Załącznik nr 1
do uchwały nr XLIX/1119/26
Rady Miasta Krakowa
z dnia 13 maja 2026 r.

Uchwała nr …

Rady Miasta Krakowa

z dnia …

w sprawie: organizacji i zakresu działania Dzielnicy I Stare Miasto w Krakowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 i art. 35 ust. 1 i ust. 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, z 2026 r. poz. 252) Rada Miasta Krakowa po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, uchwala organizację i zakres działania Dzielnicy I Stare Miasto w Krakowie w następującym brzmieniu:

STATUT

Dzielnicy I Stare Miasto

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Dzielnica I Stare Miasto oznaczona zgodnie z uchwałą Nr XXI/143/91 Rady Miasta Krakowa z dnia 27 marca 1991 r. w sprawie utworzenia w Mieście Krakowie dzielnic miejskich, jest jednostką pomocniczą Miasta Krakowa w rozumieniu art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, z 2026 r. poz. 252) oraz § 72 ust. 1 i 2 Statutu Miasta Krakowa (tekst jednolity Dz. Urz. Województwa Małopolskiego z 2019 r. poz. 7074, z 2020 r. poz. 919), wyodrębnioną ze względu na układ przestrzenny Miasta, lokalne tradycje oraz więzi społeczne i gospodarcze.

2. Granice Dzielnicy określone zostały w załączniku do Statutu.

3. Statut określa organizację, zakres działania Dzielnicy, zasady i tryb wyboru członków Rady Dzielnicy oraz warunki ważności tych wyborów.

4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę miejską Kraków,
2) Mieście - należy przez to rozumieć gminę miejską Kraków,
3) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Krakowa,
4) Prezydencie Miasta - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa,
5) Przewodniczącym Rady Miasta - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa,
6) Radnym Miasta - należy przez to rozumieć Radnego Miasta Krakowa,
7) Dzielnicy - należy przez to rozumieć wspólnotę mieszkańców części obszaru Miasta,
8) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Dzielnicy,
9) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy,
10) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy,
11) działalności Dzielnicy - należy przez to rozumieć działanie jej Rady, Zarządu, Przewodniczącego lub upoważnionego przedstawiciela,
12) członku Rady - należy przez to rozumieć członka Rady Dzielnicy,
13) składzie Rady - należy przez to rozumieć statutowy skład Rady Dzielnicy,

14) Przewodniczącym lub Zastępcy Przewodniczącego - należy przez to rozumieć Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Rady i Zarządu Dzielnicy,
15) sesji - należy przez to rozumieć sesję Rady Dzielnicy,
16) komisji - należy przez to rozumieć komisję Rady Dzielnicy,
17) mieniu Dzielnicy - należy przez to rozumieć mienie komunalne stanowiące wyposażenie biura, które jest niezbędne do wykonywania zadań przez Radę i Zarząd oraz służy do bieżącej obsługi mieszkańców,
18) roku planowania, w skrócie r.p. - należy przez to rozumieć rok budżetowy poprzedzający rok realizacji (wykonywania) zadania,
19) roku realizacji, w skrócie r.r. - należy przez to rozumieć rok budżetowy wykonywania zadań, przez jednostkę realizującą,
20) jednostce realizującej - należy przez to rozumieć jednostkę budżetową, jej komórkę organizacyjną lub miejską jednostkę organizacyjną, odpowiedzialną za realizację zadania budżetowego lub przedsięwzięcia ujętego w Wieloletniej Prognozie Finansowej,
21) Ordynacji - należy przez to rozumieć rozdział VI. ORDYNACJA WYBORCZA,
22) komisji wyborczej - należy przez to rozumieć dzielnicową i obwodową komisję wyborczą,
23) komórce organizacyjnej Urzędu Miasta należy przez to rozumieć wydział lub biuro Urzędu Miasta Krakowa,
24) stanie nadzwyczajnym - należy przez to rozumieć stan nadzwyczajny w rozumieniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej wprowadzony przez uprawniony organ na obszarze obejmującym przynajmniej całość lub część gminy miejskiej Kraków,
25) stanie epidemii – należy przez to rozumieć stan epidemii w rozumieniu ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1675) wprowadzony przez uprawniony organ na obszarze obejmującym przynajmniej całość lub część gminy miejskiej Kraków,
26) stanie zagrożenia epidemicznego - należy przez to rozumieć stan zagrożenia epidemicznego w rozumieniu ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1675) wprowadzony przez uprawniony organ na obszarze obejmującym przynajmniej całość lub część gminy miejskiej Kraków.

5. Rada Miasta, w drodze odrębnej uchwały, może powołać w ramach Dzielnicy osiedle lub sołectwo, jako jednostkę pomocniczą niższego rzędu, nadając jej statut.

6. Dla wyrażenia nazw funkcji wyszczególnionych w ust. 4 dopuszczalne jest stosowanie ich feminatyw, zgodnie z zasadami języka polskiego.

7. Do obliczania terminów określonych w Statucie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 2. Dzielnica nie posiada osobowości prawnej. Działalność Dzielnicy jest prowadzona w ramach osobowości prawnej Miasta na podstawie upoważnień określonych w Statucie.

II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA DZIELNICY

§ 3. Do zakresu działania Dzielnicy należy:

1) Wybór, planowanie i ocena realizacji zadań dotyczących bezpośrednio obszaru Dzielnicy i służących zaspokajaniu potrzeb jej mieszkańców w następujących dziedzinach:
   a) robót budowlanych przy istniejących żłobkach, jednostkach systemu oświaty oraz instytucjach kultury, których prowadzenie stanowi zadania własne gminy,
   b) robót budowlanych związanych z: ogródkami jordanowskimi, zieleńcami i skwerami,
   c) robót budowlanych w zakresie dróg wewnętrznych oraz dróg gminnych klasy dojazdowej,
   d) robót budowlanych związanych z lokalną infrastrukturą sportową i rekreacyjną,
   e) lokalnych wydarzeń: oświatowych, kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych,
   f) programu poprawy bezpieczeństwa dla Gminy Miejskiej Kraków - "Bezpieczny Kraków",
   g) dzielnicowych programów wspierania osób ze szczególnymi potrzebami, w szczególności: osób z niepełnosprawnościami i seniorów.

h) dzielnicowych programów ochrony zdrowia i profilaktyki zdrowotnej,
i) dzielnicowych programów wspierania działalności miejskich szkół i placówek oświatowych, kultury, sportu, pomocy społecznej i zdrowia,
j) współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi na obszarze Dzielnicy,
k) komunikacji z mieszkańcami Dzielnicy.

2) Działanie na rzecz rozwoju samorządności społeczności lokalnych, w tym udzielanie informacji, pomocy organizacyjnej oraz opiniowanie wniosków o utworzenie osiedli i sołectw.
3) Wnioskowanie do Rady Miasta, Prezydenta Miasta oraz do miejskich jednostek organizacyjnych w sprawach istotnych dla mieszkańców Dzielnicy dotyczących:
a) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
b) wyłączenia z przetargu lokali użytkowych zarządzanych przez Miasto,
c) lokalizacji terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
d) organizacji usług zdrowotnych,
e) likwidacji samowoli budowlanej,
f) zgłaszania postulatów do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta, projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów ogólnych, dotyczących terenu Dzielnicy przed ich sporządzeniem,
g) inwestycji komunalnych oraz rozwiązań ruchu komunikacyjnego,
h) funkcjonowania Policji, Straży Miejskiej oraz Straży Pożarnej,
i) zamierzeń inwestycyjnych na etapie ustalania lokalizacji inwestycji celu publicznego lub warunków zabudowy terenu jako opinii wewnętrznej,
j) wyróżniania osób szczególnie zasłużonych dla Dzielnicy w trybie ustalonym przez Radę Miasta,
k) innych publicznych o znaczeniu lokalnym.

4) Opiniowanie na wniosek lub z własnej inicjatywy spraw istotnych dla mieszkańców Dzielnicy dotyczących:
a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta, projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów ogólnych, dotyczących obszaru Dzielnicy,
b) projektów aktów prawa miejscowego z wyjątkiem zarządzeń porządkowych wydawanych przez Prezydenta Miasta w przypadkach nie cierpiących zwłoki,
c) inwestycji komunalnych oraz rozwiązań ruchu komunikacyjnego, w tym inwestycji drogowych towarzyszących inwestycjom niedrogowym,
d) wniosków dotyczących lokalnych inicjatyw inwestycyjnych,
e) tworzenia lub likwidacji szkół i placówek oświatowych i upowszechniania kultury,
f) wniosków o wynajem lokali mieszkalnych z zasobu mieszkaniowego Gminy na podstawie kompletu materiałów dostarczonych przez Urząd Miasta Krakowa w trybie przepisów regulujących najem lokali,
g) spraw z zakresu administracji publicznej ilekroć przepisy prawne wymagają opinii ze strony samorządu terytorialnego, koniecznych dla rozstrzygnięcia danej sprawy decyzją administracyjną,
h) innych spraw przekazanych Dzielnicy do zaopiniowania przez Radę Miasta lub Prezydenta Miasta,
i) zamierzeń inwestycyjnych na etapie ustalania lokalizacji inwestycji celu publicznego lub warunków zabudowy jako opinii wewnętrznej,
j) zmiany przeznaczenia budynku stanowiącego mienie Gminy,
k) sprzedaży, zamiany, użyczenia, dzierżawy lub użytkowania nieruchomości gminnych, w tym ustanowienia na nich użytkowania wieczystego,
l) innych spraw publicznych o znaczeniu lokalnym.

5) Uczestniczenie w:

a) komisjach odbiorów robót należących do zadań zlecanych i finansowanych przez Miasto, realizowanych na obszarze Dzielnicy, ze szczególnym uwzględnieniem zadań realizowanych w ramach środków wydzielonych do dyspozycji Dzielnicy,
b) komisjach i innych zespołach problemowych powołanych w sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym.

6) Współdziałanie:
a) z organami Miasta,
b) szkołami i placówkami oświatowymi, placówkami kultury, placówkami służby zdrowia, stowarzyszeniami, fundacjami, instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi organizacjami mieszkańców zainteresowanych rozwiązywaniem spraw związanych z ich miejscem zamieszkania,
c) z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania ładu, porządku publicznego oraz przeciwdziałania patologii społecznej,
d) z innymi Dzielnicami w realizacji wspólnych przedsięwzięć.

7) Przyjmowanie mieszkańców w ich sprawach indywidualnych należących do zakresu działania Dzielnicy.

§ 4. Organy Dzielnicy w sprawach należących do ich zakresu działania mają dostęp do materiałów i informacji z miejskich jednostek organizacyjnych oraz komórek organizacyjnych Urzędu Miasta. Zasady i tryb bezpośredniego udostępniania przez te jednostki materiałów i informacji ustala Prezydent Miasta odrębnym zarządzeniem.

§ 5. Dzielnica może wystąpić z wnioskiem do Rady Miasta o przekazanie jej innych kompetencji niż te określone w § 3 Statutu.

III. ORGANIZACJA RADY I ZARZĄDU DZIELNICY

§ 6. Organami Dzielnicy są jej Rada i Zarząd.

§ 7. 1. Działalność organów Dzielnicy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Dzielnicy obejmuje w szczególności prawo każdego do uzyskania informacji, wstępu na sesję Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Dzielnicy i komisji.

3. Dokumenty zawierające informację publiczną, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej udostępnia Przewodniczący lub osoba przez niego wskazana – jeżeli dotyczą działalności Dzielnicy.

4. Dokumenty do wglądu dotyczące działalności Dzielnicy udostępnia się na miejscu, w godzinach pracy biura Rady, w obecności Przewodniczącego lub osoby przez niego wskazanej.

5. Prawo wglądu do dokumentów, o których mowa w ust. 4, obejmuje w szczególności możliwość: zapoznania się z treścią dokumentów, sporządzenia notatek, uzyskania wyciągu, odpisu bądź kopii, w tym kopii elektronicznej.

6. Udostępnienie informacji następuje na podstawie i w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

7. Rada jest administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Dzielnicę w związku z wykonywaniem jej zadań.

1. Rada

§ 8. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym.

2. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości.

3. Uchwały Rady przesyłane są do Prezydenta Miasta.

4. Zbiór uchwał Rady prowadzi Rada oraz komórka organizacyjna Urzędu Miasta.

5. Uchwały Rady publikowane są niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Szczegółową procedurę realizacji uchwał Rady określa Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.

§ 9. W skład Rady wchodzą członkowie Rady w liczbie ustalonej według art. 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, nie więcej niż 21.

§ 10. Do zadań Rady należy w szczególności:

1) wybór i odwoływanie Zarządu,
2) przyjmowanie rocznego sprawozdania Zarządu z działalności,
3) podejmowanie uchwał w sprawach określonych w § 3 oraz § 65 ust. 3 Statutu,
4) występowanie z wnioskiem do Rady Miasta o przekazanie zadań określonych w § 5 Statutu,
5) wybór przedstawicieli Dzielnicy do wykonywania zadań określonych w § 3 pkt. 5 Statutu,
6) powoływanie komisji Rady.

§ 11. 1. Opinie, o których mowa w § 3 pkt. 4 Statutu, wydawane są w formie uchwał Rady najpóźniej w terminie trzech tygodni od dnia otrzymania wniosku. Niewydanie opinii w tym terminie nie wstrzymuje dalszego biegu sprawy.

2. W razie niemożności wydania opinii w terminie określonym w ust. 1 Zarząd może zawiadomić podmiot, który zwrócił się o wydanie opinii, określając termin wydania opinii nie dłuższy niż dalsze dwa tygodnie. Niewydanie opinii w tym terminie nie wstrzymuje dalszego biegu sprawy.

3. Rada może upoważnić - w określonym zakresie - Zarząd do wydawania opinii oraz występowania z wnioskami, o których mowa w § 3 pkt. 3 i 4 Statutu, a także do wyboru przedstawicieli Dzielnicy do wykonywania zadań, o których mowa w § 3 pkt 5.

4. Jeżeli w sprawach szczególnie istotnych dla społeczności lokalnej stanowisko organów Miasta lub miejskiej jednostki organizacyjnej bądź komórki organizacyjnej Urzędu Miasta jest odmienne od stanowiska Rady, może ona wnieść sprawę pod obrady właściwej merytorycznie komisji Rady Miasta lub wystąpić poprzez Radnego Miasta z interpelacją na najbliższej sesji Rady Miasta.

5. W przypadku gdy wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności, które faktycznie istniały w dniu wydania opinii lub zgłoszenia wniosku, Rada ma prawo wydać nową opinię lub wniosek. Nowa opinia lub wniosek powinna być ponownie rozpatrzona przez właściwy organ Miasta.

2. Sesje

§ 12. 1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że Statut stanowi inaczej.

3. Sesje Rady zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Sesje Rady są zwoływane przez Przewodniczącego i odbywają się pod jego przewodnictwem. W razie nieobecności lub przeszkody zastępuje go Zastępca Przewodniczącego, jego zaś najstarszy wiekiem członek Rady obecny na sesji.

5. Jeżeli przepisy Statutu nie stanowią inaczej, sesje zwołane przez inną osobę lub pod innym przewodnictwem odbyte uważa się za nieważne i niebyłe.

6. W przypadku, gdy został zgłoszony wniosek o odwołanie Zarządu, Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego wyłączają się oni odpowiednio od prowadzenia sesji Rady w tym punkcie.

7. Pierwszą sesję Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miasta w terminie 1 miesiąca od ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej wyników wyborów w Dzielnicy.

8. Do czasu wyboru Przewodniczącego sesje Rady są zwoływane przez Przewodniczącego Rady Miasta. Sesje te odbywają się pod przewodnictwem Radnego Miasta upoważnionego przez Przewodniczącego Rady Miasta.

9. W przypadku nie zwołania przez Przewodniczącego sesji Rady w dłuższym okresie niż kwartał sesję zwołuje Przewodniczący Rady Miasta.

§ 13. 1. Przewodniczący zwołuje nadzwyczajną sesję Rady na wniosek Zarządu lub co najmniej 2/5 składu Rady. Sesja musi odbyć się w ciągu 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku wraz z projektem uchwały.

2. Pisemny wniosek, o którym mowa w ust. 1, w szczególności winien określać przedmiot sesji.

§ 14. 1. Sesje zwołuje i organizuje Przewodniczący ustalając termin, miejsce i projekt porządku obrad.

2. Termin sesji wyznacza się w taki sposób, aby nie pokrywał się z opublikowanym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej harmonogramem sesji Rady Miasta. Przepis ten nie dotyczy zwołania sesji nadzwyczajnej.

3. Informację o miejscu, terminie i przedmiocie obrad Rady podaje się obligatoryjnie w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Dzielnicy oraz fakultatywnie: na stronie internetowej Dzielnicy, w mediach społecznościowych oraz w innych formach uznanych za odpowiednie co najmniej na 4 dni przed sesją, a w przypadku komisji co najmniej na 3 dni przed terminem jej posiedzenia.

4. O terminie i miejscu sesji powiadamia się członków Rady pisemnie, ustnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, przynajmniej na 4 dni przed wyznaczonym terminem, a w przypadku komisji przynajmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem. O sesji nadzwyczajnej powiadamia się co najmniej na 2 dni przed jej terminem.

5. Rada może przyjąć w formie uchwały harmonogram sesji zwyczajnych, ustalając daty, godziny i miejsca ich odbycia.

6. Materiały związane z przedmiotem sesji w tym w szczególności projekt porządku obrad sesji oraz projekty uchwał przesyła się członkom Rady pocztą elektroniczną na ich adresy mailowe w domenie Dzielnicy.

7. W przypadku nie posiadania poczty elektronicznej lub nie wyrażenia zgody przez członka Rady na przesyłanie w tej formie materiałów związanych z przedmiotem sesji, członek Rady odbiera je w siedzibie Rady.

8. Materiały, o których mowa w ust. 5 winny być przesłane do członków Rady najpóźniej na 3 dni przed terminem sesji.

9. Ust. 3-7 stosuje się odpowiednio do Radnych Miasta wybranych w okręgu obejmującym obszar Dzielnicy.

10. Mieszkaniec lub przedstawiciel grupy mieszkańców ma prawo brać udział z prawem zabierania głosu w sesjach Rady w sprawie będącej przedmiotem obrad Rady, która jego lub grupy mieszkańców bezpośrednio dotyczy przy zastosowaniu trybu wynikającego z treści § 31 ust. 1-3 Statutu.

§ 15. 1. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący.

2. Po stwierdzeniu, że posiedzenie Rady jest prawomocne w obecności członków Rady w liczbie stanowiącej quorum do podejmowania uchwał, Przewodniczący otwiera sesję lub jej kolejne posiedzenie, wypowiadając formułę: *„Otwieram ... sesję (... posiedzenie ... sesji) Rady Dzielnicy I Stare Miasto”*.

