

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA**  
**z dnia .....**

zmieniającą uchwałę nr XIII/435/03 Rady Miejskiej Wrocławia  
w sprawie nadania statutu Osiedla Jagodno

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 18 ust. 2 pkt 7 i art. 42, w związku z art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378), Rada Miejska Wrocławia uchwała, co następuje:

**§ 1.** W uchwale nr XIII/435/03 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 16 października 2003r. w sprawie nadania statutu Osiedla Jagodno ( Dz. Urz. Woj. Doln. z 2017 r. poz. 2148 i 1471, z 2018 r. poz. 4613 oraz z 2020 r. poz. 6534.) statut osiedla, stanowiący załącznik do uchwały, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

**§ 3.** Do końca bieżącej kadencji organów Osiedla stosuje się dotychczasowe przepisy o wyborach rad osiedli.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Załącznik  
do uchwały nr ... Rady Miejskiej  
Wrocławia  
z dnia .....

**Statut Osiedla CZĘŚĆ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Statut określa organizację i zasady działania Osiedla Jagodno.

**§ 2.** Użyte w Statucie Osiedla sformułowania oznaczają:

Osiedle - Osiedle Jagodno,

Rada - Radę Osiedla Jagodno,

Przewodniczący - Przewodniczącego Rady Osiedla Jagodno,

Wiceprzewodniczący - Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla Jagodno,

Radny - Członek Rady Osiedla Jagodno,

Komisja - Komisję Rady Osiedla Jagodno,

Zarząd - Zarząd Osiedla Jagodno,

Przewodniczący Zarządu - Przewodniczącego Zarządu Osiedla Jagodno,

Skarbnik - Skarbnika Osiedla Jagodno,

Sekretarz - Sekretarza Osiedla Jagodno,

Miasto – Gminę Wrocław,

Statut Wrocławia - uchwałę nr XXVI/276/96 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 17 maja 1996 r. w sprawie przyjęcia Statutu Wrocławia w brzmieniu uzgodnionym z Prezesem Rady Ministrów (Dz. Urz. Woj. Doln z 2019 r. poz.5510),

Statut - Statut Osiedla Jagodno,

Ustawa - ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378).

**§ 3. 1.** Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta w rozumieniu przepisów ustawy.

2. Mieszkańcy Osiedla tworzą wspólnotę samorządową w granicach obszaru Osiedla.

3. Rada Osiedla reprezentuje mieszkańców Osiedla wobec organów Miasta.

**§ 4. 1.** Obszar Osiedla wyznaczają granice określone na mapie Miasta stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

2. Łączenie, podział oraz znoszenie, w tym także zmiana granic Osiedla, odbywa się na zasadach

określonych w ustawie i Statucie Wrocławia.

## **CZĘŚĆ II**

### **Zakres zadań Osiedla oraz sposób ich realizacji**

§ 5. 1. Osiedle realizuje zadania Miasta na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej i zarządzeniami Prezydenta.

2. Przyjęcie do wykonania zadań zleconych przez Prezydenta wymaga zgody Rady.

3. Organy Osiedla w zakresie swojego działania, w granicach obowiązujących przepisów prawa, mają dostęp do wszelkich materiałów i informacji znajdujących się w posiadaniu jednostek organizacyjnych Miasta. Zasady realizacji uprawnień określa Prezydent.

§ 6. Do zadań Osiedla należy:

