



Darłowo, dnia 17 września 2021 r.

Mieszkańcy Miasta Darłowo

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 t.j.) **Przewodniczący Rady Miejskiej w Darłowie**

z w o ł u j ę

XLI Sesję Rady Miejskiej w Darłowie, która odbędzie się 28 września 2021 roku o godz. 12.00 w sali posiedzeń Urzędu Miejskiego w Darłowie.

Porządek obrad:

1. Sprawy organizacyjne:
 - 1.1 Otwarcie sesji i stwierdzenie kworum,
 - 1.2 Propozycje zmiany porządku obrad,
 - 1.3 Zatwierdzenie protokołu sesji z dnia 29 czerwca 2021 r., 16 lipca 2021 r., 30 sierpnia 2021r.
2. Sprawozdanie Burmistrza Miasta z działań podejmowanych w okresie między sesjami.
3. Trybuna Obywatelska:
 - 3.1 Wnioski i postulaty Zarządów Osiedli,
 - 3.2 Wnioski i uwagi mieszkańców (**Mieszkańcy Miasta Darłowo proszeni są o składanie wniosków i uwag drogą mailową br@darlowo.pl, bądź bezpośrednio na Biuro Obsługi Interesanta do godz. 10.00 dnia 28 września 2021 r.)**
4. Interpelacje.
5. Zapytania Radnych.
6. Podjęcie uchwały w sprawie zmian budżetu Gminy – Miasto Darłowo na 2021 rok.
7. Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia zmiany wieloletniej prognozy finansowej Gminy – Miasto Darłowo na lata 2021-2024.
8. Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia informacji o przebiegu wykonania budżetu gminy – Miasto Darłowo za I półrocze 2021 roku.
9. Podjęcie uchwały w sprawie przedstawienia informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej gminy – Miasto Darłowo, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięcia.
10. Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia informacji o przebiegu wykonania planu finansowego instytucji kultury za I – półrocze 2021 roku.
11. Podjęcie uchwały w sprawie określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza Miasta Darłowo.
12. Podjęcie uchwały w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych.
13. Podjęcie uchwały w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych.
14. Podjęcie uchwały w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Darłowo.
15. Podjęcie uchwały w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód.
16. Podjęcie uchwały w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe.
17. Podjęcie uchwały w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Bema.
18. Podjęcie uchwały w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum.
19. Informacja dotycząca przygotowania szkół i przedszkola na terenie Miasta Darłowo do roku szkolnego 2021/2022.
20. Odpowiedzi na interpelację.
21. Zamknięcie sesji.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Darłowie
Wojciech
Czesław Woźniak

Projekt

z dnia 17 września 2021 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 2021 r.

w sprawie zmian budżetu Gminy - Miasto Darłowo na 2021 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) Rada Miejska w Darłowie uchwala, co następuje:

§ 1. Dokonuje się zwiększenia dochodów o kwotę 556.892,91 zł oraz zmniejszenia o kwotę 32.556,00 zł zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.

§ 2. Dokonuje się zwiększenia wydatków o kwotę 704.436,91 zł oraz zmniejszenia wydatków o kwotę 180.100,00 zł zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.

§ 3. Zastępuje się załącznik nr 3 do uchwały Nr XL/327/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z 30 sierpnia 2021r. załącznikiem nr 3 do uchwały.

§ 4. Zastępuje się załącznik nr 3 do uchwały Nr XXXVIII/314/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z 29 czerwca 2021r. załącznikiem nr 4 do uchwały.

§ 5. Zastępuje się załącznik nr 6 do uchwały Nr XXXIV/272/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z 25 marca 2021r. załącznikiem nr 5 do uchwały.

§ 6. Po dokonanych zmianach budżet zamyka się:

Dochodami ogółem, z tego	74.743.714,47 zł
- na realizację zadań własnych	58.172.369,39 zł
w tym: dochody z opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz za korzystanie z tych zezwoleń	630.000,00 zł
- na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	16.571.345,08 zł
Wydatkami ogółem, z tego:	87.925.782,68 zł
na realizację zadań własnych	771.354.437,60 zł
w tym: na realizację zadań z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i przeciwdziałaniu narkomanii	829.827,50 zł.
na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	16.571.345,08 zł
Wydatki majątkowe w ramach wydatków na realizację zadań własnych	9.711.963,92 zł

§ 7. Budżet gminy - Miasto Darłowo na rok 2021 zamyka się deficytem w kwocie 13.182.068,21 zł, który pokryty będzie przychodami pochodzącymi z nadwyżki z lat ubiegłych oraz z przychodami jednostek samorządu terytorialnego z niewykorzystanych środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu, wynikających z rozliczenia dochodów i wydatków nimi finansowanych związanych ze szczególnymi zasadami wykonywania budżetu określonymi w odrębnych ustawach.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Z up. Burmistrza

Rafał Nagórski
Zastępca Burmistrza

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Darłowie

z dnia 2021 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Dochody
600			Transport i łączność	596,55
	60016		Drogi publiczne gminne	596,55
		0950	Wpływy z tytułu kar i odszkodowań wynikających z umów	596,55
			Urząd Miejski	596,55
700			Gospodarka mieszkaniowa	143 212,13
	70004		Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej	103 000,00
		0750	Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	100 000,00
			MIEJSKI ZARZĄD BUD. KOM.	100 000,00
		0940	Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych	3 000,00
			MIEJSKI ZARZĄD BUD. KOM.	3 000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	40 212,13
		0750	Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	25 000,00
			Urząd Miejski	25 000,00
		0920	Wpływy z pozostałych odsetek	5 000,00
			Urząd Miejski	5 000,00
		0940	Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych	212,13
			Urząd Miejski	212,13
		0970	Wpływy z różnych dochodów	10 000,00
			Urząd Miejski	10 000,00
750			Administracja publiczna	1 998,01
	75014		Egzekucja administracyjna należności pieniężnych	60,00
		0940	Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych	60,00
			Urząd Miejski	60,00
	75022		Rady gmin (miast i miast na prawach powiatu)	38,01
		0940	Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych	38,01
			Urząd Miejski	38,01
	75075		Promocja jednostek samorządu terytorialnego	1 900,00
		0950	Wpływy z tytułu kar i odszkodowań wynikających z umów	1 900,00
			Urząd Miejski	1 900,00
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	295 661,14
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	138 800,00
		0430	Wpływy z opłaty targowej	30 000,00
			Urząd Miejski	30 000,00
		0500	Wpływy z podatku od czynności cywilnoprawnych	100 000,00
			Urząd Miejski	100 000,00
		0640	Wpływy z tytułu kosztów egzekucyjnych, opłaty komorniczej i kosztów upomnień	2 000,00
			Urząd Miejski	2 000,00
		0910	Wpływy z odsetek od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	6 800,00
			Urząd Miejski	6 800,00

75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	78 250,00
	0490	Wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	74 000,00
		Urząd Miejski	74 000,00
	0690	Wpływy z różnych opłat	4 000,00
		Urząd Miejski	4 000,00
	0920	Wpływy z pozostałych odsetek	250,00
		Urząd Miejski	250,00
75619		Wpływy z różnych rozliczeń	78 611,14
	0270	Wpływy z części opłaty za zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych w obrocie hurtowym	78 611,14
		Urząd Miejski	78 611,14
758		Różne rozliczenia	15 750,00
	75801	Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	15 750,00
	2920	Subwencje ogólne z budżetu państwa	15 750,00
		Urząd Miejski	15 750,00
851		Ochrona zdrowia	0,00
	85195	Pozostała działalność	0,00
	0970	Wpływy z różnych dochodów	-32 556,00
		Urząd Miejski	-32 556,00
	2180	Środki z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19	32 556,00
		Urząd Miejski	32 556,00
853		Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	56 026,70
	85395	Pozostała działalność	56 026,70
	2057	Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	50 295,17
		Urząd Miejski	50 295,17
	2059	Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	5 731,53
		Urząd Miejski	5 731,53
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	8 703,88
	90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg	8 703,88
	0950	Wpływy z tytułu kar i odszkodowań wynikających z umów	8 703,88
		Urząd Miejski	8 703,88
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	2 388,50
	92195	Pozostała działalność	2 388,50
	0940	Wpływy z rozliczeń/zwrótów z lat ubiegłych	2 388,50
		Urząd Miejski	2 388,50
Razem:			524 336,91

Z up. Burmistrza

Rafał Nałęczowski
Zastępca Burmistrza

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Darłowie

z dnia 2021 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Wydatki
600			Transport i łączność	253 596,55
	60016		Drogi publiczne gminne	253 596,55
		4270	Zakup usług remontowych	94 596,55
			Urząd Miejski - dysponent 04	94 596,55
		4300	Zakup usług pozostałych	30 000,00
			Urząd Miejski - dysponent 04	30 000,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	129 000,00
			Urząd Miejski - dysponent 03	129 000,00
			BUDOWA ULICY BURSZTYNOWEJ (OPRACOWANIE DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ)	-70 000,00
			BUDOWA ULICY JANA Z MASZEWA	442 892,00
			BUDOWA ULICY POLNEJ (OPRACOWANIE DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ)	-90 000,00
			BUDOWA ULICY WIEJSKIEJ (OPRACOWANIE DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ)	-35 000,00
			BUDOWA ULICY WYSZYŃSKIEGO JAKO ZAPLECZE DOJAZDU DO HALI SPORTOWEJ (OPRACOWANIE DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ)	-65 000,00
			MODERNIZACJA ULICY ZWYCIĘSTWA W CELU STWORZENIA MIEJSC PARKINGOWYCH W PASIE DROGOWYM	-53 892,00
630			Turystyka	39 300,00
	63095		Pozostała działalność	39 300,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-18 300,00
			Urząd Miejski - dysponent 06	-18 300,00
		4270	Zakup usług remontowych	-20 000,00
			Urząd Miejski - dysponent 06	-20 000,00
		6059	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-1 000,00
			Urząd Miejski - dysponent 03	-1 000,00
			BUDOWA SZLAKÓW KAJAKOWYCH NA RZEKACH WIEPRZY I GRABOWEJ	-1 000,00
710			Działalność usługowa	11 700,00
	71035		Omentarze	11 700,00
		4270	Zakup usług remontowych	-1 700,00
			Urząd Miejski - dysponent 06	-1 700,00
		4300	Zakup usług pozostałych	-10 000,00
			Urząd Miejski - dysponent 06	-10 000,00
750			Administracja publiczna	1 900,00
	75095		Pozostała działalność	1 900,00
		4300	Zakup usług pozostałych	1 900,00
			Urząd Miejski - dysponent 02	1 900,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	5 000,00
	75495		Pozostała działalność	5 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	5 000,00
			Urząd Miejski - dysponent 12	5 000,00

801			Oświata i wychowanie	300 232,12
	80101		Szkoły podstawowe	15 750,00
		2540	Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty	5 250,00
			Urząd Miejski - dysponent 08	5 250,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	8 777,00
			SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3	8 777,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1 509,00
			SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3	1 509,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	214,00
			SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3	214,00
	80104		Przedszkola	284 482,12
		2540	Dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznej jednostki systemu oświaty	284 482,12
			Urząd Miejski - dysponent 08	284 482,12
851			Ochrona zdrowia	78 611,14
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	78 611,14
		4300	Zakup usług pozostałych	78 611,14
			Urząd Miejski - dysponent 07	78 611,14
	85195		Pozostała działalność	0,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	-100,00
			Urząd Miejski - dysponent 30	-100,00
		4220	Zakup środków żywności	100,00
			Urząd Miejski - dysponent 30	100,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	-64 002,90
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	5 293,22
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5 293,22
			Urząd Miejski - dysponent 05	5 293,22
	90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	-120 296,12
		4300	Zakup usług pozostałych	8 703,88
			Urząd Miejski - dysponent 06	8 703,88
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	-129 000,00
			Urząd Miejski - dysponent 06	-129 000,00
			BUDOWA OŚWIETLANIA ULIC	-129 000,00
	90095		Pozostała działalność	51 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	50 000,00
			Urząd Miejski - dysponent 05	50 000,00
		6059	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1 000,00
			Urząd Miejski - dysponent 03	1 000,00
			BUDOWA FONTANNY WRAZ Z MIEJSCEM WYPOCZYNKU W ZABYTKOWYM ŚRÓDMIEŚCIU DARŁOWA	1 000,00

Razem:	524 336,91
---------------	-------------------

Z up. Burmistrza

Rafał Nagórski
Zastępca Burmistrza

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Darłowie

z dnia 2021 r.

**Dotacje podmiotowe dla jednostek spoza sektora finansów publicznych
udzielone z budżetu gminy-Miasto Darłowo w 2021r.**

w złotych

Lp.	Dział	Rozdział	Nazwa jednostki otrzymującej dotację	Kwota dotacji
1	2	3	4	5
1	801	80104	Przedszkole niepubliczne Smyk	107.801,28
2	801	80104	Przedszkole niepubliczne Sasetka	1.106.314,80
3	801	80104	Przedszkole niepubliczne Akademia Przedszkolaka	673.758,00
4	801	80104	Przedszkole niepubliczne – Przedszkole przy szkole	2.005.547,64
5	801	80104	Przedszkole niepubliczne Promyczek	996.498,40
6	801	80101	Spółeczna Szkoła podstawowa	1.013.424,64
Ogółem				5.903.344,76

Z up. Burmistrza

Rafał Niszcorski
Zastępca Burmistrza

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 2021 r.

Inwestycje z Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych na rok 2021

Lp	Nazwa zadania	Kwota ogółem	Kwota z RFIL
1	Budowa ciągu pieszo jezdni w ramach ulicy Traugutta	447.915,32	447.915,32
2	Budowa nawierzchni ulicy Księżnej Zofii	368 271,15	218 271,15
3	Budowa ulicy Jana z Maszewa	738.493,53	295.601,53
	razem	1.554.680,00	961 788,00

Z up. Burmistrza

Rafał Nagórski
Zastępca Burmistrza

Załącznik Nr 5 do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Darłowie

z dnia 2021 r.

**Plan dochodów i wydatków
związanych z realizacją zadań Gminnego Programu Profilaktyki i
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz w Gminnego Programu
Przeciwdziałania Narkomanii w 2021 r.**

			Dochody	708 611,14
756			Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	708 611,14
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	630 000,00
	75619		Wpływy z różnych rozliczeń	78 611,14
			Wydatki	829 827,50
851			Ochrona zdrowia	829 827,50
	85153		Zwalczanie narkomanii	49 776,00
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	780 051,50
		w tym	wydatki bieżące	780 051,50
			wydatki majątkowe	0,00

Z up. Burmistrza

Rafał Napiński
Zastępca Burmistrza

Uzasadnienie do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 2021 r.

Zwiększa się dochody na łączną kwotę 429.975,77 zł w związku z wykonaniem dochodów ponad plan. W kwocie tej ujęte zostały również odszkodowania, które otrzymaliśmy i przeznaczone są na wydatki związane z usunięciem powstałych szkód. W związku ze zmianą klasyfikacji budżetowej przenosi się dochody otrzymywane od Wojewody na utrzymanie infolinii i transport na szczepienia przeciwko COVID. Zwiększa się dochody z tytułu subwencji oświatowej i wydatki zgodnie z pismem Ministerstwa Finansów ST5.4751.10.2021.6g na finansowanie zajęć wspomagających uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości z zakresu kształcenia ogólnego. Zwiększa się wydatki na remonty dróg o łączną kwotę 124.596,55 zł. Przenosi się kwotę 442.892,00 zł z różnych zadań inwestycyjnych na zadanie „Budowa ulicy Jana z Maszewa w związku ze zmiany strategii realizacji w/w zadania i realizacji tego zadania w roku 2021. Zwiększa się wydatki o kwotę 5.000,00 zł, które dotyczą zaangażowania Ochotniczych Straży Pożarnych w działania ratowniczo-gaśnicze na terenie Miasta Darłowo. Zwiększa się wydatki na dotację dla przedszkoli niepublicznych o kwotę 284.482,12 zł w związku z wyższym wykonaniem. Zwiększa się dochody i wydatki programu przeciwdziałania alkoholizmowi na kwotę 78.611,14 zł w związku z otrzymaniem udziału w opłacie od napojów alkoholowych pobieranych przez urzędy skarbowe. Zwiększa się wydatki gospodarki komunalnej o łączną kwotę 55.293,22 zł na koszty nasadzeń, obsługę toalet, montaż hydrantu, naprawę ławek oraz koszty opracowania zagospodarowania miejskich terenów zielonych przy ulicy Lutosławskiego. Wprowadza się nowe zadanie inwestycyjne pod nazwą „Budowa fontanny wraz z miejscem wypoczynku w zabytkowym śródmieściu Darłowa”. Zadanie będzie realizowane przy dofinansowaniu udzielonym przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego, a realizacja tego zadania to lata 2021-2022.

Z up. Burmistrza

Rafał Nęgórski
Zastępca Burmistrza

Projekt

z dnia 17 września 2021 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 2021 r.

w sprawie uchwalenia zmiany wieloletniej prognozy finansowej Gminy- Miasta Darłowo na lata 2021-2024.

Na podstawie art. 229 i art. 231 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 poz. 305, poz. 1535) Rada Miejska w Darłowie uchwala, co następuje:

§ 1. Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXI/250/2020 z dnia 21 grudnia 2020r. otrzymuje brzmienie określone załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXXI/250/2020 z dnia 21 grudnia 2020r. otrzymuje brzmienie określone załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XXXI/250/2020 z dnia 21 grudnia 2020r. otrzymuje brzmienie określone załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

Z up. Burmistrza

Rafał Nogorski
Zastępca Burmistrza

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 2021 r.

Wieloletnia Prognoza Finansowa¹⁾

Wyszczególnienie		2021	2022	2023	2024 ²⁾
I. Dochody ogółem^x					
1.1	Dochody bieżące ^x , z tego:	74 743 714,47	76 136 767,00	72 626 135,00	72 984 366,00
1.1.1	dochody z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych	66 602 889,47	67 636 767,00	68 626 135,00	68 984 366,00
1.1.2	dochody z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych	11 444 070,00	11 500 000,00	11 750 000,00	11 750 000,00
1.1.3	z subwencji ogólnej	280 000,00	280 000,00	280 000,00	280 000,00
1.1.4	z tytułu dotacji i środków przeznaczonych na cele bieżące ³⁾	11 273 276,00	11 593 255,00	11 941 053,00	12 299 284,00
1.1.5	pozostałe dochody bieżące ⁴⁾ , w tym:	19 140 550,16	20 197 242,00	20 297 242,00	20 297 242,00
1.1.5.1	z podatku od nieruchomości	24 464 993,31	24 066 270,00	24 357 840,00	24 357 840,00
1.2	Dochody majątkowe ^x , w tym:	9 689 000,00	9 650 000,00	9 672 621,00	9 822 621,00
1.2.1	ze sprzedaży majątku ^x	8 140 825,00	8 500 000,00	4 000 000,00	4 000 000,00
1.2.2	z tytułu dotacji oraz środków przeznaczonych na inwestycje	7 658 825,00	8 500 000,00	4 000 000,00	4 000 000,00
2. Wydatki ogółem ^x		390 000,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Wydatki bieżące ^x , w tym:	87 925 782,68	76 136 767,00	72 626 135,00	72 984 366,00
2.1.1	na wynagrodzenia i składki od nich naliczane	78 213 818,76	67 636 767,00	68 626 135,00	68 984 366,00
2.1.2	z tytułu poręczeń i gwarancji ⁵⁾ , w tym:	23 350 860,82	23 300 000,00	23 400 000,00	23 500 000,00
2.1.2.1	gwarancje i poręczenia podlegające wyłączeniu z limitu spłaty zobowiązań, o którym mowa w art. 243 ustawy ^x	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3	wydatki na obsługę długu ^x , w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3.1	odsetki i dyskonto podlegające wyłączeniu z limitu spłaty zobowiązań, o którym mowa w art. 243 ustawy, w terminie nie dłuższym niż 90 dni po zakończeniu programu, projektu lub zadania i otrzymaniu refundacji z tych środków (bez odsetek i dyskonta od	50 600,00	90 000,00	70 000,00	0,00

1) Wzór może być stosowany także w układzie pionowym, w którym poszczególne pozycje są przedstawione w kolumnach, a lata w wierszach.

2) Zgodnie z art. 227 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, wieloletnia prognoza finansowa obejmuje okres roku budżetowego oraz co najmniej trzech kolejnych lat. W sytuacji dłuższego okresu prognozowania finansowego wzór stosuje się dla lat wykraczających poza minimalny (4-letni) okres prognozy wynikający z art. 227 ustawy.

3) W pozycji wykazuje się dochody o charakterze celowym, które jednostka otrzymuje od podmiotów zewnętrznych. W szczególności pozycja obejmuje dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące oraz dotacje i środki na finansowanie wydatków bieżących na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy. W pozycji nie wykazuje się natomiast dochodów związanych ze szczególnymi zasadami wykonywania budżetu jednostki wynikającymi z odrębnych ustaw, o których mowa w art. 237 ust. 1 ustawy.

4) W pozycji wykazuje się pozostałe dochody bieżące w szczególności kwoty podatków i opłat lokalnych.