3. Quorum do podejmowania uchwał stanowi co najmniej połowa składu Rady, chyba że Statut stanowi inaczej.

4. Członków Rady obecnych w sali obrad i nie biorących udziału w głosowaniu liczy się do quorum.

5. Imiona i nazwiska członków Rady, którzy bez usprawiedliwienia opuścili posiedzenie, przyczyniając się do niezachowania quorum i doprowadzając do konieczności odroczenia sesji, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 16. 1. Członków Rady obecnych na odraczanej sesji uznaje się za powiadomionych o terminie jej kontynuowania.

2. Członków Rady nieobecnych zawiadamia się niezwłocznie o terminie nowego posiedzenia.

§ 17. Porządek obrad sesji powinien zawierać co najmniej:

1) przedstawienie projektu porządku obrad,
2) projekty uchwał,
3) jako ostatni punkt każdego posiedzenia sesji „Oświadczenia i komunikaty”.

§ 18. l. Po otwarciu sesji Przewodniczący przedstawia Radzie projekt porządku obrad oraz przyjmuje propozycje jego zmian.

2. Z pisemnym wnioskiem o wprowadzenie lub zdjęcie punktu w projekcie porządku obrad może wystąpić Zarząd, komisja lub 3 członków Rady.

3. O wnioskach, o których mowa w ust. 2, ust. 4, § 29 ust. 1 Rada rozstrzyga bezwzględną większością głosów składu Rady.

4. Do zmiany porządku obrad sesji nadzwyczajnej wymagana jest zgoda wnioskodawcy tej sesji.

5. Wniosek o zdjęcie z porządku obrad projektu uchwały zgłoszony przez jego projektodawcę nie wymaga głosowania.

6. Projekt z wprowadzonymi zmianami stanowi porządek obrad sesji.

7. Propozycje zmian porządku obrad mogą być zgłaszane tylko w punkcie: „Przedstawienie projektu porządku obrad”, z zastrzeżeniem ust. 8 i § 29.

8. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem o wycofanie projektu uchwały z porządku obrad w dowolnym czasie trwania sesji. Rada rozstrzyga o wycofaniu projektu uchwały z porządku obrad bezwzględną większością głosów składu Rady.

§ 19. 1. Rada na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 3 członków Rady, może zadecydować o odroczeniu sesji i o kontynuowaniu obrad w określonym przez Przewodniczącego terminie, gdy:
1) niemożliwe jest rozpatrzenie całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu,
2) zaistnieją inne przeszkody uniemożliwiające Radzie rozpatrzenie spraw bądź kontynuowanie obrad.

2. W sytuacji określonej w § 15 ust. 5 Statutu sesję odracza Przewodniczący.

3. Przewodniczący może w uzasadnionych przypadkach dokonywać zmian w kolejności punktów przyjętego porządku obrad oraz zarządzać przerwę w posiedzeniu informując niezwłocznie Radę o przyczynach swojej decyzji.

§ 20. 1. W przypadku, gdy w czasie i w miejscu obrad Rady, forma lub treść wystąpienia mówcy w sposób oczywisty narusza powagę sesji, Przewodniczący może odebrać mu głos, odnotowując ten fakt w protokole sesji.

2. Przewodniczący nakazuje opuszczenie miejsca obrad osobie nie będącej członkiem Rady, która swoim zachowaniem zakłóca porządek lub w inny sposób uchybia powadze sesji.

§ 21. 1. Członek Rady w trakcie sesji Rady, najpóźniej przed rozpoczęciem głosowania nad daną sprawą, może składać wnioski formalne pozostające w związku z tą sprawą. W sprawie wniosku formalnego i dla sprostowania Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.

2. Za wniosek formalny uznaje się wniosek o:
1) zmianę kolejności porządku obrad,
2) zamknięcie listy mówców,
3) przerwanie dyskusji,
4) ograniczenie lub wydłużenie czasu wypowiedzi,
5) przerwę w obradach,
6) głosowanie bez dyskusji,
7) stwierdzenie quorum,
8) sprawdzenie listy obecności,
9) ponowne przeliczenie głosów,
10) odesłanie projektu uchwały do komisji lub projektodawcy, zawierający wskazanie adresata, cel odesłania oraz zadania do wykonania,
11) odrzucenie projektu uchwały.

3. O wniosku formalnym Rada rozstrzyga bez zbędnej zwłoki w głosowaniu, po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz jednego głosu „za" i jednego „przeciw". W odniesieniu do wniosków formalnych określonych w ust. 2 pkt 10) i pkt 11) dopuszcza się dyskusję.

4. Wnioski wymienione w ust. 2 pkt 2-5 Przewodniczący poddaje pod głosowanie po odczytaniu listy zapisanych do głosu. Decyzja Rady nie pozbawia referenta prawa do złożenia wyjaśnień lub udzielenia odpowiedzi na pytania.

5. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny pozostający w związku z daną sprawą nie może być zgłoszony ponownie.

§ 22. 1. Po zakończeniu lub zamknięciu dyskusji nad daną sprawą, Przewodniczący udziela głosu referentowi w celu udzielenia odpowiedzi na zagadnienia poruszane w dyskusji, a następnie:

1) ogłasza zakończenie obrad nad daną sprawą,
2) zarządza przystąpienie do głosowania.

2. Po głosowaniu nad danym punktem porządku obrad członek Rady może złożyć oświadczenie „votum separatum" zawierające uzasadnienie. Czas oświadczenia nie może przekroczyć 2 minut.

3. Inne niż wymienione w ust. 2 oświadczenia członek Rady składa w części sesji do tego przeznaczonej, w czasie nieprzekraczającym 2 minut.

§ 23. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: *„Zamykam ... sesję Rady Dzielnicy I Stare Miasto"*. W przypadku nie wyczerpania porządku obrad, Przewodniczący kończy posiedzenie, wypowiadając formułę: *„Zamykam ... posiedzenie ... sesji Rady Dzielnicy I Stare Miasto"*.

2. Okres od ogłoszenia przez Przewodniczącego formuły: *„Otwieram ... sesję Rady Dzielnicy I Stare Miasto"* do wypowiedzenia przezeń formuły: *„Zamykam ... sesję Rady Dzielnicy I Stare Miasto"*, jest czasem trwania sesji.

§ 24. 1. Przebieg obrad jest protokołowany i rejestrowany za pośrednictwem urządzeń rejestracji dźwięku lub dźwięku i obrazu, a elektroniczny zapis przebiegu sesji przechowywany jest przez okres całej kadencji.

2. Protokół winien zawierać :

1) numer sesji,
2) datę i miejsce sesji,
3) stwierdzenie prawomocności obrad (w załączeniu lista obecności),
4) imię i nazwisko osoby prowadzącej obrady,
5) porządek obrad,
6) podjęte uchwały wraz z wynikiem głosowania,
7) nazwiska mówców występujących w poszczególnych punktach porządku obrad,
8) zgłoszone „votum separatum", w tym imię i nazwisko zgłaszającego oraz przedmiot, którego dotyczy,
9) wygłoszone wystąpienia członków Rady przekazane do protokołu na piśmie w trakcie trwania sesji,
10) inne sprawy wskazane do odnotowania przez Przewodniczącego,
11) czas trwania sesji.

3. Załączniki do protokołu stanowią oryginały podjętych uchwał oraz lista obecności.

4. Przewodniczący może zadecydować o przyjęciu do protokołu sesji wystąpienia lub oświadczenia członka Rady niewygłoszonego bezpośrednio w trakcie obrad, a przekazanego na piśmie, o czym zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Radę.

5. Projekt protokołu z sesji Rady wykładany jest do wglądu w siedzibie Dzielnicy co najmniej na 3 dni przed terminem następnej sesji i przesyłany jest w formie elektronicznej do członków Rady.

6. Członek Rady może zgłosić Przewodniczącemu pisemne żądanie sprostowania protokołu. Przewodniczący dokonuje żądanego sprostowania, a w przypadkach spornych, na wniosek zainteresowanego członka Rady lub Przewodniczącego, rozstrzyga Rada.

7. Protokół, co do którego nie żądano sprostowania lub rozstrzygnięto wszystkie zgłoszone wnioski uważa się za przyjęty.

8. Protokół sesji podpisuje każda z osób, która przewodniczyła obradom w czasie tej sesji.

§ 25. 1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2. Prawo inicjatywy uchwałodawczej przysługuje:

1) Zarządowi,
2) komisji,
3) co najmniej 3 członkom Rady,
4) Przewodniczącemu w sprawach personalnych określonych Statutem,
5) Radnemu Miasta wybranemu w okręgu wyborczym obejmującym obszar właściwej Dzielnicy,
6) grupie co najmniej 50 mieszkańców Dzielnicy mających prawo wybierania do Rady w sprawach i przy zastosowaniu trybu, o którym mowa w § 35 Statutu.

3. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami.

4. Uchwały Rady podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom w trakcie podejmowania uchwały, a w razie jej nieobecności zastępuje ją Zastępca Przewodniczącego.

5. Rozstrzygnięcia w sprawach proceduralnych odnotowuje się w protokole sesji jako postanowienia.

6. W sprawach dotyczących przebiegu obrad w trakcie posiedzenia sesji rozstrzyga Przewodniczący.

§ 26. 1. Podmiot posiadający inicjatywę uchwałodawczą, zwany dalej projektodawcą, składa do Przewodniczącego pisemny projekt uchwały i uzasadnienie wraz z pisemnym wnioskiem o jego włączenie pod obrady sesji. Wymóg złożenia pisemnego wniosku o włączenie projektu uchwały pod obrady sesji nie dotyczy projektów uchwał przygotowywanych przez Zarząd oraz Przewodniczącego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien w szczególności wymieniać projektodawcę i referenta, który w jego imieniu będzie występował w toku prac nad projektem.

3. Uwagi, wnioski i poprawki zgłoszone w postępowaniu uchwałodawczym mogą zostać uwzględnione przez projektodawcę w formie autopoprawki.

§ 27. 1. Projekt uchwały Rady powinien zawierać w szczególności:

1) tytuł uchwały,
2) podstawę prawną,
3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
4) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania.

2. Do projektu uchwały projektodawca dołącza pisemne uzasadnienie.

3. Projekt uchwały Rady powinien być przedłożony Przewodniczącemu w terminie co najmniej 5 dni przed sesją. Terminu tego nie stosuje się w przypadku procedury zwołania sesji nadzwyczajnej określonej w § 13 Statutu.

4. Projekty uchwał Rady przedłożone Przewodniczącemu w terminie określonym w ust. 3 zostają włączone do projektu porządku obrad ustalonego zgodnie z § 14 Statutu.

5. Projekty uchwał Rady zamieszczane są niezwłocznie na stronie internetowej Dzielnicy oraz na tablicy ogłoszeń Dzielnicy.

§ 28. 1. Zarząd i komisje zobowiązane są dostarczyć i przedstawić Radzie opinię najpóźniej w dniu obrad sesji, na której projekt uchwały będzie rozpatrywany, pod rygorem jej pominięcia. Nie przedłożenie w terminie opinii nie wstrzymuje prac nad projektem, chyba że Rada zadecyduje inaczej.

2. Zarząd i komisje nie mogą powołać się na niemożność wydania opinii, jeżeli projekt uchwały został im doręczony co najmniej na 5 dni przed terminem sesji.

3. Przewodniczący ustala właściwą komisję i koordynuje wydawanie opinii, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 29. 1. W sprawie nagłej, wymagającej podjęcia natychmiastowych rozstrzygnięć Rada w trakcie obrad może, na pisemny wniosek co najmniej 2/5 statutowego składu Rady, odstąpić od wymogu określonego w § 27 ust. 3 i ust. 5 Statutu.

2. Projekty uchwał odpowiadające wymogom określonym w § 27 ust. 1 i 2 Statutu, zgłaszane w trybie określonym w ust. 1, nie wymagają opinii komisji i Zarządu.

§ 30. Jeżeli grupa członków Rady sygnująca projekt uchwały Rady, wskutek oświadczenia jej członka o wycofaniu poparcia przestaje stanowić uprawnioną grupę, projekt z chwilą tego wycofania nie traci ważności.

§ 31. 1. Głos w dyskusji nie może trwać dłużej niż 3 minuty, a w razie ponownego zabrania głosu - 1 minuty.

2. Przewodniczący może określić zwiększenie powyższego limitu czasowego przy rozstrzyganiu problemów szczególnie istotnych.

3. Przewodniczący może nie udzielić głosu osobom zgłaszającym się po raz trzeci w tej samej sprawie.

4. Ograniczeń czasowych nie stosuje się do wystąpień:

1) przedstawicieli Rady Miasta i Prezydenta Miasta zaproszonych do udziału w sesji i innych gości,
2) osób referujących projekt uchwały.

§ 32. 1. Procedowanie projektu uchwały obejmuje:

1) wprowadzenie projektodawcy,
2) prezentację opinii właściwej komisji i Zarządu,
3) dyskusję nad projektem,
4) głosowanie poprawek do projektu uchwały,
5) głosowanie projektu uchwały.

2. Prawo zgłaszania poprawek do projektu przysługuje: Zarządowi, komisjom, członkom Rady. Prawo zgłaszania autopoprawek przysługuje projektodawcy.

3. Poprawki oraz autopoprawki składa się w formie pisemnej do czasu zakończenia dyskusji nad projektem uchwały.

4. Autopoprawki nie wymagają głosowania.

5. Poprawki zgłoszone do projektu uchwały Rady głosowane są przed głosowaniem nad projektem uchwały.

6. Jeżeli zgłoszono dwie lub więcej poprawek, to w pierwszej kolejności poddawane są pod głosowanie poprawki najdalej idące. W przypadku równorzędnego charakteru poprawek o kolejności głosowania decyduje kolejność ich zgłoszenia.

7. Projekt uchwały, który nie uzyskał w głosowaniu wymaganej większości, uznaje się za odrzucony.

§ 33. 1. Wszystkie głosowania Rady są jawne, z wyjątkiem gdy przepis prawa stanowi inaczej.

2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. Obliczanie głosów odbywa się przy pomocy wyznaczonych przez Przewodniczącego członków Zarządu z pomocą pracowników obsługujących sesję Rady lub przeznaczonych do tego celu urządzeń. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący podaje jego wyniki.

3. W sprawach merytorycznych, na pisemny wniosek co najmniej 5 członków Rady, przeprowadza się głosowanie imienne. O głosowaniu imiennym Rada rozstrzyga w głosowaniu zwykłą większością głosów. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że członkowie Rady kolejno, w porządku alfabetycznym, wyczytywani przez Przewodniczącego lub wskazanego przez niego członka Rady, oddają swój głos, który wyczytujący powtarza do protokołu.

4. W razie gdy wynik głosowania budzi wątpliwości, na pisemny wniosek co najmniej 3 członków Rady, zawierający uzasadnienie, Rada może postanowić o powtórzeniu głosowania, z tym że:

1) może być ono dokonane tylko w trakcie posiedzenia, na którym odbyło się głosowanie,
2) powtórzeniu nie podlega głosowanie imienne lub tajne.

5. Postanowienie o powtórzeniu głosowania oznacza równocześnie unieważnienie poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 34. 1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna powołana przez Radę spośród członków Rady.

3. Powołanie Komisji Skrutacyjnej oraz wyłonienie z jej składu przewodniczącego stanowią rozstrzygnięcia proceduralne wymagające odnotowania w protokole sesji.

4. Karty do głosowania wydawane są członkom Rady bezpośrednio przed głosowaniem.

§ 35. 1. Grupa mieszkańców Dzielnicy, o której mowa w § 25 ust. 2 pkt. 6, może wystąpić z inicjatywą uchwałodawczą przez złożenie podpisów pod projektem uchwały, przy czym projekt ten:

1) dotyczyć może jedynie spraw określonych w § 3 pkt. 3 i 4 Statutu,
2) odpowiadać ma wymogom zawartym w § 27 ust. 1 i 2 Statutu.

2. Czynności związane z przygotowaniem projektu uchwały, jego rozpowszechnianiem, kampanią promocyjną, a także organizacją zbierania podpisów mieszkańców Dzielnicy popierających projekt, wykonuje komitet inicjatywy uchwałodawczej, zwany dalej „komitetem". Komitet występuje pod nazwą uzupełnioną o tytuł projektu uchwały, przy czym:

1) komitet może utworzyć grupa co najmniej 3 mieszkańców Dzielnicy, którzy mają prawo wybierania do Rady,
2) w imieniu i na rzecz komitetu występuje pełnomocnik komitetu lub jego zastępca, wskazani w pisemnym oświadczeniu osób tworzących komitet, spełniający również funkcję przewidzianą dla referenta projektu.

3. Po zebraniu, zgodnie z wymogami zawartymi w ust. 4, 50 podpisów mieszkańców Dzielnicy popierających projekt, pełnomocnik komitetu zawiadamia Prezydenta Miasta o utworzeniu komitetu, przy czym:

1) w zawiadomieniu podaje się:
   a) pełną nazwę komitetu oraz dokładny adres jego siedziby,
   b) dane: imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania i numer ewidencyjny PESEL osób tworzących komitet,
2) do zawiadomienia załącza się projekt uchwały, wraz z załączonym wykazem 50 podpisów mieszkańców Dzielnicy popierających projekt,
3) jeżeli projekt uchwały odpowiada wymogom określonym w ust. 1 a zawiadomienie odpowiada warunkom określonym w ust. 3 pkt 1-2 Prezydent Miasta w terminie 21 dni od jego doręczenia, postanawia o przyjęciu zawiadomienia, o czym powiadamia niezwłocznie pełnomocnika komitetu,
4) w wypadku stwierdzenia braków formalnych zawiadomienia, Prezydent Miasta, nie później niż w terminie 21 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, wzywa pełnomocnika komitetu do ich usunięcia w terminie 14 dni. Nieusunięcie braków powoduje odmowę przyjęcia zawiadomienia. Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta w tej sprawie jest ostateczne i skutkuje zakończeniem postępowania.

4. Mieszkaniec Dzielnicy udziela poparcia projektowi uchwały, składając na wykazie, obok swojego imienia (imion) i nazwiska, adresu zamieszkania oraz numeru ewidencyjnego PESEL, własnoręczny podpis. Na każdej stronie wykazu musi znajdować się nazwa komitetu i tytuł projektu uchwały, której obywatel udziela poparcia, przy czym:

1) w miejscu zbierania podpisów mieszkańców Dzielnicy musi być wyłożony do wglądu projekt uchwały,
2) wycofanie poparcia udzielonego projektowi uchwały jest nieskuteczne.

5. Prezydent Miasta przesyła w ciągu 14 dni Przewodniczącemu postanowienie o przyjęciu zawiadomienia wraz z projektem uchwały w celu wprowadzenia go do porządku obrad sesji.

6. Włączenie przez Przewodniczącego do porządku obrad sesji projektu uchwały odbywa się na zasadach określonych w § 27 ust. 3 i 4 Statutu.

7. Przewodniczący zawiadamia pełnomocnika komitetu o terminie sesji, na której będzie rozpatrzony projekt uchwały według trybu zawiadamiania członków Rady określonego w § 14 ust. 3.