- 1) inicjowanie oraz organizowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków zamieszkiwania i życia mieszkańców niewynikających z zadań zleconych oraz niezastrzeżonych ustawami, Statutem Wrocławia, uchwałami Rady Miejskiej i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów;
- 2) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej, w tym poprzez inicjowanie i prowadzenie konsultacji społecznych z mieszkańcami Osiedla, na zasadach przyjętych w Mieście;
- 3) współdziałanie:
  - a) z organami Miasta,
  - b) z jednostkami organizacyjnymi Miasta i innymi instytucjami,
  - c) z organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Osiedla,
  - d) z innymi osiedlami;
- 4) wnioskowanie do organów i jednostek organizacyjnych Miasta w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla, a w szczególności w zakresie:
  - a) tworzenia, łączenia i likwidacji oraz zmiany granic Osiedla,
  - b) budżetu Miasta na etapie przygotowywania jego projektu,
  - c) wydzielania mienia komunalnego celem przekazania Osiedlu do użytkowania,
  - d) lokalizacji na obszarze Osiedla instytucji kultury i placówek oświatowych oraz ośrodków rekreacji i sportu o charakterze lokalnym,
  - e) organizacji opieki zdrowotnej o zasięgu lokalnym,
  - f) wszczęcia procedury uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru położonego w obrębie Osiedla, przeznaczenia terenów w studiach uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego Miasta, w tym zwłaszcza lokalizacji inwestycji celu publicznego,
  - g) organizacji komunikacji zbiorowej na obszarze Osiedla oraz połączeń z innymi osiedlami,
  - h) poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, a zwłaszcza współpracy ze Strażą Miejską na terenie Osiedla,
  - i) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu, w tym zwłaszcza liczby punktów sprzedaży alkoholu oraz zasad ich usytuowania na obszarze Osiedla,
  - j) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa niechronionych uczestników ruchu drogowego,
  - k) ochrony środowiska, zakładania i utrzymania zieleni miejskiej oraz wprowadzania form ochrony przyrody na obszarze Osiedla;
- 5) opiniowanie z własnej inicjatywy lub na wniosek organu lub jednostki organizacyjnej Miasta:
  - a) projektów uchwał w zakresie zamiaru likwidacji, łączenia lub przekształcenia jednostek organizacyjnych o charakterze lokalnym, w szczególności:
    - przedszkoli i szkół podstawowych oraz placówek opieki nad dziećmi do lat trzech;

- instytucji kultury, w tym filii bibliotecznych i domów kultury,
  - publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
  - ośrodków rekreacji i sportu;
- b) projektów uchwał, zarządzeń i rozstrzygnięć zarządczych w zakresie:
- zmian w funkcjonowaniu komunikacji zbiorowej na obszarze Osiedla,
  - przeznaczenia do wynajmu lokali użytkowych na cele działalności usługowej lub handlowej poza strefą centrum,
  - rozmieszczenia targowisk,
  - wydawania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
  - sposobu organizacji usług społecznych na terenie Osiedla;
- 6) wyrażanie opinii w sprawach ochrony środowiska zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony środowiska, czystości i porządku w Gminach oraz gospodarowaniu odpadami;
- 7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Miasta na obszarze Osiedla, w tym w szczególności wykonania budżetu Miasta w części dotyczącej Osiedla i obsługi Osiedla przez jednostkę organizacyjną Miasta wskazaną przez Prezydenta;
- 8) wyrażanie opinii o zamiarze realizacji lokalnych inwestycji celu publicznego oraz remontów lokalnych obiektów użyteczności publicznej na obszarze Osiedla;
- 9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej i jej organów na zasadach określonych w Statucie Wrocławia;
- 10) uczestniczenie w pracach zespołów i komisji powoływanych przez Prezydenta lub kierowników jednostek organizacyjnych Miasta ds. projektowania i odbioru prac wykonawczych inwestycji celu publicznego i remontów obiektów użyteczności publicznej na obszarze Osiedla, na zasadach określanych przez Prezydenta lub kierowników jednostek organizacyjnych Miasta;
- 11) dokonywanie oceny planowanych i wykonanych zadań publicznych na obszarze Osiedla;
- 12) rekomendowanie sposobu wydatkowania środków przewidzianych w programach Miasta przeznaczonych na realizację zadań osiedlowych, w szczególności wniosków inwestycyjnych, zgłoszonych przez Osiedla;
- 13) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących Centrów Aktywności Lokalnej na terenie Osiedla.

**§ 7. 1.** Jeżeli przepis prawa tego wymaga zgłaszanie wniosków przez Rady Osiedla odbywa się w trybie i terminie przewidzianym przepisami prawa oraz określonym w zawiadomieniach o podejmowanych czynnościach przez organy i jednostki organizacyjne Miasta.

2. Wydanie opinii przez Radę Osiedla następuje w terminie 21 dni od dnia wysłania projektu rozstrzygnięcia lub wystąpienia o zaopiniowanie na oficjalny adres mailowy Osiedla.

3. Przekroczenie terminu, o którym mowa w ust. 2, zwalnia podmiot z obowiązku zasięgnięcia opinii.

4. Organy i jednostki Miasta zobowiązane są powiadomić Radę Osiedla o przyjęciu lub nieuwzględnieniu wniosku lub opinii.

5. W przypadku nieuwzględnienia wniosku lub opinii organów Osiedla doręczonych w przewidzianym terminie i formie, podmiot zobowiązany do rozpoznania wniosku lub zasięgnięcia opinii, na żądanie Zarządu Osiedla, wyjaśnia przyczyny nieuwzględnienia wniosku lub opinii.