7. Relacja zrównoważenia wydatków bieżących, o której mowa w art. 242 ustawy						
7.1	Różnica między dochodami bieżącymi a wydatkami bieżącymi ^x	-11 610 929,29	0,00	0,00	0,00	0,00
7.2	Różnica między dochodami bieżącymi, skorygowanymi o środki ⁸⁾ a wydatkami bieżącymi ^x	3 371 138,92	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Wskaźnik spłaty zobowiązań						
8.1	Relacja określona po lewej stronie nierówności we wzorze, o którym mowa w art. 243 ust. 1 ustawy (po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń przypadających na dany rok) ^x	3,90%	2,09%	2,01%	0,00%	0,00%
8.2	Relacja określona po prawej stronie nierówności we wzorze, o którym mowa w art. 243 ust. 1 ustawy, ustalona dla danego roku (wskaźnik jednoroczny) ^x	-24,04%	1,13%	0,14%	0,00%	0,00%
8.3	Dopuszczalny limit spłaty zobowiązań określony po prawej stronie nierówności we wzorze, o którym mowa w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczony w oparciu o plan 3. kwartału roku poprzedzającego pierwszy rok prognozy (wskaźnik ustalony w oparciu o średnią arytmetyczną z poprzednich lat) ^x	-7,90%	19,05%	8,42%	8,22%	8,22%
		11,88%	7,02%	3,11%	6,52%	6,52%
8.3.1	Dopuszczalny limit spłaty zobowiązań określony po prawej stronie nierówności we wzorze, o którym mowa w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczony w oparciu o wykonanie roku poprzedzającego pierwszy rok prognozy (wskaźnik ustalony w oparciu o średnią arytmetyczną z poprzednich lat) ^x	21,46%	16,59%	12,69%	6,52%	6,52%
8.4	Informacja o spełnieniu wskaźnika spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczonego w oparciu o plan 3 kwartałów roku poprzedzającego rok budżetowy ^x	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK
8.4.1	Informacja o spełnieniu wskaźnika spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczonego w oparciu o wykonanie roku poprzedzającego rok budżetowy ^x	TAK	TAK	TAK	TAK	TAK
9. Finansowanie programów, projektów lub zadań realizowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy						
9.1	Dochody bieżące na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy ^x	386 473,08	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.1	Dotacje i środki o charakterze bieżącym na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy ^x , w tym:	386 473,08	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.1.1	środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	355 323,13	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2	Dochody majątkowe na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	390 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2.1	Dochody majątkowe na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy, w tym:	390 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2.1.1	środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	390 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.3	Wydatki bieżące na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy ^x	538 509,10	477 052,40	0,00	0,00	0,00
9.3.1	Wydatki bieżące na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy ^x , w tym:	538 509,10	447 052,40	0,00	0,00	0,00
9.3.1.1	finansowane środkami określonymi w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	475 664,57	426 804,47	0,00	0,00	0,00
9.4	Wydatki majątkowe na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	1 342 500,00	971 750,00	0,00	0,00	0,00

8) Skorygowanie o środki dotyczy określonego w art. 242 ustawy powiększenia o odpowiednie dla roku prognozy przychody wskazane w art. 217 ust. 2 ustawy. Skutki finansowe wyłączeń ograniczenia, o którym mowa w art. 242 ustawy, zawarte w innych ustawach należy ująć w objaśnieniach dołączanych do wieloletniej prognozy finansowej zgodnie z art. 226 ust. 2a ustawy.

9.4.1	Wydatki majątkowe na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy, w tym:	1 342 500,00	971 750,00	0,00	0,00
9.4.1.1	finansowane środkami określonymi w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	912 755,31	814 250,00	0,00	0,00
10. Informacje uzupełniające o wybranych kategoriach finansowych					
10.1	Wydatki objęte limitem, o którym mowa w art. 226 ust. 3 pkt 4 ustawy, z tego:	6 062 797,10	6 108 552,40	1 300 000,00	0,00
10.1.1	bieżące	538 509,10	477 052,40	0,00	0,00
10.1.2	majątkowe	5 524 288,00	5 631 500,00	1 300 000,00	0,00
10.2	Wydatki bieżące na pokrycie ujemnego wyniku finansowego samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	0,00	0,00	0,00	0,00
10.3	Wydatki na spłatę zobowiązań przejmowanych w związku z likwidacją lub przekształceniem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	0,00	0,00	0,00	0,00
10.4	Kwota zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego przypadających do spłaty w danym roku budżetowym, podlegająca doliczeniu zgodnie z art. 244 ustawy ^x	0,00	0,00	0,00	0,00
10.5	Kwota zobowiązań wynikających z przejęcia przez jednostkę samorządu terytorialnego zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych samorządowych osobach prawnych	0,00	0,00	0,00	0,00
10.6	Spłaty, o których mowa w poz. 5.1, wynikające wyłącznie z tytułu zobowiązań już zaciągniętych ^x	1 800 000,00	900 000,00	900 000,00	0,00
10.7	Wydatki zmniejszające dług ^x , w tym:	2 890,67	0,00	0,00	0,00
10.7.1	spłata zobowiązań wymagalnych z lat poprzednich, innych niż w poz. 10.7.3 ^x	2 890,67	0,00	0,00	0,00
10.7.2	spłata zobowiązań zaliczanych do tytułu dłużnego – kredyt i pożyczka ^x , w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00
10.7.2.1	zobowiązań zaciągniętych po dniu 1 stycznia 2019 r. ^x , w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00
10.7.2.1.1	dokonywana w formie wydatku bieżącego ^x	0,00	0,00	0,00	0,00
10.7.3	wypłaty z tytułu wymagalnych poręczeń i gwarancji ^x	0,00	0,00	0,00	0,00
10.8	Kwota wzrostu(+)/spadku(-) kwoty długu wynikająca z operacji niekasowych (m.in. umorzenia, różnice kursowe)	0,00	0,00	0,00	0,00
10.9	Wcześniejsza spłata zobowiązań, wyłączona z limitu spłaty zobowiązań, dokonywana w formie wydatków budżetowych	0,00	x	x	x
10.10	Wypkup papierów wartościowych, spłaty rat kredytów i pożyczek wraz z należnymi odsetkami i dyskontem, odpowiednio emitowanych lub zaciągniętych do równowartości kwoty ubytku w wykonanych dochodach jednostki samorządu terytorialnego będącego skutkiem wystąpienia COVID-19 ^x	0,00	0,00	0,00	0,00
10.11	Wydatki bieżące podlegające ustawowemu wyłączeniu z limitu spłaty zobowiązań ⁹⁾	0,00	0,00	0,00	0,00

* Informacje zawarte w tej części wieloletniej prognozy finansowej, w tym o spełnieniu relacji określonej w art. 243 ustawy zostaną automatycznie wygenerowane przez aplikację wskazaną przez Ministra Finansów, o której mowa w § 4 ust. 1 rozporządzenia, na podstawie danych historycznych oraz prognozowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego. Automatyczne wyliczenia danych na podstawie wartości historycznych i prognozowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego dotyczą w szczególności także pozycji 8.3–8.3.1 i pozycji z sekcji 12.

x - pozycje oznaczone symbolem „x” sporządza się na okres prognozy kwoty długu, zgodnie z art. 227 ust. 2 ustawy. Okres ten nie podlega wydłużeniu w sytuacji planowania wydatków z tytułu niewymagalnych poręczeń i gwarancji. W przypadku planowania wydatków z tytułu niewymagalnych poręczeń i gwarancji w okresie

⁹⁾ W pozycji należy ująć kwoty wydatków bieżących, o które zostają pomniejszone wydatki bieżące budżetu przy wyliczaniu limitu spłaty zobowiązań określonego po prawej stronie nierówności we wzorze, o którym mowa w art. 243 ustawy, na podstawie odrębnych ustaw, bez wydatków bieżących na obsługę długu. W szczególności należy ująć wydatki poniesione w celu realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19.

dłuższym niż okres, na który zaciągnięto oraz planuje się zaciągnąć zobowiązania dłużne, informację o wydatkach z tytułu niewymagalnych poręczeń i gwarancji, wykraczających poza wspomniany okres, należy zamieścić w objasnieniach do wieloletniej prognozy finansowej.

Z up. Burmistrza

Rafał Niegórski

Zastępca Burmistrza

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Darłowie

z dnia.....2021 r.

Wykaz przedsięwzięć do WPF

Lp.	Nazwa i cel	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	Okres realizacji od do	Łącznie nakłady finansowe	Limit 2021	Limit 2022	Limit 2023	Limit 2024	Limit zobowiązań
1	Wydatki na przedsięwzięcia-ogółem (1.1+1.2+1.3)			14 460 549,88	6 062 797,10	6 108 552,40	1 300 000,00	0,00	13 471 349,50
1.a	- wydatki bieżące			1 365 576,49	538 509,10	477 052,40	0,00	0,00	1 015 561,50
1.b	- wydatki majątkowe			13 094 973,39	5 524 288,00	5 631 500,00	1 300 000,00	0,00	12 455 788,00
1.1	Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z późn.zm.), z tego:			4 143 761,88	1 821 009,10	1 433 552,40	0,00	0,00	3 254 561,50
1.1.1	- wydatki bieżące			1 365 576,49	538 509,10	477 052,40	0,00	0,00	1 015 561,50
1.1.1.1	SENIORZE TRZYMAJ FORMĘ -	Urząd Miejski	202 0 202 2	998 721,49	407 129,26	334 987,93	0,00	0,00	742 117,19
1.1.1.2	ZMNIEJSZONA ENERGOCHOŁONNOŚĆ JEDNORODZINNYCH BUDYNKÓW MIESZKALNYCH - PRZEDSIĘWZIĘCIE ANTYSMOGOWE MIASTA DARŁOWA -	Urząd Miejski	202 0 202 2	211 875,00	72 207,60	96 991,47	0,00	0,00	169 199,07
1.1.1.3	MIASTO DARŁOWO - EKOLOGICZNE I ZDROWO - WYMIANA INDYWIDUALNYCH ŹRÓDEŁ CIEPŁA OPALANYCH WĘGLEM -	Urząd Miejski	202 0 202 2	154 980,00	59 172,24	45 073,00	0,00	0,00	104 245,24
1.1.2	- wydatki majątkowe			2 778 185,39	1 282 500,00	956 500,00	0,00	0,00	2 239 000,00
1.1.2.1	MIASTO DARŁOWO - EKOLOGICZNE I ZDROWO - WYMIANA INDYWIDUALNYCH ŹRÓDEŁ CIEPŁA OPALANYCH WĘGLEM -	Urząd Miejski	202 0 202 2	780 000,00	517 500,00	37 500,00	0,00	0,00	555 000,00
1.1.2.2	SENIORZE TRZYMAJ FORMĘ -	Urząd Miejski	202 0 202 2	200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.3	ZMNIEJSZONA ENERGOCHOŁONNOŚĆ JEDNORODZINNYCH BUDYNKÓW MIESZKALNYCH - PRZEDSIĘWZIĘCIE ANTYSMOGOWE	Urząd Miejski	202 0 202 2	1 125 000,00	575 000,00	500 000,00	0,00	0,00	1 075 000,00
1.1.2.4	MIASTO DARŁOWA -	Urząd Miejski	201 8 202 1	253 185,39	189 000,00	0,00	0,00	0,00	189 000,00
1.1.2.5	BUDOWA SZLAKÓW KAJAKOWYCH NA RZEKACH WIEPRZY I GRABOWEJ -	Urząd Miejski	202 0 202 2	420 000,00	1 000,00	419 000,00	0,00	0,00	420 000,00
1.1.2.6	BUDOWA FONTANNY WRAZ Z MIEJSCEM WYPOCZYNKU W ZABYTKOWYM ŚRÓDMIEŚCIU DARŁOWA -	Urząd Miejski	202 0 202 2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Wydatki na programy, projekty lub zadania związane z umowami partnerstwa publiczno-prywatnego, z tego:			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1	- wydatki bieżące			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2	- wydatki majątkowe			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Wydatki na programy, projekty lub zadania pozostałe (inne niż wymienione w pkt 1.1 i 1.2), z tego			10 316 788,00	4 241 788,00	4 675 000,00	1 300 000,00	0,00	10 216 788,00
1.3.1	- wydatki bieżące			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2	- wydatki majątkowe			10 316 788,00	4 241 788,00	4 675 000,00	1 300 000,00	0,00	10 216 788,00
1.3.2.1	BUDOWA NOWEJ DROGI GMINNEJ - POŁĄCZENIE UL. NADMORSKEJ Z UL. MARYNARSKA -	Urząd Miejski	202 0 202 1	675 000,00	575 000,00	0,00	0,00	0,00	575 000,00

1.3.2. 23	OPRACOWANIE DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ BUDOWY ODCINKA ULICY SZKOLNEJ - DZIAŁKA NR 559 OBRĘB 10 MIASTA DARŁOWO -	Urząd Miejski	202 0	202 1	35 000,00	35 000,00	0,00	0,00	0,00	35 000,00
1.3.2. 24	BUDOWA CIĄGU PIESZO-JEZDNEGO W RAMACH ULICY TRAGUTTA	Urząd Miejski	202 0	202 1	540 000,00	540 000,00	0,00	0,00	0,00	540 000,00
1.3.2. 25	BUDOWA NAWIERZCHNI ULICY KSIĘŻNEJ ZOFII -	Urząd Miejski	202 0	202 1	320 000,00	320 000,00	0,00	0,00	0,00	320 000,00
1.3.2. 26	BUDOWA ULICY JANA Z MASZEWA -	Urząd Miejski	202 0	202 1	251 788,00	251 788,00	0,00	0,00	0,00	251 788,00
1.3.2. 27	BUDOWA HALI SPORTOWEJ PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W DARŁOWIE WRAZ Z ZAGOSPODAROWANIEM PRZYŁĘGŁEGO TERENU -	Urząd Miejski	202 1	202 3	8 300 000,00	2 500 000,00	4 500 000,00	1 300 000,00	0,00	8 300 000,00
1.3.2. 28	BUDOWA MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ - ETAP I- DOKUMENTACJA TECHNICZNA -	Urząd Miejski	202 1	202 2	195 000,00	20 000,00	175 000,00	0,00	0,00	195 000,00

Z up. Burmistrza

Rafał Nagórski

Zastępca Burmistrza

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 2021 r.

**Objaśnienia wartości przyjętych w wieloletniej prognozie finansowej
Gminy-Miasto Darłowo na lata 2021 - 2024**

Stan zadłużenia Miasta Darłowo na 01.01.2021 wynosi 3.600.000,00 zł i stanowi zaciągnięty kredyt w banku PKO BP SA. Rozchody w wysokości 1.800.000,00 zł stanowią raty za 2021, natomiast w latach 2022 i 2023 w stałej wysokości 900.000,00 zł. Kredyt spłacony zostanie w roku 2023. Miasto nie posiada żadnych niestandardowych instrumentów finansowych, które stanowiłyby zobowiązania z niestandardowych tytułów dłużnych wynikających z ustawy o finansach publicznych.

Zmiany wieloletniej prognozy finansowej dotyczą zmian w przedsięwzięciach. Wprowadza się nowe przedsięwzięcie pod nazwą "Budowa fontanny wraz z miejscem wypoczynku w zabytkowym śródmieściu Darłowa". Zadanie to będzie realizowane w latach 2021-2022 na łączne nakłady 420.000,00 zł. Na to zadanie otrzymamy dofinansowanie z Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego w wysokości 129.347,00 zł w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020. W roku 2021 nakłady zostały określone w wysokości 1.000,00 zł, które to przenosi się z zadania "Budowa szlaków kajakowych na rzekach Wieprzy i Grabowej".

Z up. Burmistrza

Rafał Nętkórski
Zastępca Burmistrza

Projekt

z dnia 16 września 2021 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 2021 r.

w sprawie przyjęcia informacji o przebiegu wykonania budżetu gminy-Miasto Darłowo za I półrocze 2021 roku.

Na podstawie art. 266 ust. 1 pkt. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz.305, poz. 1535) oraz uchwały Nr XII/99/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 28 sierpnia 2019 roku w sprawie określenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy- Miasta Darłowa za I półrocze Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuję informację Burmistrza Miasta o przebiegu wykonania budżetu Gminy-Miasto Darłowo za I półrocze 2021 roku.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Z up. Burmistrza

Rafał Nagórski
Zastępca Burmistrza

Projekt

z dnia 16 września 2021 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 2021 r.

w sprawie przedstawienia informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej gminy – Miasto Darłowo, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć.

Na podstawie art. 266 ust. 1 pkt. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021r. poz. 305, poz. 1535) oraz uchwały Nr X/79/2011 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 28 czerwca 2011 roku w sprawie określenia zakresu i formy informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć za I półrocze Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje informację Burmistrza Miasta o kształtowaniu wieloletniej prognozy finansowej gminy – Miasto Darłowo, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć gminy-Miasto Darłowo za I półrocze za 2021 roku.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia podlega ogłoszeniu na tablicy Ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Z up. Burmistrza
Rafał Nagórski
Zastępca Burmistrza

Projekt

z dnia 16 września 2021 r.
Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 2021 r.

w sprawie przyjęcia informacji o przebiegu wykonania planu finansowego instytucji kultury za I-półrocze 2021 roku.

Na podstawie art. 266 ust. 1 pkt. 3 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, poz. 1535) oraz uchwały Nr XLIX/421/10 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 25 sierpnia 2010 roku w sprawie określenia zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Gminy-Miasta Darłowo za I półrocze Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje informację Burmistrza Miasta o przebiegu wykonania planu finansowego Darłowskiego Ośrodka Kultury oraz Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Agnieszki Osieckiej za I-półrocze 2021 roku.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Z up. Burmistrza
Rafał Nagórski
Zastępca Burmistrza

Projekt

z dnia 15 września 2021 r.

Zatwierdzony przez

RADCA PRAWNY
dr Maciej Jabłoński

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 15 września 2021 r.

**w sprawie określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez
Burmistrza Miasta Darłowo**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. g ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2021 r. poz. 1372, tj.) Rada Miejska w Darłowie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza Miasta Darłowo w spółkach prawa handlowego.

§ 2. Gmina Miasto Darłowo może obejmować udziały i akcje w spółkach już istniejących oraz w spółkach tworzonych lub współtworzonych przez Gminę Miasto Darłowo.

§ 3. 1. Burmistrz Miasta Darłowo jest upoważniony do wnoszenia do spółek w zamian za obejmowane udziały i akcje:

- 1) wkładów pieniężnych, w ramach kwot przewidzianych na ten cel w budżecie Gminy Miasta Darłowa na dany rok budżetowy,
- 2) wkładów niepieniężnych (aportów) w postaci składników mienia Gminy Miasta Darłowa, które zgodnie z przepisami prawa mogą stanowić wkład niepieniężny.

2. Przedmiotem wkładu niepieniężnego może być w szczególności:

- 1) prawo własności nieruchomości lub jej części, prawo własności przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części, prawo własności rzeczy ruchomej, udział we współwłasności w części ułamkowej lub łącznej, prawo użytkowania wieczystego nieruchomości oraz udział w tym prawie, prawo rzeczowe ograniczone,
- 2) prawo obligacyjne, w tym udział, akcja, obligacja, wierzytelność,
- 3) prawo majątkowe na dobrach niematerialnych.

3. Wniesienie wkładu niepieniężnego w celu pokrycia udziałów i akcji w spółkach winno być poprzedzone wyceną wnoszonego mienia komunalnego. Wyceny majątku będącego przedmiotem wkładu niepieniężnego dokonuje biegły rzeczoznawca posiadający wymagane uprawnienia.

4. Wyceny, o której mowa w ust. 3, można nie dokonywać, w przypadku gdy przedmiot wkładu niepieniężnego spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) jest efektem zakończonego zadania inwestycyjnego, w tym powstałych z tego tytułu wierzytelności,
- 2) został nabyty na podstawie umowy,
- 3) był przedmiotem wyceny, a wycena ta została dokonana nie później niż 12 miesięcy przed wniesieniem wkładu,
- 4) istnieje możliwość ustalenia jego wartości na podstawie ponoszonych nakładów w okresie nie dłuższym niż 10 lat,
- 5) majątek będący przedmiotem aportu został nabyty bezpośrednio przed wniesieniem aportu na podstawie faktury potwierdzającej jego nabycie.

5. W przypadkach wymienionych w ust. 4 pkt. 1,2,4 i 5 wysokość wkładu określa się na podstawie wartości księgowej z uwzględnieniem umorzenia.

§ 4. 1. Burmistrz Miasta Darłowo jest upoważniony do cofania, w imieniu Gminy Miasta Darłowo, udziałów i akcji w spółkach.

2. Cofanie przez Burmistrza Miasta Darłowo udziałów i akcji w spółkach następuje w drodze ich umorzenia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych oraz umową (statutem, aktem założycielskim) spółki.

§ 5. Do zbycia udziałów i akcji Gminy Miasta Darłowo w spółkach prawa handlowego mają zastosowanie odrębne przepisy.

§ 6. O każdym wniesieniu i cofnięciu udziałów lub akcji Burmistrz Miasta Darłowo informuje Radę Miejską w Darłowie na najbliższej sesji Rady Miejskiej, następującej po wniesieniu lub cofnięciu udziałów i akcji. Informacja zawiera dane o ilości oraz wartości wniesionych lub cofniętych udziałów i akcji, a także do jakiej spółki zostały wniesione lub w jakiej zostały cofnięte.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Z up. Burmistrza

Rafał Nęgórski
Zastępca Burmistrza

Uzasadnienie do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 15 września 2021 r.

Uchwała określa ogólne zasady wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Miasto Darłowo, zarówno w formie wkładów pieniężnych jak i niepieniężnych, do istniejących oraz nowo utworzonych spółek w oparciu o ustawę kodeks spółek handlowych. Zgodnie z art.18 ust.2 pkt 9 lit. g ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym do wyłącznej właściwości rady gminy należy również podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących m.in. określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza. Stosownie do art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679 t.j.) do wnoszenia wkładów oraz obejmowania udziałów i akcji stosuje się przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz przepisy Kodeksu cywilnego z zastrzeżeniem innych ustaw. Z uwagi na powyższe projekt uchwały ma charakter ogólny. Rada Miejska w Darłowie jako organ stanowiący, określa zasady wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji, natomiast dokonywanie poszczególnych czynności w tym zakresie należy do kompetencji Burmistrza Miasta Darłowo, który jest organem wykonawczym i stosownie do przepisów wykonuje uchwały rady oraz gospodaruje mieniem komunalnym. Uchwała jako akt prawa miejscowego podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego. Podjęcie niniejszej uchwały usprawni dokonywanie jednostkowych czynności prawnych związanych z wnoszeniem, cofaniem i zbywaniem udziałów i akcji. W związku z powyższym podjęcie przedmiotowej uchwały jest zasadne.