8. Do projektów uchwał grupy mieszkańców Dzielnicy nie mają zastosowania przepisy § 26, § 29 Statutu.

3. Sesje zdalne

§ 36. 1. W okresie obowiązywania: stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii Przewodniczący lub inna osoba uprawniona do zwołania sesji i ją zwołująca, może postanowić o przeprowadzeniu sesji za pomocą środków porozumiewania się na odległość (sesja zdalna) oraz określić szczegóły rozwiązań technicznych przyjętych do prowadzenia sesji.

2. Do sesji zdalnej stosuje się przepisy rozdziału poprzedzającego, z zachowaniem przepisów poniższych.

3. W informacji i zawiadomieniach, o których mowa w § 14 ust. 2 i ust. 3 zamiast wskazania miejsca sesji umieszcza się informację, iż sesja zostanie przeprowadzona za pomocą środków porozumiewania się na odległość wskazując jednocześnie szczegółowe rozwiązania techniczne przyjęte do prowadzenia sesji.

4. Członek Rady jest obowiązany poinformować Przewodniczącego lub inną osobę, o której mowa w ust. 1 o braku możliwości technicznych uczestniczenia w sesji najpóźniej na 2 dni przed terminem sesji.

5. Przewodniczący lub inna osoba, o której mowa w ust. 1 poinformuje członka Rady, o którym mowa w ust. 4 o sposobie i miejscu udostępnienia urządzeń technicznych nie później niż na 4 godziny przed rozpoczęciem sesji.

6. O ile przepisy Statutu nie stanowią inaczej sesję zdalną prowadzi Przewodniczący. W razie nieobecności lub przeszkody zastępuje go Zastępca Przewodniczącego, jego zaś najstarszy wiekiem członek Zarządu biorący udział w sesji zdalnej.

7. Sprawy, dla których przepis prawa zastrzega głosowanie tajne nie mogą być rozpatrywane w trakcie sesji zdalnej. Sprawy te nie mogą znaleźć się w porządku obrad sesji zdalnej.

8. Przewodniczący odpowiada za organizację techniczną sesji zdalnej przy wykorzystaniu sprzętu komputerowego i oprogramowania posiadanego przez Radę Dzielnicy. W przypadku braku wystarczającej ilości sprzętu komputerowego lub oprogramowania koniecznego do przeprowadzenia sesji zdalnej, Prezydent Miasta zapewni konieczny sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem we wskazanym przez niego miejscu.

§ 37. 1. W okresie obowiązywania stanu wymienionego w § 36 ust. 1 projekt uchwały komisji lub co najmniej 3 członków Rady i uzasadnienie wraz z pisemnym wnioskiem o jego włączenie pod obrady sesji może być zgłaszany Przewodniczącemu również w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres elektronicznej skrzynki pocztowej Dzielnicy wskazany na stronie internetowej Dzielnicy wraz z dołączonym odwzorowaniem cyfrowym projektu uchwały i uzasadnienia oraz wniosku o włączenie projektu uchwały pod obrady sesji zawierających wszystkie niezbędne podpisy.

2. Wymóg dołączenia odwzorowania cyfrowego dokumentów, o których mowa w ust. 1 uznaje się za spełniony również w przypadku dołączenia większej ilości odwzorowań cyfrowych zawierających łącznie wszystkie niezbędne podpisy, pod warunkiem, że treść tych odwzorowań w pozostałym zakresie pozostaje jednolita.

3. W przypadku projektu uchwały co najmniej 3 członków Rady uprawnionym do jego złożenia w formie elektronicznej jest wyłącznie członek Rady wskazany w treści projektu jako referent.

4. Projekt uchwały zgłoszony w formie elektronicznej uważa się za zgłoszony z chwilą, kiedy wprowadzono go wraz z wymaganymi załącznikami do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że osoby uprawnione do dostępu do elektronicznej skrzynki pocztowej Dzielnicy mogły zapoznać się z jego treścią.

§ 38. 1. W przypadku przeprowadzania sesji w trybie, o którym mowa w § 36 ust. 1:

1) sprawdzenie listy obecności odbywa się w ten sposób, że członkowie Rady kolejno, w porządku alfabetycznym, wyczytywani przez Przewodniczącego lub wskazanego przez niego członka Rady, wypowiadają słowo: „obecna/obecny”, które wyczytujący powtarza do protokołu,
2) we wszystkich sprawach, z wyłączeniem spraw dla których statut przewiduje głosowanie tajne, przeprowadza się głosowanie imienne,

3) wnioski, o których mowa w § 18 ust. 2 i ust. 8 oraz w § 29 ust. 1 Statutu mogą zostać złożone w formie pisemnej lub ustnie do protokołu, jeśli wniosek nie został zgłoszony przez wystarczającą grupę członków Rady Przewodniczący powinien poinformować Radę o tym fakcie zapytując czy ktoś z pozostałych członków Rady przyłącza się do wniosku,
4) wniosek, o którym mowa w § 29 ust. 1 Statutu może złożyć również Zarząd,
5) w odniesieniu do wniosków formalnych określonych w § 21 ust. 2 pkt 1), pkt 4), pkt 5), pkt 7) i pkt 8) Statutu Przewodniczący może postanowić o uwzględnieniu wniosku bez poddawania go pod głosowanie,
6) nie rozpatruje się wniesionego przez Grupę Mieszkańców projektu uchwały, o którym mowa w § 35. W takim przypadku projekt ten winien być włączony do projektu porządku obrad pierwszej sesji przeprowadzanej bez użycia środków porozumiewania się na odległość, o ile nie został skutecznie wycofany przez projektodawcę,
7) § 14 ust. 9 oraz § 15 ust. 4 Statutu nie stosuje się.

2. Jawność sesji zdalnej Rady zapewnia się w szczególności przez umieszczenie nagrania audio na stronie internetowej Dzielnicy niezwłocznie po zakończeniu sesji.

3. Jeśli z przyczyn natury technicznej lub organizacyjnej nie jest możliwe przeprowadzenie transmisji sesji zdalnej, zapis audio-wizualny lub dźwiękowy sesji umieszcza się na stronie internetowej Dzielnicy w terminie 3 dni od dnia zakończenia sesji. Zapis ten powinien być dostępny przez okres przynajmniej 14 dni.

§ 39. 1. Przepisy § 36 – 38 Statutu odnoszące się do Rady stosuje się odpowiednio do Zarządu i komisji, jeżeli nie zostało to określone inaczej w Statucie.

2. Do posiedzenia zdalnego komisji § 46 ust. 3 Statutu nie stosuje się.

§ 40. 1. Osoba niebędąca członkiem Rady może składać oświadczenia w sprawach będących przedmiotem obrad Rady najpóźniej na 24 godziny przed wyznaczonym terminem sesji.

2. Oświadczenie składa się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Dzielnicy wskazany na stronie internetowej Dzielnicy. Zgłoszenie uznaje się za dokonane z chwilą, kiedy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że osoby uprawnione do dostępu do elektronicznej skrzynki pocztowej Dzielnicy mogły zapoznać się z jego treścią.

§ 41. 1. W okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego oraz w ciągu 90 dni po jego zakończeniu nie może być skrócona kadencja Rady, Rada nie może być rozwiązana, nie mogą być przeprowadzane wybory do Rady ani wybory uzupełniające do Rady.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 kadencja Rady ulega odpowiedniemu przedłużeniu.

4. Inicjatywa uchwałodawcza Rady Dzielnicy

§ 42. 1. Radzie przysługuje inicjatywa uchwałodawcza w Radzie Miasta w sprawach, które dotyczą bezpośrednio obszaru i mieszkańców Dzielnicy oraz nie zostały zastrzeżone przez przepisy prawa na rzecz innych podmiotów.

2. Rada podejmuje inicjatywę uchwałodawczą w formie uchwały, której załącznik stanowi projekt uchwały Rady Miasta.

3. W uchwale, o której mowa w ust. 2 Rada wskazuje osobę pełniącą funkcję referenta projektu uchwały.

4. Projekt uchwały, o którym mowa w ust. 2 powinien odpowiadać wymogom formalnym zawartym w § 30 ust. 1 i 2 Statutu Miasta Krakowa.

5. Przewodniczący przesyła w ciągu 7 dni Przewodniczącemu Rady Miasta uchwałę Rady wraz z załącznikiem.

§ 43. 1. Przewodniczący Rady Miasta występuje niezwłocznie o stosowną opinię prawną dotyczącą projektu uchwały oraz w terminie 14 dni od jej doręczenia rozstrzyga o przyjęciu projektu do dalszego procedowania, przy czym:

1) Jeżeli projekt spełnia kryteria zawarte w § 42 Statutu oraz posiada opinię prawną, Przewodniczący Rady Miasta przyjmuje projekt do dalszego procedowania o czym powiadamia Przewodniczącego i osobę pełniącą funkcję referenta.

2) W wypadku stwierdzenia, że projekt nie spełnia kryteriów określonych w § 42 Statutu Przewodniczący Rady Miasta odmawia przyjęcia projektu uchwały do dalszego procedowania o czym powiadamia Przewodniczącego.
3) W przypadku stwierdzenia braków formalnych, Przewodniczący Rady Miasta, wzywa Radę do ich usunięcia w terminie 21 dni od otrzymania powiadomienia. Nieusunięcie braków w terminie powoduje, iż sprawę pozostawia się bez rozpatrzenia.

2. Po przyjęciu projektu uchwały do dalszego procedowania, Przewodniczący Rady Miasta przedstawia Komisji Głównej Rady Miasta, o której mowa w § 47 ust. 1 Statutu Miasta Krakowa, projekt uchwały w celu wprowadzenia go do porządku obrad sesji Rady Miasta, a po skierowaniu go do czytania Rady Miasta - zawiadamia o tym referenta projektu.

3. Czytanie projektu uchwały przeprowadza się w terminie 90 dni od daty jego wniesienia, o której mowa w § 42 ust. 5.

4. Wobec projektu uchwały Rady stosuje się odpowiednio przepisy § 30 ust. 4 pkt 4 Statutu Miasta Krakowa.

5. Wobec projektu uchwały Rady nie mają zastosowania przepisy § 29 oraz § 33 Statutu Miasta Krakowa.

5. Komisje

§ 44. 1. Do wykonywania swoich zadań Rada może powołać stałe i doraźne komisje. Do celów kontrolnych Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Komisje podlegają wyłącznie Radzie i nie są organami Dzielnicy.

3. Każda komisja powoływana jest przez Radę odrębną uchwałą określającą jej nazwę, skład osobowy oraz przedmiot działania.

4. W skład komisji wchodzą członkowie Rady w liczbie niemniejszej niż 3 wybierani i odwoływani przez Radę.

5. Komisja w głosowaniu wyłania spośród członków Rady będących jej członkami kandydatów na przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji.

6. Wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji spośród kandydatów, o których mowa w ust. 5, dokonuje Rada.

7. Odwołania z funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji dokonuje Rada na wniosek komisji lub uprawnionej grupy członków Rady, której przysługuje prawo inicjatywy uchwałodawczej.

8. Rezygnację członka Rady z członkostwa lub funkcji w komisji przyjmuje Rada.

§ 45. 1. Członek Rady może pełnić funkcję przewodniczącego tylko jednej komisji stałej.

2. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji stałej lub doraźnej nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie.

3. Przewodniczący komisji nie działa w imieniu i z upoważnienia Dzielnicy.

§ 46. 1. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć członkowie Rady nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

2. Komisje współpracują z komisjami Rady Miasta.

3. Mieszkaniec lub przedstawiciel grupy mieszkańców ma prawo brać udział z prawem zabierania głosu w posiedzeniach komisji Rady w sprawie, która jego lub grupy mieszkańców bezpośrednio dotyczy.

4. Przepisy odnoszące się do Rady stosuje się odpowiednio do komisji, jeżeli nie zostało to określone inaczej w Statucie.

§ 47. 1. Komisje realizują swoje obowiązki na posiedzeniach.

2. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie: opinii, wniosków lub projektów uchwał Rady.

3. Przebieg posiedzenia komisji jest protokołowany.

4. Protokół zawiera następujące informacje:
1) numer posiedzenia,
2) datę i miejsce posiedzenia,

3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (w załączeniu lista obecności),
4) imię i nazwisko przewodniczącego posiedzenia,
5) porządek posiedzenia,
6) podjęte opinie, wnioski lub projekty uchwał Rady,
7) zgłoszone votum separatum,
8) inne sprawy, których odnotowanie poleci przewodniczący posiedzenia,
9) czas trwania posiedzenia.

5. Załączniki do protokołu stanowią: oryginały podjętych opinii, wniosków lub projektów uchwał Rady, lista obecności.

6. Protokół wraz z załącznikami przekazywany jest przez osobę, która prowadziła posiedzenie komisji do biura Rady nie później niż 3 dni po posiedzeniu komisji. Protokoły wraz z załącznikami podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

7. Protokół wraz z załącznikami przekazywany jest do biura Rady w postaci edytowalnego dokumentu elektronicznego dostępnego cyfrowo.

§ 48. 1. Do zadań komisji stałych w zakresie spraw, do których zostały powołane, należy w szczególności:
1) doradztwo i inicjowanie działań Rady,
2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
3) opiniowanie i załatwianie spraw w zakresie swej działalności,
4) ocena informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd,
5) współpraca z innymi komisjami,
6) składanie wniosków do Zarządu.

2. Zarząd ustosunkowuje się do pisemnych wniosków komisji w terminie nie dłuższym niż 21 dni.

§ 49. 1. Komisja doraźna ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadania, dla którego została powołana lub w terminie określonym w uchwale o jej utworzeniu.

2. W pozostałym zakresie do komisji doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy odnoszące się do komisji stałych.

6. Komisja Rewizyjna

§ 50. 1. Do celów kontrolnych Rada powołuje Komisję Rewizyjną w składzie od 3 do 5 członków Rady.

2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić Przewodniczący, jego Zastępca oraz członkowie Zarządu.

3. Komisja Rewizyjna realizuje obowiązki na posiedzeniach.

4. Do obowiązków Komisji Rewizyjnej należy:
1) opiniowanie rocznego sprawozdania Zarządu z działalności w terminie 14 dni od dnia jego przedłożenia przez Zarząd oraz przygotowanie w tym przedmiocie projektu uchwały,
2) rozpatrywanie wniosków pozostających poza zakresem komisji merytorycznych oraz petycji i skarg na działalność Zarządu,
3) przygotowywanie propozycji rozstrzygnięć przez Radę w sprawach, o których mowa w pkt. 2,
4) ocena wywiązywania się Zarządu ze swoich zadań.

5. Wyniki swych prac w formie opinii, wniosków lub projektów uchwał Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie w celu rozstrzygnięcia.

§ 51. 1. Komisja Rewizyjna realizuje swoje obowiązki na podstawie i w granicach określonych przez Statut.

2. Członkowie Zarządu zobowiązani są udzielać wszelkich informacji oraz udostępniać dokumenty na żądanie Komisji Rewizyjnej, chyba że sprzeciwia się temu przepis prawa.

7. Członkowie Rady

§ 52. 1. Członek Rady reprezentuje wszystkich mieszkańców Dzielnicy, utrzymując z nimi stałą więź oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je Radzie do rozpatrzenia.

2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu członkowie Rady składają ślubowanie zawarte w art. 23a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywoływani członkowie Rady powstają i wypowiadają słowo „ślubuję". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg".

4. Członkowie Rady nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz członkowie Rady, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

5. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

6. Członkom Rady przysługują diety na zasadach ustalonych uchwałą Rady Miasta.

§ 53. Członek Rady przy podejmowaniu decyzji w związku z pełnioną funkcją, ma obowiązek kierować się wyłącznie interesem wspólnoty samorządowej Dzielnicy.

§ 54. Członek Rady jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 55. 1. Członkowi Rady nie wolno wykorzystywać swojej funkcji dla celów prywatnych.

2. Członek Rady nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie, w Zarządzie ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

8. Zarząd

§ 56. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Dzielnicy.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
2) wykonywanie lub nadawanie odpowiedniego biegu uchwałom Rady,
3) występowanie z wnioskami oraz wydawanie opinii w ramach upoważnienia Rady, zgodnie z § 11 ust. 3 Statutu,
4) konsultowanie i opiniowanie wszystkich etapów planowania i realizacji zadań wskazanych przez Dzielnicę w ramach środków wydzielonych do jej dyspozycji,
5) monitorowanie poziomu rozdysponowania środków będących w dyspozycji Dzielnicy,
6) gospodarowanie mieniem Dzielnicy,
7) zapewnienie obiegu informacji między organami Dzielnicy i Miasta oraz mieszkańcami Dzielnicy,
8) opracowywanie rocznego sprawozdania z działalności Zarządu,
9) umożliwienie pełnienia w siedzibie Rady i Zarządu dyżurów Radnym Miasta wybranym z terenu Dzielnicy,
10) inne kompetencje wynikające z niniejszego Statutu.

3. Zarząd podaje do wiadomości mieszkańców informacje dotyczące: wyboru, planowania i oceny realizacji zadań dotyczących bezpośrednio obszaru Dzielnicy i służących zaspokajaniu potrzeb jej mieszkańców, wskazanych przez Radę w ramach środków wydzielonych do dyspozycji Dzielnicy.

§ 57. 1. Zarząd składa się z 3-5 osób wybieranych przez Radę. Liczbę członków określa Rada w drodze uchwały. W Dzielnicy do 20 000 mieszkańców Zarząd liczy 3 osoby.

2. W skład Zarządu wchodzi Przewodniczący i jego Zastępca oraz 1-3 członków wybranych spośród członków Rady.

3. Przewodniczący Zarządu i jego Zastępca pełnią odpowiednio funkcje Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Rady.

4. Każdy członek Zarządu posiada określone przez Przewodniczącego zadania i zakres kompetencji.

5. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie.

6. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc. W razie nieobecności lub przeszkody zastępuje go Zastępca Przewodniczącego.

7. Przewodniczący może zapraszać do udziału w posiedzeniach Zarządu osoby, których udział uzna za wskazany ze względu na przedmiot obrad - bez prawa głosowania.

8. Rada wybiera Przewodniczącego bezwzględną większością głosów składu Rady, w głosowaniu tajnym. Do projektu uchwały w sprawie wyboru Przewodniczącego, członek rady może złożyć pisemną poprawkę ze zgłoszeniem innego kandydata niż w projekcie uchwały. Imiona i nazwiska wszystkich kandydatów na Przewodniczącego zgłoszone zarówno w projekcie jak i w poprawkach umieszczane są na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym.

9. Rada wybiera Zastępcę Przewodniczącego oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Przewodniczącego, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym. Inicjatywa uchwałodawcza w powyższym zakresie jest wyłączną kompetencją Przewodniczącego, co wyklucza możliwość wnoszenia poprawek w trakcie procedowania uchwał.

10. Kadencja Zarządu trwa do czasu wyboru nowego Zarządu.

§ 58. 1. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:

1) reprezentowanie Dzielnicy na zewnątrz,
2) organizowanie pracy Rady i Zarządu,
3) podpisywanie pism i prowadzenie korespondencji w imieniu Dzielnicy,
4) przewodniczenie sesjom Rady i posiedzeniom Zarządu,
5) podpisywanie uchwał Rady i Zarządu.