**§ 8. 1.** Organy Osiedla realizują swoje uprawnienia w formie uchwał, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Budowa i treść uchwał odpowiada zasadom techniki prawodawczej.

3. Numeracja uchwał Rady składa się z numeru sesji (wyrażonego cyframi rzymskimi), numeru kolejnego uchwały (wyrażonego cyframi arabskimi) i dwóch ostatnich cyfr oznaczenia roku. Numeracja porządkowa rozpoczyna się od każdej kadencji z osobna i jest ciągła do jej końca.

4. Numeracja uchwał Zarządu składa się z numeru porządkowego w obrębie każdego roku kalendarzowego i dwóch ostatnich cyfr oznaczenia roku. Numeracja porządkowa rozpoczyna się od każdej kadencji

z osobna.

5. Jeżeli Statut nie stanowi inaczej, Zarząd swoje uprawnienia może realizować w formie pisemnych wniosków i zgłoszeń.

### **CZĘŚĆ III** **Władze Osiedla**

**§ 9.** 1. Mieszkańcy Osiedla podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory) lub za pośrednictwem organów Osiedla.

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

3. Mieszkańcy Osiedla wypowiadają się w istotnych sprawach Osiedla w drodze konsultacji, zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej Wrocławia.

**§ 10.** 1. Organami Osiedla są Rada i Zarząd.

2. Działania organów Osiedla są jawne.

3. Jawność działania organów Osiedla oznacza prawo uczestniczenia w sesjach Rady oraz posiedzeniach

Zarządu i komisji Rady oraz wglądu w dokumentację działalności organów Osiedla, w szczególności podjętych uchwał oraz protokołów z posiedzeń organów Osiedla.

4. Dla zapewnienia uczestnictwa mieszkańcom Osiedla w sesjach i posiedzeniach organów Osiedla na ich przewodniczących spoczywa obowiązek umieszczania w siedzibie Zarządu, w miejscu ogólnodostępnym, stosownych informacji. Jeżeli Osiedle posiada stronę internetową, informacje te zamieszcza się także na tej stronie.

5. Posiedzenia organów Osiedla mogą być rejestrowane oraz transmitowane z wykorzystaniem środków audio-video w trybie online poprzez Internet, przy poszanowaniu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

**§ 11.** Organy Osiedla podejmują uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

**§ 12.** 1. Sesje Rady i obrady Zarządu są protokołowane.

2. Protokoły podpisuje odpowiednio prowadzący posiedzenie oraz protokolant.

### **Rozdział 1** **Rada**

**§ 13.** 1. Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla.

2. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.

3. Liczbę członków Rady ustalają przepisy ustawy.

**§ 14.** 1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy niezastrzeżone Statutem na rzecz Zarządu.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należą:

- 1) wybór i odwoływanie Zarządu oraz dokonywanie zmian w jego składzie osobowym;
- 2) uchwalanie planu finansowego Osiedla oraz jego zmian; z zastrzeżeniem §29 ust.2
- 3) przyjmowanie rocznego sprawozdania Zarządu z wykonania planu finansowego;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wniosków i opinii, o których mowa w § 6 pkt 4-8;
- 5) wyrażanie zgody na przejście do wykonywania zadań zleconych przez Prezydenta, po uzyskaniu opinii Zarządu;
- 6) ustalania zasad współpracy z osiedlami;
- 7) stwierdzanie wygaśnięcia mandatu radnego na zasadach określonych w ordynacji wyborczej do Rady Osiedla.

3. W sprawach, o których mowa w § 6 pkt 4 – 8, Rada może upoważnić Zarząd do wyrażenia opinii.

**§ 15.** 1. Rada na pierwszej sesji wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym.

2. Pierwszą sesję Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej na dzień przypadający w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia ważności wyborów. Obrady sesji do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej lub wskazana przez niego osoba.

3. Odwołanie z funkcji, o której mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1. Głosowanie nad odwołaniem przeprowadza się najbliższej sesji o ile jej termin przypada nie wcześniej niż 14 dni od dnia złożenia zawiadomienia Radnych przez Przewodniczącego o fakcie złożenia wniosku. W przypadku niezachowania terminu 14 dni pomiędzy powiadomieniem, a najbliższym sesją, wniosek głosuje się na sesji następnej.