Z up. Burmistrza

Rafał Nagórski
Zastępca Burmistrza

Projekt

z dnia 31 sierpnia 2021 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 31 sierpnia 2021 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (j. t. Dz. U. z 2021 r., poz. 1376; zm. z 2021 r.: poz. 1005) po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Sławieńskiego, Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych:

1. Al. Wojska Polskiego, tj. działka oznaczona geodezyjnie numerem 10/2 położona w obrębie ewidencyjnym 11 miasta Darłowo;

2. Leopolda Okulickiego, tj. działki oznaczone geodezyjnie numerami:

- 112/136 położona w obrębie ewidencyjnym 14 miasta Darłowo,
- 112/103 położona w obrębie ewidencyjnym 14 miasta Darłowo,
- 112/134 położona w obrębie ewidencyjnym 14 miasta Darłowo,
- 112/115 położona w obrębie ewidencyjnym 14 miasta Darłowo;

3. Wilków Morskich, tj. działki oznaczone geodezyjnie numerami:

- 1/81 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo,
- 1/83 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo,
- 1/115 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo,
- 1/68 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo,
- 109/14 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo,
- 107/2 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo,
- 109/10 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo,
- 103/6 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo,
- 101/9 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo,
- 102/2 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo,
- 107/1 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo,
- 108/4 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo,
- 1/78 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo.

§ 2. Szczegółowy przebieg dróg wymienionych w §1 został określony na mapach stanowiących załączniki Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do niniejszej uchwały.

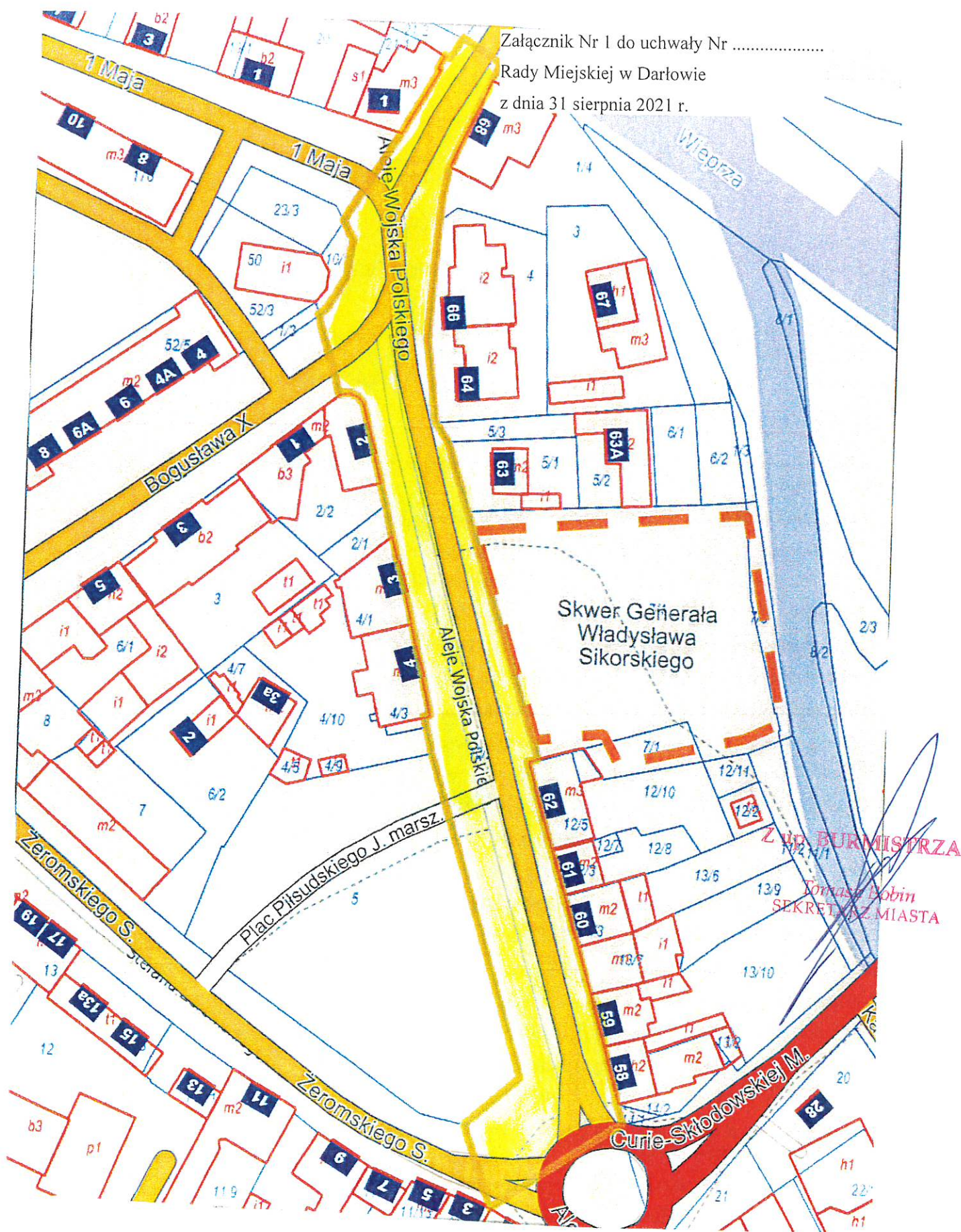
§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

Z up. BURMISTRZA

**Tomasz Bobin
SEKRETARZ MIASTA**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 31 sierpnia 2021 r.

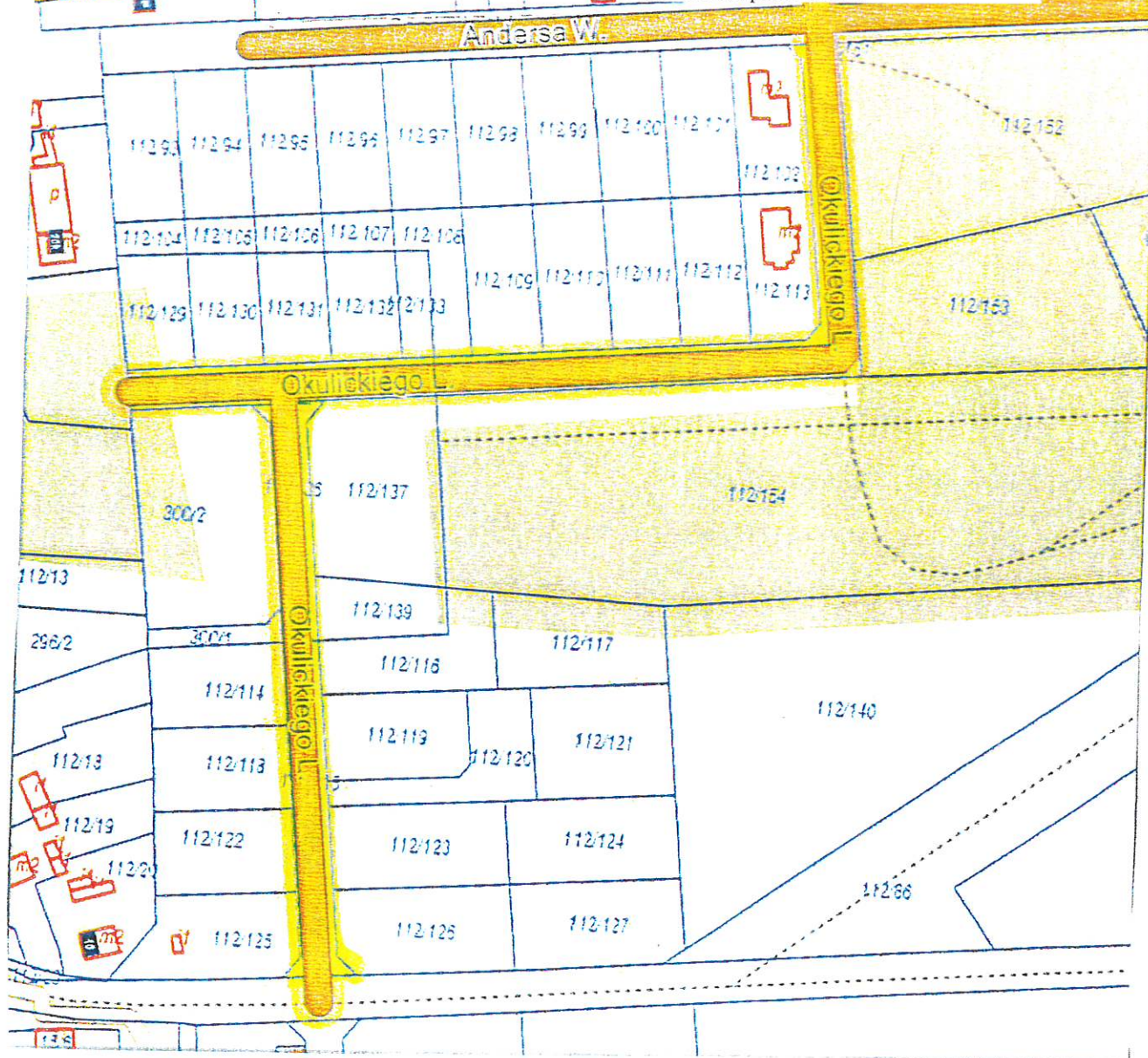


Al. Wojska Polskiego, tj. działka oznaczona geodezyjnie numerem 10/2 położona w obrębie ewidencyjnym II miasta Darłowo

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Darłowie

z dnia 31 sierpnia 2021 r.

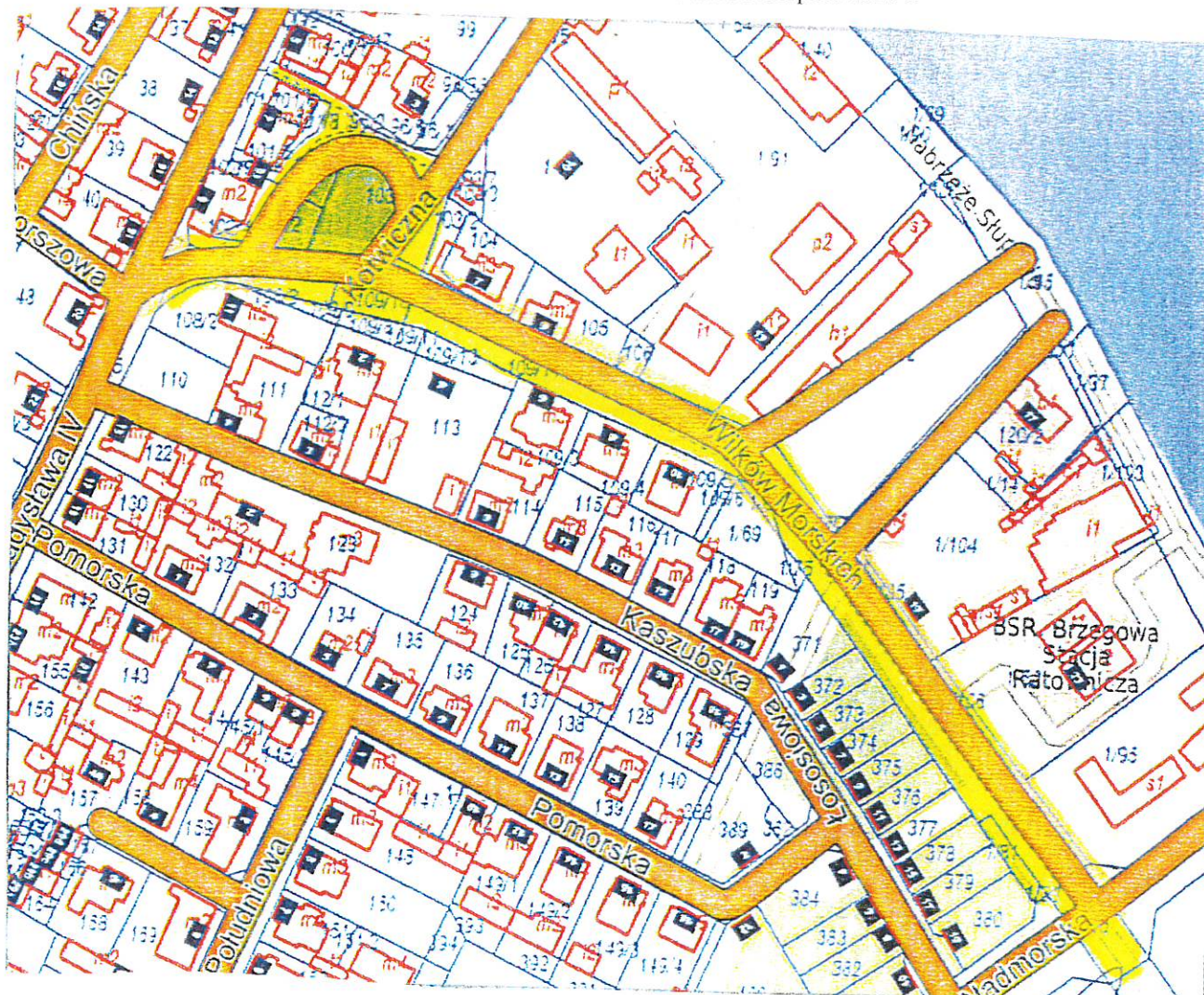


Leopolda Okulickiego, tj. działki oznaczone geodezyjnie numerami: 112/136 położona w obrębie ewidencyjnym 14 miasta Darłowo, 112/103 położona w obrębie ewidencyjnym 14 miasta Darłowo, 112/134 położona w obrębie ewidencyjnym 14 miasta Darłowo, 112/115 położona w obrębie ewidencyjnym 14 miasta Darłowo

Z up. BURMISTRZA

Tomasz Robin
SEKRETARZ MIASTA

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 31 sierpnia 2021 r.



Wilków Morskich, tj. działki oznaczone geodezyjnie numerami: 1/81 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, 1/83 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, 1/115 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, 1/68 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, 109/14 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, 107/2 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, 109/10 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, 103/6 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, 101/9 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, 102/2 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, 107/1 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, 108/4 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, 1/78 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo

Z up. BURMISTRZA

Tomasz Babin
SEKRETARZ MIASTA

Uzasadnienie do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 31 sierpnia 2021 r.

Zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (j. t. Dz. U. z 2021 r., poz. 1376 z późn. zm.) do dróg gminnych zalicza się drogi o znaczeniu lokalnym, niezaliczone do innych kategorii, stanowiące uzupełniającą sieć dróg służących miejscowym potrzebom, z wyłączeniem dróg wewnętrznych. Zaliczenie do kategorii dróg gminnych następuje w drodze uchwały rady gminy, po zasięgnięciu opinii właściwego zarządu powiatu.

Zarządcą wskazanych dróg jest Burmistrz Miasta Darłowo. Koszty jego utrzymania ponosi więc Gmina Miasto Darłowo.

Zaliczenie dróg do kategorii dróg gminnych, nie wpłynie negatywnie na zwiększenie kosztów ich utrzymania.

Zarząd Powiatu w Sławnie uchwałą nr CXXVII/416/21 z dnia 19 sierpnia 2021 r. zaopiniował pozytywnie propozycję zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych. Pozbawienie i zaliczenie nie może być dokonane później niż do końca trzeciego kwartału danego roku, z mocą od dnia 1 stycznia roku następnego.

Mając powyższe na uwadze podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Z up. BURMISTRZA

Tomasz Bobin
SEKRETARZ MIASTA

UCHWAŁA NR CXXVII/416/21
ZARZĄD POWIATU W SŁAWNIE

z dnia 19 sierpnia 2021 r.

w sprawie zaopiniowania propozycji zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

2. Hulewka - 26.08.2021 11:00
URZĄD MIEJSKI
w Darłowie
WPEŁNIŁO DNIA
25.08.2021
GKM
Nr listu polec. zał.
in rejestr
Przekazano 12431

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 470 z późn. zm.) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Opiniuje się pozytywnie propozycję zaliczenia do kategorii dróg gminnych dróg:

1. Aleja Wojska Polskiego, tj. działka oznaczona geodezyjnie numerem 10/2 położona w obrębie ewidencyjnym 11 miasta Darłowo, powierzchnia 0,4298 ha;
2. Leopolda Okulnickiego, tj. działki oznaczone geodezyjnie numerami:
 - 112/136 położona w obrębie ewidencyjnym 14 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0927 ha;
 - 112/103 położona w obrębie ewidencyjnym 14 miasta Darłowo, powierzchnia 0,2768 ha;
 - 112/134 położona w obrębie ewidencyjnym 14 miasta Darłowo, powierzchnia 0,1184 ha;
 - 112/115 położona w obrębie ewidencyjnym 14 miasta Darłowo, powierzchnia 0,1291 ha;
3. Wilków Morskich, , tj. działki oznaczone geodezyjnie numerami:
 - 1/81 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0200 ha;
 - 1/83 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0010 ha;
 - 1/115 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0449 ha;
 - 1/68 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0054ha;
 - 109/14 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0880 ha;
 - 107/2 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0742ha;
 - 109/10 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0217 ha;
 - 103/6 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,1153 ha;
 - 101/9 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0500 ha;
 - 102/2 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0349 ha;
 - 107/1 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0517 ha;
 - 108/4 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0345 ha;
 - 1/78 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,2400 ha.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu Powiatu:

Wojciech Wiśniowski

Andrzej Protasewicz

Wojciech Stefanowski

Roman Granisz

Adrian Pawłowski

Projekt

z dnia 30 sierpnia 2021 r.

Zatwierdzony przez



**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 2021 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (j. t. Dz. U. z 2021 r., poz. 1376; zm. z 2021 r.: poz. 1005) po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu Sławieńskiego, Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych:

1. działka oznaczona geodezyjnie numerem 399 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,1678 ha;

2. działki oznaczone geodezyjnie numerami:

- 17/16 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,4594 ha,
- 17/17 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,2143 ha,
- 21/50 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,1041 ha,
- 21/28 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,1629 ha,
- 22/5 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0052 ha,
- 23/1 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0164 ha,
- 21/48 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0052 ha,
- 21/25 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 1,0744 ha,
- 21/22 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0418 ha,
- 20/5 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0125 ha.

§ 2. Szczegółowy przebieg dróg wymienionych w §1 został określony na mapach stanowiących załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

Z up. BURMISTRZA

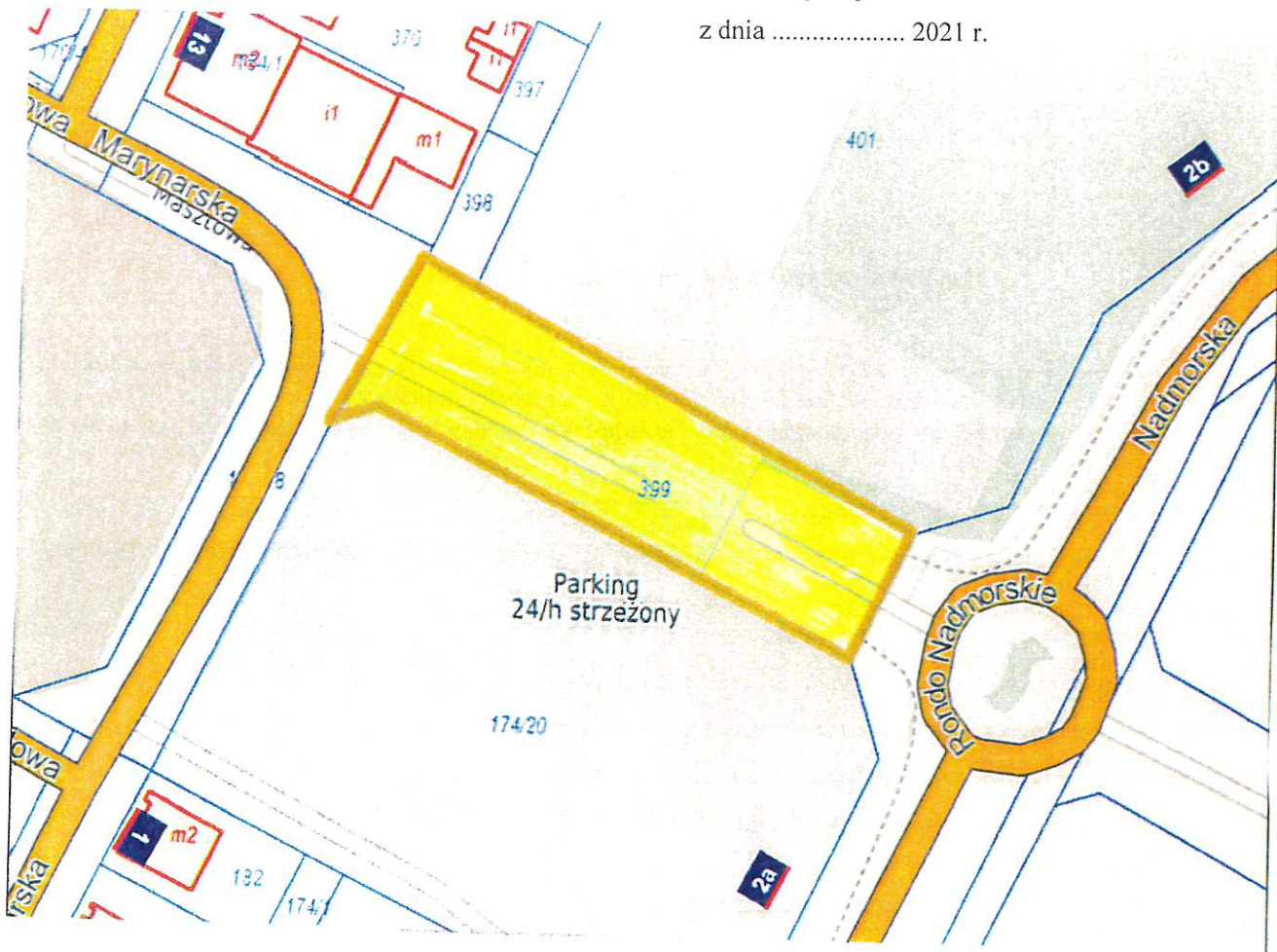
**Tomasz Bobin
SEKRETARZ MIASTA**



Załącznik Nr 1 do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Darłowie

z dnia 2021 r.