2. Przewodniczący ma prawo uczestniczyć, bez prawa głosowania, w sesjach Rady Miasta, w posiedzeniach komisji Rady Miasta.

3. Przewodniczący może upoważnić - w określonym zakresie i zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu - Zastępcę Przewodniczącego do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1.

§ 59. 1. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

2. Uchwały Zarządu podpisuje Przewodniczący lub jego Zastępca, który przewodniczył obradom.

3. Uchwały Zarządu będące projektami uchwał Rady wraz z uzasadnieniem, Przewodniczący wprowadza do projektu porządku obrad sesji zgodnie z § 27 ust. 3 i 4 Statutu.

§ 60. 1. Członek Zarządu w dziedzinach określonych zgodnie z § 57 ust. 4 Statutu:

1) przekazuje Zarządowi postulaty, opracowania projektów rozstrzygnięć Rady lub Zarządu,
2) opracowuje projekt opinii do projektów uchwał Rady zgłoszonych przez komisję lub grupę członków Rady,
3) może samodzielnie przygotować projekt rozstrzygnięć Zarządu.

2. Członek Zarządu odpowiada przed Przewodniczącym za realizację przydzielonych mu zadań.

§ 61. 1. Przebieg posiedzenia Zarządu jest protokołowany.

2. Protokół zawiera następujące informacje:

1) numer posiedzenia,
2) datę i miejsce posiedzenia,
3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (w załączeniu lista obecności),
4) imię i nazwisko przewodniczącego posiedzenia,
5) porządek posiedzenia,
6) podjęte uchwały wraz z wynikiem głosowania,
7) nazwiska referentów i konsultantów poszczególnych punktów porządku posiedzenia,
8) zgłoszone „votum separatum”,
9) inne sprawy, których odnotowanie poleci Przewodniczący,

10) czas trwania posiedzenia.

3. Załączniki do protokołu stanowią oryginały podjętych uchwał i lista obecności.

4. Uczestnik posiedzenia może zgłosić Przewodniczącemu pisemne żądanie sprostowania protokołu. Przewodniczący dokonuje żądanego sprostowania. W przypadkach spornych rozstrzyga Zarząd.

5. Protokół, co do którego nie żądano sprostowania lub rozstrzygnięto wszystkie zgłoszone wnioski uważa się za przyjęty. Protokół podpisuje każda z osób, która przewodniczyła posiedzeniu.

§ 62. 1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów w Biuletynie Informacji Publicznej, ulega rozwiązaniu.

2. Rozwiązanie Rady stwierdza Rada Miasta uchwałą podjętą na najbliższej sesji zwołanej po upływie terminu określonego w ust 1.

3. Informację o rozwiązaniu Rady z przyczyny określonej w ust. 1 Prezydent Miasta podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Dzielnicy oraz ogłasza, w formie obwieszczenia, w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Kompetencje rozwiązanej Rady przejmuje Rada Miasta, wyznaczając osobę, o której mowa w § 88 ust. 4 Statutu.

5. Rada Miasta uchwala przeprowadzenie wyborów ponownych, na skutek rozwiązania Rady, w wyniku okoliczności opisanych w ust. 1 w ciągu 3 miesięcy od rozwiązania Rady.

6. Jeżeli Rada wybrana w trybie ust. 5 nie dokona wyboru Zarządu w terminie 6 miesięcy, ulega rozwiązaniu. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku określonym w ust. 6 nie przeprowadza się wyborów ponownych. Do dnia wyborów Rady na kolejną kadencję, kompetencje rozwiązanej Rady przejmuje Rada Miasta, wyznaczając osobę, o której mowa w § 88 ust. 4 Statutu.

§ 63. 1. Rada przyjmuje roczne sprawozdanie z działalności Zarządu w terminie do końca maja każdego roku bezwzględną większością głosów.

2. Sprawozdanie z działalności Zarządu musi być zaopiniowane przez Komisję Rewizyjną.

3. Zarząd przekazuje sprawozdanie członkom Rady w terminie do końca marca każdego roku.

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust 1 sporządzane jest w szczególności z bieżącej działalności Zarządu oraz poziomu rozdysponowania środków przeznaczonych na realizację zadań, o których mowa w § 3 pkt 1 oraz 71 ust. 3 Statutu w rozbiciu na poszczególne zadania i przyporządkowane do nich kwoty planowane i faktycznie wydatkowane.

5. W przypadku nie przedłożenia Radzie sprawozdania przez Zarząd w terminie, o którym mowa w ust. 3 Prezydent Miasta wzywa Zarząd do podjęcia odpowiednich działań, o czym powiadamia Komisję Rewizyjną Rady Miasta.

6. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o przyjęciu sprawozdania jest jednoznaczne z przyjęciem uchwały o nie przyjęciu sprawozdania.

7. Uchwała Rady w sprawie nie przyjęcia sprawozdania Zarządu jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

8. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 5 i 7 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż po upływie 30 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie przyjęcia sprawozdania Zarządu lub wezwania, o którym mowa w ust. 5. Po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd większością co najmniej 3/5 głosów statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 64. 1. Rada może odwołać Przewodniczącego z innej przyczyny niż nie przyjęcie sprawozdania jedynie na wniosek co najmniej 1/3 składu Rady.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 5, powinien zostać sporządzony w formie projektu uchwały wraz z uzasadnieniem przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

3. Odwołanie Przewodniczącego następuje większością co najmniej 3/5 głosów statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Głosowanie w sprawie odwołania Rada przeprowadza po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek

o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca oraz nie później niż 2 miesiące od dnia zgłoszenia wniosku. Jeżeli wniosek o odwołanie Przewodniczącego nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

4. Odwołanie Przewodniczącego albo złożenie przez niego rezygnacji jest równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.

5. Rada może na uzasadniony wniosek Przewodniczącego, po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej, odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 65. 1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.

2. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego Zarządu.

3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę w ostatnim dniu kalendarzowym miesiąca, w którym rezygnacja została zgłoszona.

§ 66. 1. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego Zarządu, Rada dokonuje wyboru nowego Zarządu w trybie, o którym mowa w § 57 ust. 8 i 9 Statutu, w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji. W przypadku nie dokonania wyboru nowego Zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji, przepis § 62 Statutu stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku odwołania członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym, Przewodniczący obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia odwołania, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

3. Odwołany Zarząd lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada może zwolnić członka Zarządu z tego obowiązku.

4. Przepis ust. 3 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia rezygnacji przez cały Zarząd.

§ 67. 1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie przez członka nie będącego jego Przewodniczącym, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji zwykłą większością głosów.

2. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę w ostatnim dniu kalendarzowym miesiąca, w którym rezygnacja została zgłoszona.

3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym, Przewodniczący obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

IV. MIENIE, GOSPODARKA FINANSOWA I TRYB REALIZACJI ZADAŃ DZIELNICY

1. Mienie

§ 68. 1. Zarząd zarządza mieniem Dzielnicy.

2. Zarząd jest odpowiedzialny za zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu powierzonym mu mieniem zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i do jego ochrony.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta Krakowa (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Dochód z mienia określonego w ust. 1. stanowi dochód budżetu Miasta, przy czym Zarząd nie jest uprawniony do samodzielnego dokonywania czynności powodujących powstanie dochodu z tego mienia.

2. Gospodarka finansowa Dzielnicy

§ 69. 1. Środki finansowe wydzielone do dyspozycji Dzielnicy zgodnie z § 79 Statutu Miasta Krakowa, są środkami publicznymi przeznaczonymi na pokrycie kosztów realizacji zadań wskazanych przez Dzielnicę zgodnie z § 3 pkt 1 oraz § 71 ust. 3 Statutu.

2. Wysokość środków finansowych, o których mowa w ust. 1, określa wstępnie na podstawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Prezydent Miasta w projekcie budżetu, a następnie w budżecie Rada Miasta.

3. Środki wydzielone do dyspozycji Dzielnicy, Dzielnica może przeznaczyć na realizację zadań wchodzących w zakres zadań własnych gminy oraz na realizację zadań zleconych do wykonywania przez powiatowe służby, inspekcje i straże.

4. Dzielnica może przeznaczać środki będące w jej dyspozycji na remonty i inwestycje w budynkach będących własnością Miasta, zajmowanych przez podmioty inne niż samorząd w sytuacji, w której zawarta umowa nie zobowiązuje tych podmiotów do wykonywania przedmiotowych prac a także na remonty i bieżące konserwacje w budynkach wynajmowanych przez Miasto od innych podmiotów, przeznaczonych na prowadzenie działalności, o której mowa § 3 pkt 1.

5. Środki finansowe przeznaczone przez Miasto na obowiązkowe kontrole techniczne wynikające z odrębnych przepisów prawa, usuwanie niemożliwych do przewidzenia awarii m. in. zalecenia przeciwpożarowe, sanitarno-epidemiologiczne, w dziedzinach określonych w § 3 pkt 1 nie stanowią środków wydzielonych do dyspozycji Dzielnicy.

6. W przypadku konieczności pozyskania na rzecz Miasta terenu niezbędnego do realizacji wskazanego przez Radę zadania, jednostka realizująca lub właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miasta dokona, wstępnego ustalenia stanu własnościowego grantów wchodzących w zakres zadania i na tej podstawie przeprowadzi analizę możliwości, trybów i kosztów jego pozyskania.

§ 70. 1. Ustalenie wysokości środków finansowych, o których mowa w § 69 ust. 1, odbywa się na podstawie algorytmu, w którym:

1) 20% środków dzielonych jest w równym stopniu na każdą z Dzielnic,
2) 20% środków dzielonych jest proporcjonalnie do liczby samorządowych: szkół podstawowych i artystycznych I stopnia, przedszkoli (w tym znajdujących się w zespołach) i żłobków oraz ich filii zlokalizowanych na terenie danej Dzielnicy,
3) 40% środków dzielonych jest proporcjonalnie do liczby stałych mieszkańców każdej z Dzielnic,
4) 20% środków dzielonych jest proporcjonalnie do:
   a) powierzchni terenów będących własnością Gminy Miejskiej Kraków i nie oddanych w żadną formę władania,
   b) powierzchni terenów będących własnością Gminy Miejskiej Kraków w użytkowaniu jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków,
   c) powierzchni terenów będących własnością lub współwłasnością Skarbu Państwa, oddanych w zarząd, współzarząd, bądź w Trwały Zarząd jednostkom organizacyjnym.

2. Podział środków, o których mowa w ust. 1 ustalany jest przez Prezydenta Miasta wg stanu na koniec roku poprzedzającego r.p. na podstawie informacji uzyskanej od komórek organizacyjnych Urzędu Miasta.

3. Wstępna informacja o wysokości środków w ujęciu wieloletnim na zadania Dzielnicy określana jest na podstawie obowiązującej Wieloletniej Prognozy Finansowej w terminie do 31 marca r.p.

§ 71. 1. Dzielnica obligatoryjnie przeznacza co najmniej 65% środków finansowych będących w jej dyspozycji na realizację zadań ujętych w § 3 pkt 1 lit. a-d.

2. Dzielnica obligatoryjnie przeznacza co najmniej 7% środków finansowych będących w jej dyspozycji na realizację dzielnicowych programów wspierania osób ze szczególnymi potrzebami, w szczególności: osób z niepełnosprawnościami i seniorów.

3. Dzielnica może przeznaczyć na zadania w zakresie obsługi administracyjno-biurowej Rady i Zarządu nie więcej niż 3% środków będących w jej dyspozycji w danym roku budżetowym.

4. Środki finansowe przeznaczone na zadania w zakresie komunikacji z mieszkańcami Dzielnicy oraz potrzeby techniczne związane z realizacją tych zadań nie mogą przekroczyć 4% kwoty wydzielonej do dyspozycji Dzielnicy w danym roku budżetowym.

5. Prezydent Miasta przedstawia Dzielnicy w terminie do 31 marca r.p. informację o limitach środków finansowych na dany rok budżetowy, wynikających z ust. 1-4 oraz ust. 7-8.

6. Dzielnica samodzielnie ustala poziom środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach wydatków bieżących i majątkowych.

7. Dzielnica może pozostawić nie rozdysponowane nie więcej niż 7% ogólnej kwoty środków finansowych wydzielonych do jej dyspozycji w danym roku budżetowym.

8. Przy określaniu limitów, o których mowa w ust. 1- 4 oraz ust. 7 nie są brane pod uwagę środki finansowe przeznaczone zgodnie z § 85 Statutu na realizację Budżetu Obywatelskiego.

§ 72. 1. W terminie do 30 maja r. r. Rada dokonuje ostatecznego rozdysponowania środków, o których mowa w § 71 ust. 7, przekazując podjętą uchwałę do właściwych jednostek realizujących.

2. Prezydent Miasta przedstawi Radzie Miasta propozycje przeznaczenia na inne cele środków finansowych nierozdysponowanych przez Radę uchwałą, o której mowa w ust. 1.

§ 73. Środki finansowe przeznaczone uchwałą Rady na konkretne zadanie można przeznaczać na inne zadanie tylko w drodze uchwały Rady. Przeniesienie środków finansowych na inne zadanie wymaga przedstawienia oświadczenia dysponenta środków o ich nie wydatkowaniu, a kwota przesunięcia winna być zaokrąglona do pełnych złotych.

§ 74. 1. Zarząd prowadzi gospodarkę finansową Dzielnicy w ramach posiadanych upoważnień, zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz innymi właściwymi przepisami.

2. Kontrolę finansową działalności Dzielnicy sprawuje Prezydent Miasta.

3. W przypadku przekazania lub zlecenia Dzielnicy przez Radę Miasta dodatkowych zadań, Dzielnica otrzymuje uzgodnione środki finansowe, niezbędne do wykonania tych zadań.

4. Gospodarka finansowa Dzielnicy jest jawna.

§ 75. 1. Obsługę administracyjną finansowo-księgową i prawną oraz warunki techniczno-organizacyjne biura Rady i Zarządu zapewnia Prezydent Miasta.

2. Dzielnica może postanowić zgodnie z § 71 ust. 3 Statutu o przekazaniu dodatkowych środków finansowych będących w jej dyspozycji na zadania z zakresu obsługi administracyjno-biurowej Rady i Zarządu.

3. Przewodniczący określa bieżące zadania konieczne do zapewnienia funkcjonowania biura Dzielnicy.

3. Tryb realizacji zadań Dzielnicy

§ 76. 1. Rada w konsultacji z jednostkami organizacyjnymi Miasta dokonuje do 30 kwietnia r.p. analizy potrzeb w zakresie wydatków bieżących i majątkowych.

2. Rada do 31 maja r.p. podejmuje uchwałę w sprawie ustalenia wstępnej listy zadań z ujęciem nazwy zadania i kwoty proponowanej na poszczególne zadanie.

3. Jednostka realizująca określa koszty wnioskowanych zadań, propozycje harmonogramów ich realizacji (przygotowanie wraz z wykonaniem) i finansowania (przy uwzględnieniu wszystkich dostępnych źródeł, jeżeli są one do dyspozycji - środki własne miasta, inne środki zewnętrzne oraz konieczności zapewnienia ich pełnego finansowania) do wysokości dwukrotności środków określonych wg § 70, a następnie przesyła tę informację do Dzielnicy w terminie do 30 czerwca r.p.

4. Po uzyskaniu informacji o wysokości środków na realizację zadań w ujęciu wieloletnim, Rada podejmuje uchwałę w sprawie ustalenia ostatecznego wykazu wskazanych zadań zgodnie z danymi określonymi przez jednostki realizujące i mieszczącymi się w przyznanej Dzielnicy puli środków, zgodnie z wysokością limitów określoną na podstawie § 71. Dzielnica przesyła przyjęty wykaz do jednostek realizujących w terminie do 31 lipca r.p. Po 10 września r.p. wszelkie zmiany dotyczące korekty rozdysponowania środków finansowych na r.r. Dzielnica przesyła jednostkom realizującym w formie uchwały, jednak zmiany z nich wynikające procedowane będą po podjęciu przez Radę Miasta uchwały budżetowej.

5. Prezydent Miasta sporządza do 6 sierpnia r.r. informację półroczną ze stanu realizacji zadań, a do 28 lutego roku następnego - roczne sprawozdanie z wykonania zadań oraz w tych terminach przekazuje je do Dzielnicy.

6. W zakresie nieokreślonym w niniejszym Statucie, przy realizowaniu i monitorowaniu zadań, stosuje się regulacje właściwe dla zadań budżetowych zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta.

§ 77. Jednostki realizujące zapewniają Dzielnicy możliwą konsultację wszystkich etapów planowania i realizacji zadań. Zarząd Dzielnicy może opiniować wszystkie etapy planowania oraz realizacji zadań.

§ 78. Dzielnica realizuje komunikację z mieszkańcami w szczególności w formie:

1) redakcji, druku i kolportażu Dzielnicowego Biuletynu Informacyjnego,
2) redakcji komunikatów oraz kolumn informacyjnych na łamach prasy lokalnej,
3) redakcji stron internetowych, kontaktów poprzez media społecznościowe,
4) zakupu, montażu, utrzymania technicznego oraz obsługi tablic informacyjnych,
5) wynajmu sali na spotkania organizowane lub współorganizowane przez Dzielnice,
6) wydawania i zakupu materiałów promocyjnych,
7) organizacji spotkań, kolportażu informacji o spotkaniach oraz przygotowania i kolportażu materiałów informacyjnych.

§ 79. 1. Przy wydawaniu Dzielnicowego Biuletynu Informacyjnego Rada kieruje się następującymi zasadami:

1) Dzielnicowy Biuletyn Informacyjny - stanowi biuletyn w rozumieniu przepisów ustawy prawo prasowe i jest jedną z podstawowych form komunikacji z mieszkańcami Dzielnicy,
2) celem wydawania Dzielnicowego Biuletynu Informacyjnego jest m.in. zapoznanie mieszkańców z planowanymi i realizowanymi zadaniami Dzielnicy, informowanie o bieżącej działalności organów Dzielnicy, informowanie, w miarę możliwości o realizacji zadań i programów miejskich na terenie Dzielnicy oraz o ważnych wydarzeniach o znaczeniu lokalnym,
3) Dzielnicowy Biuletyn Informacyjny winien ukazywać się nie częściej niż dwa razy w miesiącu i nie rzadziej niż raz w roku oraz podlegać kolportażowi na terenie Dzielnicy,
4) wydawcą Dzielnicowego Biuletynu Informacyjnego jest Rada, wydawanie Dzielnicowego Biuletynu Informacyjnego jest finansowane jedynie ze środków wydzielonych do dyspozycji Dzielnicy,
5) wydawca może zawiesić wydawanie Dzielnicowego Biuletynu Informacyjnego lub całkowicie zaprzestać jego wydawania, na podstawie stosownej uchwały Rady,
6) niedopuszczalne jest publikowanie w Dzielnicowym Biuletynie Informacyjnym reklam i ogłoszeń o charakterze komercyjnym,
7) na każdym egzemplarzu Dzielnicowego Biuletynu Informacyjnego należy podać w widocznym i zwyczajowo przyjętym miejscu informację zawierającą: nazwę i adres wydawcy, imię i nazwisko redaktora naczelnego lub odpowiedzialnego, adres redakcji, miejsce i datę wydania, nazwę zakładu wykonującego druk prasowy, międzynarodowy znak informacyjny - ISSN, bieżącą numerację, informację o bezpłatnym charakterze Dzielnicowego Biuletynu Informacyjnego, nakład,
8) funkcję redaktora naczelnego Dzielnicowego Biuletynu Informacyjnego pełni Przewodniczący.