4. O fakcie złożenia wniosku o odwołanie z funkcji o której mowa w ust. 1, Przewodniczący zawiadamia Radnych w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku o którym mowa w ust.3.

5. W przypadku nieskuteczności odwołania, kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady może być rozpatrywany nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy.

6. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady mogą złożyć pisemną rezygnację z funkcji. W przypadku złożenia rezygnacji z funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

7. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 6, w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

8. W przypadku odwołania lub rezygnacji Przewodniczącego Rady, Rada dokonuje wyboru nowego Przewodniczącego.

9. W przypadku wakatu funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, sesję zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej Wrocławia, wskazując osobę upoważnioną do prowadzenia obrad.

**§ 16. 1.** Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Obrady sesji prowadzi Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

2. Przewodniczący może wyznaczyć Wiceprzewodniczącego do wykonywania swoich zadań, w szczególności do zwołania sesji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. Przewodniczący zwołuje sesję i ustala porządek obrad oraz przedstawia ewentualne projekty uchwał. Celem ustalenia porządku obrad Przewodniczący przeprowadza konsultacje z Przewodniczącym Zarządu oraz przewodniczącymi Komisji.

4. O terminie sesji Przewodniczący informuje radnych osobiście, telefonicznie, pisemnie lub przy pomocy środków komunikacji elektronicznej, co najmniej na 7 dni przed terminem sesji.

5. W przypadku niecierpiącym zwłoki Przewodniczący może zwołać sesję i poinformować o niej radnych bez zachowania terminu określonego w ust. 4.

6. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad zwykłą większością głosów na wniosek Zarządu, Komisji lub 1/4 ustawowego składu Rady.

7. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję Rady na dzień przypadający w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku dołączony jest porządek obrad oraz projekty uchwał. Zmiana porządku obrad sesji zwołanej w tym trybie wymaga uprzedniej zgody wnioskodawcy. Zawiadomienie o zwołaniu sesji w tym trybie może odbyć się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

8. W przypadku braku kworum Przewodniczący otwiera sesję, jednak bez możliwości podejmowania uchwał.

9. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 7, wnioskodawcy powiadamiają Przewodniczącego Rady Miejskiej, który zwołuje niezwłocznie sesję w zastępstwie Przewodniczącego, a następnie przewodniczy jej obradom lub powierza prowadzenie obrad Wiceprzewodniczącemu lub radnemu Rady Miejskiej.

**§ 17. 1.** Ramowy porządek sesji Rady obejmuje:

- 1) otwarcie sesji;
- 2) zgłoszenie wniosków w sprawie zmiany porządku obrad i przeprowadzenie głosowań w tej sprawie;

- 3) każdy merytoryczny punkt porządku obrad przewiduje:
  - a) przedstawienie projektu uchwały,
  - b) dyskusję,
  - c) poddanie wniosków o zmianę projektu pod głosowanie,
  - d) ustalenie ostatecznej wersji projektu i poddanie go pod głosowanie;
- 4) zapytania radnych;
- 5) wolne wnioski;
- 6) wnioski dotyczące protokołu poprzedniej sesji i jego przyjęcie;
- 7) zamknięcie obrad.

2. W każdym punkcie obrad radny ma prawo do jednokrotnego zabrania głosu w dyskusji i jednej polemiki.

3. Przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Zarządu ma prawo do zabrania głosu poza kolejnością.

4. W przypadku wykorzystywania prawa do głosu w sposób niezgodny z tematem obrad oraz naruszający prawa innych radnych, w tym przekraczania limitu czasu ustalonego przez Radę, Przewodniczący może odebrać głos radnemu w danym punkcie obrad.

5. Limit czasowy wystąpienia nie dotyczy Przewodniczącego (Wiceprzewodniczącego) członków Zarządu i Przewodniczącego Komisji, opiniującej przedłożony jej projekt uchwały lub przedstawiający projekt będący jej inicjatywą uchwałodawczą.

6. Przewodniczący może udzielić głosu innym osobom przybyłym na obrady sesji. Przepis ustępu 3 stosuje się odpowiednio.

7. Uchwały podjęte na sesji podpisuje niezwłocznie po ich sporządzeniu Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

## **Rozdział 2 Komisje Rady**

**§ 18. 1.** Rada może powoływać stałe i doraźne komisje przedmiotowe ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Komisja liczy minimum 3 radnych.