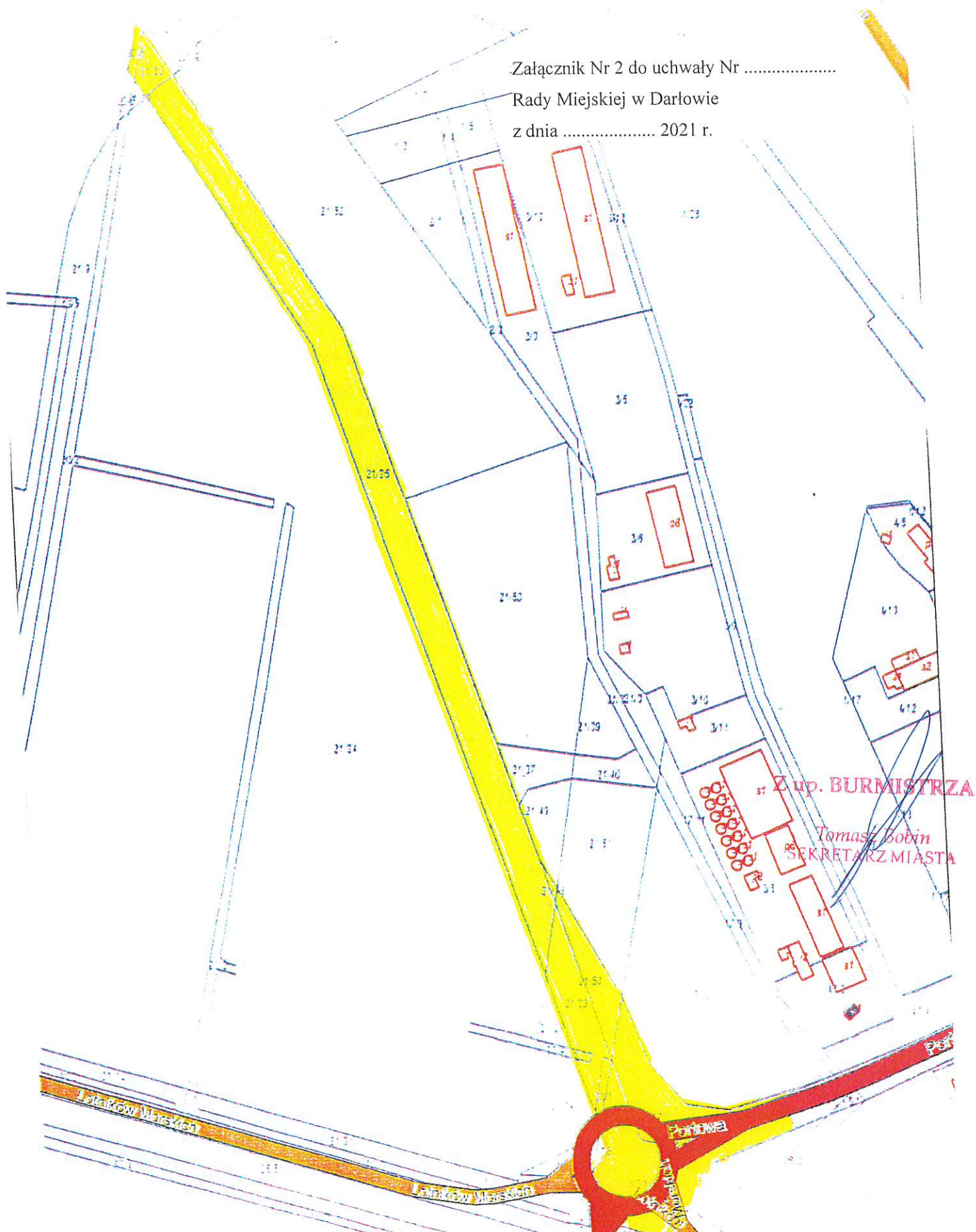


działka oznaczona geodezyjnie numerem 399 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo

Z up. BURMISTRZA

Tomasz Bobin
SEKRETARZ MIASTA

z dnia 2021 r.



Strona 1

Uzasadnienie do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 2021 r.

Zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (j. t. Dz. U. z 2021 r., poz. 1376 z późn. zm.) do dróg gminnych zalicza się drogi o znaczeniu lokalnym, niezaliczone do innych kategorii, stanowiące uzupełniającą sieć dróg służących miejscowym potrzebom, z wyłączeniem dróg wewnętrznych. Zaliczenie do kategorii dróg gminnych następuje w drodze uchwały rady gminy, po zasięgnięciu opinii właściwego zarządu powiatu.

Zarządcą wskazanych dróg jest Burmistrz Miasta Darłowo. Koszty ich utrzymania ponosi więc Gmina Miasto Darłowo.

Zaliczenie dróg do kategorii dróg gminnych, nie wpłynie negatywnie na zwiększenie kosztów ich utrzymania.

Zarząd Powiatu w Sławnie uchwałą nr CXXVII/417/21 z dnia 19 sierpnia 2021 r. zaopiniował pozytywnie propozycję zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych. Pozbawienie i zaliczenie nie może być dokonane później niż do końca trzeciego kwartału danego roku, z mocą od dnia 1 stycznia roku następnego.

Mając powyższe na uwadze podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Z up. BURMISTRZA

Tomasz Bobin
SEKRETARZ MIASTA

UCHWAŁA NR CXXVII/417/21
ZARZĄDU POWIATU W SŁAWNIE

z dnia 19 sierpnia 2021 r.

w sprawie zaopiniowania propozycji zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Nr listu polec. zal.
Nr rejestr. 12932

25. 08. 2021

GRM

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 470 z późn. zm.) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Opiniuje się pozytywnie propozycję zaliczenia do kategorii dróg gminnych dróg:

- działka oznaczona geodezyjnie numerem 399 położona w obrębie ewidencyjnym 2 miasta Darłowo, powierzchnia 0,1678 ha;
- działka oznaczona geodezyjnie numerem 17/16 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,4594 ha;
- działka oznaczona geodezyjnie numerem 17/17 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,2143 ha;
- działka oznaczona geodezyjnie numerem 21/50 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,1041 ha;
- działka oznaczona geodezyjnie numerem 21/28 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,1629 ha;
- działka oznaczona geodezyjnie numerem 22/5 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0052 ha;
- działka oznaczona geodezyjnie numerem 23/1 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0164 ha;
- działka oznaczona geodezyjnie numerem 21/48 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0052 ha;
- działka oznaczona geodezyjnie numerem 21/25 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 1,0744 ha;
- działka oznaczona geodezyjnie numerem 21/22 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0418 ha;
- działka oznaczona geodezyjnie numerem 20/5 położona w obrębie ewidencyjnym 5 miasta Darłowo, powierzchnia 0,0125 ha.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu Powiatu:

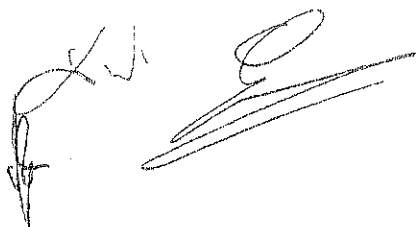
Wojciech Wiśniowski

Andrzej Protasewicz

Wojciech Stefanowski

Roman Granisz

Adrian Pawłowski

Two handwritten signatures are present. The first signature, on the left, is a stylized, cursive script. The second signature, on the right, is a more fluid, cursive script with a prominent loop at the end.

Projekt

z dnia 16 września 2021 r.

Zatwierdzony przez

URZĄDCA PRYWNY
mgr Maciej Janowski

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 2021 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Darłowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 611 z późn. zm.), Rada Miejska w Darłowie uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Mieszkaniowy zasób Gminy Miasta Darłowo tworzą lokale stanowiące jej własność albo komunalnych osób prawnych lub spółek prawa handlowego utworzonych z jej udziałem, z wyjątkiem Społecznych inicjatyw mieszkaniowych, a także lokale pozostające w samoistnym posiadaniu tych podmiotów.

2. Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 611 z późn. zm.);
- 2) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Darłowo;
- 3) wynajmującym – należy przez to rozumieć Gminę oraz zarządcę lokalu działającego z jej upoważnienia;
- 4) lokatorze – należy przez to rozumieć najemcę lokalu lub osobę używającą lokal na podstawie innego tytułu prawnego niż prawo własności;
- 5) lokalu – należy przez to rozumieć lokal według definicji określonej w ustawie, wchodzący w skład zasobu mieszkaniowego Gminy Miasto Darłowo;
- 6) powierzchni łącznej pokoi (mieszkalnej) – należy przez to rozumieć powierzchnię wszystkich pokoi, a w przypadku lokali jednoizbowych powierzchnię całkowitą (użytkową) pomniejszoną o 4 m² (pokój z funkcją kuchni);
- 7) powierzchni użytkowej lokalu – należy przez to rozumieć powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnemu i gospodarczemu potrzebom lokatora, bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania; za powierzchnię użytkową lokalu nie uważa się powierzchni balkonów, tarasów i loggii, antresoli, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkowni, strychów, piwnic i komórek przeznaczonych do przechowywania opału;
- 8) umowie najmu socjalnego – należy przez to rozumieć umowę zawieraną na czas oznaczony;
- 9) tymczasowym pomieszczeniu – należy przez to rozumieć tymczasowe pomieszczenie według definicji określonej w ustawie, wchodzące w skład zasobu mieszkaniowego;
- 10) centrum życiowym – należy przez to rozumieć miejsce, ośrodek interesów życiowych, w którym skoncentrowane są sprawy rodzinne, osobiste i majątkowe wnioskodawcy, w szczególności, gdy wnioskodawca zamieszkuje na terenie Miasta Darłowo, korzysta z usług placówek wychowawczo-oświatowych oraz z placówek pomocy społecznej na terenie Gminy Miasta Darłowo. Wymagane jest udokumentowanie przez wnioskodawcę oraz osoby objęte wnioskiem faktycznego zamieszkiwania na terenie Gminy Miasta Darłowa.

- 11) dochodzie brutto – należy przez to rozumieć dochód za okres z ostatnich 3 miesięcy w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2133 z późn. zm.);
- 12) gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć osobę samodzielnie zajmującą lokal lub osobę i jego małżonka i inne osoby wspólnie z nim stale zamieszkujące i gospodarujące, które swoje prawa do zamieszkiwania w lokalu wywodzą z prawa tej osoby;
- 13) najniższej emeryturze - należy przez to rozumieć najniższą emeryturę, obowiązującą w dniu złożenia lub weryfikacji wniosku, ogłoszoną przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski“;
- 14) pobliskiej miejscowości – należy przez to rozumieć miejscowość położoną w powiecie, w którym znajduje się lokal lub w powiecie graniczącym z tym powiatem;
- 15) rodzinie wielodzietnej- należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 16) osobie bezdomnej – należy przez to rozumieć osobę bezdomną w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.);
- 17) komisji - należy przez to rozumieć Społeczną Komisję Mieszkaniową, której tryb działania określa uchwała oraz regulamin komisji ustalony zarządzeniem Burmistrza;
- 18) liście oczekujących – należy przez to rozumieć wykaz osób, które złożyły wniosek o najem lokalu i spełniają określone kryteria, w wyniku których uzyskały kwalifikację do zawarcia umowy najmu lokalu z zasobu mieszkaniowego Gminy;
- 19) mieszkaniowym zasobie Gminy – należy przez to rozumieć lokale służące do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych stanowiące własność Gminy lub jednoosobowych spółek gminnych, którym Gmina powierzyła realizację zadania własnego w zakresie potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej z wyjątkiem Społecznych inicjatyw mieszkaniowych oraz lokale pozostające w posiadaniu samoistnym tych podmiotów;
- 20) mieszkaniu bez barier architektonicznych – należy rozumieć przez to lokal dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością, z uwzględnieniem rzeczywistych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

§ 2. 1. Z zastrzeżeniem § 7, 9 i 10 lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy mogą być oddawane w najem na podstawie złożonego wniosku, osobom spełniającym jednocześnie poniższe warunki:

- 1) mającym niezaspokojone potrzeby mieszkaniowe;
- 2) mającym niskie dochody;
- 3) będącym członkami wspólnoty samorządowej;
- 4) nie będącymi w stanie samodzielnie zabezpieczyć swoich potrzeb mieszkaniowych.

2. Zasób mieszkaniowy gminy przeznaczony jest do zaspokojenia potrzeb mieszkańców poprzez:

- 1) wynajem lokali;
- 2) zamianę lokali;
- 3) wynajem lokali na czas trwania stosunku pracy.

3. Umowa o odpłatne używanie lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy, z wyjątkiem lokalu związanego ze stosunkiem pracy i najmu socjalnego, może być zawarta na czas nieoznaczony, chyba że zawarcia na czas oznaczony żąda lokator.

4. Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 611 z późn. zm.) Gmina weryfikuje spełnianie przez najemców, z wyłączeniem umów najmu socjalnego lokalu, kryterium wysokości dochodu uzasadniające oddanie w najem lub podnajem lokalu, **nie częściej niż co 4 lata**.

5. Umowa najmu socjalnego zawierana jest **na czas oznaczony nie dłuższy niż 2 lata**.

6. Umowa najmu tymczasowego pomieszczenia zawierana jest na czas oznaczony, nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Rozdział 2.

Warunki zamieszkiwania kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy

§ 3. Za „trudne warunki mieszkaniowe” kwalifikujące wnioskodawcę do ich poprawy poprzez najem lokalu uważa się:

- 1) dla gospodarstwa wieloosobowego zamieszkiwanie w lokalu, w którym na jednego członka gospodarstwa przypada nie więcej niż 5 m² powierzchni łącznej pokoi;
- 2) dla gospodarstwa jednoosobowego zamieszkiwanie w lokalu, w którym powierzchnia łączna pokoi jest nie większa niż 10 m²;
- 3) dla gospodarstwa wieloosobowego zamieszkiwanie w lokalu wspólnie z osobą zaliczoną do znacznego stopnia niepełnosprawności, w którym na jednego członka gospodarstwa przypada nie więcej niż 10 m² powierzchni łącznej pokoi;
- 4) dla gospodarstwa jednoosobowego - osoby zaliczonej do znacznego stopnia niepełnosprawności zamieszkującej w lokalu, w którym powierzchnia pokoi jest nie większa niż 15 m².

§ 4. Uprawnionymi do ubiegania się o najem lokalu z tytułu „niezaspokojonych potrzeb mieszkaniowych” są osoby:

- 1) zamieszkujące w lokalach, które nie spełniają warunków technicznych wymaganych dla pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi;
- 2) będące wychowankami opuszczającymi w wyniku pełnoletności domy dziecka i inne placówki opiekuńczo-wychowawcze o uprawnieniach domu dziecka oraz opuszczające rodziny zastępcze, o ile nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu lub domu mieszkalnego;
- 3) posiadające prawomocne orzeczenie sądowe stwierdzające popełnienie przestępstwa pozbawiające możliwości zamieszkiwania w lokalu położonym na terenie gminy, w którym zamieszkiwały z zamiarem stałego pobytu;
- 4) zamieszkujące w lokalu, który zgodnie z jego podstawową funkcją nie może służyć do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych;
- 5) bezdomne.

Rozdział 3.

Wysokość dochodu gospodarstwa domowego uzasadniająca oddanie w najem lub podnajem lokalu na czas nieoznaczony i najem socjalny lokalu

§ 5. 1. Osobami o niskich dochodach, w rozumieniu uchwały są:

- 1) osoby osiągające w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o **najem socjalny** lokalu, dochód brutto nie wyższy niż:
 - a) w gospodarstwie jednoosobowym do **75,00 %** włącznie, najniższej emerytury na osobę;
 - b) w gospodarstwie wieloosobowym do **50,00 %** włącznie, najniższej emerytury na osobę.
- 2) osoby osiągające w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o **najem lokalu mieszkalnego**, dochód brutto nie wyższy niż:
 - a) w gospodarstwie jednoosobowym powyżej **75,00 %** do **125,00 %** włącznie, najniższej emerytury na osobę;
 - b) w gospodarstwie wieloosobowym powyżej **50,00 %** do **100,00 %** włącznie, najniższej emerytury na osobę.

2. Osoby wymienione w ust. 1 powinny spełniać warunki w nim określone do dnia zawarcia umowy najmu.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do aktualizacji danych zawartych we wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony lub najmu socjalnego lokalu w terminie 1 miesiąca od dnia wezwania przez Gminę pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Rozdział 4.

Kryteria wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony i umowy najmu socjalnego

§ 6. 1. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony przysługuje osobom posiadającym tytuł prawny do dotychczas zajmowanego lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy, które:

- 1) pozbawione zostały dotychczasowego lokalu w wyniku katastrofy budowlanej, klęski żywiołowej lub pożaru;
- 2) zamieszkują w budynkach bezpośrednio grożących zawaleniem, w stosunku do których organ nadzoru architektoniczno-budowlanego nakazał ich opróżnienie bądź wyłączenie z użytkowania w określonym terminie w całości lub w części;
- 3) zamieszkują w budynkach przeznaczonych do rozbiórki z uwagi na zły stan techniczny w przypadku stwierdzenia przez wynajmującego lub organ nadzoru architektoniczno-budowlanego, że budynek jest w nieodpowiednim stanie technicznym, mogącem spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi;
- 4) zamieszkują w budynkach przeznaczonych do remontu kapitałnego na podstawie planu remontów wynajmującego;
- 5) zamieszkują w budynkach przeznaczonych do rozbiórki ze względu na podejmowaną na tym terenie inwestycję;
- 6) zamieszkują w lokalu należącym do sprawcy przemocy domowej w rozumieniu art. 11a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

2. W przypadkach określonych w ust. 1-5 przysługują lokale zamienne.

§ 7. 1. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu socjalnego lokalu przysługuje osobom uprawnionym do otrzymania takiego lokalu na podstawie wyroku sądowego nakazującego najemcy opróżnienie lokalu i o przyznaniu najmu socjalnego lokalu.

2. Osoby ubiegające się o zawarcie najmu socjalnego lokalu na następny okres, kryteria określone w §5 ust. 1 pkt. 1, muszą spełniać w momencie złożenia wniosku o ponowne zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego oraz w dniu zawarcia ponownej umowy najmu.

3. Osoba, która posiadała tytuł prawny do lokalu socjalnego i na skutek nie spełnienia kryteriów określonych w § 5 ust. 1 pkt. 1 utraciła możliwość ubiegania się o najem socjalny lokalu, może zostać zakwalifikowana do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony, jeżeli spełnia kryteria określone w § 5 ust. 1 pkt. 2, za zgodą Burmistrza Miasta Darłowo.

Rozdział 5.

Warunki dokonywania zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu

§ 8. 1. W celu poprawy warunków zamieszkiwania najemcy lokalu mieszkalnego stanowiącego mieszkaniowy zasób Gminy może dokonać zamiany na inny lokal mieszkalny za pisemną zgodą Gminy – wniosek o zamianę zajmowanego mieszkania stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Dopuszcza się możliwość dokonywania zamian wzajemnych pomiędzy lokatorami z zasobów stanowiących mieszkaniowy zasób Gminy, na ich pisemny wniosek i za zgodą Gminy.

3. Gmina na wniosek najemcy może dokonać zamiany lokalu na inny lokal w przypadkach, gdy:

- 1) dotychczas zajmowany lokal nie kwalifikuje jego najemcy do otrzymania dodatku mieszkaniowego ze względu na ponadnormatywną powierzchnię użytkową;
- 2) najemca wystąpił z wnioskiem o zamianę na lokal o niższym standardzie;
- 3) najemca jest osobą niepełnosprawną całkowicie niezdolną do samodzielnego poruszania się bez wózka inwalidzkiego (lub o kulach), zajmując lokal niedostosowany do jej potrzeb lub członek gospodarstwa domowego najemcy jest osobą niepełnosprawną całkowicie niezdolną do samodzielnego poruszania się bez wózka inwalidzkiego (lub o kulach);
- 4) zamiana lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy może być dokonana także na wskazany przez wynajmującego wolny lokal komunalny.

4. Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dokonanie zamiany jest uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Gminy z tytułu najmu lokalu.

Rozdział 6.

Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu opuszczonym przez najemcę lub w lokalu, w którego najem nie wstąpiły po śmierci najemcy

§ 9. 1. Osobom, które zamieszkiwały z najemcą lokalu wynajmowanego na czas nieoznaczony do jego śmierci i nie wstąpiły w stosunek najmu oraz pełnoletnim dzieciom najemcy lokalu, które pozostały po wyprowadzeniu się najemcy przysługuje pierwszeństwo w najmie lokalu, jeżeli:

- 1) osoby te zamieszkiwały za zgodą wynajmującego z najemcą lokalu i prowadziły wraz z nim wspólne gospodarstwo domowe oraz były zameldowane w tym lokalu na pobyt stały, dłuższy niż 5 lat do dnia śmierci najemcy;
- 2) pełnoletnie dzieci najemcy, które pozostały w lokalu po wyprowadzeniu się najemcy, prowadziły wraz z nim wspólne gospodarstwo domowe i były zameldowane w tym lokalu na pobyt stały, na okres dłuższy niż 5 lat;
- 3) zawarcie z tymi osobami umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony uzasadnione jest zasadami współżycia społecznego;
- 4) osoby te nie posiadały tytułu prawnego do innego lokalu lub domu mieszkalnego w tej samej lub pobliskiej miejscowości;
- 5) powierzchnia lokalu nie przekracza 10m² na osobę, a w przypadku gospodarstwa jednoosobowego 20m²;
- 6) spełniają kryterium dochodowe określone w § 5 ust. 1 pkt 2;
- 7) na zawarcie umowy, wyrazi zgodę Burmistrz Miasta Darłowo po uprzednim zasięgnięciu opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

2. Osoby, zamieszkujące z najemcą, po śmierci lub wyprowadzeniu się najemcy, który posiadał najem socjalny lokalu i nie wstąpiły w stosunek najmu lokalu mogą wystąpić z wnioskiem o najem socjalny lokalu po spełnieniu poniższych warunków:

- 1) osoby te zamieszkiwały za zgodą wynajmującego z najemcą lokalu i prowadziły wraz z nim wspólne gospodarstwo domowe;
- 2) pełnoletnie dzieci najemcy, które pozostały w lokalu po wyprowadzeniu się najemcy, prowadziły wraz z nim wspólne gospodarstwo domowe;
- 3) spełniają kryterium dochodowe określone w § 5 ust. 1 pkt 1;
- 4) osoby te nie posiadały tytułu prawnego do innego lokalu lub domu mieszkalnego w tej samej lub pobliskiej miejscowości;
- 5) na zawarcie umowy, po uprzednim zasięgnięciu opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej, wyrazi zgodę Burmistrz Miasta Darłowo.

3. W przypadku ustania pomiędzy najemcami stosunku małżeńskiego lub ustania ustroju wspólności majątkowej małżeńskiej, dopuszczalne jest rozwiązanie umowy najmu z jedną z tych osób za porozumieniem stron.

4. Osoby, z którymi nie zawarto umowy najmu lokalu na podstawie ust. 1 lub 2 wzywa się do opróżnienia lokalu zajmowanego bez tytułu prawnego w terminie 30 dni od czasu opuszczenia go przez najemcę lub zgonu najemcy.

5. Jeżeli lokal nie zostanie opróżniony w terminie, o którym mowa w ust. 4 wynajmujący w imieniu gminy występuje do sądu z powództwem o nakazanie opróżnienia lokalu.

Rozdział 7.

Zasady wynajmowania lokali zamiennych

§ 10. 1. Uprawnionymi do zawarcia umowy najmu lokalu zamiennego w pierwszej kolejności są:

- 1) osoby posiadające prawo do najmu lokalu zamiennego na podstawie przepisów art. 32 w związku z art. 11 ust. 2 pkt 4 ustawy:
 - a) w przypadku stwierdzenia przez organ nadzoru budowlanego konieczności opróżnienia w całości lub części budynku z uwagi na bezpośrednią groźbę zawalenia;

- b) w przypadku, gdy organ nadzoru budowlanego zakazał użytkowania obiektu budowlanego w całości lub części z uwagi na nieodpowiedni stan techniczny;
 - 2) osoby zobowiązane do opróżnienia lokali, którym sąd w wyroku przyznał prawo do lokalu zamiennego z zasobu mieszkaniowego Gminy;
 - 3) najemcy lokali wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego Gminy, którym wypowiedziano umowę najmu lokalu w oparciu o art. 11 ust. 2 pkt 4 ustawy z uwagi na konieczność remontu budynku lub jego części wynikającą z decyzji organu nadzoru budowlanego, albo udokumentowaną celowość rozbiórki, bądź konieczność remontu budynku lub jego części.
2. Gmina pokrywa koszty przeprowadzki do lokalu zamiennego w przypadkach określonych w ust. 1.

Rozdział 8.

Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80m²

§ 11. Lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m² będą oddawane w najem:

- 1) zgodnie z zasadami ujętymi w niniejszej uchwale, jeżeli jest to uzasadnione liczebnością rodziny wnioskodawcy lub powierzchnia mieszkalna na jednego członka rodziny nie przekracza 10m²;
- 2) w przypadku braku rodzin wieloosobowych istnieje możliwość zawarcia najmu z osobą, której gospodarstwo składa się z mniejszej liczby osób, a w którym znajdują się osoby niepełnosprawne potrzebujące dodatkowej powierzchni do funkcjonowania;
- 3) w pozostałych przypadkach decyzję w sprawie oddania w najem lokalu przekraczającego 80m² dla najemcy podejmuje Burmistrz Miasta Darłowo po pozytywnym zaopiniowaniu przez Społeczną Komisję Mieszkaniową.

Rozdział 9.

Warunki, jakie musi spełniać lokal wskazywany dla osób niepełnosprawnych z uwzględnieniem rzeczywistych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności

§ 12. Lokal wskazywany dla osób niepełnosprawnych z uwzględnieniem rzeczywistych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności to:

- 1) lokal z dodatkowym pokojem dla osób niepełnosprawnych w rodzinie;
- 2) lokal położony na najniższej kondygnacji uwzględniający niezbędne warunki do korzystania z obiektu mieszkaniowego budownictwa wielorodzinnego dla osób niepełnosprawnych w szczególności poruszających się na wózkach inwalidzkich;
- 3) lokal bez barier architektonicznych z dostępem do budynku, ze stanowiskami postojowymi z urządzeniami technicznymi wynikającymi z prawa budowlanego.

Rozdział 10.

Ponowne zawarcie umowy najmu

§ 13. 1. Gmina może ponownie zawrzeć umowę najmu dotychczasowego lokalu z najemcą, który utracił tytuł prawny do tego lokalu wskutek wypowiedzenia umowy najmu z powodu zwłoki z zapłatą przez najemcę czynszu lub innych opłat za używanie lokalu, jeżeli były najemca zapłacił zaległy czynsz i inne opłaty za używanie lokalu oraz odszkodowanie za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego.

2. Wynajmujący może zawrzeć umowę najmu lokalu na czas nieoznaczony z osobami, wobec których sąd orzekł eksmisję, jeżeli ustali jej przyczyny.

Rozdział 11.

Kaucja zabezpieczająca pokrycie należności

§ 14. 1. Zawarcie umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony jest uzależnione od wpłacenia kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu, przysługujących wynajmującemu w dniu opróżnienia lokalu. Kaucja stanowi kwotę w wysokości **trzykrotności miesięcznego czynszu za dany lokal**, obliczonego wg stawek obowiązujących w dniu zawarcia umowy.

2. Na pisemny wniosek przyszłego najemcy wynajmujący ma prawo do rozłożenia wpłaty wymaganej kaucji na 3 raty.

Rozdział 12.

Zasady stosowania obniżek czynszu uzasadnione wysokością dochodu gospodarstwa domowego oraz przesłankami technicznymi lokalu

§ 15. 1. Najemcy, który nie otrzymuje dodatku mieszkaniowego, Burmistrz Miasta Darłowo może na jego wniosek udzielić obniżki czynszu naliczonego według obowiązujących stawek.

2. O obniżkę czynszu mogą ubiegać się osoby posiadające tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego z wyłączeniem osób zajmujących lokale socjalne, jeżeli ich średnie dochody w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego za 3 miesiące poprzedzające datę złożenia wniosku nie przekraczają 125% najniższej emerytury w przypadku gospodarstwa domowego wieloosobowego i 175% najniższej emerytury w przypadku gospodarstwa domowego jednoosobowego.

3. W przypadku wieloosobowego gospodarstwa domowego obniżka czynszu może zostać udzielona wówczas, gdy średnie dochody na jednego członka gospodarstwa domowego wnioskodawcy wynoszą odpowiednio:

- 1) od 125,00% do 110,00% włącznie, najniższej emerytury - obniżka czynszu o 5% uiszczanej stawki czynszu;
- 2) poniżej 110,00% do 90,00% włącznie, najniższej emerytury - obniżka czynszu o 10% uiszczanej stawki czynszu;
- 3) poniżej 90,00% do 70,00% włącznie, najniższej emerytury - obniżka czynszu o 15% uiszczanej stawki czynszu;
- 4) poniżej 70,00% do 50,00% włącznie, najniższej emerytury - obniżka czynszu o 20% uiszczanej stawki czynszu;
- 5) poniżej 50,00% najniższej emerytury - obniżka czynszu o 25% uiszczanej stawki czynszu.

4. W przypadku jednoosobowego gospodarstwa domowego obniżka czynszu może zostać ustalona wówczas, gdy dochody wnioskodawcy wynoszą odpowiednio:

- 1) od 175,00% do 140,00% włącznie, najniższej emerytury - obniżka czynszu o 10% uiszczanej stawki czynszu;
- 2) poniżej 140,00% do 110,00% włącznie, najniższej emerytury - obniżka czynszu o 15% uiszczanej stawki czynszu;
- 3) poniżej 110,00% do 80,00% włącznie, najniższej emerytury - obniżka czynszu o 20% uiszczanej stawki czynszu;
- 4) poniżej 80,00% do 50,00 % włącznie, najniższej emerytury - obniżka czynszu o 25% uiszczanej stawki czynszu;
- 5) poniżej 50,00 % najniższej emerytury - obniżka czynszu o 30% uiszczanej stawki czynszu.

5. Wnioski o obniżkę czynszu przyjmuje Miejski Zarząd Budynków Komunalnych, który wraz z opinią przedkłada do rozpatrzenia Burmistrzowi Miasta Darłowo.

6. Obniżki czynszu udziela się najemcy na okres maksymalnie 12 miesięcy. Burmistrz Miasta Darłowo na wniosek najemcy może udzielić obniżki czynszu na kolejne okresy maksymalnie dwunastomiesięczne, jeżeli niski dochód gospodarstwa domowego wnioskodawcy to uzasadnia.

7. Burmistrz Miasta Darłowo może cofnąć obniżkę czynszu, jeżeli w wyniku przeprowadzonego wywiadu środowiskowego ustali, że występuje rażąca dysproporcja między dochodami wykazanymi w złożonej deklaracji, a faktycznymi dochodami wnioskodawcy - wskazującymi, że jest on w stanie uiszczać czynsz nieobniżony, mając wystarczające własne zasoby finansowe. W przypadku podania nieprawdziwych informacji we wniosku o obniżkę czynszu, najemca obowiązany jest zwrócić Gminie 200% kwoty nienależnie otrzymanego obniżenia czynszu.

8. Na podstawie czynników technicznych wpływających na wysokość czynszu ustala się możliwość obniżenia czynszu z uwzględnieniem ich znaczenia % określonego w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

Rozdział 13.

Zasady zawarcia umowy najmu w zamian za remont

§ 16. 1. Dopuszcza się możliwość zawarcia umowy najmu lokalu wymagającego remontu lub remontu kapitalnego.

2. Warunki takiego najmu z rozliczeniem stron regulować będzie zawierana umowa najmu.

3. Nakłady poniesione przez Najemcę na remont oddawanego w najem lokalu dokonane zgodnie z umową najmu podlegać będą amortyzacji w okresie trwania umowy najmu według przyjętego współczynnika oraz podlegać rozliczeniu w ramach zniżek % opłat czynszowych określonych szczegółowo w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

Rozdział 14.

Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali na czas nieoznaczony i najem socjalny lokali oraz sposób poddania tych spraw kontroli społecznej

§ 17. 1. Społeczną Komisję Mieszkaniową powołuje zarządzeniem Burmistrz Miasta Darłowo, określając zakres i szczegółowy tryb jej działania oraz skład osobowy.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciele właściwej instytucji, odpowiedzialnej za pomoc społeczną;
- 2) przedstawiciele Urzędu Miejskiego w Darłowie;
- 3) przedstawiciele Rady Miejskiej w Darłowie;
- 4) dwóch przedstawicieli właściwej jednostki organizacyjnej, odpowiedzialnej za gospodarkę mieszkaniową.

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący wskazany przez Burmistrza Miasta Darłowa.

4. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący Społecznej Komisji Mieszkaniowej.

5. Społeczna Komisja Mieszkaniowa powoływana jest na czas kadencji Rady Miasta. Członkowie komisji otrzymują upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz podpisują zobowiązanie do zachowania w tajemnicy informacji zawartych we wnioskach osób ubiegających się o wynajęcie lokali mieszkalnych od gminy podczas ich posiedzeń.

6. Do zadań Społecznej Komisji Mieszkaniowej należy opiniowanie projektu list osób, które są uprawnione do wynajęcia lokalu na czas nieoznaczony lub najmu socjalnego lokalu, rozpatrywanie wniosków o najem lokalu oraz zgłaszanie ewentualnych uwag w ramach rozpatrywanych wniosków.

§ 18. 1. Osoba ubiegająca się o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego lub najmu socjalnego lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy zobowiązana jest do złożenia wniosku o najem lokalu (załącznik nr 1), który powinien zawierać:

- 1) wykaz osób zamieszkujących wspólnie z wnioskodawcą w miejscu stałego zameldowania lub faktycznego zamieszkiwania i ubiegających się wraz z wnioskodawcą o najem lokalu;
- 2) deklarację o dochodach - udokumentowaną wysokość uzyskiwanych dochodów przez wszystkich pełnoletnich członków gospodarstwa domowego. W deklaracji o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego oraz oświadczeniu o stanie majątkowym członków gospodarstwa domowego uwzględnia się osoby będące członkami gospodarstwa domowego w dniu składania tych dokumentów;
- 3) deklarację o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego składa się zgodnie z wzorem określonym w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art.9 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2133 z późn.zm.);
- 4) opis dotychczasowych warunków zamieszkiwania wnioskodawcy i współmałżonka w pierwszej kolejności w miejscu stałego zameldowania, a w przypadku braku stałego zameldowania w miejscu faktycznego zamieszkiwania;
- 5) oświadczenie o stanie majątkowym członków gospodarstwa domowego;
- 6) na żądanie gminy najemca lub osoba ubiegająca się o zawarcie umowy najmu i najmu socjalnego lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy jest zobowiązana do złożenia oświadczenia o nieposiadaniu tytułu prawnego do innego lokalu położonego w tej samej lub pobliskiej miejscowości;
- 7) zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO oraz Polityką bezpieczeństwa stosowaną w Urzędzie Miasta Darłowo;
- 8) inne dokumenty potwierdzające aktualną sytuację mieszkaniową uprawniającą do ubiegania się o najem lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy.

2. Wnioski w zakresie spełniania kryteriów przygotowywane są we właściwym dziale jednostki organizacyjnej, odpowiedzialnej za gospodarkę mieszkaniową.

3. W razie potrzeby prowadzone jest postępowanie w celu uzupełnienia i zweryfikowania danych określonych wnioskiem. W przypadku stwierdzenia braków formalnych we wniosku lub wymaganych załącznikach wzywa się wnioskodawcę do ich uzupełnienia.

§ 19. 1. Wnioski o najem lokalu mieszkalnego wynajmowanego na czas nieokreślony i najmu socjalnego lokalu na okres do 2 lat przyjmowane będą do dnia 30 listopada danego roku i rejestrowane zgodnie z datą wpływu. Wnioski złożone po tym terminie zostaną rozpatrzone w roku następnym.

2. Wzór wniosku o najem lokalu mieszkalnego wynajmowanego na czas nieoznaczony oraz najmu socjalnego lokalu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. W rozpatrywaniu złożonych wniosków o najem lokali bierze udział Społeczna Komisja Mieszkaniowa.

§ 20. 1. Wykazy osób, z którymi mogą być zawarte w danym roku umowy najmu, po zaakceptowaniu przez Burmistrza Miasta Darłowo oraz po zaopiniowaniu przez Społeczną Komisję Mieszkaniową w Darłowie, zostają wywieszone na okres jednego miesiąca na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w siedzibie właściwej jednostki organizacyjnej, odpowiedzialnej za gospodarkę mieszkaniową.

2. Wykazy powinny być wywieszone do 31 stycznia każdego roku.

3. W terminie 14 dni od dnia wywieszenia wykazów można wnosić do nich uwagi i zastrzeżenia, które Burmistrz Miasta Darłowo rozpatruje w terminie 14 dni od dnia ich wniesienia.

4. Do 31 marca każdego roku, Burmistrz Miasta Darłowo, po uprzednim zaopiniowaniu przez właściwą Społeczną Komisję Mieszkaniową wywiesza listy osób zakwalifikowanych do zawarcia umów najmu w danym roku na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w siedzibie właściwej jednostki organizacyjnej, odpowiedzialnej za gospodarkę mieszkaniową.

5. Umieszczenie osoby ubiegającej się o najem lokalu z mieszkaniowego zasobu gminy na liście nie stanowi zobowiązania gminy do zawarcia z nią umowy najmu w danym roku.

§ 21. W przypadkach szczególnie uzasadnionych nie wymienionych w niniejszej uchwale, lokal mieszkalny lub najem socjalny lokalu może być oddany w najem, po uprzednim zaopiniowaniu przez Społeczną Komisję Mieszkaniową, decyzją Burmistrza Miasta Darłowo.

§ 22. W sprawach nieuregulowanych uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 611 z późn. zm.),

§ 23. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

§ 24. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/266/2013 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 3 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miasta Darłowo, z późn.zm.

§ 25. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Z up. Burmistrza

Rafał Nagórski
Zastępca Burmistrza

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Darłowie

z dnia 2021 r.

Darłowo, dnia

W N I O S E K
**o przydział lokalu mieszkalnego/
najmu socjalnego lokalu**

Wnioskodawca
/nazwisko i imię/

Adres zamieszkiwania

Adres do korespondencji

Telefon kontaktowy / e-mail

**Miejski Zarząd Budynków
Komunalnych w Darłowie
ul. 1 Maja 3
76 - 150 Darłowo**

1. WNIOSEK O NAJEM MIESZKANIA

Proszę o przydzielenie mieszkania z zasobów komunalnych dla niżej wymienionych osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data zameldowania na pobyt stały, czasowy	Pesel
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Uwaga ! W przypadku braku miejsca na wpisanie osób, proszę załączyć dodatkową listę

2. Dane o lokalu (wypełnia zarządca lub właściciel)

a) Najemcą / właścicielem/ lokalu nr w budynku przy ul.

jest Pan / Pani

b) Lokal składa się z pokoi o powierzchni każdego pokoju*:

1 pokój m², 2 pokój m², 3 pokój m², 4 pokój m², Kuchnia m²,

p. pokój m², łazienka z wc m², wc m², inne m².

Powierzchnia użytkowa m²

Powierzchnia mieszkalna przypadająca na osobę w lokalu wynosi:m²

c) zajmowane mieszkanie jest lokalem*:

komunalnym, własnościowym, spółdzielczym, zakładowym, socjalnym (podkreślić właściwe)

d) wyposażenie lokalu*:

instalacja: kanalizacyjna, wodociągowa, gazowa, ogrzewanie piecowe, centralne, wc, łazienka (podkreślić właściwe)

e) okres zamieszkania

Potwierdzam zgodność danych dotyczących warunków zamieszkania wnioskodawcy ubiegającego się o najem mieszkania:

Data:.....

.....

(zarządca budynku lub właściciel)

3. Dane o lokalu (wypełnia zarządca lub właściciel) - wypełnić w przypadku, gdy adres zameldowania którejkolwiek osoby wymienionej w pkt.1 jest inny niż adres zameldowania wnioskodawcy

a) Najemcą / właścicielem/ lokalu nr w budynku przy ul.

jest Pan / Pani

b) Lokal składa się z pokoi o powierzchni każdego pokoju*:

1 pokój m², 2 pokój m², 3 pokójm², 4 pokój m², Kuchnia m²,

p. pokójm², łazienka z wcm², wcm², innem².

Powierzchnia mieszkalnam²

Powierzchnia użytkowa m²

Powierzchnia mieszkalna przypadająca na osobę w lokalu wynosi:m²

c) zajmowane mieszkanie jest lokalem*:

komunalnym, własnościowym, spółdzielczym, zakładowym, socjalnym (podkreślić właściwe)

d) wyposażenie lokalu*:

instalacja: kanalizacyjna, wodociągowa, gazowa, ogrzewanie piecowe, centralne, wc, łazienka (podkreślić właściwe)

e) okres zamieszkania

Potwierdzam zgodność danych dotyczących warunków zamieszkania wnioskodawcy ubiegającego się o najem mieszkania:

Data:.....

.....
(zarządca budynku lub właściciel)

4. Osoby zameldowane/ zamieszkujące (właściwe zaznaczyć) w danym lokalu:

Lp.	Imię i nazwisko	Osoby zameldowane	Osoby zamieszkujące	Pesel	Stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Dane potwierdza Ewidencja Ludności Urzędu Miejskiego w Darłowie

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć)

5. Uzasadnienie złożenia wniosku tj. ubiegania się o najem mieszkania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIA:

Wnioskodawca zobowiązuje się do każdorazowego zgłoszenia zmian/przedkładania zaświadczeń/ dotyczących stanu rodziny, miejsca pracy, miejsca zamieszkiwania i warunków mieszkaniowych oraz innych okoliczności ujętych we wniosku.

Czytelny podpis: Data:
(wnioskodawcy) (współmałżonka / konkubenta)

Oświadczam, że nie posiadam i wszystkie osoby zgłoszone do wspólnego zamieszkania nie posiadają prawa do własności lub współwłasności lokalu lub budynku mieszkalnego, spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego, domu jednorodzinnego w spółdzielni mieszkaniowej, prawa najmu lokalu towarzystwa budownictwa społecznego, najmu lokalu wchodzącego w skład publicznego zasobu mieszkaniowego, najmu lokalu stanowiącego własność osób prywatnych.

