**

§ 10. 1. Kandydaci w wyborach do Rady rejestrują swoje kandydatury do 7 dnia przed wyznaczoną datą głosowania.

2. Kandydat musi być osobą pełnoletnią, posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych oraz niepozbawioną praw publicznych prawomocnym wyrokiem sądu, a także zamieszkiwać na terenie Osiedla.

3. Kandydat wraz ze zgłoszeniem przedstawia listę 25 osób z terenu Osiedla popierających jego kandydaturę. Mieszkaniec Osiedla może poprzeć dowolną liczbę kandydatów.

4. Rejestracja kandydata odbywa się w Biurze Rady Miejskiej, w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Wadowicach, poprzez złożenie podpisanego i wypełnionego zgłoszenia, wraz z oświadczeniem o zgodzie na kandydowanie. Przyjmujący zgłoszenie potwierdza na piśmie fakt zgłoszenia się kandydata.

5. Burmistrz Wadowic ocenia prawidłowość złożonego zgłoszenia i wzywa kandydata do niezwłocznego uzupełnienia wniosku mającego braki formalne, wyznaczając termin do jego uzupełnienia.

6. W ciągu 2 dni od prawidłowego zgłoszenia Burmistrz Wadowic potwierdza rejestrację kandydata.

7. Najpóźniej 5 dni przed ustaloną datą wyborów Burmistrz Wadowic podaje do publicznej wiadomości nazwiska kandydatów w wyborach do Rady.

### **Brak rejestracji wymaganej liczby kandydatów**

§ 11. 1. Jeżeli w wyborach do Rady Osiedlowej liczba kandydatów jest równa lub mniejsza od 15, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych uznaje się wszystkich zarejestrowanych kandydatów. Obsadzenie mandatów w Radzie bez głosowania stwierdza zarządzeniem Burmistrz Wadowic, podając ustalony skład Rady do publicznej wiadomości.

2. W przypadku określonym w ust. 1 kworum w głosowaniach wybranej Rady liczone jest od liczby kandydatów, którzy zostali uznani za wybranych.

§ 12. 1. Trybu ustalenia składu Rady, o którym mowa w §11 ust. 1 nie stosuje się, jeżeli liczba prawidłowo zgłoszonych kandydatów do Rady jest mniejsza od 8. Burmistrz zarządza ponowne wybory do Rady w terminie nie krótszym niż 6 miesięcy.

2. Burmistrz Wadowic po upływie kadencji Rady może powierzyć pełnienie obowiązków dotychczasowym członkom organów Osiedla na czas określony bądź do czasu skutecznego przeprowadzenia wyborów do organów Osiedla.

### **Zasady prowadzenia kampanii wyborczej**

**§ 13. 1.** Od momentu potwierdzenia rejestracji kandydata przez Burmistrza Wadowic, kandydat może prowadzić kampanię wyborczą.

2. Każdy kandydat ma prawo do zorganizowania spotkania z wyborcami, korzystając z budynku użyteczności publicznej we władaniu Gminy, Osiedla, bądź powierzonego działającemu na terenie Osiedla stowarzyszeniu. Zarządzający tym mieniem zobowiązani są do nieodpłatnego umożliwienia skorzystania kandydatów z tego prawa.

3. Plakatowanie i wywieszanie ogłoszeń odbywa się na zasadach ogólnych, w szczególności wymaga pozwolenia właścicieli plakatowanych miejsc i poszanowania zasad korzystania z przestrzeni publicznej.

4. Niedozwolone jest zaklejanie i niszczenie materiałów wyborczych kandydatów.

5. Kandydaci sami finansują swoją kampanię.

6. Po zakończeniu głosowania kandydaci zobowiązani są do uprzątnięcia swoich materiałów wyborczych w terminie 7 dni, w przeciwnym razie zostaną one uprzątnięte na ich koszt.

### **Mężowie zaufania**

**§ 14. 1.** Każdy kandydat ma prawo do 3 dni przed datą wyborów zgłosić Burmistrzowi Wadowic męża zaufania, podając jego imię i nazwisko, datę urodzenia oraz miejsce zamieszkania. Mąż zaufania musi być osobą pełnoletnią, posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych oraz niepozbawioną praw publicznych prawomocnym wyrokiem sądu.

2. Po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość, mąż zaufania ma prawo przebywać w lokalu wyborczym w czasie pracy komisji wyborczej i obserwować przebieg wyborów oraz liczenie głosów. Mąż zaufania po zakończeniu liczenia głosów wpisuje do protokołu Komisji swoje zastrzeżenia dotyczące poprawności przeprowadzonych wyborów.