3. Komisje wybierają spośród siebie swoich przewodniczących.

4. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji.

5. Komisje Rady obradują na posiedzeniach zwoływanych przez ich przewodniczących w miarę potrzeb oraz na wniosek Przewodniczącego lub Przewodniczącego Zarządu.

6. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

7. Komisje opiniują przedłożone im projekty uchwał oraz przedstawiają własne inicjatywy uchwałodawcze.

**§ 19. 1.** Posiedzeniom komisji Rady przewodniczą ich przewodniczący.

2. Posiedzenia są protokołowane przez członka komisji wskazanego przez przewodniczącego komisji.

3. Protokoły po zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu są przekazywane Sekretarzowi celem ich dołączenia do dokumentacji działalności Osiedla w kadencji.

## **Rozdział 3 Obowiązki i prawa radnego**

**§ 20. 1.** Radny reprezentuje mieszkańców Osiedla.

2. Radny utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla, a także z organizacjami działającymi na jego terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski oraz przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.

3. Obowiązkiem radnych jest odbywanie dyżurów w wyznaczonych stałych dniach miesiąca w siedzibie Zarządu. Informacja o dyżurach winna być umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu oraz na stronie internetowej Rady.

4. Zarząd jest zobowiązany umożliwić radnemu odbywanie dyżurów w siedzibie Zarządu według ustalonego harmonogramu. Harmonogram dyżurów przyjmuje Rada.

**§ 21.** 1. Radny obejmuje mandat składając ślubowanie o następującej treści:

„Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro Miasta i Osiedla oraz jego mieszkańców”.

2. Po odczytaniu roty ślubowania, przez prowadzącego sesję, radni obecni na sesji wyczytani w kolejności alfabetycznej powstają i wypowiadają słowo „Ślubuję” lub formułę „Ślubuję, tak mi dopomóż Bóg”. Radni nieobecni na pierwszej sesji oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie w pierwszym punkcie obrad na pierwszej sesji, na której są obecni.

3. Jeżeli w czasie trwania kadencji, przez 3 miesiące od dnia podjęcia uchwały o wstąpieniu na zwolnione miejsce w Radzie kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, nie zostanie zwołana sesja umożliwiająca radnemu złożenie ślubowania, radny składa ślubowanie na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej.

4. Odmowa złożenia ślubowania jest równoznaczna z wygaśnięciem mandatu.

**§ 22.** 1. Radny ma obowiązek uczestniczenia w pracach Rady, komisji w skład których został wybrany, a także w przypadkach, gdy zostaje desygnowany do innych organów samorządowych.

2. Rada przed podjęciem rozstrzygnięcia może zlecić radnemu przeprowadzenie szczegółowego postępowania w określonej sprawie i przedstawienia wynikających z niego wniosków lub opinii.

3. Radni mają obowiązek kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Osiedla.

4. Radny ma obowiązek wstrzymać się od głosowania w sprawach dotyczących jego interesu osobistego.

**§ 23.** 1. Radny ma prawo składania interpelacji, wniosków i zapytań wyłącznie do organów Osiedla.

2. Radny sprawuje swój mandat społecznie.

3. Radnemu przysługuje dieta na zasadach określonych w uchwałach Rady Miejskiej i Rady.

**§ 24.** Mandat radnego wygasa na zasadach określonych w ordynacji wyborczej do rad osiedli.

## **Rozdział 4** **Zarząd**

**§ 25.** 1. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla.

2. Do wyłącznej właściwości Zarządu należy:

- 1) przygotowywanie projektów planu finansowego;
- 2) wykonywanie zwykłego zarządu mieniem;
- 3) reprezentowanie Osiedla, w szczególności wobec podmiotów o których mowa w § 6 pkt 3;
- 4) wykonywanie przyjętych przez Osiedle zadań zleconych przez Prezydenta na podstawie uchwały Rady.

**§ 26.** 1. W skład Zarządu wchodzi: Przewodniczący Zarządu, Wiceprzewodniczący Zarządu, Sekretarz i Skarbnik, jeden Członek Zarządu wybierani spośród radnych.

2. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.

3. Pozostałych członków Zarządu Rada wybiera na wniosek Przewodniczącego Zarządu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w odrębnych głosowaniach.