Czytelny podpis: Data:
(wnioskodawcy) (współmałżonka / konkubenta)

Oświadczam, że składając wniosek o przydział lokalu mieszkalnego/socjalnego zostałem poinformowany o konieczności weryfikacji moich danych, dotyczących warunków zawartych we wniosku każdego roku w miesiącu listopadzie. Złożenie wniosku do weryfikacji w podanym terminie jest niezbędne także dla osób, które zakwalifikowały się w poprzednim roku do przydziału lokalu mieszkalnego lub socjalnego z mieszkaniowego zasobu Gminy.

W przypadku nie złożenia wniosku w w/w terminie wnioskodawca zostanie wykreślony z rejestru lub listy osób ubiegających się o przydział lokalu.

Czytelny podpis: Data:
(wnioskodawcy) (współmałżonka / konkubenta)

Oświadczam, że zostałem(-łam) pouczony(-na) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego. (Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 8)

Czytelny podpis: Data:
(wnioskodawcy) (współmałżonka / konkubenta)

Notatka służbowa sporządzona przez pracownika MZBK w Darłowie:

Łączny miesięczny dochód gospodarstwa domowego wynosi

Miesięczny dochód na 1 osobę wynosi (miesięczny dochód podzielony przez ilość osób ubiegających się o wynajęcie lokalu mieszkalnego/najmu socjalnego lokalu)

Obowiązujące w dniu rozpatrywania wniosku kryterium dochodowe dla gospodarstwa jednoosobowego:

- najem socjalny lokalu:

- lokal mieszkalny:

Obowiązujące w dniu rozpatrywania wniosku kryterium dochodowe dla jednego członka gospodarstwa wieloosobowego:

- najem socjalny lokalu:

- lokal mieszkalny:

Obowiązujące kryterium finansowe:

- spełnione dla lokalu mieszkalnego / najmu socjalnego lokalu

- przekroczone o kwotę dla lokalu mieszkalnego, dla najmu socjalnego lokalu.

.....
Podpis pracownika MZBK w Darłowie

Rozpatrzenie wniosku:

Opinia Społecznej Komisji Mieszkaniowej

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data.....

.....
(podpisy członków komisji)

Załączniki:

1. Oświadczenie o stanie majątkowym.
2. Zaświadczenie o dochodach zakładu pracy.
3. Deklaracja o wysokości dochodów.
4. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM
(składane do każdego rodzaju wniosku)

Jaurodzony(-na)
(imię i nazwisko)
oświadczam, że na stan majątkowy*) członków gospodarstwa domowego składają się:

I. Nieruchomości:

– mieszkanie – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

.....

– dom – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

.....

– gospodarstwo rolne – rodzaj, powierzchnia (w ha, w tym przeliczeniowych), tytuł prawny:

.....

– inne nieruchomości (np. działki, grunty) – powierzchnia (m²), tytuł prawny:

.....

II. Składniki mienia ruchomego:

– pojazdy mechaniczne – marka, model, rok produkcji, data nabycia, wartość szacunkowa:

.....

– maszyny – rodzaj, rok produkcji, wartość szacunkowa:

.....

– inne przedmioty wartościowe - rodzaj, wartość szacunkowa:

.....

III. Zasoby pieniężne:

– środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej/obcej:

.....

– papiery wartościowe – wartość szacunkowa:

.....

IV. Inne dodatkowe informacje o stanie majątkowym:

.....

Oświadczam, że zostałem(-łam) pouczony(-na) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego.
(Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 8)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis składającego deklarację)

*) Należy uwzględnić majątek osobisty oraz majątek objęty wspólnością ustawową.
W przypadku braku wpisać – Nie posiadam

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(miejscowość, data)

ZAŚWIADCZENIE
z zakładu pracy/ miejsca zatrudnienia

Zaświadczam, że Pan/i

Zam. w

Jest zatrudniony /a

Od dnia do dnia na stanowisku

Dochody Pana /i wypłacone w okresie ostatnich 3 następujących po sobie miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku:

Okres/ miesiąc	Przychód	Koszty uzyskania	Składka na ubezpieczenie emerytalne płacone przez pracownika	Składka na ubezpieczenie rentowe płacone przez pracownika	Składka na ubezpieczenie chorobowe płacone przez pracownika	Dochód podlegający opodatkowaniu
	A	B	C	D	E	A - (B+C+D+E)
RAZEM:						

Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne., rentowe, chorobowe , określone w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.

Wlicza się również: dietę, delegację, świadczenia z Funduszu Socjalnego , jednorazowe odprawy. itp.

Uwagi pracodawcy :

.....
.....
.....

.....
(data, podpis osoby uprawnionej)

Deklaracja o wysokości dochodów

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko składającego deklarację)

.....
(dokładny adres)

za okres
(pełnych 3 miesięcy kalendarzowych, poprzedzających datę złożenia wniosku)

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

1. Imię i nazwiskownioskodawca data urodzenia
2. Imię i nazwiskostopień pokrewieństwa..... data urodzenia
3. Imię i nazwiskostopień pokrewieństwa..... data urodzenia
4. Imię i nazwiskostopień pokrewieństwa..... data urodzenia
5. Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa..... data urodzenia
6. Imię i nazwiskostopień pokrewieństwa..... data urodzenia
7. Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa..... data urodzenia
8. Imię i nazwiskostopień pokrewieństwa..... data urodzenia

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie (pełnych 3 miesięcy kalendarzowych, poprzedzających datę złożenia wniosku) dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków mojego gospodarstwa domowego wyniosły:

Lp. ¹⁾	Miejsce pracy – nauki ²⁾	Źródła dochodu (umowa o pracę, zasiłek itp.)	Wysokość dochodu w zł
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
Razem dochody gospodarstwa domowego z 3 miesięcy kalendarzowych, poprzedzających datę złożenia wniosku			

Pouczenie:

Zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz.U.2019.2133), za dochód o którym mowa we wniosku uważa się dochód w rozumieniu art. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U.2020.111), tj. **wszelkie przychody po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób, po rozliczeniu podatkowym na podstawie przepisów odrębnych pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne, a także dochód z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne i inne dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych**, w tym precyzując do dochodu zalicza się:

- renty określone w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
- renty wypłacone osobom represjonowanym i członkom ich rodzin, przyznane na zasadach określonych w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
- świadczenie pieniężne, dodatek kompensacyjny oraz ryczałt energetyczny określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnianym w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach rud uranu i batalionach budowlanych,
- dodatek kombatancki, ryczałt energetyczny i dodatek kompensacyjny określone w przepisach o kombatanckich oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
- świadczenie pieniężne określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym do pracy przymusowej oraz osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę Niemiecką lub Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich,
- ryczałt energetyczny, emerytury i renty otrzymywane przez osoby, które utraciły wzrok w wyniku działań wojennych w latach 1939-1945 lub eksplozji pozostałych po tej wojnie niewypałów i niewybuchów,
- renty inwalidzkie z tytułu inwalidztwa wojennego, kwoty zaopatrzenia otrzymywane przez ofiary wojny oraz członków ich rodzin, renty wypadkowe osób, których inwalidztwo powstało w związku z przymusowym pobytem na robotach w III Rzeszy Niemieckiej w latach 1939-1945, otrzymywane z zagranicy,
- zasiłki chorobowe określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych,
- środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej otrzymywane od rządów państw obcych, organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, pochodzące ze środków bezzwrotnej pomocy przyznanych na podstawie jednostronnej deklaracji lub umów zawartych z tymi państwami, organizacjami lub instytucjami przez Radę Ministrów, właściwego ministra lub agencje rządowe, w tym również w przypadkach, gdy przekazanie tych środków jest dokonywane za pośrednictwem podmiotu upoważnionego do rozdzielania środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej na rzecz podmiotów, którym służyć ma ta pomoc,
- należności ze stosunku pracy lub z tytułu stypendium osób fizycznych mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przebywających czasowo za granicą - w wysokości odpowiadającej równowartości diet z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju ustalonych dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320),
- należności pieniężne wypłacone policjantom, żołnierzom, celnikom i pracownikom jednostek wojskowych i jednostek policyjnych użytych poza granicami państwa w celu udziału w konflikcie zbrojnym lub wzmocnienia sił państwa albo państw sojuszników, misji pokojowej, akcji zapobieżenia aktom terroryzmu lub ich skutkom, a także należności pieniężne wypłacone żołnierzom, policjantom, celnikom i pracownikom pełniącym funkcje obserwatorów w misjach pokojowych organizacji międzynarodowych i sił wielonarodowych,
- należności pieniężne ze stosunku służbowego otrzymywane w czasie służby kandydackiej przez funkcjonariuszy Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu i Służby Więziennej, obliczone za okres, w którym osoby te uzyskiwały dochód,
- dochody członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych z tytułu członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,

- alimenty na rzecz dzieci,
- stypendia doktoranckie przyznane na podstawie art. 209 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2021.478), stypendia sportowe przyznane na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U.2020.1133) oraz inne stypendia o charakterze socjalnym przyznane uczniom lub studentom,
- kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- należności pieniężne otrzymywane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych położonych na terenach wiejskich w gospodarstwie rolnym osobom przebywającym na wypoczynku oraz uzyskane z tytułu wyżywienia tych osób,
- dodatki za tajne nauczanie określone w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U.2019.2215),
- dochody uzyskane z działalności gospodarczej prowadzonej na podstawie zezwolenia na terenie specjalnej strefy ekonomicznej określonej w przepisach o specjalnych strefach ekonomicznych,
- ekwiwalenty pieniężne za deputaty węglowe określone w przepisach o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego "Polskie Koleje Państwowe",
- ekwiwalenty z tytułu prawa do bezpłatnego węgla określone w przepisach o restrukturyzacji górnictwa węgla kamiennego w latach 2003-2006,
- świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła i senatora,
- dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego,
- dochody uzyskiwane za granicą Rzeczypospolitej Polskiej, pomniejszone odpowiednio o zapłacone za granicą Rzeczypospolitej Polskiej: podatek dochodowy oraz składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne i obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,
- renty określone w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej oraz w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- zaliczkę alimentacyjną określoną w przepisach o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej,
- świadczenia pieniężne wypłacane w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów,
- pomoc materialną o charakterze socjalnym określoną w art. 90c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2020.1327) oraz świadczenia, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-3 i 5 oraz art. 212 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2021.478),
- kwoty otrzymane na podstawie art. 27f ust. 8-10 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2021.1128),
- świadczenie pieniężne określone w ustawie z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz.U.2021.1255),
- świadczenie rodzicielskie,
- zasiłek macierzyński, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- stypendia dla bezrobotnych finansowane ze środków Unii Europejskiej lub Funduszu Pracy, niezależnie od podmiotu, który je wypłaca,
- przychody wolne od podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 148 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2021.1128), pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne.

W załączeniu dokumenty potwierdzające wysokość uzyskiwanych dochodów miesięcznych (zaświadczenie o dochodach oraz kopie decyzji MOPS, ZUS, KRUS, PUP) względnie stosowne oświadczenie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że jest mi wiadomo, że dokumenty, na których podstawie zadeklarowałem(am) dochody, jestem zobowiązany(a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis przyjmującego)

.....
(podpis składającego deklarację)

Objaśnienia:

- 1) Podać liczbę porządkową według osób zamieszczonych przed tabelą.
- 2) Wymienić oddzielnie każde źródło dochodu

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Odnosząc się do wymogów wskazanych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „Rozporządzenie RODO”), uprzejmie informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także prawach przysługujących Pani/Panu z tego tytułu.

Poniższe zasady obowiązują od 25 maja 2018 r.

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych przetwarzanych w MZBK jest Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Darłowie.

- 1) W przypadku, gdy pojawia się u Pani/Pana pytania dotyczące zakresu oraz sposobu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w przedmiocie działania MZBK, jak również przysługujących Pani/Panu uprawnień, wówczas ma Pani/Pan możliwość skontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w MZBK za pomocą adresu - j.byrwa@darlowo.pl
- 2) Administrator danych osobowych – Dyrektor MZBK – przetwarza Pani/Pana dane osobowe w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, zawarte umowy, a także na podstawie udzielonej zgody.
- 3) Informujemy również, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełniania obowiązków prawnych ciążących na MZBK,
 - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami MZBK,
 - c) w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu w niej określonym.
- 4) Nawiązując do przetwarzania danych osobowych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosowanych umów podpisanych z MZBK przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Dyrektor MZBK.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 6) Zgodnie z Rozporządzeniem RODO, w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych;
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych;
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych;

- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia;

- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń;

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę;

- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

- 7) W sytuacjach, kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej wcześniej zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust.1 lit a Rozporządzenia RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w każdym momencie. Przedmiotowe cofnięcie nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
- 8) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w MZBK Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 9) Natomiast w razie, kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez osoby, których dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
- 10) Informujemy, że podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
- 11) Jednocześnie zaznaczamy, że Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i wówczas nie będą profilowane.

Data, Podpis wnioskodawcy oraz osób pełnoletnich objętych wnioskiem:

Z up. Burmistrza

Rafał Nagórski

Zastępca Burmistrza

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Darłowie

z dnia 2021 r.

W N I O S E K
o zmianę zajmowanego mieszkania

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy
2. Adres zamieszkania
3. Telefon / e-mail
4. Wielkość mieszkania:
- I p.....m², II p.....m², III p.....m², IV p.....m²
- Kuchniam², p. pokój.....m², * łazienka z wcm², wc..... m²
- Powierzchnia mieszkalna (pow. pokoi) ogółem..... m²
- Powierzchnia użytkowam²
5. Wyposażenie lokalu*: instalacja wodna, kanalizacyjna, wc, gaz, ogrzewanie piecowe, centralne, łazienka.
6. Budownictwo*: stare – nowe.
7. Kondygnacja

.....
(data)

.....
Podpis pracownika właściwej jednostki

8. Osoby zameldowane/zamieszkałe/ z wnioskodawcą

Lp.	Imię i nazwisko	Data zameldowania	Pesel	Stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

9. Uwagi wnioskodawcy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Czytelny podpis: Data:
(wnioskodawcy) (współmałżonka / konkubenta)

10. Potwierdzenie przez właściwą jednostkę o zaległości opłat istniejących na koncie w kwocie:

.....

.....
Podpis pracownika jednostki

11. Umowa o rozłożeniu na raty z dnia

..... (w załączeniu)

12. Potwierdzenie przez właściwą jednostkę uregulowanej kwoty z umowy o rozłożeniu na raty kwota

.....

.....
Podpis Dyrektora

Oświadczenia:

Oświadczam, że nie posiadam i wszystkie osoby zgłoszone do wspólnego zamieszkania nie posiadają prawa do własności lub współwłasności lokalu lub budynku mieszkalnego, spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego, domu jednorodzinnego w spółdzielni mieszkaniowej, prawa najmu lokalu towarzystwa budownictwa społecznego.

Czytelny podpis: Data:
(wnioskodawcy) (współmałżonka / konkubenta)

13. Rozpatrzenie wniosku:

Opinia Społecznej Komisji Mieszkaniowej

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data.....

.....
(podpisy członków komisji)

Załączniki:

1. Oświadczenie o stanie majątkowym.
2. Zaświadczenie o dochodach zakładu pracy.
3. Deklaracja o wysokości dochodów.
4. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

* niepotrzebne skreślić,

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM
(składane do każdego rodzaju wniosku)

Jaurodzony(-na)
(imię i nazwisko)
oświadczam, że na stan majątkowy*) członków gospodarstwa domowego składają się:

I. Nieruchomości:

- mieszkanie – powierzchnia (m²), tytuł prawny:
.....
- dom – powierzchnia (m²), tytuł prawny:
.....
- gospodarstwo rolne – rodzaj, powierzchnia (w ha, w tym przeliczeniowych), tytuł prawny:
.....
- inne nieruchomości (np. działki, grunty) – powierzchnia (m²), tytuł prawny:
.....

II. Składniki mienia ruchomego:

- pojazdy mechaniczne – marka, model, rok produkcji, data nabycia, wartość szacunkowa:
.....
- maszyny – rodzaj, rok produkcji, wartość szacunkowa:
.....
- inne przedmioty wartościowe - rodzaj, wartość szacunkowa:
.....

III. Zasoby pieniężne:

- środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej/obcej:
.....
- papiery wartościowe – wartość szacunkowa:
.....

IV. Inne dodatkowe informacje o stanie majątkowym:
.....

Oświadczam, że zostałem(-łam) pouczony(-na) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

(Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 8)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis składającego deklarację)

*) Należy uwzględnić majątek osobisty oraz majątek objęty wspólnością ustawową.
W przypadku braku wpisać – Nie posiada

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(miejscowość, data)

ZASWIADCZENIE
z zakładu pracy/ miejsca zatrudnienia

Zaświadczam, że Pan/i

.....
Zam. w

.....
Jest zatrudniony /a

.....
Od dnia do dnia na stanowisku:

.....
Dochody Pana /i wypłacone w okresie ostatnich 3 następujących po sobie miesięcy poprzedzających datę
złożenia wniosku:

Okres/ miesiąc	Przychód	Koszty uzyskania	Składka na ubezpieczenie emerytalne płacone przez pracownika	Składka na ubezpieczenie rentowe płacone przez pracownika	Składka na ubezpieczenie chorobowe płacone przez pracownika	Dochód podlegający opodatkowaniu
	A	B	C	D	E	A - (B+C+D+E)
RAZEM:						

Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne., rentowe, chorobowe , określone w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu.

Wlicza się również: dietę, delegację, świadczenia z Funduszu Socjalnego , jednorazowe odprawy. itp.

Uwagi pracodawcy :

.....
.....
.....

.....
(data, podpis osoby uprawnionej)

Deklaracja o wysokości dochodów

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko składającego deklarację)

.....
(dokładny adres)

za okres
(pełnych 3 miesięcy kalendarzowych, poprzedzających datę złożenia wniosku)

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

1. Imię i nazwisko wnioskodawca data urodzenia
2. Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa data urodzenia
3. Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa data urodzenia
4. Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa data urodzenia
5. Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa data urodzenia
6. Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa data urodzenia
7. Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa data urodzenia
8. Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa data urodzenia

Oświadczam, że w podanym wyżej okresie (pełnych 3 miesięcy kalendarzowych, poprzedzających datę złożenia wniosku) dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków mojego gospodarstwa domowego wyniosły:

Lp. ¹⁾	Miejsce pracy – nauki ²⁾	Źródła dochodu (umowa o pracę, zasiłek itp.)	Wysokość dochodu w zł
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
Razem dochody gospodarstwa domowego z 3 miesięcy kalendarzowych, poprzedzających datę złożenia wniosek			

Pouczenie:

Zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz.U.2019.2133), za dochód o którym mowa we wniosku uważa się dochód w rozumieniu art. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U.2020.111), tj. **wszelkie przychody po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób, po rozliczeniu podatkowym na podstawie przepisów odrębnych pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne, a także dochód z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne i inne dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych**, w tym precyzując do dochodu zalicza się:

- renty określone w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
- renty wypłacone osobom represjonowanym i członkom ich rodzin, przyznane na zasadach określonych w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
- świadczenie pieniężne, dodatek kompensacyjny oraz ryczałt energetyczny określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnianym w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach rud uranu i batalionach budowlanych,
- dodatek kombatancki, ryczałt energetyczny i dodatek kompensacyjny określone w przepisach o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
- świadczenie pieniężne określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym do pracy przymusowej oraz osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę Niemiecką lub Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich,
- ryczałt energetyczny, emerytury i renty otrzymywane przez osoby, które utraciły wzrok w wyniku działań wojennych w latach 1939-1945 lub eksplozji pozostałych po tej wojnie niewypałów i niewybuchów,
- renty inwalidzkie z tytułu inwalidztwa wojennego, kwoty zaopatrzenia otrzymywane przez ofiary wojny oraz członków ich rodzin, renty wypadkowe osób, których inwalidztwo powstało w związku z przymusowym pobytem na robotach w III Rzeszy Niemieckiej w latach 1939-1945, otrzymywane z zagranicy,
- zasiłki chorobowe określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych,
- środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej otrzymywane od rządów państw obcych, organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, pochodzące ze środków bezzwrotnej pomocy przyznanych na podstawie jednostronnej deklaracji lub umów zawartych z tymi państwami, organizacjami lub instytucjami przez Radę Ministrów, właściwego ministra lub agencje rządowe, w tym również w przypadkach, gdy przekazanie tych środków jest dokonywane za pośrednictwem podmiotu upoważnionego do rozdzielania środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej na rzecz podmiotów, którym służyć ma ta pomoc,
- należności ze stosunku pracy lub z tytułu stypendium osób fizycznych mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przebywających czasowo za granicą - w wysokości odpowiadającej równowartości diet z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju ustalonych dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320),
- należności pieniężne wypłacone policjantom, żołnierzom, celnikom i pracownikom jednostek wojskowych i jednostek policyjnych użytych poza granicami państwa w celu udziału w konflikcie zbrojnym lub wzmocnienia sił państwa albo państw sojusznicznych, misji pokojowej, akcji zapobieżenia aktom terroryzmu lub ich skutkom, a także należności pieniężne wypłacone żołnierzom, policjantom, celnikom i pracownikom pełniącym funkcje obserwatorów w misjach pokojowych organizacji międzynarodowych i sił wielonarodowych,
- należności pieniężne ze stosunku służbowego otrzymywane w czasie służby kandydackiej przez funkcjonariuszy Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu i Służby Więziennej, obliczone za okres, w którym osoby te uzyskały dochód,
- dochody członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych z tytułu członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,
- alimenty na rzecz dzieci,

- stypendia doktoranckie przyznane na podstawie art. 209 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2021.478), stypendia sportowe przyznane na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U.2020.1133) oraz inne stypendia o charakterze socjalnym przyznane uczniom lub studentom,
- kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- należności pieniężne otrzymywane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych położonych na terenach wiejskich w gospodarstwie rolnym osobom przebywającym na wypoczynku oraz uzyskane z tytułu wyżywienia tych osób,
- dodatki za tajne nauczanie określone w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U.2019.2215),
- dochody uzyskane z działalności gospodarczej prowadzonej na podstawie zezwolenia na terenie specjalnej strefy ekonomicznej określonej w przepisach o specjalnych strefach ekonomicznych,
- ekwiwalenty pieniężne za deputaty węglowe określone w przepisach o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego "Polskie Koleje Państwowe",
- ekwiwalenty z tytułu prawa do bezpłatnego węgla określone w przepisach o restrukturyzacji górnictwa węgla kamiennego w latach 2003-2006,
- świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła i senatora,
- dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego,
- dochody uzyskiwane za granicą Rzeczypospolitej Polskiej, pomniejszone odpowiednio o zapłacone za granicą Rzeczypospolitej Polskiej: podatek dochodowy oraz składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne i obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,
- renty określone w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej oraz w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- zaliczkę alimentacyjną określoną w przepisach o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej,
- świadczenia pieniężne wypłacane w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów,
- pomoc materialną o charakterze socjalnym określoną w art. 90c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2020.1327) oraz świadczenia, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-3 i 5 oraz art. 212 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2021.478),
- kwoty otrzymane na podstawie art. 27f ust. 8-10 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2021.1128),
- świadczenie pieniężne określone w ustawie z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz.U.2021.1255),
- świadczenie rodzicielskie,
- zasiłek macierzyński, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- stypendia dla bezrobotnych finansowane ze środków Unii Europejskiej lub Funduszu Pracy, niezależnie od podmiotu, który je wypłaca,
- przychody wolne od podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 148 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2021.1128), pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne.