3. Rada Miejska może zgłosić jedną osobę pełniącą rolę męża zaufania w komisji wyborczej.

### **Zadania Burmistrza Wadowic i komisji wyborczej przy organizacji wyborów**

**§ 15. 1.** W zakresie organizacji wyborów do Rady Osiedla zadaniem Burmistrza Wadowic jest:

- a) podanie do wiadomości publicznej składu komisji wyborczej, daty wyborów oraz adresu lokalu wyborczego,
- b) przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń kandydatów w wyborach,
- c) podanie do wiadomości wyborców informacji o zarejestrowanych kandydatach i ustalenie kolejności nazwisk na kartach do głosowania,
- d) druk kart do głosowania i formularzy protokołów głosowania,
- e) przekazanie komisji wyborczej wszystkich dokumentów i materiałów potrzebnych do technicznej organizacji głosowania,
- f) przekazanie komisji wyborczej listy zgłoszonych mężów zaufania.

2. Burmistrz Wadowic w drodze zarządzenia określa wzór:

- a) formularza zgłoszenia kandydata w wyborach wraz z wymaganymi załącznikami (oświadczenie o zgodzie na kandydowanie, lista podpisów poparcia dla kandydata),
- b) protokołu przebiegu głosowania do Rady,
- c) kart do głosowania do Rady.

3. Burmistrz Wadowic sprawuje nadzór nad sprawnym i zgodnym z prawem przeprowadzeniem wyborów.

**§ 16. 1.** W zakresie organizacji wyborów do Rady Osiedla zadaniem komisji wyborczej jest:

- a) przygotowanie lokalu wyborczego,
- b) przeprowadzenie głosowania i czuwanie nad jego ważnością,
- c) ustalenie wyników głosowania i podanie ich do wiadomości mieszkańcom,

d) sporządzenie protokołu z głosowania.

2. Protokół z głosowania musi zawierać:

- a) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- b) liczbę kart przekazanych komisji,
- c) liczbę kart wydanych wyborcom,
- d) liczbę kart wyjętych z urny (w tym kart ważnych i nieważnych),
- e) liczbę głosów ważnych i nieważnych,
- f) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów (wyniki głosowania),
- g) imiona i nazwiska osób, które zostały wybrane w wyniku głosowania,
- h) zastrzeżenia mężów zaufania odnośnie przebiegu głosowania,
- i) uwagi komisji odnośnie przebiegu głosowania, z odnotowaniem wszystkich zdarzeń istotnych dla przebiegu głosowania,
- j) podpisy członków komisji oraz mężów zaufania uczestniczących w ustalaniu wyników głosowania.

3. Protokół z głosowania niezwłocznie przekazywany jest Burmistrzowi Wadowic, który na jego podstawie publikuje wyniki głosowania i stwierdza wynik wyborów. Razem z protokołem komisja wyborcza przekazuje karty do głosowania oraz pozostałe materiały służące do organizacji głosowania.

4. Wyniki głosowania wywieszane są również w lokalu, w którym odbywało się głosowanie.

### **Spis wyborców**

§ 17. 1. Czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Osiedla ma każda osoba pełnoletnia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych oraz niepozbawiona praw publicznych prawomocnym wyrokiem sądu, która zamieszkuje na terenie Osiedla.

2. Osoby, o których mowa w ust.1 wpisuje się do spisu wyborców Osiedla.

3. Spis wyborców sporządza organ ewidencji ludności na podstawie stałego rejestru wyborców. Spis wyborców sporządzany jest najpóźniej w 10 dniu przed dniem wyborów.

4. Spis udostępniany jest do wglądu w Urzędzie Miejskim. Burmistrz niezwłocznie powiadamia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej o fakcie sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępniania.

5. Każdy uprawniony do głosowania mieszkaniec Osiedla ma prawo sprawdzić w Urzędzie Miejskim w Wadowicach czy został w spisie uwzględniony.

6. Jeżeli mieszkaniec Osiedla nie został umieszczony w spisie wyborców, najpóźniej w 3 dniu przed dniem wyborów może złożyć pisemny wniosek o dopisanie do spisu wyborców.

7. Osoba nie umieszczona w spisie wyborców nie ma prawa do oddania głosu w głosowaniu.

### **Przebieg głosowania**

§ 18. 1. Głosowanie jest tajne i odbywa się we wskazanym przez Burmistrza Wadowic lokalu wyborczym w godzinach 8-16.