4. Członkom Zarządu przysługuje dieta na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej i Rady. Członkowie Zarządu nie pobierają diety, o której mowa w § 23 ust.3.

5. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z funkcją Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

**§ 27.** 1. Rada wybiera Zarząd w terminie 30 dni od dnia, na który zwołano pierwszą sesję po wyborach.

2. W razie przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Rada Miejska może rozwiązać Radę. W takim przypadku Rada Miejska zarządza wybory przedterminowe w Osiedlu na dzień wolny od pracy przypadający nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o rozwiązaniu Rady.

3. Jeżeli nowo wybrana Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie statutowym ulega rozwiązaniu

bez zarządzenia wyborów przedterminowych.

**§ 28.** 1. Rada może odwołać Zarząd w przypadku odrzucenia rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Wniosek o odwołanie Zarządu może być poddany pod głosowanie na następnej sesji Rady zwołanej nie wcześniej niż 14 dni od dnia odrzucenia sprawozdania, po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu.

2. Rada może odwołać Przewodniczącego Zarządu na uzasadniony wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów. Głosowanie nad odwołaniem przeprowadza się najbliższej sesji o ile jej termin przypada nie wcześniej niż 14 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku niezachowania terminu 14 dni pomiędzy wnioskiem, a najbliższą sesją, wniosek głosuje się na sesji następnej.

3. W przypadku nieskuteczności odwołania, kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu może być rozpatrywany nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy.

4. Rada odwołuje członków Zarządu na wniosek Przewodniczącego Zarządu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Wniosek może być poddany pod głosowanie na tej samej sesji po wysłuchaniu wyjaśnień członka, którego wniosek dotyczy.

5. Każdy członek Zarządu może złożyć pisemną rezygnację z członkostwa w Zarządzie. Członkostwo w Zarządzie ustaje na najbliższej sesji, na której rezygnacja została odczytana.

6. Złożenie rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu lub jego odwołanie powoduje ustąpienie Zarządu.

7. W razie odwołania lub ustąpienia Zarządu Rada dokonuje wyboru Zarządu, w trybie określonym w § 26 ust. 2 i 3, w terminie 30 dni. Przepis § 27 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio, w terminie 30 dni.

8. W razie odwołania lub rezygnacji członka Zarządu Rada wybiera nowego członka, w trybie określonym w § 26 ust. 3, w terminie 30 dni od dnia ustania członkostwa.

**§ 29.** 1. Zarząd wybrany przez Radę działa do czasu wyboru nowego Zarządu z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 27 ust. 3, a w przypadku, o którym mowa w § 35 ust. 3 ordynacji wyborczej do rady osiedla, do dnia powiadomienia wyborców przez Miejską Komisję Wyborczą o przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów w danym okręgu.

2. Po upływie kadencji Rady kompetencje, o których mowa w § 14 ust. 2 pkt 2 wykonuje Zarząd do dnia wyborów Rady nowej kadencji.

3. Rozwiązanie Rady z mocy Statutu lub w drodze czynności nadzorczych Rady Miejskiej skutkuje rozwiązaniem Zarządu. § 42 ust. 5-6 oraz § 43 stosuje się odpowiednio.

**§ 30.** 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Przewodniczący Zarządu ustala porządek obrad Zarządu i przewodniczy obradom, w razie jego nieobecności obradom przewodniczy z Wiceprzewodniczącego Zarządu.

3. Do wyłącznej właściwości Przewodniczącego Zarządu należy:

- 1) dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z planem finansowym;
- 2) reprezentowanie Osiedla, w szczególności wobec organów i jednostek organizacyjnych Miasta;
- 3) przekazywanie w terminie 14 dni uchwał, protokołów, porządków obrad oraz list obecności sesji Rady i posiedzeń Zarządu jednostce organizacyjnej Miasta obsługującej Osiedle.

**§ 31.** 1. Sekretarz prowadzi dokumentację sesji Rady i obrad Zarządu.

2. Sekretarz protokołuje przebieg sesji Rady i obrad Zarządu, chyba że odpowiednio Przewodniczący lub Przewodniczący Zarządu wyznaczą do tego inną osobę.

3. Sekretarz przechowuje doręczone mu protokoły posiedzeń komisji Rady.

4. Sekretarz zapewnia dostęp do przechowywanych dokumentów zgodnie z zasadą jawności działania organów Osiedla w siedzibie Zarządu oraz zgodnie z podanym harmonogramem.