2. W przypadku realizacji komunikacji z mieszkańcami Dzielnicy w formie wydawania kolumn informacyjnych na łamach prasy lokalnej stosuje się odpowiednie przepisy ust. 1.

§ 80. 1. Redaktor naczelny odpowiada za treść oraz poprawność przygotowywanych materiałów prasowych, dba o ich obiektywny charakter, a także odpowiada za przekazanie materiału do druku.

2. Nadzór nad kolportażem Dzielnicowego Biuletynu Informacyjnego na terenie Dzielnicy sprawuje redaktor naczelny.

3. Informacja o sposobie i miejscach kolportażu powinna być dostępna w siedzibie Rady Dzielnicy.

4. Rada może powołać Komisję (Zespół Redakcyjny), którego zadaniem będzie czuwanie nad jakością, terminowością i rzetelnością publikowanych materiałów.

5. W skład Komisji wchodzą członkowie Rady powoływani i odwoływani przez Radę na podstawie § 44 ust. 4. Statutu.

6. Redaktor naczelny może powierzyć obowiązki redakcyjne innej osobie.

7. W przypadku powierzenia przez redaktora naczelnego obowiązków redakcyjnych osobie będącej członkiem danej Rady, osoba ta pełni powierzone jej obowiązki społecznie.

§ 81. 1. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w § 76 ust. 4 Rada zasięga opinii Prezydenta Miasta w zakresie zadań wskazanych na podstawie § 3 pkt 1 lit g.

2. Opinia, o której mowa w ust. 1 odnosi się do merytorycznego zakresu zadań oraz realizacji przez Dzielnicę kryterium wynikającego z § 71 ust. 2.

3. Zmiany zadań wskazanych do realizacji na podstawie § 3 pkt 1 lit. g, dokonane w roku realizacji, wymagają również zasięgnięcia opinii Prezydenta Miasta analogicznie jak w ust. 1 i 2.

§ 82. 1. Dzielnica ma prawo kontroli i oceny realizacji zadania w zakresie określonym przez jej Statut.

2. Wniosek o przeprowadzenie kontroli przyjmowany jest przez Radę w formie uchwały.

3. W uchwale wnioskującej kontrolę zadania należy określić:

1) przedmiot i zakres kontroli z podaniem dokładnej nazwy zadania oraz wydziału lub miejskiej jednostki organizacyjnej realizującej zadanie,
2) osobę upoważnioną przez Radę do kontaktów z zespołem kontrolnym.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 kierowany jest do Prezydenta Miasta. Prezydent Miasta może zlecić przeprowadzenie doraźnej kontroli komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa ds. kontroli wewnętrznej, w terminie 14 dni od otrzymania wniosku. W przypadku odmowy zlecenia przeprowadzenia kontroli przez Prezydenta Miasta, Rada może skierować wniosek o jej przeprowadzenie do Komisji Rewizyjnej Rady Miasta celem rozpatrzenia.

4. Partycypacja mieszkańców w działalności Rady i Zarządu

§ 83. 1. W każdej sprawie ważnej dla Dzielnicy mogą być przeprowadzane konsultacje społeczne wśród mieszkańców Dzielnicy, według zasad określonych w odrębnej uchwale Rady Miasta.

2. Konsultacje społeczne w sprawie wydatków związanych z rozdysponowaniem środków wydzielonych do dyspozycji Dzielnicy określane są jako Wniosek Obywatelski.

3. W ramach Wniosku Obywatelskiego może być proponowane zadanie o charakterze lokalnym zgodne z kompetencjami statutowymi Dzielnicy.

4. Propozycję Wniosku Obywatelskiego, w terminie do dnia 15 marca r.p. może zgłosić grupa 25 mieszkańców Dzielnicy mających prawo wybierania do Rady.

5. W przypadku zgłoszenia Wniosku Obywatelskiego po terminie, o którym mowa w ust. 4., wniosek ten jest rozpatrywany jako wniosek dotyczący roku kolejnego o czym Prezydent Miasta zawiadamia pełnomocnika komitetu, o którym mowa w § 84 ust. 1. pkt 2 Statutu.

6. Dzielnica współpracuje z Prezydentem Miasta w zakresie procedury Inicjatywy Lokalnej, na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miasta.

§ 84. 1. Czynności związane z kampanią promocyjną a także organizacją zbierania podpisów mieszkańców Dzielnicy popierających Wniosek Obywatelski, wykonuje komitet inicjatywy obywatelskiej, zwany dalej "komitetem". Komitet występuje pod nazwą uzupełnioną o nazwę proponowanego zadania, przy czym:

1) komitet może utworzyć grupa co najmniej 3 mieszkańców Dzielnicy, którzy mają prawo wybierania do Rady,
2) w imieniu i na rzecz komitetu występuje pełnomocnik komitetu lub jego zastępca, wskazani w pisemnym oświadczeniu osób tworzących komitet.

2. Po zebraniu, zgodnie z wymogami zawartymi w § 83 ust. 4, 25 podpisów mieszkańców Dzielnicy popierających wniosek, pełnomocnik komitetu zawiadamia Prezydenta Miasta o utworzeniu komitetu, przy czym:

1) w zawiadomieniu podaje się:
   a) pełną nazwę komitetu oraz dokładny adres jego siedziby,
   b) dane: imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania i numer ewidencyjny PESEL osób tworzących komitet,
2) do zawiadomienia załącza się informację dot. proponowanego zadania, wraz z załączonym wykazem 25 podpisów mieszkańców Dzielnicy mających prawo wybierania do Rady popierających wniosek.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych zawiadomienia, Prezydent Miasta, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, wzywa pełnomocnika komitetu do ich usunięcia w terminie 14 dni. Nieusunięcie braków w tym terminie powoduje, iż sprawę pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Mieszkaniec Dzielnicy udziela poparcia Wnioskowi Obywatelskiemu, składając na wykazie, obok swojego imienia (imion) i nazwiska, adresu zamieszkania oraz numeru ewidencyjnego PESEL, własnoręczny podpis. Na każdej stronie wykazu musi znajdować się pełna nazwa komitetu, któremu mieszkaniec udziela poparcia a w miejscu zbierania podpisów wyłożona do wglądu informacja dotycząca proponowanego zadania.

5. Wycofanie poparcia udzielonego przez mieszkańca Dzielnicy jest nieskuteczne.

6. Prezydent Miasta przesyła w ciągu 14 dni postanowienie o przyjęciu wniosku do rozpatrzenia: Przewodniczącemu oraz pełnomocnikowi komitetu.

7. Prezydent Miasta niezwłocznie wskazuje miejską jednostkę organizacyjną bądź komórkę organizacyjną Urzędu Miasta, która określa koszt realizacji zadania, propozycje harmonogramów jego realizacji (przygotowanie wraz z wykonaniem) i finansowania (przy uwzględnieniu wszystkich dostępnych źródeł, jeżeli są one do dyspozycji - środki własne miasta, inne środki zewnętrzne oraz konieczności zapewnienia pełnego ich finansowania), a następnie przesyła te informacje do Dzielnicy oraz pełnomocnika komitetu w terminie do 15 czerwca r.p.

8. Przewodniczący przekazuje niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 7 członkom Rady.

9. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu proponowanego zadania do realizacji wskazując go w uchwale, o której mowa w § 76 ust. 4. Niewskazanie przez Radę proponowanego zadania jest równoznaczne z odmową jego realizacji.

10. Przewodniczący, na zasadach takich samych jak członków Rady, zawiadamia o terminie sesji, na którym będzie rozpatrzony Wniosek Obywatelski pełnomocnika komitetu.

11. W przypadku nieobecności na sesji Rady, o której mowa w ust. 9 przedstawiciela Komitetu Przewodniczący obligatoryjnie w ciągu 14 dni zawiadamia pisemnie o rozstrzygnięciu Rady jego pełnomocnika.

§ 85. 1. Dzielnica przystępuje do udziału w Budżecie Obywatelskim, jeżeli taki jest organizowany na terenie Gminy.

2. Prezydent Miasta ogłasza wysokość środków przypadającą na poszczególne Dzielnice w ramach środków miasta przeznaczonych na Budżet Obywatelski.

3. Szczegółową procedurę realizacji Budżetu Obywatelskiego na poziomie Dzielnicy określi Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.

4. Procedura, o której mowa w ust. 3 powinna być zgodna z Regulaminem Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa.

§ 86. 1. Rada może utworzyć Młodzieżową Radę Dzielnicy.

2. Młodzieżowa Rada Dzielnicy ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

3. Do zadań Młodzieżowej Rady Dzielnicy należy w szczególności:

1) opiniowanie projektów uchwał Rady dotyczących młodzieży i projektów uchwał Rady Miasta dotyczących młodzieży w zakresie dotyczącym Dzielnicy;

2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Gminy na rzecz młodzieży w zakresie dotyczącym Dzielnicy;
3) monitorowanie realizacji na terenie Dzielnicy dokumentów, o których mowa w pkt 2;
4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży na zasadach określonych przez Radę;
5) współpraca z innymi młodzieżowymi radami, w szczególności z Młodzieżową Radą Krakowa i młodzieżowymi radami innych Dzielnic, położonych na terenie Gminy.

4. Rada tworząc Młodzieżową Radę Dzielnicy nadaje jej statut określający w szczególności zasady jej działania, tryb i kryteria wyboru jej członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członka.

5. Młodzieżowa Rada Dzielnicy ma prawo kierować wnioski o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do Rady, szczególnie w sprawach dotyczących młodzieży.

6. Młodzieżowa Rada Dzielnicy treść wniosków, o których mowa w ust. 5, przyjmuje w formie uchwały i przekazuje je Przewodniczącemu, który podejmuje decyzję o skierowaniu ich do właściwej komisji.

V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ DZIELNICY

§ 87. 1. Nadzór nad działalnością Dzielnicy sprawują Rada Miasta i Prezydent Miasta.

2. Rada Miasta kontroluje działalność organów Dzielnicy poprzez Komisję Rewizyjną Rady Miasta.

3. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 sprawowany na podstawie kryteriów zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez organy Dzielnicy i przesyłanych w tym celu do Prezydenta Miasta do 7 dni od dnia ich podjęcia.

4. W razie zakwestionowania uchwały w myśl ust. 3, Prezydent Miasta w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały:
1) w przypadkach istotnego naruszenia prawa, stwierdza nieważność uchwały w całości lub w części, powiadamiając o tym Komisję Rewizyjną Rady Miasta albo,
2) stwierdza nieistotne naruszenie prawa, wraz ze wskazaniem naruszenia o czym powiadamia Komisję Rewizyjną Rady Miasta.

5. Sytuacje sporne, po zastosowaniu postanowień ust. 4, ostatecznie rozstrzyga Rada Miasta.

6. Nie stwierdza się nieważności uchwały organów Dzielnicy po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia, chyba że uchybiono obowiązkowi przedłożenia uchwały w terminie określonym w ust. 3.

§ 88. 1. Prezydent Miasta z ważnych przyczyn może zwołać nadzwyczajną sesję Rady, przedstawiając projekt porządku obrad.

2. Na sesji zwołanej zgodnie z ust. 1, w przypadku nieobecności Przewodniczącego i jego Zastępcy, obradom przewodniczy osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta.

3. W razie nie rokującego nadziei na szybką poprawę i przedłużającego się braku skuteczności w wykonywaniu zadań przez organy Dzielnicy, Rada Miasta na wniosek Prezydenta Miasta, po uprzednim przedstawieniu zarzutów i wezwaniu do niezwłocznej poprawy sytuacji, może rozwiązać Radę i ogłosić wybory lub rozwiązać jedynie Zarząd.

4. Rozwiązanie Rady w trybie określonym w ust. 3 jest równoznaczne z rozwiązaniem Zarządu. Rada Miasta wyznacza osobę, która do czasu wyboru nowych organów Dzielnicy pełni funkcję tych organów.

5. W razie rozwiązania wyłącznie Zarządu funkcję tę do czasu wyboru nowego Zarządu pełni osoba wyznaczona przez Radę Miasta.

6. Osobę, o której mowa w ust. 4 i 5 wyznacza się uchwałą rozwiązującą Radę lub jej Zarząd.

7. Zarzuty oraz wezwanie, o których mowa w ust. 3, Prezydent Miasta podaje do wiadomości mieszkańców Dzielnicy.

VI. ORDYNACJA WYBORCZA

1. Zasady ogólne

§ 89. Ordynacja określa zasady i tryb wyboru członków Rady oraz warunki ważności tych wyborów.

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

2. W wyborach do Rady głosować można tylko osobiście z zastrzeżeniem ust. 3 i tylko jeden raz. Wyborca na jednego kandydata, może oddać tylko jeden głos.

3. Dopuszcza się możliwość udzielenia pełnomocnictwa do głosowania w sytuacjach określonych w § 140 i na zasadach wynikających z postanowień niniejszej Ordynacji.

4. Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Miasta, z tym że nie dotyczy to kosztów związanych z kampanią wyborczą kandydatów.

§ 91. 1. Wybory do Rady zarządza Rada Miasta Krakowa w drodze uchwały podjętej co najmniej na 6 miesięcy przed upływem kadencji Rady. Datę wyborów wyznacza się na dzień wolny od pracy, przypadający nie wcześniej niż 14 dni przed upływem kadencji Rady i nie później niż 30 dni od dnia zakończenia kadencji Rady. Projekt uchwały w tej sprawie przedkłada Radzie Miasta jej Przewodniczący.

2. Wybory przeprowadza się w okręgach jednomandatowych.

3. Kadencja Rady trwa 5 lat od dnia wyboru z zastrzeżeniem przypadków określonych w ust. 4 i w § 172.

4. Rada Miasta podejmuje uchwałę o skróceniu kadencji Rady i jej rozwiązaniu bezwzględną większością głosów. Skrócenie kadencji i rozwiązanie Rady jest możliwe tylko w przypadku:

1) niedokonania wyboru przez Radę, Zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów,
2) podziału Dzielnicy lub jej połączenia z inną Dzielnicą,
3) obniżenia się liczebności Rady poniżej połowy określonego Statutem jej składu,
4) powtarzającego się naruszania prawa przez Radę.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 pkt 1-4, Rada Miasta w ciągu 3 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o skróceniu i rozwiązaniu Rady zarządza i wyznacza termin wyborów uzupełniających. Kadencja Rady wybranej w wyborach uzupełniających kończy się wraz z końcem kadencji pozostałych Rad Dzielnic Miasta Krakowa.

6. Wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 5 nie przeprowadza się w okresie 12 miesięcy przed upływem kadencji Rady.

2. Prawa wyborcze

§ 92. 1. Prawo wybierania do Rady (czynne prawo wyborcze) ma każdy 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, oraz stale zamieszkuje na obszarze działania danej Rady.

2. Nie ma prawa wybierania osoba:

1) pozbawiona praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
2) pozbawiona praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Trybunału Stanu,
3) ubezwłasnowolniona prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 93. 1. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie wpisanej do rejestru wyborców na obszarze działania dzielnicy, w której kandyduje na dzień zgłoszenia kandydata, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Nie ma prawa wybieralności osoba:

1) wobec której wydano prawomocne orzeczenie sądu stwierdzające utratę prawa wybieralności,

2) która jest obywatelem Unii Europejskiej niebędącym obywatelem polskim oraz obywatelem Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, pozbawionym prawa wybieralności odpowiednio w państwie członkowskim Unii Europejskiej, którego jest obywatelem, albo w Zjednoczonym Królestwie Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej,
3) skazana prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Zarządzenie wyborów

§ 94. Uchwała, o której mowa w § 91 ust. 1 określa kalendarz wyborczy.

§ 95. 1. Najpóźniej w 45 dniu przed dniem wyborów Miejski Komisarz Wyborczy ustala w formie zarządzenia, liczbę wybieranych członków Rady, odpowiednio do zasad określonych w ustawie o samorządzie gminnym i podaje do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie w siedzibach Urzędu Miasta Krakowa.

2. Ustalenie liczby członków Rady następuje na podstawie liczby mieszkańców zamieszkałych na obszarze działania Rady, według stanu ewidencji ludności na koniec roku poprzedzającego rok, w którym wybory mają być przeprowadzone.

§ 96. Prezydent Miasta przed terminem określonym w § 95 ust. 1 ustala preliminarz kosztów przeprowadzenia wyborów - wspólny dla wszystkich Dzielnic.

4. Organy wyborcze

§ 97. 1. Dla przeprowadzenia wyborów powołuje się :
1) Miejskiego Komisarza Wyborczego - wspólnego dla wszystkich Dzielnic,
2) Komisję Odwoławczą - wspólną dla wszystkich Dzielnic,
3) dzielnicowe komisje wyborcze - oddzielną dla każdej z Dzielnic,
4) obwodowe komisje wyborcze.

2. W skład organów, o których mowa w ust. 1 mogą być powołane osoby, co do których nie zaistniały przesłanki wskazane w § 92 ust. 2 Statutu.

§ 98. 1. Miejskiego Komisarza Wyborczego powołuje Rada Miasta co najmniej na 6 miesięcy przed upływem kadencji Rady. Projekt uchwały w tej sprawie przedkłada Radzie Miasta jej Przewodniczący. Uchwałę o powołaniu Miejskiego Komisarza Wyborczego podejmuje się równocześnie z uchwałą o zarządzeniu wyborów.

2. Miejski Komisarz Wyborczy nie może kandydować na członka Rady ani być mężem zaufania.

3. Obsługę organizacyjno-administracyjną Miejskiego Komisarza Wyborczego zapewnia wspólne dla wszystkich Dzielnic Biuro Wyborcze. Biuro jest powoływane przez Miejskiego Komisarza Wyborczego w ramach środków określonych zgodnie z § 96.

4. Prezydent Miasta zapewnia Miejskiemu Komisarzowi Wyborczemu możliwość zawierania umów w celu realizacji przeprowadzenia wyborów do Rady.

5. Pełnomocnictwa Miejskiego Komisarza Wyborczego wygasają po rozwiązaniu komisji wyborczych.

§ 99. 1. Do zadań Miejskiego Komisarza Wyborczego należy:
1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego (w tym przez komisje wyborcze),
2) ustalanie liczby wybieranych członków Rady,
3) tworzenie okręgów wyborczych na wniosek Prezydenta Miasta zaopiniowany przez Radę,
4) tworzenie obwodów głosowania,
5) powoływanie składu komisji wyborczych w oparciu o zasady ustalone w § 103 oraz w § 104.
6) rozpatrywanie skarg na działalność dzielnicowej komisji wyborczej,

7) ustalanie zbiorczych wyników wyborów do Rad Dzielnic oraz podawanie ich do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie w siedzibach Urzędu Miasta Krakowa,
8) zarządzanie druku obwieszczeń wyborczych i podanie ich do publicznej wiadomości,
9) przekazanie Radzie Miasta informacji o przebiegu i wynikach wyborów,
10) prowadzenie rejestru wydanych pełnomocnictw do głosowania za pośrednictwem pełnomocnika,
11) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami Ordynacji.