2. Przed otwarciem lokalu komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka ją i pieczętuje. Pieczęcią komisji opatrywane są również wszystkie karty do głosowania.

3. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu musi znajdować się przynajmniej trzech członków komisji, w tym przewodniczący lub jego zastępca.

4. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje komisji dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.

5. Głosować można tylko osobiście. Wyborca własnoręcznie odnotowuje w spisie wyborców fakt pobrania kart do głosowania.

6. Wyborca otrzymuje kartę do głosowania, na której znajduje się nazwisko i imiona kandydatów na członków Rady Osiedla.

7. Karty do głosowania opieczetowane są pieczęcią komisji wyborczej oraz Urzędu Miejskiego w Wadowicach.

8. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „x” w kratce obok nazwiska kandydata, któremu udziela się poparcia, a następnie wrzucenie jej do urny. W głosowaniu poprzez można wyłącznie jednego kandydata.

9. Nazwiska kandydatów na kartach do głosowania umieszczane są w kolejności alfabetycznej.

### **Ustalenie wyników głosowania**

§ 19.1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisja wyborcza ustala wyniki głosowania w następujący sposób:

- a) ustala się liczbę wyborców, którzy wzięli udział w głosowaniu,
- b) liczone i pakowane są niewykorzystane karty do głosowania,
- c) przewodniczący komisji wyborczej lub jego zastępca w obecności członków komisji otwiera urnę wyborczą,
- d) komisja wspólnie ustala liczbę kart znajdujących się w urnie,
- e) głos uważa się za nieważny, jeżeli na karcie do głosowania postawiono więcej niż jeden znak „x”, lub nie postawiono go wcale,
- f) dopiski na karcie wyborczej nie powodują nieważności głosu,
- g) głos uważa się za nieważny, jeżeli nazwisko kandydata nie zostało wskazane za pomocą krzyżujących się w obrębie kratki linii, lecz w inny sposób,
- h) Komisja ustala głosy ważne oddane na poszczególnych kandydatów,
- i) za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę oddanych ważnie głosów.

2. W przypadku, gdy kandydaci otrzymali równą liczbę głosów, a fakt ten ma znaczenie dla ustalenia wyniku wyborów, o ostatecznym wyniku decyduje losowanie, które niezwłocznie przeprowadza komisja wyborcza.

3. Liczby, o których mowa jest w ust.1 pkt. a, b, d, oraz w pkt. i wpisywane są niezwłocznie do protokołu.

### **Mienie i gospodarka finansowa Osiedla**

§ 20. 1. Osiedle nie posiada własnego budżetu, dysponuje jedynie środkami budżetu Gminy Wadowice.

2. Wszystkie dochody i wydatki Osiedla są dochodami i wydatkami budżetu Gminy Wadowice.

3. Dochody, realizowane przez Osiedle, mogą pochodzić między innymi z:

- a) najmu lub dzierżawy lokali, obiektów i terenów będących w gestii Osiedla,
- b) organizowanych na terenie Osiedla imprez,
- c) darowizn na rzecz Osiedla.

4. Wydatki Osiedla finansowane są ze środków, o których mowa w ust. 3 oraz kwot wyodrębnionych na ten cel w budżecie Gminy Wadowice.

5. Plan dochodów i wydatków Osiedla, a także wnioski do budżetu Gminy Wadowice przedstawiane są Skarbnikowi Gminy Wadowice w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

6. Plan wydatkowania środków wyodrębnionych na potrzeby Osiedla w budżecie Gminy Wadowice powinien być przedłożony Skarbnikowi Gminy w terminie przez niego wskazanym po uchwaleniu budżetu Gminy.

7. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 i 6 uchwała Rada Osiedla.



8. Radzie mogą być przekazywane do korzystania nieruchomości stanowiące własność Gminy Wadowice a położone na terenie Osiedla.

9. Dochody z mienia przekazanego Osiedlu stanowią dochód Gminy Wadowice i przeznaczone być muszą na koszty utrzymania i eksploatacji nieruchomości, o których mowa w ust. 8, a w następnej kolejności na działalność statutową Osiedla.

10. Szczegółowe warunki korzystania z przekazanego mienia i środków finansowych przez Radę Osiedla określa Burmistrz Wadowic.

11. Burmistrz Wadowic informuje organy Osiedla o zadaniach zaplanowanych do realizacji na terenie Osiedla w danym roku budżetowym.