5. Po zakończeniu kadencji organów Osiedla Sekretarz przekazuje dokumentację ich działalności organom Osiedla kolejnej kadencji.



§ 32. 1. Skarbnik przygotowuje założenia do projektu planu finansowego Osiedla na podstawie informacji Skarbnika Miasta o projekcie budżetu Miasta, a następnie informacji Prezydenta o ostatecznych kwotach wydatków Osiedla przyjętych w uchwale budżetowej.

2. Skarbnik przygotowuje sprawozdania półroczne i roczne o wykonaniu planu finansowego.

#### **CZEŚĆ IV**

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

§ 33. 1. Osiedle korzysta z przekazanego mu mienia komunalnego.

2. Zarząd samodzielnie decyduje o sposobie wykorzystania przekazanego mienia w zakresie zwykłego zarządu, chyba że uchwały Rady Miejskiej i zarządzenia Prezydenta stanowią inaczej.

3. Dochody z mienia przekazanego Osiedlu stanowią dochód Miasta pozostający w dyspozycji Osiedla.

4. Obowiązki zarządcy nieruchomości przekazanych do korzystania Osiedlu pełni podmiot wskazany przez Prezydenta.

§ 34. 1. Oświadczenia woli w imieniu Zarządu w zakresie zwykłego zarządu mieniem przekazanym Osiedlu składa Przewodniczący Zarządu.

2. Zarząd ponosi odpowiedzialność za stan i wykorzystanie mienia przekazanego Osiedlu.

§ 35. 1. Zarząd opracowuje plan finansowy w oparciu o wyodrębnione w projekcie budżetu Miasta środki oraz przedkłada go Prezydentowi w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji o wysokości przewidywanych środków.

2. Do czasu uchwalenia budżetu Miasta wydatki Osiedla są dokonywane na podstawie projektu planu finansowego zgodnego z projektem budżetu.

3. Rada uchwała plan finansowy w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia otrzymania informacji o ostatecznych kwotach wydatków Osiedla przyjętych w uchwale budżetowej.

§ 36. 1. Osiedle samodzielnie decyduje o wykorzystaniu środków finansowych wyodrębnionych w budżecie Miasta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i planem finansowym.

2. Pozyskiwanie i wydatkowanie przez Radę środków spoza budżetu Miasta odbywa się w sposób określony przez jednostkę organizacyjną Miasta obsługującą Osiedla.

§ 37. 1. Zarząd prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Wydatki Osiedla nie mogą przekraczać wydatków określonych w planie finansowym.

§ 38. 1. Zarząd przedstawia Radzie półroczne oraz roczne sprawozdania z wykonania planu finansowego Osiedla.

2. Sprawozdanie półroczne Zarząd przedkłada na pierwszej sesji Rady zwołanej po zakończeniu pierwszego półrocza.

3. Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego za ubiegły rok budżetowy, Zarząd przedkłada na sesji Rady zwołanej w terminie do końca stycznia. Rada przyjmuje lub odrzuca roczne sprawozdanie Zarządu w drodze uchwały.

#### **CZEŚĆ V**

##### **Nadzór i kontrola nad działalnością Osiedla**

§ 39. 1. Nadzór nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miejska oraz Prezydent.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej, Prezydent oraz Komisje Rady Miejskiej mają prawo żądać od organów Osiedla niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla. Informacji udziela się pisemnie w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia otrzymania pisma.

3. Corocznie Rada przedkłada Radzie Miejskiej i Prezydentowi, za pośrednictwem jednostki organizacyjnej Miasta obsługującej Osiedle, do końca lutego sprawozdanie za rok miniony działalności Osiedla, które

zawiera w szczególności:

- 1) informacje o realizacji zadań;
- 2) informacje o wykonaniu planu finansowego;
- 3) informacje o stanie przekazanego mienia komunalnego;
- 4) ocenę funkcjonowania na obszarze Osiedla administracji samorządowej w zakresie obsługi mieszkańców, współpracy z Miastem, realizacji inwestycji komunalnych, zarządzania mieniem komunalnym.

**§ 40.** 1. Kontrolę finansową działalności organów Osiedla sprawuje Skarbnik Miasta za pośrednictwem jednostki organizacyjnej Miasta obsługującej Osiedla.