2. Miejski Komisarz Wyborczy wydaje zarządzenia i postanowienia w zakresie swoich uprawnień określonych Ordynacją.

3. Miejski Komisarz Wyborczy w formie postanowień, uchyla uchwały i postanowienia dzielnicowej komisji wyborczej podjęte z naruszeniem prawa lub niezgodne z Wytycznymi i przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia. Ostateczne rozstrzygnięcie należy do Miejskiego Komisarza Wyborczego.

§ 100. 1. Miejski Komisarz Wyborczy wydaje Wytyczne wiążące komisje wyborcze, określające szczegółowo tryb pracy komisji wyborczych.

2. Miejski Komisarz Wyborczy ustala jednakowe dla wszystkich Dzielnic:
1) wzór pieczęci komisji wyborczych,
2) wzór zgłoszeń kandydatów na członków komisji wyborczych,
3) wzór zgłoszenia kandydata na członka Rady,
4) wzór protokołów rejestracji kandydatów na członków Rady,
5) wzór oświadczeń składanych przez członków komisji wyborczych,
6) wzór oświadczeń składanych przez kandydatów na członków Rady,
7) wzór zaświadczeń dla mężów zaufania,
8) wzór kart do głosowania,
9) wzór protokołów głosowania i protokołów ustalania wyników wyborów,
10) wzór zaświadczeń o wyborze,
11) wzór wniosku o sporządzenie aktu pełnomocnictwa,
12) wzór zgody na przyjęcie pełnomocnictwa.

§ 101. 1. Komisję Odwoławczą powołuje Rada Miasta zarządzając wybory. Stosowny projekt uchwały w tej sprawie przedkłada Radzie Miasta Prezydent Miasta.

2. W skład Komisji Odwoławczej wchodzą: przewodniczący, jego zastępca, sekretarz i 2 członków.

3. Członek Komisji Odwoławczej nie może kandydować na członka Rady ani być mężem zaufania.

4. Obsługę organizacyjno - administracyjną Komisji Odwoławczej zapewnia Biuro Wyborcze.

§ 102. 1. Do zadań Komisji Odwoławczej należy rozpatrywanie:
1) skarg dotyczących spisu wyborców,
2) skarg na postanowienia i Wytyczne Miejskiego Komisarza Wyborczego z wyłączeniem spraw, o których mowa w § 99 ust. 1 pkt 2,
3) protestów wniesionych przez wyborców przeciwko ważności wyborów,
4) skarg wniesionych w trybie §121 ust. 3.

2. Komisja Odwoławcza działa kolegialnie rozstrzygając wszystkie sprawy należące do jej właściwości w formie uchwał.

3. Uchwały Komisji Odwoławczej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

§ 103. 1. W skład dzielnicowej komisji wyborczej wchodzą: przewodniczący, jego zastępca, sekretarz i członkowie w liczbie 4-6.

2. Dzielnicowe komisje wyborcze, ich przewodniczących, zastępców, sekretarzy oraz członków powołuje Miejski Komisarz Wyborczy, najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów.

3. Ustala się następujące zasady doboru członków dzielnicowych komisji wyborczych:
1) przewodniczący komisji - osoba wskazana przez Miejskiego Komisarza Wyborczego,

2) zastępca przewodniczącego komisji - osoba wskazana przez właściwy terytorialnie Zarząd,
3) sekretarz komisji - osoba zakwalifikowana przez Prezydenta Miasta do komputerowej obsługi przesyłania wyników,
4) 4-6 członków komisji - wyłonionych spośród osób wskazanych przez kluby radnych, o których mowa w § 43 Statutu Miasta Krakowa, według stanu klubów na 60 dni przed terminem powołania komisji, stosując parytet liczony metodą Sainte-Laguë.

4. W przypadku braku zgłoszenia członków dzielnicowych komisji wyborczych według zasad określonych w ust. 3 przez uprawnione podmioty w terminie określonym przez Miejskiego Komisarza Wyborczego, składy komisji wyborczych uzupełnione będą z listy rezerwowej ustalanej przez Miejskiego Komisarza Wyborczego.

5. Do zadań dzielnicowej komisji wyborczej należy:
1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego przez obwodowe komisje wyborcze i udzielanie im w miarę potrzeb wyjaśnień,
2) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych,
3) rejestrowanie kandydatów,
4) wydawanie zaświadczeń mężom zaufania,
5) ustalanie wyników wyborów do Rady i podawanie ich do wiadomości publicznej,
6) przekazywanie protokołów ustalenia wyników wyborów wraz z załącznikami Miejskiemu Komisarzowi Wyborczemu,
7) wydawanie zaświadczeń o wyborze,
8) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów Ordynacji.

6. Dzielnicowa komisja wyborcza, w zakresie swoich uprawnień określonych Ordynacją, podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu określonego przez Miejskiego Komisarza Wyborczego.

7. Dzielnicową komisję wyborczą rozwiązuje organ, który ją powołał, po zakończeniu jej działalności.

§ 104. 1. Obwodowe komisje wyborcze, ich przewodniczących, zastępców, sekretarzy oraz członków powołuje Miejski Komisarz Wyborczy, najpóźniej w 20 dniu przed dniem wyborów.

2. W skład obwodowej komisji wyborczej wchodzą: przewodniczący, jego zastępca, sekretarz oraz 2 - 3 członków.

3. Ustala się następujące zasady doboru członków obwodowych komisji wyborczych:
1) przewodniczący komisji - osoba wskazana przez Miejskiego Komisarza Wyborczego,
2) zastępca przewodniczącego komisji - przedstawiciel właściciela lokalu,
3) sekretarz komisji - osoba zakwalifikowana przez Prezydenta Miasta do komputerowej obsługi przesyłania wyników,
4) 2 - 3 członków komisji – osoby, które zgłosiły się do Miejskiego Komisarza Wyborczego najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów. Szczegółowy termin, miejsce i godziny przyjęć kandydatur określi i poda do publicznej wiadomości Miejski Komisarz Wyborczy.

4. Ostateczny skład obwodowych komisji wyborczych ustala się w drodze publicznego losowania. Losowanie przeprowadza Miejski Komisarz Wyborczy spośród grona kandydatów, o których mowa w ust. 3 pkt 4, którzy zgłosili swoje kandydatury do pracy w obwodowych komisji wyborczych na obszarze danej Dzielnicy.

5. W przypadku braku zgłoszenia członków obwodowych komisji wyborczych według zasad określonych w ust. 3 przez uprawnione podmioty w terminie określonym przez Miejskiego Komisarza Wyborczego, składy komisji wyborczych uzupełnione będą z listy rezerwowej ustalanej przez Miejskiego Komisarza Wyborczego.

6. Obwodowe komisje wyborcze rozwiązuje organ, który je powołał, po zakończeniu ich działalności.

§ 105. 1. Do zadań obwodowych komisji wyborczych należy:
1) podawanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów i danych o kandydatach przez rozplakatowanie na obszarze obwodu do głosowania obwieszczeń przekazanych przez

Miejskiego Komisarza Wyborczego oraz powiadamianie mieszkańców o siedzibie właściwej obwodowej komisji wyborczej,
2) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem przepisów prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
4) ustalanie wyników głosowania w obwodzie i podawanie ich do wiadomości publicznej oraz przekazanie protokołów głosowania do dzielnicowej komisji wyborczej,
5) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów Ordynacji.

2. Obwodowe komisje wyborcze, w zakresie swoich uprawnień określonych Ordynacją podejmują uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji określonego przez Miejskiego Komisarza Wyborczego.

§ 106. 1. Miejski Komisarz Wyborczy weryfikuje przedłożone zgłoszenia do komisji wyborczych, przy czym:
1) w przypadku stwierdzenia braków formalnych, nie później niż w terminie 3 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, wzywa kandydata do ich usunięcia w terminie 7 dni. Nieusunięcie braków w tym terminie powoduje, iż zgłoszenie pozostawia się bez rozpatrzenia,
2) w przypadku niespełnienia przez kandydata przesłanek, o których mowa w § 97 ust. 2 zgłoszenie pozostawia się bez rozpatrzenia.

2. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej nie może być mężem zaufania osoby kandydującej do danej Rady; dla potwierdzenia tego składa oświadczenie.

3. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej nie może kandydować na członka Rady i traci członkostwo w komisji wyborczej od chwili zarejestrowania zgłoszenia jej kandydatury na członka Rady w danej Dzielnicy.

4. Osoba wchodząca w skład komisji wyborczej traci członkostwo w komisji od chwili zarejestrowania zgłoszenia kandydatury na członka Rady w danej Dzielnicy osoby będącej w stosunku do niej: zstępnym, wstępnym, małżonkiem, rodzeństwem, małżonkiem zstępnego lub przysposobionego.

5. W przypadku utraty członkostwa z przyczyn określonych w ust. 3 i 4 Miejski Komisarz Wyborczy niezwłocznie powołuje nowego członka komisji.

6. Wzór zgłoszenia kandydatów na członków komisji wyborczych wraz z wzorem oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 określa Miejski Komisarz Wyborczy.

7. Można być członkiem tylko jednej komisji wyborczej.

§ 107. 1. Osobom wchodzącym w skład Komisji Odwoławczej oraz komisji wyborczych przysługują diety na zasadach określonych przez Prezydenta Miasta w preliminarzu kosztów wyborów.

2. Wysokość diety Miejskiego Komisarza Wyborczego określa Prezydent Miasta w preliminarzu kosztów wyborów.

3. Prezydent Miasta i właściwe organy administracji na terenie Gminy Miejskiej Kraków zapewniają komisjom wyborczym, Miejskiemu Komisarzowi Wyborczemu oraz biuru wyborczemu lokale, środki techniczne i organizacyjne niezbędne dla przeprowadzenia wyborów.

5. Okręgi wyborcze

§ 108. 1. Okręg wyborczy obejmuje wyborców zamieszkałych w części obszaru działania Rady.

2. Przy ustalaniu okręgów wyborczych należy uwzględniać więzi społeczne wynikające z tradycji oraz uwarunkowania przestrzenne.

§ 109. W okręgu wyborczym wybiera się jednego członka Rady.

§ 110. l. Przy tworzeniu okręgów wyborczych dla wyboru Rady należy przestrzegać jednakowej normy przedstawicielstwa wynikającej z podzielenia liczby stałych mieszkańców Dzielnicy przez ustaloną dla Rady liczbę wybieranych członków Rady.

2. Odstępstwa od normy przedstawicielstwa, o której mowa w ust. 1 nie mogą przekraczać 25% i dopuszczalne się wyłącznie wtedy, gdy jest to uzasadnione względami określonymi w § 108 ust. 2.

§ 111. 1. Podział Dzielnicy na okręgi wyborcze jest stały. Zmiany granic okręgów wyborczych mogą być dokonywane najpóźniej na 3 miesiące przed dniem wyborów, jeżeli konieczność taka wynika ze zmiany w podziale terytorialnym Gminy, zmiany liczby mieszkańców danej Dzielnicy lub z innych istotnych przyczyn.

2. Miejski Komisarz Wyborczy ustala, odrębne dla każdej Dzielnicy granice i numery okręgów. Jeżeli Rada nie przedstawi, najpóźniej na 4 miesiące przed dniem wyborów, swojej opinii w powyższej sprawie, wówczas decyzję w sprawie granic i numerów okręgów podejmuje się bez konsultacji.

3. Zarządzenie Miejskiego Komisarza Wyborczego ustalające okręgi wyborcze podaje się do publicznej wiadomości wyborców poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie w siedzibach Urzędu Miasta Krakowa, w których funkcjonują dzienniki podawcze, najpóźniej w 50 dniu przed dniem wyborów. W obwieszczeniu tym wymienia się również siedzibę dzielnicowej komisji wyborczej oraz terminy przyjmowania zgłoszeń kandydatów.

6. Obwody głosowania

§ 112. 1. W celu przeprowadzenia głosowania Miejski Komisarz Wyborczy tworzy obwody głosowania obejmujące mieszkańców w liczbie określonej dla stałego obwodu głosowania w ustawie Kodeks Wyborczy. Należy dążyć do zgodności tych obwodów z obwodami ustalonymi zgodnie z Kodeksem Wyborczym. Obwód głosowania może obejmować kilka okręgów wyborczych. Obwód głosowania powinien obejmować wyłącznie mieszkańców jednej dzielnicy.

2. Miejski Komisarz Wyborczy może utworzyć odrębny obwód głosowania w zakładzie opieki zdrowotnej, domu pomocy społecznej, zakładzie karnym i areszcie śledczym oraz w oddziale zewnętrznym takiego zakładu i aresztu, jeżeli w dniu wyborów będzie w nim przebywać co najmniej 15 wyborców.

§ 113. 1. Miejski Komisarz Wyborczy tworzy obwody głosowania, ustalając ich granice i numery oraz wyznacza siedziby obwodowych komisji wyborczych.

2. Miejski Komisarz Wyborczy podaje do publicznej wiadomości wyborców poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie w siedzibach Urzędu Miasta Krakowa, w których funkcjonują dzienniki podawcze, wykaz obwodów głosowania i siedzib obwodowych komisji wyborczych, najpóźniej 30 dni przez dniem wyborów.

7. Spis wyborców

§ 114. 1. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisywane są do spisu wyborców.

2. Wyborca może być wpisany tylko do jednego spisu.

§ 115. 1. Organ administracji właściwy dla ewidencji ludności sporządza najpóźniej na 14 dni przed dniem wyborów spisy wyborców na podstawie zaktualizowanego rejestru wyborców w Krakowie, prowadzonego przez komórkę organizacyjną Urzędu Miasta zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach prawa.

2. Spisy wyborców sporządza się na podstawie ewidencji ludności według stanu na dzień sporządzania spisów.

3. Spis sporządza się w 2 egzemplarzach, oddzielnie dla każdego obwodu głosowania. W przypadku obwodu głosowania utworzonego dla kilku okręgów wyborczych, spisy wyborców sporządza się odrębnie dla każdego okręgu wyborczego. Spis wyborców powinien być podpisany przez osobę odpowiedzialną za jego sporządzenie oraz opatrzony pieczęcią organu, który go sporządził.

§ 116. 1. Wzór spisu wyborców oraz sposób jego sporządzania i aktualizowania jest zgodny z wzorem spisu wyborców określonym w Kodeksie Wyborczym. Prezydent Miasta powiadamia wyborców o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia.

2. Tryb powiadamiania, o którym mowa w ust. 1 określi Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.

§ 117. 1. W okresie wyłożenia spisu wyborców do publicznego wglądu, każdy może wnieść do organu, który go sporządził, reklamację w sprawie nieprawidłowości spisu.

2. Reklamację wnosi się pisemnie lub ustnie do protokołu.

3. Reklamację rozpatruje się w ciągu 3 dni od dnia jej wniesienia.

4. W wyniku rozpatrzenia reklamacji organ, który sporządza spis wyborców:

1) uzupełnia lub prostuje spis, bądź
2) skreśla ze spisu osobę, której reklamacja dotyczy, doręczając jej decyzję wraz z uzasadnieniem, bądź
3) pozostawia reklamację bez uwzględnienia, doręczając reklamującemu decyzję wraz z uzasadnieniem.

§ 118. 1. Na decyzję, o której mowa w § 117 ust. 4 pkt 2 i 3 osoba zainteresowana może wnieść skargę do Komisji Odwoławczej. Do skargi należy dołączyć zaskarżoną decyzję.

2. Komisja Odwoławcza rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od dnia jej wniesienia. Postanowienie Komisji doręcza się osobie, która wniosła skargę oraz organowi, który sporządził spis wyborców. Od postanowienia Komisji nie przysługują środki odwoławcze.

§ 119. Po jednym egzemplarzu spisu wyborców przekazuje się najpóźniej na 1 dzień przed dniem wyborów przewodniczącym właściwych obwodowych komisji wyborczych lub ich zastępcom.

8. Zgłaszanie kandydatów

§ 120. 1. Kandydatów na członków Rady odrębnie dla każdego okręgu wyborczego zgłasza się bezpośrednio do właściwej dzielnicowej komisji wyborczej najpóźniej w 40 dniu przed dniem wyborów.

2. Szczegółowy termin zgłaszania kandydatów jak też godziny przyjmowania zgłoszeń wyznacza Miejski Komisarz Wyborczy i jest on jednakowy dla wszystkich Dzielnic.

3. W przypadku nie zarejestrowania w okręgu wyborczym żadnego kandydata na członka Rady Miejski Komisarz Wyborczy wyznacza dodatkowy termin przyjmowania zgłoszeń, który jednak nie może przypadać później niż na 35 dzień przed dniem wyborów.

4. Zgłaszając kandydata na członka Rady, należy podać jego nazwisko, imię, wiek, zawód, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania, wskazując jednocześnie okręg wyborczy, do którego następuje zgłoszenie kandydata.

5. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz oświadczenie o posiadaniu prawa wybieralności (biernego prawa wyborczego) do danej Rady. Wymienione oświadczenie kandydat opatruje datą i własnoręcznym podpisem. Do oświadczenia kandydat dołącza dokument stwierdzający brak skazania prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, który został wydany przez Krajowy Rejestr Karny nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem zgłoszenia.

6. W zgłoszeniu, o którym mowa w ust 4. można wnieść o oznaczenie kandydata na członka Rady w rejestrze kandydatów nazwą lub skrótem nazwy partii politycznej, koalicji partii politycznych lub organizacji społecznej popierającej kandydata (nie więcej jednak niż jedną nazwą lub jednym skrótem nazwy składającą się z nie więcej niż 50 znaków drukarskich).

7. Fakt poparcia kandydatury oraz zawarcia koalicji powinien być potwierdzony pisemnie przez właściwe statutowo organy partii, koalicji partii politycznych lub organizacji społecznej. Potwierdzenie składa się łącznie ze zgłoszeniem. Oznaczenie kandydatury umieszczane jest na karcie do głosowania oraz na obwieszczeniu o kandydatach na członków Rady.

8. Kandydować można tylko w jednym okręgu wyborczym.

§ 121. 1. Właściwa dzielnicowa komisja wyborcza przyjmuje zgłoszenia kandydatów, wyznaczając termin posiedzenia rejestracyjnego. Na posiedzeniu komisja rejestruje we wskazanym

okręgu wyborczym kandydaturę zgłoszoną zgodnie z przepisami Ordynacji, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia i zawiadamia o tym zgłaszających.

2. Jeżeli zgłoszenie kandydata wykazuje wady, komisja dzielnicowa wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, komisja dzielnicowa stwierdza nieważność zgłoszenia.