### **Nadzór nad działalnością Osiedla**

§ 21. 1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska.

2. Burmistrz Wadowic prowadzi bieżącą kontrolę działalności organów Osiedla.

§ 22. 1. W przypadku stwierdzenia w toku działalności organów Osiedla naruszenia przepisów prawa Burmistrz Wadowic lub Rada Miejska wzywają organy Osiedla do usunięcia nieprawidłowości.

2. W przypadku powtarzających się naruszeń prawa, bądź braku reakcji na wezwanie do usunięcia nieprawidłowości leżących po stronie Zarządu Osiedla, Burmistrz Wadowic zwołuje Radę Osiedla celem jego odwołania.

3. Jeżeli powtarzające się naruszenia prawa mają miejsce w związku z działalnością Rady Osiedla, w szczególności, jeżeli nie jest ona władna powołać nowego składu Zarządu, a zachowanie dotychczasowego Zarządu nie gwarantuje przestrzegania prawa, Rada Miejska na wniosek Burmistrza Wadowic może podjąć uchwałę o skróceniu kadencji obecnej Rady Osiedla i rozpisaniu przedterminowych wyborów.

### **Postanowienia końcowe**

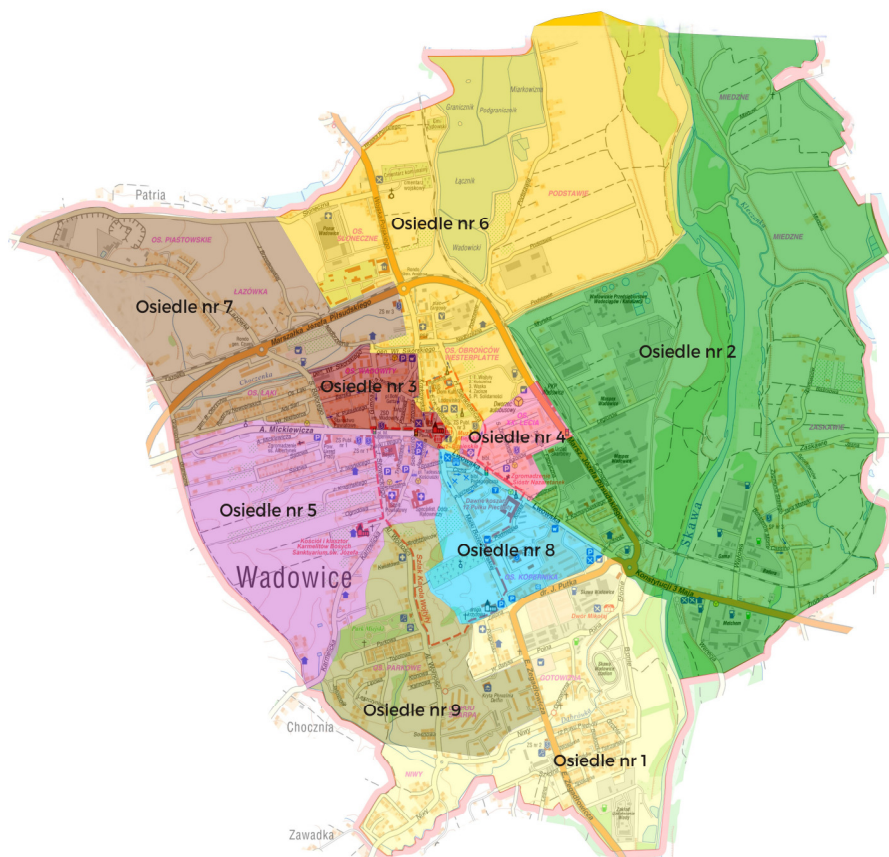
§ 23. Zmiany niniejszego Statutu uchwalane są w trybie jego ustanowienia.

§ 24. Po wejściu w życie niniejszego Statutu Burmistrz Wadowic bez zbędnej zwłoki przeprowadza wybory do organów osiedla, jeżeli od ich wyboru upłynęły 4 lata.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wadowicach

**Robert Malik**

## Załącznik Nr 1 do statutu Osiedla Nr 5

**Obszar Osiedla Nr 5**

**ulice:** Jana Iwańskiego, Jagiellońska, Karmelicka, Krasińskiego, Mickiewicza, Plac Kościuszki, Sadowa, Słowackiego, Sobieskiego, Spadzista, Szpitalna, Trybunalska, Żwirki i Wigury

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wadowicach:  
***R. Malik***