W załączeniu dokumenty potwierdzające wysokość uzyskiwanych dochodów miesięcznych (zaświadczenie o dochodach oraz kopie decyzji MOPS, ZUS, KRUS, PUP) względnie stosowne oświadczenie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że jest mi wiadomo, że dokumenty, na których podstawie zadeklarowałem(am) dochody, jestem zobowiązany(a) przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
.....
(podpis przyjmującego)

(podpis składającego deklarację)

Objaśnienia:

- 1) Podać liczbę porządkową według osób zamieszczonych przed tabelą.
- 2) Wymienić oddzielnie każde źródło dochodu

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Odnosząc się do wymogów wskazanych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „Rozporządzenie RODO”), uprzejmie informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także prawach przysługujących Pani/Panu z tego tytułu.

Poniższe zasady obowiązują od 25 maja 2018 r.

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych przetwarzanych w MZBK jest Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Darłowie.

- 1) W przypadku, gdy pojawiają się u Pani/Pana pytania dotyczące zakresu oraz sposobu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w przedmiocie działania MZBK, jak również przysługujących Pani/Panu uprawnień, wówczas ma Pani/Pan możliwość skontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w MZBK za pomocą adresu - j.byrwa@darlowo.pl
- 2) Administrator danych osobowych – Dyrektor MZBK – przetwarza Pani/Pana dane osobowe w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, zawarte umowy, a także na podstawie udzielonej zgody.
- 3) Informujemy również, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełniania obowiązków prawnych ciążących na MZBK,
 - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami MZBK,
 - c) w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu w niej określonym.
- 4) Nawiązując do przetwarzania danych osobowych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosowanych umów podpisanych z MZBK przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Dyrektor MZBK.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 6) Zgodnie z Rozporządzeniem RODO, w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych;
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych;
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych;

- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia;
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń;
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę;
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
- 7) W sytuacjach, kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej wcześniej zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust.1 lit a Rozporządzenia RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w każdym momencie. Przedmiotowe cofnięcie nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
 - 8) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w MZBK Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
 - 9) Natomiast w razie, kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez osoby, których dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
 - 10) Informujemy, że podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
 - 11) Jednocześnie zaznaczamy, że Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i wówczas nie będą profilowane.

Data, Podpis wnioskodawcy oraz osób pełnoletnich objętych wnioskiem:

Z up. Burmistrza

Rafał Nagórski
Zastępca Burmistrza

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Darłowie

z dnia 2021 r.

**Tabela czynników wpływających na wysokość czynszu i ich znaczenie %
przy określaniu obniżki czynszu dla danego lokalu**

Czynniki	Wyszczególnienie	% obniżki w stosunku do lokalu z pełnym wyposażeniem
Usytuowanie lokalu mieszkalnego w budynku	Lokal na pierwszej lub ostatniej kondygnacji (dotyczy budynków 4 i 5 kondygnacyjnych)	1
	Lokal na poddaszu	1
Wartość użytkowa lokalu	Lokal z WC poza budynkiem	17
	Lokal z łazienką i WC lub WC w budynku np. na innej kondygnacji lub wspólne	17
	Lokal bez łazienki	13
Wyposażenie instalacji	Brak centralnej ciepłej wody użytkowej*	2
	Brak centralnego ogrzewania**	10
Ulepszenie lokalu wprowadzone za zgodą wynajmującego	Łazienka wykonana na własny koszt	Na podstawie porozumienia
	WC wykonane na własny koszt	Na podstawie porozumienia
	Instalacja gazowa wykonana na własny koszt	Na podstawie porozumienia
	Wymiana stolarki okiennej	Na podstawie porozumienia
Utrzymanie czystości budynku	Lokal w budynku, w którym nie sprząta się klatek schodowych	2
Nakłady poniesione przez Najemcę na remont oddawanego w najem lokalu	Dokonane zgodnie z umową	Na podstawie porozumienia

* Przez centralną ciepłą wodę użytkową należy rozumieć podłączenie lub możliwość podłączenia ciepłej wody użytkowej dostarczanej za pomocą przewodów rurowych ze źródła centralnego np. bojler, piec, podgrzewacz itp., do odbiorników końcowych typu kran, bateria umywalkowa lub zlewowa.

** Przez centralne ogrzewanie należy rozumieć podłączenie lub możliwość podłączenia źródła ciepła znajdującego się wewnątrz lub na zewnątrz lokalu, celem przekazania energii do elementów grzejnych zlokalizowanych w docelowych pomieszczeniach za pomocą czynnika pośredniego.

Z up. Burmistrza

Rafał Nagórski
Zastępca Burmistrza

Projekt

z dnia 8 lipca 2021 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 8 lipca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Zachód.

Na podstawie art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (j. t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) i art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378, poz. 1038), uchwala się co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się jednolity tekst uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej –Osiedle Zachód.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.1, nastąpi w formie Obwieszczenia Rady Miejskiej w Darłowie, w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej –Osiedle Zachód, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Obwieszczenie, o którym mowa w § 1 ust.2, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. Burmistrza

Rafał Nębarski
Zastępca Burmistrza

Załącznik do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 8 lipca 2021 r.

OBWIESZCZENIE
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE

z dnia 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki
pomocniczej - Osiedle Zachód.**

1. Na podstawie art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (j. t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się jednolity tekst uchwały Nr VI/48/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Zachód (j. t. Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2016 r. poz. 4375), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
 - 1) Uchwałą Nr IX/71/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 2515), zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.
 - 2) Uchwałą Nr XIII/106/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5464), zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.
 - 3) Uchwałą Nr XXXVI/304/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2613), zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.
2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst nie obejmuje:
 - 1) §2 i §3 Uchwały Nr IX/71/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 2515), które stanowią:
„§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

„§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego”.

2) §2 i §3 Uchwały Nr XIII/106/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5464), które stanowią:

„§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

„§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego”.

3) §2 i §3 Uchwały Nr XXXVI/304/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2613), które stanowią:

„§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

„§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni, od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego”.

Z up. Burmistrza

Rafał Napiórski
Zastępca Burmistrza

Załącznik do Obwieszczenia Rady Miejskiej w Darłowie
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu
Uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej –Osiedle Zachód.

UCHWAŁA NR VI/48/2015
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE

z dnia 14 maja 2015 r.

w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Zachód.

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378, poz. 1038), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Miejska postanawia

§ 1. 1. Uchwala się statut jednostce pomocniczej - Osiedle Zachód.

2. Ilekroć w uchwale użyto wyrażenia:

- 1) Miasto - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Darłowo,
- 2) Osiedle - należy przez to rozumieć Osiedle Zachód,
- 3) Rada Osiedla - należy przez to rozumieć Radę Osiedla Zachód,
- 4) Zarząd - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Zachód,
- 5) Rada Miejska - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Darłowie,
- 6) Przewodniczący Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Zachód,
- 7) Wiceprzewodniczący Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla Zachód,
- 8) Przewodniczący Zarządu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Zachód, który jednocześnie pełni obowiązki Przewodniczącego Zarządu Osiedla Zachód,
- 9) Wiceprzewodniczący Zarządu - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla Zachód, który jednocześnie pełni obowiązki Wiceprzewodniczącego Zarządu Osiedla Zachód,
- 10) Radny Rady - należy przez to rozumieć Radnego Rady Miejskiej w Darłowie,
- 11) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Darłowo,
- 12) Miejska Komisja - należy przez to rozumieć Miejską Komisję Wyborczą,

13) Osiedłowa Komisja - należy przez to rozumieć Osiedłową Komisję Wyborczą.

I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2. 1. Osiedle Zachód, wchodzi w skład Gminy Miasto Darłowo, obejmując obszar, którego granice szczegółowo określa odrębna uchwała.

2. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym.

3. Rozstrzygnięcia w sprawach należących do zadań Osiedla podejmowane są przez Radę Osiedla i Zarząd Osiedla.

4. Kadencja Rady Osiedla trwa 4 lata.

5. Czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Osiedla przysługuje mieszkańcom Osiedla Zachód, posiadającym czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Miejskiej.

6. ¹ Rada Miejska uchwałą zarządza przeprowadzenie wyborów do Rady Osiedla.

7. Wybory członków Rady Osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

8. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla określa załącznik do niniejszej uchwały - Ordynacja Wyborcza do Rady Osiedla Zachód.

9. ² (skreślony).

§ 3. Rada Miejska może ustanowić Osiedle, znieść je po przeprowadzeniu konsultacji z jego mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

II.

ZADANIA I KOMPETENCJE OSIEDLA

§ 4. Podstawowymi celami Osiedla są:

- 1) inicjowanie i realizowanie zadań związanych z zaspokojeniem potrzeb i poprawy warunków życia społeczności osiedlowej;

¹ Zmieniony przez §1pkt 1 Uchwały Nr XIII/106/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5464), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

² Skreślony przez §1pkt 2 Uchwały Nr XIII/106/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5464), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

- 2) współdziałanie z organami Miasta w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz społeczności osiedlowej;
- 3) tworzenie mieszkańcom możliwości uczestniczenia w życiu wspólnoty oraz oddziaływania na efektywność gospodarki miejskiej na terenie Osiedla.

§ 5. Do zadań Osiedla należy podejmowanie inicjatyw i działań, w szczególności w zakresie:

- 1) poprawy funkcjonowania i rozwoju infrastruktury technicznej Osiedla;
- 2) tworzenia więzi lokalnych;
- 3) utrzymania i budowy lokalnych dróg, chodników i parkingów;
- 4) rozwoju oświaty, kultury, sportu, rekreacji;
- 5) ład przestrzennego;
- 6) porządku i bezpieczeństwa;
- 7) środowiska naturalnego, skwerów, zieleńców, parków;
- 8) stanu mienia Miasta znajdującego się na terenie Osiedla;
- 9) inicjowania i wspierania przedsięwzięć dotyczących:
 - a) poprawy warunków życia mieszkańców Osiedla,
 - b) aktywizowania społeczności osiedlowej,
 - c) przeprowadzania akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie Osiedla,
 - d) współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na terenie Osiedla przy realizacji zadań statutowych Osiedla.

III.

ORGANY OSIEDLA

§ 6. 1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada Osiedla.

2.³ Rada Osiedla liczy 15 członków.

3. Organem wykonawczym w Osiedlu jest 3-osobowy Zarząd Osiedla, w którego skład wchodzi: Przewodniczący Zarządu, Wiceprzewodniczący Zarządu i Sekretarz.

§ 7. 1. Rada Osiedla wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, statutowego składu Rady Osiedla.

³Zmieniony przez §1 Uchwały Nr IX/71/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 2515), która weszła w życie z dniem 9 lipca 2015 roku.

2. Odwołanie Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady może nastąpić na pisemny wniosek ¼ statutowego składu Rady Osiedla, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady Osiedla.
3. Rada Osiedla powołuje spośród swoich członków Sekretarza, który z Przewodniczącym Rady i Wiceprzewodniczącym tworzą Zarząd Osiedla.
4. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Osiedla, w tym Przewodniczącego, Rada Osiedla podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
5. Niepodjęcie uchwały jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem 45 dni od dnia jej złożenia.
6. Skutkiem przyjęcia rezygnacji jest stwierdzenie wygaśnięcia mandatu w organach Osiedla.
7. ⁴ Zarząd Osiedla działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 8. ⁵1. Posiedzenie Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący, w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać w terminie 14 dni posiedzenie Rady Osiedla na wniosek Zarządu Osiedla lub 1/4 statutowego składu Rady Osiedla.

3. ⁶ O posiedzeniu Rady Osiedla Przewodniczący Rady skutecznie zawiadamia członków Rady Osiedla, Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz Burmistrza w formie telefonicznej lub pisemnej, co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.

4. ⁷ O posiedzeniach Zarządu Osiedla Przewodniczący Zarządu skutecznie powiadamia członków Zarządu, Przewodniczącego Rady Miejskiej i Burmistrza, w formie telefonicznej lub pisemnej, co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.

⁴ Zmieniony przez §1pkt 3 Uchwały Nr XIII/106/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5464), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

⁵ Zmieniony przez §1pkt 1 Uchwały Nr XXXVI/304/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2613), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

⁶ Zmieniony przez §1pkt 1 Uchwały Nr XXXVI/304/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2613), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

⁷ Zmieniony przez §1pkt 1 Uchwały Nr XXXVI/304/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2613), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

5. ⁸Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu Osiedla lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący. Odbywają się one w miarę potrzeb.

6. Z każdego posiedzenia Rady Osiedla i Zarządu Osiedla sporządza się protokół.

7. W posiedzeniach Rady Osiedla i Zarządu Osiedla mają prawo uczestniczyć Radni Rady Miejskiej oraz Burmistrz, bez prawa do głosowania.

8. Posiedzenia Rady Osiedla, jak również protokoły z posiedzeń Rady Osiedla i Zarządu Osiedla są jawne. Dokumentacja organów Osiedla przechowywana jest w siedzibie Rady Osiedla. Zarząd Osiedla na wniosek udostępnia do wglądu protokoły z posiedzeń Rady Osiedla i Zarządu Osiedla. Organy Osiedla stosują instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz zasady archiwizacji stosowane przez Urząd Miejski w Darłowie.

§ 9. 1. Rada Osiedla i Zarząd Osiedla podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, przy udziale, co najmniej połowy statutowego składu organu.

§ 10. Przewodniczącemu Rady Osiedla przysługuje dieta według zasad określonych przez Radę Miejską w odrębnej uchwale.

§ 11. Do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie członków Zarządu,
- 2) przyjmowania rezygnacji członków Zarządu i Przewodniczącego Rady,
- 3) przyjmowanie sprawozdania Zarządu Osiedla z realizacji zadań Osiedla,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie popierania inicjatyw obywatelskich i zasad stwarzania warunków ich realizacji,
- 5) ustalanie wytycznych dla Zarządu w sprawie współdziałania z organami Miasta, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz innymi Osiedlami,
- 6) opiniowanie przez Radę Osiedla na wniosek organu lub jednostki organizacyjnej Miasta projektów uchwał w zakresie zamiaru likwidacji, łączenia lub przekształcenia jednostek organizacyjnych o charakterze lokalnym, mających siedzibę na terenie Osiedla, takich jak:
 - a) szkoły podstawowe i placówki oświatowe,
 - b) instytucje kultury, w tym filie biblioteczne,
 - c) publiczne zakłady opieki zdrowotnej,

⁸Zmieniony przez §1pkt 1 Uchwały Nr XXXVI/304/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2613), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

- d) ośrodki rekreacji i sportu,
- e) zmian w planach zagospodarowania Osiedla,
- f) zamierzeń inwestycyjnych Miasta na terenie Osiedla,
- g) obrotu mieniem komunalnym na terenie osiedla,
- h) nadawania nazw urzędowych ulicom, placom, rondom, skwerom itp. na terenie Osiedla.

7) wnioskowanie przez Radę Osiedla do organów Miasta w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla a zwłaszcza:

- a) tworzenia, łączenia i likwidacji oraz zmian granic Osiedla,
 - b) ujęcia propozycji organu Osiedla w projekcie budżetu,
 - c) lokalizacji na terenie Osiedla instytucji kultury, placówek oświatowych oraz ośrodków rekreacji i sportu o charakterze lokalnym,
 - d) planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
 - e) inwestycji komunalnych na terenie Osiedla,
 - f) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu, w tym zwłaszcza liczby punktów sprzedaży alkoholu oraz zasad ich usytuowania na obszarze Osiedla,
 - g) ochrony środowiska, zakładania i utrzymania zieleni miejskiej oraz wprowadzania form ochrony przyrody na obszarze Osiedla,
- 8) uchwalanie propozycji do projektu budżetu Miasta w części dotyczącej Osiedla,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie na potrzeby Osiedla,
- 10) opracowywanie zadań w zakresie zagospodarowania terenu osiedla,
- 11) współpraca w zakresie planowania przestrzennego,
- 12) wnioskowanie o przeprowadzenie konsultacji społecznych.

§ 12. Do zakresu działania Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Osiedla wobec organów Miasta;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedla;
- 3) dysponowanie środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie na potrzeby Osiedla;

- 4) ⁹opracowywanie rocznego planu finansowego funkcjonowania Rady Osiedla na kolejny rok budżetowy i przekazanie go Burmistrzowi Miasta, w terminie wyznaczonym przez Burmistrza;
- 5) sporządzanie sprawozdania z realizacji zadań Osiedla;
- 6) organizowanie corocznych zebrań sprawozdawczych Rady Osiedla i powiadamianie o tym mieszkańców Osiedla;
- 7) współdziałanie z organami Miasta, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi miasta i innymi Osiedlami;
- 8) zgłaszanie inicjatyw w zakresie inwestycji i przedsięwzięć o charakterze społecznym i ekonomicznym;
- 9) współdziałanie z organami Miasta w zakresie utrzymania porządku i czystości na obszarze Osiedla;
- 10) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 11) organizowanie spotkań Radnych Rady i Burmistrza z mieszkańcami Osiedla;
- 12) współorganizowanie i wspieranie inicjatyw mieszkańców zmierzających do poprawy warunków życia w Osiedlu.

§ 13. Przewodniczący Rady:

- 1) organizuje i koordynuje pracę organów Osiedla,
- 2) zwołuje posiedzenia organów Osiedla,
- 3) przewodniczy posiedzeniom organów Osiedla,
- 4) reprezentuje Osiedle na zewnątrz,
- 5) nadzoruje terminowość realizacji uchwał organów Osiedla,
- 6) określa zadania realizowane przez wiceprzewodniczącego,
- 7) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej z prawem zabrania głosu w sprawach dotyczących Osiedla,
- 8) organizuje współdziałanie samorządu osiedlowego z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi wybranymi z terenu Osiedla.

IV.

WSPÓŁPRACA Z ORGANAMI JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

⁹ Zmieniony przez §1pkt 2 Uchwały Nr XXXVI/304/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2613), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

§ 14. 1. Organy Osiedla wykonują swoje zadania przy współpracy i pomocy Rady Miejskiej i Burmistrza.

2. Wnioski i opinie Rady Osiedla są przedkładane do rozpatrzenia Burmistrzowi bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

§ 15. Organy Miasta i miejskie jednostki organizacyjne informują Radę Osiedla, co do sposobu załatwienia zgłoszonych opinii i wniosków.

§ 16. Przedstawiciele Rady Osiedla mogą uczestniczyć w komisjach odbioru prac remontowych i inwestycyjnych na obszarze Osiedla. Burmistrz lub osoby przez niego upoważnione powiadamiają każdorazowo Zarząd Osiedla o czasie i miejscu odbioru takich prac.

V.

GOSPODARKA FINANSOWA OSIEDLA

§ 17. 1. Organy Osiedla dysponują środkami finansowymi wyodrębnionymi w budżecie.

2. Burmistrz Miasta informuje Zarząd Osiedla o wysokości limitów środków na rok budżetowy z przeznaczeniem na:

- 1) bieżącą działalność organów Osiedla,
- 2) zagospodarowanie terenu osiedla,
- 3) organizację wydarzeń społeczno-kulturalnych integrujących mieszkańców osiedla.

3. Organy Osiedla opracowują na podstawie informacji, o której mowa w ust. 2, projekty planów finansowych.

4.¹⁰ Rada Osiedla opracowuje zadania w zakresie zagospodarowania terenu osiedla do realizacji przez Miasto w ramach kwot określonych w ust. 2. Decyzje o wyborze określonego zadania podejmuje Rada Osiedla, a realizowane są one przez merytoryczne referaty Urzędu Miejskiego bądź inne jednostki organizacyjne Miasta, po wyrażeniu ostatecznej zgody przez Burmistrza Miasta.

§ 18. 1.¹¹ Sprawozdanie roczne z działalności prezentowane jest przez Zarząd Osiedla na pierwszym posiedzeniu Rady Osiedla zwołanym w roku następnym, za rok poprzedni.

¹⁰ Zmieniony przez §1pkt 4 Uchwały Nr XIII/106/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5464), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

¹¹ Zmieniony przez §1pkt 5 Uchwały Nr XIII/106/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5464), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

2. ¹² Zarząd Osiedla informuje mieszkańców Osiedla o terminie posiedzenia Rady Osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Osiedla.
3. Mieszkańcy Osiedla biorący udział w posiedzeniu Rady Osiedla, o którym mowa w ust. 1, są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Osiedla i działalności organów Osiedla.