3. Uchwałę stwierdzającą nieważność zgłoszenia kandydat może, za pośrednictwem dzielnicowej komisji wyborczej, zaskarżyć w ciągu 2 dni od dnia podjęcia do Komisji Odwoławczej. Rozstrzygnięcie Komisji Odwoławczej jest ostateczne.

§ 122. 1. W przypadku niezgłoszenia w danym okręgu wyborczym co najmniej 1 kandydata w terminie o którym mowa w § 120 ust. 3 lub skreślenia jedynego kandydata z przyczyn określonych w § 123 ust. 1 dzielnicowa komisja wyborcza podejmuje uchwałę o nie przeprowadzeniu wyborów w tym okręgu, zawiadamiając niezwłocznie o tym fakcie Miejskiego Komisarza Wyborczego i wyborców.

2. Jeżeli wskutek okoliczności wymienionych w ust. 1 wybory zostaną odwołane w więcej niż 1/3 okręgów w danej Dzielnicy, to wybory w całej Dzielnicy nie zostaną przeprowadzone.

3. Rada Miasta uchwala przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady w ciągu najbliższych 3 miesięcy z zastosowaniem przepisów Ordynacji. Kadencja tej Rady upływa wraz z końcem kadencji pozostałych Rad Dzielnic Miasta Krakowa.

§ 123. 1. Właściwa dzielnicowa komisja wyborcza skreśla z rejestru nazwisko kandydata na członka Rady, który zmarł, utracił prawo wybieralności lub wycofał pisemnie zgodę na kandydowanie.

2. O skreśleniu nazwiska kandydata komisja zawiadamia wyborców poprzez informację w lokalu wyborczym.

3. W przypadku, gdy skreślenie nazwiska kandydata spowoduje, że liczba kandydatów będzie mniejsza od 2, właściwa dzielnicowa komisja wyborcza postanowi o nie przeprowadzaniu wyborów w okręgu, zawiadamiając niezwłocznie o tym fakcie Miejskiego Komisarza Wyborczego i wyborców.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 ma zastosowanie przepis § 125.

§ 124. 1. Po zarejestrowaniu kandydatur, dzielnicowa komisja wyborcza ustala w porządku alfabetycznym rejestr kandydatów dla każdego okręgu wyborczego.

2. Po otrzymaniu z dzielnicowej komisji wyborczej rejestru kandydatów Miejski Komisarz Wyborczy niezwłocznie zleca wydrukowanie obwieszczeń zawierających dane o kandydatach wraz z oznaczeniami, o których mowa w § 120 ust. 6 oraz zawierające dane o tym, w których okręgach będą przeprowadzone głosowania.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być rozesłane w dostatecznej ilości do obwodowych komisji wyborczych.

4. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, najpóźniej w 15 dniu przed dniem wyborów, wywieszane są na nośnikach w przestrzeni miejskiej, w siedzibach Urzędu Miasta Krakowa, w których funkcjonują dzienniki podawcze oraz siedzibach obwodowych i dzielnicowych komisji wyborczych.

9. Obsadzenie mandatów bez głosowania

§ 125. 1. Jeżeli w okręgu wyborczym zarejestrowano tylko 1 kandydata, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranego na członka Rady dzielnicowa komisja wyborcza uznaje zarejestrowanego kandydata.

2. Dzielnicowa komisja wyborcza sporządza w 2 egzemplarzach protokół z obsadzenia mandatu członka Rady w okręgu wyborczym bez głosowania, z czego 1 egzemplarz przekazuje Miejskiemu Komisarzowi Wyborczemu.

3. Miejski Komisarz Wyborczy po dokonaniu sprawdzenia prawidłowości sporządzenia protokołu niezwłocznie zawiadamia wyborców danego okręgu wyborczego o przyczynach obsadzenia mandatu bez głosowania, w formie obwieszczenia.

10. Mężowie zaufania

§ 126. 1. Kandydat na członka Rady może wyznaczyć swojego męża zaufania uprawnionego do reprezentowania go wobec komisji wyborczych.

2. Liczba wyznaczonych przez kandydata na członka Rady mężów zaufania nie może być większa niż liczba obwodowych komisji wyborczych, w których odbywa się głosowanie w danym okręgu wyborczym.

3. Kandydat na członka Rady do danej Rady nie może pełnić funkcji męża zaufania.

4. Mąż zaufania reprezentuje interesy kandydata w szczególności w czasie głosowania, przy obliczaniu głosów i przy ustalaniu wyników wyborów przez komisje wyborcze.

5. Na pisemny wniosek kandydata, najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień wyborów, w godzinach wyznaczonych przez Miejskiego Komisarza Wyborczego, przewodniczący dzielnicowej komisji wyborczej wydaje mężowi zaufania zaświadczenie uprawniające do reprezentowania interesów kandydata.

11. Karty do głosowania

§ 127. 1. Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów na członków Rady zarejestrowanych w danym okręgu wyborczym wraz z oznaczeniami kandydatów w sposób określony w § 120 ust. 6.

2. Na karcie do głosowania powinna być zamieszczona zwięzła informacja o sposobie głosowania.

3. Wydrukowanie kart do głosowania odrębnie dla każdego okręgu wyborczego, zarządza Miejski Komisarz Wyborczy, ustalając ich wzór.

4. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie. Wielkości i rodzaj czcionek powinny być jednakowe dla wszystkich kandydatów i oznaczeń umieszczonych na karcie.

5. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią właściwej obwodowej komisji wyborczej.

§ 128. Jeżeli po wydrukowaniu kart do głosowania dzielnicowa komisja wyborcza skreśli z listy kandydatów nazwisko kandydata z przyczyn, o których mowa w § 123 ust. 1, nazwisko kandydata pozostawia się na wydrukowanych kartach do głosowania. Informacje o skreśleniu oraz o warunkach decydujących o ważności głosu oddanego na takiej karcie, komisja wyborcza podaje do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia i zapewnia jego rozplakatowanie w lokalu wyborczym w dniu wyborów.

12. Przebieg głosowania

§ 129. 1. W dniu poprzedzającym dzień głosowania oraz w dniu głosowania prowadzenie agitacji na rzecz kandydatów jest zakazane.

2. Wszelkie formy agitacji w lokalu wyborczym są zabronione.

§ 130. 1. Głosowanie odbywa się w siedzibie obwodowej komisji wyborczej właściwej dla danego okręgu wyborczego zwanej dalej lokalem wyborczym, bez przerwy, w godzinach od 7.00 do 21.00. W odrębnych obwodach głosowania głosowanie odbywa się w godzinach od 15.00 do 21.00.

2. Przed rozpoczęciem głosowania obwodowa komisja wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców, czy jest potrzebna ilość kart do głosowania oraz czy w lokalu wyborczym znajdują się w dostatecznej ilości pomieszczenia zapewniające tajność głosowania, po czym komisja zamyka i pieczętuje urnę wyborczą pieczęcią komisji.

3. Od chwili zapieczętowania aż do zakończenia głosowania urny otwierać nie wolno.

4. Obwodowa komisja wyborcza może podjąć uchwałę o wcześniejszym zakończeniu głosowania, jeżeli wszyscy wyborcy objęci spisem wyborców, właściwym dla danego obwodu wyborczego, wzięli udział w głosowaniu.

§ 131. 1. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni: przewodniczący obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępca oraz co najmniej dwóch członków komisji.

2. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu mogą być obecni mężowie zaufania.

§ 132. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej czuwa nad utrzymaniem porządku w czasie głosowania oraz nad zapewnieniem tajności, ma również prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój.

§ 133. 1. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje obwodowej komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość wyborcy.

2. Komisja sprawdza, czy dana osoba jest objęta spisem wyborców.

3. Wyborca niewpisany do spisu wyborców właściwego dla danego okręgu wyborczego zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie danego obwodu głosowania, a komórka organizacyjna Urzędu Miasta potwierdzi, że osoba ta jest wpisana do rejestru wyborców właściwego dla okręgu wyborczego w obwodzie głosowania.

4. Wyborca objęty spisem lub dopisany do spisu zgodnie z ust. 3 otrzymuje od komisji kartę do głosowania. Wydając wyborcy kartę do głosowania, komisja stawia znak przy jego nazwisku w spisie wyborców.

5. Wyborca potwierdza otrzymanie karty własnym podpisem w rubryce spisu do tego przeznaczonej. W przypadku odmowy, członek komisji odnotowuje ten fakt w rubryce.

§ 134. 1. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania znajdującego się w lokalu wyborczym.

2. Wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak "x" w kratce obok jego nazwiska.

3. Wyborca w obecności komisji wrzuca do urny kartę do głosowania.

§ 135. Osoby z niepełnosprawnościami mogą korzystać przy głosowaniu z pomocy innych osób nie będących członkami obwodowej komisji wyborczej ani mężami zaufania.

§ 136. 1. Jeżeli wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie jest przejściowo uniemożliwione, obwodowa komisja wyborcza podejmuje uchwałę w przedmiocie przerwania, przedłużenia lub odroczenia głosowania.

2. Uchwałę sporządza się w dwóch egzemplarzach z czego jeden obwodowa komisja wyborcza podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w lokalu wyborczym. Drugi egzemplarz uchwały obwodowa komisja wyborcza przekazuje Miejskiemu Komisarzowi Wyborczemu za pośrednictwem dzielnicowej komisji wyborczej.

3. W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja zapieczętowuje wlot urny wyborczej i przekazuje ją wraz ze spisem wyborców przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej, który odpowiada za jej przechowanie. Pieczęć komisji oddaje się w takim przypadku na przechowanie zastępcy przewodniczącego lub innemu członkowi komisji. W miarę możliwości komisja ustala również liczbę kart nie wykorzystanych, umieszcza je w opieczętowanym pakiecie i oddaje na przechowanie wybranemu członkowi komisji. Przed ponownym podjęciem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na umie i pakiecie z kartami nie zostały naruszone.

§ 137. Po zakończeniu głosowania przewodniczący komisji zarządza zamknięcie lokalu wyborczego. Od tej chwili mogą głosować tylko wyborcy, którzy przybyli do lokalu przed jego zamknięciem.

13. Głosowanie przez pełnomocnika

§ 138. 1. Wyborca niepełnosprawny o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych może udzielić pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu w wyborach, zwanego dalej pełnomocnictwem do głosowania.

2. Przepis zawarty w ust. 1 stosuje się również do wyborcy, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 75 lat.

3. Głosowanie za pośrednictwem pełnomocnika jest wyłączone w przypadku głosowania w obwodach odrębnych tworzonych na podstawie § 112 ust. 2.

§ 139. 1. Pełnomocnikiem może być tylko osoba, która stale zamieszkuje na terenie Miasta i co do której nie zaistniały przesłanki wskazane w § 92 ust. 2.

2. Pełnomocnictwo do głosowania można przyjąć tylko od jednej osoby, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Pełnomocnictwo do głosowania można przyjąć od dwóch osób, jeżeli co najmniej jedną z nich jest wstępny, zstępny, małżonek, brat, siostra lub osoba pozostająca w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli w stosunku do pełnomocnika.

4. Pełnomocnikiem nie może być osoba wchodząca w skład organów wyborczych, o których mowa w § 97 ust. 1.

§ 140. 1. Pełnomocnictwa do głosowania udziela się przed Miejskim Komisarzem Wyborczym lub upoważnionym przez niego członkiem właściwej terytorialnie dzielnicowej komisji wyborczej.

2. Akt pełnomocnictwa do głosowania sporządza się na wniosek wyborcy, wniesiony do Miejskiego Komisarza Wyborczego, najpóźniej w 9 dniu przed dniem wyborów.

3. Wniosek powinien zawierać nazwisko i imię (imiona), imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania zarówno wyborcy, jak i osoby, której ma być udzielone pełnomocnictwo do głosowania.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, załącza się:

1) kopię aktualnego orzeczenia właściwego organu orzekającego o ustaleniu stopnia niepełnosprawności osoby udzielającej pełnomocnictwa do głosowania,
2) pisemną zgodę osoby mającej być pełnomocnikiem, zawierającą jej nazwisko i imię (imiona) oraz adres zamieszkania, a także nazwisko i imię (imiona) osoby udzielającej pełnomocnictwa do głosowania.

5. Akt pełnomocnictwa do głosowania po sprawdzeniu, na podstawie dostępnych urzędowo dokumentów, danych zawartych we wniosku sporządza się niezwłocznie w trzech egzemplarzach, z których po jednym otrzymują udzielający pełnomocnictwa do głosowania i pełnomocnik, a trzeci egzemplarz pozostaje w depozycie Miejskiego Komisarza Wyborczego.

6. Akt pełnomocnictwa do głosowania jest sporządzany w miejscu zamieszkania wyborcy udzielającego pełnomocnictwa do głosowania wskazanym we wniosku, o którym mowa w ust. 2.

7. Miejski Komisarz Wyborczy prowadzi wykaz sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania.

§ 141. 1. Jeżeli wniosek o sporządzenie aktu pełnomocnictwa do głosowania nie spełnia warunków, o których mowa w § 140 ust. 3 i 4, w terminie 3 dni od dnia otrzymania wniosku, wzywa się wyborcę do usunięcia wad wniosku w terminie 3 dni.

2. Jeżeli wad nie można usunąć albo nie zostały one usunięte w terminie Miejski Komisarz Wyborczy odmawia sporządzenia aktu pełnomocnictwa do głosowania. Odmowę sporządzenia aktu pełnomocnictwa do głosowania, wraz z uzasadnieniem, doręcza się niezwłocznie wyborcy.

§ 142. Wyborca ma prawo do cofnięcia udzielonego pełnomocnictwa do głosowania. Cofnięcie pełnomocnictwa do głosowania następuje przez złożenie najpóźniej na 2 dni przed dniem wyborów stosownego oświadczenia Miejskiemu Komisarzowi Wyborczemu, lub doręczenie takiego oświadczenia właściwej obwodowej komisji wyborczej w dniu głosowania.

§ 143. Pełnomocnictwo do głosowania wygasa z mocy prawa w przypadku:

1) śmierci lub utraty prawa wybierania przez udzielającego pełnomocnictwa do głosowania lub pełnomocnika,
2) braku przesłanek, o których mowa w § 138 ust. 1 i 2 lub wystąpienia przesłanki, o której mowa w § 139 ust. 4,
3) wcześniejszego głosowania osobistego przez osobę udzielającą pełnomocnictwa do głosowania.

§ 144. Fakt cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa do głosowania przed przekazaniem spisu wyborców przewodniczącemu właściwej obwodowej komisji wyborczej odnotowuje w spisie

wyborców Miejski Komisarz Wyborczy, a po przekazaniu spisu - obwodowa komisja wyborcza właściwa dla obwodu głosowania osoby udzielającej pełnomocnictwa do głosowania.

§ 145. 1. Przed przystąpieniem do głosowania pełnomocnik okazuje obwodowej komisji wyborczej dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości oraz akt pełnomocnictwa do głosowania.

2. Obwodowa komisja wyborcza odnotowuje nazwisko i imię (imiona) pełnomocnika wyborcy w spisie wyborców w rubryce „uwagi" odpowiadającej pozycji, pod którą umieszczono nazwisko wyborcy, wraz z oznaczeniem „pełnomocnik", a akt pełnomocnictwa do głosowania załącza do spisu wyborców.

3. Pełnomocnik potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym czytelnym podpisem w rubryce spisu przeznaczonej na potwierdzenie otrzymania karty do głosowania przez wyborcę udzielającego pełnomocnictwa do głosowania.

4. Jeżeli pełnomocnictwo do głosowania zostało cofnięte lub wygasło obwodowa komisja wyborcza odmawia wydania pełnomocnikowi karty do głosowania i zatrzymuje akt pełnomocnictwa do głosowania.

5. Do głosowania przez pełnomocnika stosuje się odpowiednio przepisy § 133, § 134, § 135.

§ 146. 1. Czynności związane ze sporządzeniem aktu pełnomocnictwa do głosowania są wolne od opłat.

2. Pełnomocnik nie może pobierać od udzielającego pełnomocnictwa do głosowania żadnych opłat za głosowanie w jego imieniu w wyborach.

3. Zakazane jest udzielanie pełnomocnictwa do głosowania w zamian za jakąkolwiek korzyść majątkową lub osobistą.

14. Ustalenie wyników głosowania

§ 147. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania obwodowa komisja wyborcza liczy głosy i na tej podstawie ustala wyniki głosowania w okręgu.

2. Miejski Komisarz Wyborczy określa warunki oraz sposób korzystania przez obwodowe komisje wyborcze z techniki elektronicznej przy ustalaniu wyników głosowania w obwodzie.

§ 148. 1. Komisja ustala, na podstawie spisu wyborców właściwego dla okręgu wyborczego, liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Komisja ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te umieszcza w pakiecie, który opieczętowuje.

3. Przewodniczący komisji w obecności jej członków i mężów zaufania otwiera urnę wyborczą po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

4. Kart do głosowania przedartych całkowicie na dwie lub więcej części, nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach, o których mowa w ust. 3.

5. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, komisja podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

§ 149. 1. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono więcej niż jeden znak "x" w kratkach obok nazwisk kandydatów lub nie postawiono znaku "x" w kratce obok nazwiska żadnego kandydata. Głos jest również nieważny, jeżeli znak "x" postawiono w kratce wyłącznie przy nazwisku kandydata w sytuacji określonej w § 123 ust. 1.

2. Nieważne są również karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone lub nie opatrzone pieczęcią obwodowej komisji wyborczej.

3. Wszelkie skreślenia, dopiski poczynione na karcie do głosowania poza kratkami przeznaczonymi do wskazania wyboru oraz znaki inne niż "x" w kratkach na karcie nie będą brane pod uwagę przez komisję wyborczą.

§ 150. 1. Po ustaleniu liczby głosów ważnych, obwodowa komisja wyborcza przystępuje do obliczenia głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

2. W przypadku, gdy obwód głosowania obejmuje więcej niż jeden okręg wyborczy, ustalenie liczby oddanych głosów, jak też głosów oddanych na poszczególnych kandydatów następuje oddzielnie dla każdego okręgu wyborczego.

§ 151. 1. Obwodowa komisja wyborcza sporządza protokół z głosowania w trzech egzemplarzach.

2. W protokole należy wymienić liczbę:

1) osób uprawnionych do głosowania,
2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
3) kart wyjętych z urny,
4) kart nieważnych,
5) kart ważnych,
6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
7) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. W protokole wymienia się ponadto liczbę otrzymanych i nie wykorzystanych kart do głosowania.

4. W protokole podaje się czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia podjęte uchwały, jak również inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania.

5. Protokół parafują na każdej stronie i podpisują na ostatniej stronie wszystkie osoby wchodzące w skład obwodowej komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

6. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu głosowania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

7. Przepis ust. 6 stosuje się odpowiednio do członków obwodowej komisji wyborczej, z tym że nie zwalnia ich to z obowiązku parafowania i podpisania protokołu głosowania w obwodzie.