2. Nadzór nad wykorzystaniem mienia komunalnego przekazanego Osiedlu sprawuje Prezydent za pośrednictwem jednostek organizacyjnych powołanych do zarządzania mieniem komunalnym..

**§ 41.1.**Jednostka Miasta obsługująca osiedla dokonuje wstępnej analizy dokumentów o których mowa w §30 ust 3 pkt 3 pod kątem ich zgodności z prawem oraz planem finansowym Osiedla, w terminie 14 dni od dnia przekazania jej uchwały.

2. W razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Osiedla z prawem lub z planem finansowym Osiedla, jednostka, o której mowa w ust.1, niezwłocznie przekazuje uchwałę Prezydentowi wraz z wnioskiem o jej uchylenie.

3. W przypadku stwierdzenia, że wniosek, o którym mowa w ust. 2 jest zasadny, Prezydent wstrzymuje wykonanie uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin usunięcia uchybień. W przypadku nieusunięcia uchybień przez właściwy organ Osiedla – Prezydent uchyla niezgodną z prawem uchwałę organu Osiedla w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Od zarządzenia Prezydenta podejmowanego na podstawie ust. 3 nie przysługuje odwołanie.

**§ 42.** 1. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Radę, Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydenta może w drodze uchwały rozwiązać Radę.

2. Jeżeli powtarzającego się naruszenia prawa dopuszcza się Zarząd, Prezydent wzywa Radę do zastosowania niezbędnych środków, a jeżeli wezwanie nie odnosi skutku w określonym terminie, występuje do Rady Miejskiej o rozwiązanie Rady.

3. W przypadku zaistnienia w ramach Rady, albo pomiędzy organami Osiedla, konfliktu uniemożliwiającego sprawne funkcjonowanie Osiedla, Rada Miejska może rozwiązać Radę z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydenta, po uprzednim przeprowadzeniu mediacji.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-3, rozwiązanie Rady skutkuje jednoczesnym rozwiązaniem Zarządu.

5. W razie rozwiązania organów Osiedla w przypadkach, o których mowa w ust. 1-3, Prezydent może powołać zarząd tymczasowy Osiedla, składający się z 3-5 osób, do czasu wyboru Rady na kolejną kadencję.

6. Zarząd tymczasowy przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji organów Osiedla z dniem powołania.

**§ 43.** W przypadku rozwiązania organów Osiedla w trybie określonym w § 42 ust. 1-3, nowe wybory przeprowadza się na zasadach ogólnych.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 44.1.**Niezbędną obsługę finansową, techniczną i administracyjną Osiedla wykonują jednostki organizacyjne Miasta w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Prezydent odrębnym zarządzeniem może określić szczegółowe zasady współdziałania jednostek Miasta z Radą.

**§ 45.** Organy Osiedla używają pieczęci o następującej treści:

- 1) Rada Osiedla Jagodno;
- 2) Przewodniczący Rady Osiedla Jagodno;
- 3) Wiceprzewodniczący Rady Osiedla Jagodno;
- 4) Zarząd Osiedla Jagodno;

- 5) Przewodniczący Zarządu Osiedla Jagodno;
- 6) Wiceprzewodniczący Zarządu Osiedla Jagodno;
- 7) Sekretarz Osiedla Jagodno;
- 8) Skarbnik Osiedla Jagodno.

**§ 46.** Zmiany Statutu Osiedla dokonuje Rada Miejska na wniosek Rady bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Osiedla w trybie i na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej.

## **Uzasadnienie**

Uchwała zmieniająca uchwałę nr XIII/435/03 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie nadania statutu Osiedla Jagodno uzasadniona jest potrzebą dostosowania regulacji zawartych w statutach osiedli do doświadczeń wynikających z ich funkcjonowania. Istotnym jest także, że wprowadza regulacje ułatwiające funkcjonowanie Zarządów jednostek pomocniczych w sytuacji przesunięcia wyborów do RO na październik br. Przedkładana regulacja przedstawia rekomendacje Zespołu ds. reformy ustroju samorządowych jednostek pomocniczych we Wrocławiu i przedstawicieli jednostek organizacyjnych Miasta.

Przedkładany dokument jest kompletny i komplementarny, spójny w swej warstwie merytorycznej.

Wnioskowane zmiany nie powodują skutków finansowych dla budżetu miasta.

Uchwała nie zawiera danych prawnie chronionych.