8. Obwodowa komisja wyborcza niezwłocznie po sporządzeniu protokołu podaje do publicznej wiadomości wyniki głosowania poprzez wywieszenie w lokalu wyborczym w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców jednego z egzemplarzy protokołów głosowania w obwodzie.

§ 152. 1. Przewodniczący obwodowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie w zapieczętowanej kopercie jeden egzemplarz protokołu głosowania wraz z wyjaśnieniami komisji do zgłoszonych zarzutów, o których mowa w § 151 ust. 6 i 7, do dzielnicowej komisji wyborczej, która przekazuje je Miejskiemu Komisarzowi Wyborczemu.

2. Po dokonaniu czynności wymienionej w ust. 1 przewodniczący komisji wyborczej przekazuje w depozyt do komórki organizacyjnej Urzędu Miasta dokumenty z głosowania, spisy wyborców, trzeci egzemplarz protokołów głosowania i pieczęć.

3. Tryb przekazywania i przyjmowania dokumentów oraz pieczęci, o których mowa w ust. 2, ustala w drodze zarządzenia Miejski Komisarz Wyborczy.

15. Ustalenie wyników wyborów

§ 153. 1. Na podstawie protokołów otrzymanych od obwodowych komisji wyborczych dzielnicowa komisja wyborcza ustala wyniki wyborów w okręgach wyborczych Dzielnicy.

2. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w ustaleniu wyników głosowania, dzielnicowa komisja wyborcza podejmuje uchwałę w sprawie ponownego ustalenia tych wyników.

3. Przy ustalaniu wyników wyborów mogą być obecni mężowie zaufania reprezentujący kandydatów.

§ 154. 1. Za wybranego w danym okręgu wyborczym uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Jeżeli równą liczbę głosów uprawniającą do uzyskania mandatu otrzymało kilku kandydatów, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego dzielnicowej komisji wyborczej, w obecności członków komisji i mężów zaufania. Przebieg losowania opisuje się w protokole wyników wyborów.

§ 155. 1. Po ustaleniu wyników wyborów dzielnicowa komisja wyborcza sporządza w trzech egzemplarzach protokół wyników wyborów zawierający odrębne dla każdego okręgu wyborczego liczby:

1) osób uprawnionych do głosowania,
2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
3) kart wyjętych z urny,
4) kart nieważnych,
5) kart ważnych,
6) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności,
7) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.

2. Na podstawie zestawień, o których mowa w ust. 1, dzielnicowa komisja wyborcza ustala wyniki wyborów członków Rady w okręgach wyborczych, wypisując nazwiska i imiona wybranych członków Rady.

3. Protokół wyników wyborów parafują na każdej stronie oraz podpisują na ostatniej stronie wszystkie osoby wchodzące w skład dzielnicowej komisji wyborczej obecne przy jego sporządzaniu. Protokół opatruje się pieczęcią komisji.

4. Mężom zaufania przysługuje prawo wniesienia do protokołu wyników wyborów uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów.

5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do członków dzielnicowej komisji wyborczej, z tym że nie zwalnia ich to z obowiązku parafowania i podpisania protokołu wyników wyborów w obwodzie.

§ 156. 1. Protokół o którym mowa w § 155 ust. 1 wraz z wyjaśnieniami dzielnicowej komisji wyborczej do zgłoszonych zarzutów, o których mowa w § 155 ust. 4 i 5 oraz protokołami obwodowych komisji wyborczych, przewodniczący dzielnicowej komisji wyborczej przekazuje niezwłocznie Miejskiemu Komisarzowi Wyborczemu, który dokonuje sprawdzenia prawidłowości ustalenia wyników głosowania i wyników wyborów w okręgach wyborczych.

2. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w ustaleniu wyników głosowania lub wyników wyborów, Miejski Komisarz Wyborczy zarządza ponowne ustalenie tych wyników.

§ 157. 1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołów wyników wyborów, dzielnicowa komisja wyborcza podaje je do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie w swojej siedzibie w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców jednego z egzemplarzy protokołu wyników wyborów do Rady.

2. Trzeci egzemplarz protokołu wyników wyborów wraz z pozostałymi dokumentami z wyborów i pieczęcią, dzielnicowa komisja wyborcza przekazuje w depozyt do komórki organizacyjnej Urzędu Miasta.

3. Tryb przekazywania i przyjmowania dokumentów, o których mowa w ust. 2, ustala Miejski Komisarz Wyborczy.

§ 158. Na pierwszym posiedzeniu Rady przewodniczący dzielnicowej komisji wyborczej, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego dzielnicowej komisji wyborczej wydaje członkom Rady zaświadczenie o wyborze.

16. Ogłoszenie wyników wyborów

§ 159. 1. Po otrzymaniu od dzielnicowych komisji wyborczej protokołów wyników wyborów, Miejski Komisarz Wyborczy podaje je do wiadomości publicznej w postaci obwieszczenia wspólnego dla wszystkich Dzielnic.

2. Obwieszczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać zbiorcze informacje o wynikach wyborów w poszczególnych okręgach wyborczych według wzoru określonego przez Miejskiego Komisarza Wyborczego.

3. Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszenie w siedzibach Urzędu Miasta Krakowa oraz siedzibach dzielnicowych komisji wyborczych.

17. Protesty wyborcze, ważność wyborów

§ 160. 1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów, wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów Ordynacji, a naruszenie to mogło wywrzeć istotny wpływ na wyniki głosowania lub ich ustalenia.

2. Protest może wnieść wyborca, którego nazwisko w dniu wyborów było umieszczone w spisie wyborców w jednym z okręgów głosowania na obszarze danego obwodu wyborczego.

3. Protest powinien zawierać:

1) imię i nazwisko wnoszącego (wnoszących),
2) adres zamieszkania wnoszącego (wnoszących),
3) udokumentowane zarzuty,
4) podpis wnoszącego (wnoszących).

4. Pisemny protest składa się do Komisji Odwoławczej, za pośrednictwem Miejskiego Komisarza Wyborczego, w Biurze Wyborczym.

5. Jeżeli złożony protest zawiera braki lub zarzuty udokumentowane są w sposób niewystarczający, Miejski Komisarz Wyborczy może w ciągu 7 dni od złożenia protestu, wezwać osobę wnoszącą do uzupełnienia dokumentacji, wyznaczając na to termin nie krótszy niż 3 dni.

6. Miejski Komisarz Wyborczy przekazuje protest wraz ze stanowiskiem w sprawie do Komisji Odwoławczej, w terminie 30 dni od dnia upływu terminu do wniesienia protestów wyborczych, o którym mowa w ust. 1.

§ 161. W razie wniesienia protestu, do czasu rozstrzygnięcia sprawy, do osoby wybranej stosuje się przepisy o obowiązkach i prawach członków Rady.

§ 162. 1. Protest, o którym mowa w § 160 ust. 1, Komisja Odwoławcza rozpatruje na posiedzeniach jawnych z udziałem Miejskiego Komisarza Wyborczego oraz w miarę potrzeby przewodniczącego właściwej komisji wyborczej, w terminie 30 dni od dnia przekazania protestu przez Miejskiego Komisarza Wyborczego.

2. O terminie i miejscu posiedzenia Komisji Odwoławczej powiadamia się wnoszącego protest. W przypadku podpisania protestu przez kilka osób, zawiadamia się osobę wymienioną w pierwszej kolejności.

3. Komisja Odwoławcza pozostawia bez dalszego biegu:

1) protest wniesiony przez osobę do tego nieuprawnioną w myśl § 160 ust. 2,
2) protest dotyczący sprawy, co do której na podstawie przepisów Ordynacji przewiduje się możliwość wniesienia skargi lub odwołania do właściwego organu wyborczego przed dniem głosowania.

4. Komisja Odwoławcza rozpatrując protest rozstrzyga, czy w wyborach w danym okręgu dopuszczono się naruszenia przepisów Ordynacji, które wywarło istotny wpływ na wyniki głosowania lub na sposób ich ustalenia.

5. Komisja Odwoławcza rozstrzygając o naruszeniu przepisów, o którym mowa w ust. 4, wnioskuje do Rady Miasta o unieważnienie i zarządzenie wyborów ponownych w danym okręgu wyborczym, wskazując czynność, od której należy ponowić postępowanie wyborcze.

6. Na uchwałę Komisji Odwoławczej nie przysługuje środek zaskarżenia.

§ 163. 1. Rada Miasta na podstawie złożonego przez Komisję Odwoławczą wniosku stwierdza nieważność wyborów we wskazanym okręgu wyborczym i zarządza przeprowadzenie ponownych wyborów.

2. Rada Miasta określa termin ponownych wyborów oraz zgodnie z wnioskiem Komisji Odwoławczej, ustala kalendarz wyborczy, wskazuje w jakim zakresie i od jakiej czynności należy rozpocząć nowe postępowanie wyborcze.

§ 164. 1. Ponowne wybory przeprowadza się przy odpowiednim zastosowaniu przepisów Ordynacji. Kalendarz wyborczy może przewidywać krótsze terminy.

2. Wybory ponowne, o których mowa w § 163 ust. 1, przeprowadzają te same komisje wyborcze na podstawie tych samych spisów wyborczych chyba, że podstawą unieważnienia były

zarzuty odnoszące się do komisji lub spisów. W tych wypadkach należy niezwłocznie powołać nowe komisje lub sporządzić nowe spisy.

3. W ponownych wyborach, o których mowa w § 163 ust. 1, stosuje się zasadę określoną w § 125.

18. Wygaśnięcie mandatu członka Rady

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

1) śmierci,
2) odmowy złożenia ślubowania,
3) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
4) utraty prawa wybieralności lub nieposiadania go w dniu wyborów,
5) unieważnienia wyborów w okręgu wyborczym, w którym członek Rady uzyskał mandat,
6) niedostarczenia dokumentu stwierdzającego brak skazania prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, który został wydany przez Krajowy Rejestr Karny, zgodnie z ust. 7-9.

2. Wygaśnięcie mandatów członków Rady następuje również w przypadku rozwiązania Rady, stosownie do postanowień § 167 ust. 1 oraz § 168 ust. 1 i 2.

3. Wygaśnięcie mandatu członka Rady w przypadkach określonych w ust. 1 ma obowiązek stwierdzić Rada w drodze uchwały, w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji.

4. W przypadkach określonych w ust. 1 mandat członka Rady oraz pełnione w Radzie funkcje wygasają w dniu stwierdzenia przez Radę wygaśnięcia mandatu lub unieważnienia przez Radę Miasta wyborów w okręgu wyborczym.

5. Nie traci mandatu członek Rady, który w trakcie kadencji zmienił miejsce zamieszkania, o ile zmiana ta nastąpiła w granicach Miasta.

6. Z chwilą zmiany miejsca zamieszkania poza granice Miasta członek Rady zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia potwierdzającego ten fakt w siedzibie Rady w terminie do 3 dni po zaistnieniu tego faktu.

7. Przewodniczący po powzięciu informacji o przesłankach wygaśnięcia mandatu, o których mowa w § 165 ust. 1 pkt 4 w związku z § 92 ust. 2 i § 93 ust. 2 występuje do członka Rady Dzielnicy z żądaniem dostarczenia w terminie 30 dni dokumentu stwierdzającego brak skazania prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, który został wydany przez Krajowy Rejestr Karny po dniu wezwania. Żądanie wystąpienia do członka Rady jest poprzedzone podjęciem przez Radę w tym zakresie stosownej uchwały.

8. W przypadku niedostarczenia dokumentu stwierdzającego brak skazania prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, który został wydany przez Krajowy Rejestr Karny, po upływie terminu, o którym mowa w ust. 7, Rada w ciągu 60 dni podejmuje uchwałę o wygaśnięciu mandatu członka Rady na podstawie § 165 ust. 1 pkt. 6.

9. W przypadku, gdy informacja dotyczy Przewodniczącego wyłącza się on odpowiednio od czynności określonych w ust. 7 i 8.

§ 166. Rada po stwierdzeniu wygaśnięcia mandatu członka Rady, podejmuje niezwłocznie uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności, co potwierdza pisemnym oświadczeniem.

19. Wybory uzupełniające

§ 167. 1. W przypadku niewybrania statutowego składu danej Rady, Rada Miasta uchwala przeprowadzenie wyborów uzupełniających w tych okręgach, w których nie zostali wybrani członkowie Rady danej Dzielnicy, w ciągu najbliższych 3 miesięcy.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu i braku kandydata, o którym mowa w§ 166, Rada Miasta uchwala przeprowadzenie wyborów uzupełniających w ciągu najbliższych 3 miesięcy.

3. Wybory, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się z zastosowaniem przepisów § 164 ust. 1 i 3.

4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się po upływie połowy kadencji Rady.

5. Kadencja członków Rady wybranych w wyborach uzupełniających upływa z dniem upływu kadencji pozostałych Rad Dzielnic.

6. Jeżeli w wyniku wyborów, o których mowa w ust. 1, mandat pozostaje nieobsadzony, mandatu nie obsadza się do końca kadencji Rady.

20. Wybory przedterminowe

§ 168. 1. Jeżeli w toku kadencji Rady nastąpi podział Dzielnicy lub jej połączenie z inną Dzielnicą wówczas dotychczasowe Rady Dzielnic z mocy prawa zostają rozwiązane i przeprowadza się nowe wybory do Rad Dzielnic objętych tymi zmianami. Kadencja tych Rad Dzielnic kończy się wraz z końcem kadencji pozostałych Rad Dzielnic.

2. Jeżeli w toku kadencji Rady uchwalona zostanie korekta granic Dzielnic, w wyniku której ulegnie zmianie statutowy skład Rady, wówczas korekta wchodzi w życie z dniem zakończenia kadencji Rady.

3. Nowe wybory, o których mowa w ust. 1, zarządza Rada Miasta z zastosowaniem przepisów § 164 ust. 1 i 3.

§ 169. 1. Rada Miasta może rozwiązać Radę w przypadku powtarzającego się istotnego naruszania przez nią prawa.

2. W przypadku obniżenia się liczebności Rady poniżej połowy statutowego składu, Rada Miasta rozwiązuje Radę.

3. Rada Miasta rozwiązując Radę w trybie ust. 1 i 2, jednocześnie wyznacza osobę, która do czasu wyboru nowej Rady pełni funkcję organów Dzielnicy.

4. Rada Miasta uchwali przeprowadzenie wyborów w Dzielnicy, w której Rada została rozwiązana na skutek okoliczności opisanych w ust. 1 i 2 w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania Rady. Kadencja tej Rady upływa z końcem kadencji pozostałych Rad Dzielnic.

5. Wybory, o których mowa w ust. 4, zarządza Rada Miasta z zastosowaniem przepisu § 164 ust. 1 i 3.

6. Wyborów, o których mowa § 168 ust. 1 oraz § 88 ust. 3, nie przeprowadza się w okresie 12 miesięcy przed upływem kadencji Rady Dzielnicy.

§ 170. 1. Wykładni przepisów Ordynacji w zakresie wyborów do Rady od chwili zarządzenia przez Radę Miasta wyborów, dokonuje na bieżąco Miejski Komisarz Wyborczy w formie postanowień.

2. W przypadkach spornych, na postanowienia i Wytyczne Miejskiego Komisarza Wyborczego dotyczące czynności wyborczych wynikających z kalendarza wyborczego, przysługuje złożenie skargi do Komisji Odwoławczej, w terminie do czwartego dnia przed dniem głosowania.

3. Rozstrzygnięcie Komisji Odwoławczej, wydane w ciągu 2 dni, jest ostateczne i nie przysługuje na nie środek zaskarżenia.

VII. ZMIANY STATUTU

§ 171. 1. Zmiany Statutu dokonuje Rada Miasta po konsultacji z Radą.

2. Zmiany Statutu wymagają konsultacji z mieszkańcami w trybie określonym przez Radę Miasta w drodze uchwały.

3. W przypadkach spornych wiążąca interpretacja postanowień Statutu należy do Rady Miasta.

VIII. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 172. X Kadencja Rady trwa od dnia wyboru i upływa wraz z dniem końca X kadencji Rady Miasta, z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 91 ust. 4.

§ 173. Traci moc uchwała Nr XCIX/1495/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 12 marca 2014 r. w sprawie: organizacji i zakresu działania Dzielnicy I Stare Miasto w Krakowie ze zmianami.

§ 174. Postanowienia zawarte w rozdziale IV. MIENIE, GOSPODARKA FINANSOWA I TRYB REALIZACJI ZADAŃ DZIELNICY, w zakresie podrozdziałów: 2. Gospodarka finansowa Dzielnicy i 3. Tryb realizacji zadań Dzielnicy, wchodzą w życie od nowego r.p. po wejściu w życie tej uchwały, jednak nie wcześniej niż w terminie określonym w § 175.

§ 175. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, z zastrzeżeniem § 174.

Załącznik do Statutu
Dzielnicy I Stare Miasto

DZIELNICA I STARE MIASTO

obejmuje obszar miasta wyznaczony następującymi granicami:

z DZIELNICĄ II GRZEGÓRZKI graniczy na odcinku - od skrzyżowania kolejowej obwodnicy towarowej z rzeką Białuchą w kierunku południowo-wschodnim środkiem rzeki Białuchy do skrzyżowania rzeki Białuchy z ul. Rakowicką, następnie w kierunku południowym zachodnią stroną ulicy Rakowickiej do skrzyżowania z ul. Lubomirskiego, dalej skręca na zachód i biegnie południową stroną ul. Lubomirskiego do ul. Bosackiej, następnie na południe wschodnią stroną ul. Bosackiej do ul. Lubicz, północną stroną ul. Lubicz na zachód do skrzyżowania z linią kolejową Kraków - Tarnów, dalej na południe zachodnią stroną linii kolejowej do rzeki Wisły,

z DZIELNICĄ III PRĄDNIK CZERWONY graniczy na odcinku - od skrzyżowania linii kolejowej Kraków - Warszawa z kolejową obwodnicą towarową w kierunku wschodnim północną stroną kolejowej obwodnicy towarowej do skrzyżowania kolejowej obwodnicy towarowej z rzeką Białuchą,

z DZIELNICĄ V KROWODRZA graniczy na odcinku - od skrzyżowania z ulicami: Marszałka Piłsudskiego i al. Marszałka Focha w kierunku północnym wschodnią stroną al. Mickiewicza, al. Słowackiego i ul. Kamiennej do linii kolejowej Kraków - Warszawa, dalej na północ wschodnią stroną linii kolejowej Kraków - Warszawa do skrzyżowania z kolejową obwodnicą towarową w rejonie ul. Langiewicza,

z DZIELNICĄ VII ZWIERZYNIEC graniczy na odcinku - od środka rzeki Wisły w kierunku północnym, wschodnią stroną al. Krasińskiego do skrzyżowania z ulicami: Marszałka Piłsudskiego i al. Marszałka Focha,

z DZIELNICĄ VIII DĘBNIKI graniczy na odcinku - od ujścia rzeki Wilgi do mostu Dębnickiego, środkiem koryta rzeki Wisły,

z DZIELNICĄ XIII PODGÓRZE graniczy na odcinku - od mostu kolejowego do ujścia rzeki Wilgi, środkiem koryta rzeki Wisły.