VI.

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW OSIEDLA

- § 19. 1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.
2. Rada Osiedla i Radni Rady Miejskiej w Darłowie zobowiązani są do wzajemnej współpracy.
3. Rada Miejska, Burmistrz Miasta lub upoważnione przez te organy osoby mają prawo:
- 1) wglądu do dokumentacji,
 - 2) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania organów Osiedla,
 - 3) dokonywania wizytacji i uczestniczenia w zebraniach organów Osiedla.
4. Zarząd Osiedla, do końca stycznia każdego roku, składa Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji zadań Osiedla za rok poprzedni.

VII.

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

- § 20. ¹³(skreślony).
- § 21. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.
- § 22. Traci moc Uchwała Nr VI/48/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód (tekst jedn.: Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2016 r. poz. 4375, zm. z 2019 poz. 5464).
- § 23. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni, od dnia opublikowania w Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego.

¹² Zmieniony przez §1pkt 3 Uchwały Nr XXXVI/304/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2613), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

¹³ Skreślony przez §1pkt 4 Uchwały Nr XXXVI/304/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Zachód (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2613), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

ZAŁĄCZNIK

Ordynacja wyborcza do Rady Osiedla Zachód

I.

Zasady ogólne.

- § 1. Ordynacja określa szczegółowy tryb wyboru członków Rady Osiedla Zachód.
- § 2. 1. Wyborcy wybierają członków Rady Osiedla bezpośrednio spośród zgłoszonych kandydatów.
2. Głosować można w lokalu wyborczym w godzinach od 9.00 do 18.00.
- § 3. 1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Osiedlowej Komisji.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
3. Głosowanie odbywa się w lokalu wyznaczonym do tego celu przez Burmistrza.
- § 4. 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.
3. Opieczętowania urny dokonuje Osiedlowa Komisja Wyborcza.
- § 5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

II.

Zarządzenie wyborów.

- § 6. Wybory do Rady Osiedla zarządza Rada Miejska w formie uchwały.
- § 7. Obwieszczenia wyborcze winny być rozplakatowane na co najmniej 14 dni przed datą wyborów.

III.

Organy wyborcze.

§ 8. 1. Wybory przeprowadzają:

- 1) Miejska Komisja,
- 2) Osiedłowe Komisje.

2. W skład komisji wyborczych mogą wchodzić tylko wyborcy zamieszkali na terenie Darłowa.

§ 9. 1. Rada Miejska powołuje Miejską Komisję w składzie pięcioosobowym:

- 1) 2 osoby spośród osób wskazanych przez Burmistrza,
- 2) 3 osoby spośród osób wskazanych przez obywateli lub organizacje pozarządowe, najpóźniej na 45 dni przed dniem wyborów.

2. Członkowie Miejskiej Komisji wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji, bezwzględną większością głosów składu Komisji w głosowaniu jawnym.

3. Członkiem Miejskiej Komisji nie może być osoba kandydująca do rad osiedli lub przewodniczących rad osiedli.

4. Burmistrz określi wynagrodzenie członków Miejskiej Komisji za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów.

§ 10. Do zadań Miejskiej Komisji należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego,
- 2) udzielanie Osiedłowej Komisji wytycznych i wyjaśnień,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów we współdziałaniu z Burmistrzem,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność Osiedłowej Komisji,
- 5) przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń kandydatów do Rady Osiedla,
- 6) ogłoszenie zbiorczych wyników wyborów,
- 7) powiadomienie Rady Miejskiej i Burmistrza o wynikach głosowania.

§ 11. 1. Osiedłowe Komisje powołuje, najpóźniej na 17 dni przed dniem wyborów, Burmistrz.

2. W skład Osiedłowej Komisji wchodzi 1 osoba wskazana przez Burmistrza, od 5-7 osób zgłoszonych przez mieszkańców i organizacje pozarządowe.

3. Zgłoszenia kandydatów na członków Osiedłowej Komisji należy dokonać najpóźniej na 21 dniu przed dniem wyborów.

4. W przypadku nie zgłoszenia kandydatów w trybie określonym w ust. 2, członków Osiedlowej Komisji powołuje Burmistrz z własnej inicjatywy.
 5. Członkiem Osiedlowej Komisji nie może być osoba kandydująca w wyborach do rad osiedli lub na przewodniczącego rady osiedla.
 6. Można być członkiem tylko jednej komisji wyborczej.
 7. Do zgłoszenia dołącza się zgodę kandydata na pracę w Osiedlowej Komisji Wyborczej.
 8. W zgłoszeniu określa się, której komisji wyborczej zgłoszenie dotyczy. W przypadku zgłoszenia większej ilości kandydatów niż dopuszczalny skład komisji, o składzie komisji decyduje publiczne losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję.
 9. W losowaniu nie bierze udziału osoba wskazana przez Burmistrza Miasta do składu Osiedlowej Komisji.
 10. Miejska Komisja Wyborcza może uzupełnić skład Osiedlowej Komisji w przypadku rezygnacji powołanych członków komisji, w drodze losowania spośród zgłoszonych kandydatów.
- § 12. Osiedlowa Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu przewodniczącego i jego zastępcę, bezwzględną większością głosów składu komisji w głosowaniu jawnym.
- § 13. Do zadań Osiedlowych Komisji Wyborczych należy:
- 1) przeprowadzenie głosowania w osiedlowym lokalu wyborczym,
 - 2) pełnienie dyżurów w lokalu wyborczym w dniu wyborów,
 - 3) ustalenie wyników głosowania w osiedlu i podanie ich do publicznej wiadomości,
 - 4) przekazanie protokołów głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.
- § 14. Burmistrz określi wynagrodzenie członków Osiedlowej Komisji za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów.

IV.

Okręg wyborczy i spis wyborców.

- § 15. Obszar Osiedla stanowi jeden okręg wyborczy.
- § 16. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.
- § 17. 1. Organ właściwy do ewidencji ludności sporządza najpóźniej na 7 dni przed dniem wyborów spisy wyborców zamieszkałych na terenie Osiedla.

2. W spisie wyborców wymienia się nazwisko i imię, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania wyborcy.

V.

Zgłaszanie kandydatów.

§ 18. 1. Kandydata na członka Rady Osiedla zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej wraz z adresami i listą osób go popierających.

2. Termin przyjmowania zgłoszeń mija w 30 dniu przed dniem wyborów.

3. Miejska Komisja ustala godziny i miejsce przyjmowania zgłoszeń i podaje do publicznej wiadomości.

4. Zgłaszając kandydata na członka Rady Osiedla, należy podać jego nazwisko i imię, zawód miejsce zamieszkania i numer PESEL.

5. Do każdej zgłoszonej kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa wybieralności do Rady Osiedla. Kandydat opatruje oświadczenie datą i własnoręcznym podpisem.

§ 19. 1. Zgłoszenie kandydata na członka odpowiedniej Rady powinno być poparte podpisami, co najmniej 15 wyborców zamieszkałych na terenie Osiedla.

2. Zgłoszenia kandydata może dokonać:

- 1) każda osoba, która udzieliła mu poparcia,
- 2) kandydat.

3. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie kandydatów. Wycofanie udzielonego poparcia nie jest skuteczne.

4. W zgłoszeniu z wykazem osób popierających kandydata, umieszcza się nazwisko i imię kandydata oraz nazwę Rady Osiedla, do której kandyduje.

§ 20. Burmistrz określi wzór formularza:

- 1) zgłoszenia,
- 2) wykazu podpisów popierających kandydata,
- 3) oświadczenia składanego przez kandydata.

§ 21. 1. Miejska Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, wyznaczając termin posiedzenia rejestracyjnego. Na posiedzeniu komisja rejestruje kandydatów do wskazanej

Rady Osiedla, sporządzając protokół rejestracji oraz powiadamiając o tym fakcie zgłaszających.

2. Rejestracja odbywa się w obecności osób zgłaszających kandydaturę.
3. Jeżeli zgłoszenie kandydata zawiera wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja uchwałą stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.
4. Jeżeli zgłoszenie zawiera inne wady, Miejska Komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, uchwałą stwierdza się nieważność zgłoszenia kandydata.
5. Od uchwały stwierdzającej nieważność zgłoszenia kandydata, zgłaszający może odwołać się w terminie 2 dni do Burmistrza, który je rozpoznaje w terminie 3 dni. Postanowienie Burmistrza jest ostateczne.

§ 22. 1. Wybory przeprowadza się, jeżeli ilość zgłoszonych kandydatów jest większa od ustalonej liczby mandatów dla danej Rady Osiedla.

2. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłaszania kandydatów nie zostało zgłoszonych więcej kandydatów niż liczba mandatów w Radzie Osiedla, Miejska Komisja wzywa wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty do zgłaszania kandydatów. W takim przypadku termin zgłaszania kandydatów zostaje przedłużony o 3 dni.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu procedury, o której mowa w ust. 2 liczba zgłoszonych kandydatów na członków Rady Osiedla będzie stanowiła, co najmniej bezwzględną większość statutowego składu Rady, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na członków Rady Osiedla, Miejska Komisja Wyborcza uznaje zarejestrowanych kandydatów.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu procedury, o której mowa w ust. 2 albo na skutek zdarzeń, o których mowa w § 23, liczba zgłoszonych kandydatów będzie mniejsza niż bezwzględna większość statutowego składu Rady Osiedla, wyborów do takiej Rady nie przeprowadza się. Miejska Komisja postanawia o nie przeprowadzaniu w tej Radzie Osiedla wyborów, zawiadamiając niezwłocznie Burmistrza i Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz wyborców przez obwieszczenie w lokalu wyborczym.

5. O przyczynach nie przeprowadzenia wyborów Miejska Komisja powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

§ 23. Miejska Komisja skreśla z rejestru nazwisko kandydata na członka Rady Osiedla, który zmarł, utracił prawo wybieralności lub wycofał zgodę na kandydowanie. O skreśleniu kandydata Komisja zawiadamia wyborców poprzez informację w lokalu wyborczym.

§ 24. W terminie 6 miesięcy od daty wyborów Rady Osiedla - Rada Miejska zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady, w sytuacji o której mowa w § 22 ust. 3. Kadencja tych rad upływa wraz z kadencją pozostałych rad osiedli.

§ 25. 1. Po zarejestrowaniu kandydatów, Miejska Komisja ustala w porządku alfabetycznym rejestr kandydatów.

2. Po sporządzeniu rejestru kandydatów, Burmistrz zleca wydrukowanie obwieszczeń zawierających dane o kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być rozesłane do Osiedli, celem ich rozplakatowania, najpóźniej na 14 dni przed dniem wyborów.

4. Za rozplakatowanie obwieszczeń odpowiedzialny jest Zarząd Osiedla i Urząd Miejski.

§ 26. Miejska Komisja ustala wzór karty do głosowania oraz wzór protokołu z przeprowadzonych wyborów.

§ 27. Na jeden dzień przed dniem wyborów Osiedlowa Komisja kontroluje stan przygotowania lokalu wyborczego, dokonuje odbioru materiałów wyborczych. Odbiór kart do głosowania i list wyborców dokonuje się w siedzibie Miejskiej Komisji. Protokół odbioru podpisuje Przewodniczący Osiedlowej Komisji.

VI.

Czynności Osiedlowej Komisji Wyborczej w dniu wyborów.

§ 28. 1. Osiedlowa Komisja spotyka się w lokalu wyborczym o godz. 8.00.

2. Osiedlowa Komisja dokonuje komisyjnego zamknięcia urny wyborczej, wywiesza w lokalu wyborczym obwieszczenia o kandydatach oraz informacje o sposobie głosowania.

3. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja przelicza i stempluje karty do głosowania kolorem czerwonym. Po przeliczeniu liczbę otrzymanych kart wpisuje się do protokołu.

4. O godz. 9.00 Komisja otwiera lokal wyborczy.

5. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia Komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej 3-osobowym w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji. Członkowie Komisji są obowiązani nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w Komisji.

VII.

Głosowanie.

§ 29. 1. Przed wydaniem wyborcy karty do głosowania Komisja Osiedlowa na podstawie dowodu tożsamości, sprawdza tożsamość wyborcy oraz jego adres zamieszkania.

2. Odbiór karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem. W razie odmowy złożenia podpisu przez wyborcę, członek Komisji Osiedlowej czyni adnotacje o odmowie podpisu przez wyborcę.

3. Wyborcy wydaje się tylko jedną kartę do głosowania. Powtórnego wydania karty Komisja Osiedlowa odmawia niezależnie od umotywowania prośby wyborcy.

4. Wydając kartę do głosowania Komisja Osiedlowa może wyjaśnić wyborcy zasady głosowania, informując go m.in. o ilości mandatów w Radzie Osiedla i jak postawić znak "X", aby głos był ważny.

5. Głosowania nie można przerywać chyba, że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono uniemożliwione. W sprawie przerwy w głosowaniu, Komisja Osiedlowa podejmuje uchwałę i podaje ją do publicznej wiadomości oraz informuje Miejską Komisję.

6. O godz. 18.00 Komisja Osiedlowa zamyka lokal wyborczy. Osobom przybyłym do lokalu przed godziną 18.00 należy umożliwić oddanie głosu.

§ 30. 1. Wyborca oddaje głos na jednego z kandydatów, którego nazwisko znajduje się na karcie do głosowania, poprzez postawienie w kratce z lewej strony obok jego nazwiska znaku "x" (dwóch przecinających się linii w obrębie kratki).

2. Za nieważny uznaje się głos:

1) Jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce przy więcej niż jednym nazwisku lub nie postawiono znaku "x" w kratce przy nazwisku żadnego z kandydatów.

2) Jeżeli na karcie do głosowania wyborca zaznaczył znakiem "x" przy nazwisku dopisanego własnoręcznie kandydata.

3. Za kartę nieważną uważa się kartę inną niż ustaloną przez Miejską Komisję Wyborczą lub kartę bez właściwej pieczęci.

VIII.

Ustalenie wyników głosowania.

§ 31. 1. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania Komisja Osiedlowa w pełnym składzie przystępuje do ustalania wyników głosowania. W pierwszej kolejności Komisja Osiedlowa ustala:

1) Ilość wyborców, którzy wzięli udział w wyborach,

- 2) Ilość kart do głosowania wydanych wyborcom - ogółem, w tym ilość kart ważnych i ilość kart nieważnych,
 - 3) Ilość głosów oddanych - ogółem, w tym ilość głosów ważnych i ilość głosów nieważnych.
2. Na podstawie głosów ważnych Komisja Osiedlowa ustala liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.
 3. Do Rady Osiedla wchodzi kandydaci w kolejności liczby uzyskanych głosów.
 4. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie decyduje losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.
 5. Po obliczeniu wyników głosowania Komisja Osiedlowa sporządza protokół w dwóch egzemplarzach. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszyscy członkowie Komisji, obecni przy jego sporządzaniu.
 6. Przewodniczący Komisji Osiedlowej jeden egzemplarz sporządzonego protokołu podaje do publicznej wiadomości, wywieszając go w siedzibie Osiedlowej Komisji Wyborczej. Drugi egzemplarz protokołu przekazuje niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej.

IX.

Przekazanie materiałów wyborczych.

§ 32. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przekazuje w depozyt, do czasu rozpatrzenia protestów wyborców, Burmistrzowi oddzielnie zapakowane - wykorzystane i niewykorzystane karty do głosowania oraz wykaz osób biorących udział w wyborach.

X.

Protesty wyborcze.

- § 33. 1. Każdemu mieszkańcowi osiedla posiadającemu prawo wybierania przysługuje prawo złożenia protestu przeciwko ważności wyborów w jego Osiedlu.
2. Protest wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia przez Miejską Komisję wyników wyborów.
 3. Protest powinien być sporządzony na piśmie i zawierać zarzuty oraz uzasadnienie.
 4. Przewodniczący Rady Miejskiej przekazuje protest Miejskiej Komisji, która w terminie 7 dni wydaje opinię w sprawie jego zasadności.

5. Rada Miejska może stwierdzić nieważność wyborów w Osiedlu w przypadku naruszenia prawa, które miało istotny wpływ na wynik wyborów w Osiedlu.
6. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów w Osiedlu, Rada Miejska w terminie 3 miesięcy zarządza przeprowadzenie wyborów w tym osiedlu. Kadencja organów Osiedla wybranych w wyborach, o których mowa w niniejszym ustępie, kończy się wraz z upływem kadencji organów innych Osiedli Miasta Darłowa.

XI.

Kampania Wyborcza.

- § 34.** 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem zarządzenia wyborów i kończy się z chwilą zakończenia głosowania. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakakolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.
2. Przewodniczący Osiedlowej Komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w lokalu wyborczym w czasie głosowania.
 3. Kandydat zobowiązany jest do usunięcia plakatów i haseł wyborczych w terminie 14 dni po dniu wyborów.
 4. W przypadku nie usunięcia plakatów i haseł wyborczych w terminie, którym mowa ust. 3 koszty ich usunięcia ponoszą zarejestrowani kandydaci.

XII.

Przepisy przejściowe i końcowe.

- § 35.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Osiedla, wskutek śmierci lub przyjęcia rezygnacji, w skład Rady Osiedla wchodzi kolejna osoba, która zdobyła największą ilość głosów, o ile nie utraciła prawa wybieralności do danej Rady Osiedla i wyraziła zgodę na objęcie funkcji członka.
2. W przypadku, gdy brak jest możliwości uzupełnienia składu Rady Osiedla w sposób określony w ust. 1, Rada Osiedla działa w zmniejszonym składzie.
 3. W przypadku zmniejszenia składu Rady Osiedla przekraczającego połowę statutowego składu Rady Osiedla zawieszona jest działalność Rady Osiedla do końca kadencji.
- § 36.** Wątpliwości na tle stosowania niniejszej Ordynacji związane z przeprowadzonymi wyborami rozpatruje Miejska Komisja Wyborcza.

Projekt

z dnia 8 lipca 2021 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 8 lipca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Południe.

Na podstawie art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (j. t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) i art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378, poz. 1038), uchwala się co następuje:

§ 1. 1. 1. Ogłasza się jednolity tekst uchwały w sprawie statutu ^{z 2021} jednostki pomocniczej – Osiedle Południe.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.1, nastąpi w formie Obwieszczenia Rady Miejskiej w Darłowie w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Obwieszczenie, o którym mowa w § 1 ust.2, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. Burmistrza

Rafał Nagórski
Zastępca Burmistrza

Załącznik do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 8 lipca 2021 r.

**OBWIESZCZENIE
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki
pomocniczej - Osiedle Południe.**

1. Na podstawie art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (j. t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się jednolity tekst uchwały Nr VI/49/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Południe (j. t. Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2016 r. poz. 4376), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
 - 1) Uchwałą Nr IX/72/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 2518), zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.
 - 2) Uchwałą Nr XIII/107/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5465), zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.
 - 3) Uchwałą Nr XXXVI/305/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2616), zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.
2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst nie obejmuje:
 - 1) §2 i §3 Uchwały Nr IX/72/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 2518), które stanowią:
„§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

„§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego”.

2) §2 i §3 Uchwały Nr XIII/107/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5465), które stanowią:

„§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

„§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego”.

3) §2 i §3 Uchwały Nr XXXVI/305/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2616), które stanowią:

„§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

„§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni, od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego”.

Z up. Burmistrza

Rafał Nagórski
Zastępca Burmistrza

Załącznik do Obwieszczenia Rady Miejskiej w Darłowie
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu
Uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej –Osiedle Południe.

UCHWAŁA NR VI/49/2015
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE

z dnia 14 maja 2015 r.

w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Południe.

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378 poz. 1038), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami,

Rada Miejska postanawia

§ 1. 1. Uchwala się statut jednostce pomocniczej - Osiedle Południe.

2. Ilekroć w uchwale użyto wyrażenia:

- 1) Miasto - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Darłowo,
- 2) Osiedle - należy przez to rozumieć Osiedle Południe,
- 3) Rada Osiedla - należy przez to rozumieć Radę Osiedla Południe,
- 4) Zarząd - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Południe,
- 5) Rada Miejska - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Darłowie,
- 6) Przewodniczący Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Południe,
- 7) Wiceprzewodniczący Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla Południe,
- 8) Przewodniczący Zarządu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Południe, który jednocześnie pełni obowiązki Przewodniczącego Zarządu Osiedla Południe,
- 9) Wiceprzewodniczący Zarządu - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla Południe, który jednocześnie pełni obowiązki Wiceprzewodniczącego Zarządu Osiedla Południe,
- 10) Radny Rady - należy przez to rozumieć Radnego Rady Miejskiej w Darłowie,
- 11) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Darłowo,
- 12) Miejska Komisja - należy przez to rozumieć Miejską Komisję Wyborczą,

13) Osiedlowa Komisja - należy przez to rozumieć Osiedlową Komisję Wyborczą.

I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 2. 1. Osiedle Południe, wchodzi w skład Gminy Miasto Darłowo, obejmując obszar, którego granice szczegółowo określa odrębna uchwała.
2. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym.
3. Rozstrzygnięcia w sprawach należących do zadań Osiedla podejmowane są przez Radę Osiedla i Zarząd Osiedla.
4. Kadencja Rady Osiedla trwa 4 lata.
5. Czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Osiedla przysługuje mieszkańcom Osiedla Południe, posiadającym czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Miejskiej.
6. ¹Rada Miejska uchwałą zarządza przeprowadzenie wyborów do Rady Osiedla.
7. Wybory członków Rady Osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
8. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla określa załącznik do niniejszej uchwały - Ordynacja Wyborcza do Rady Osiedla Południe.
9. ²(skreślony).
- § 3. Rada Miejska może ustanowić Osiedle, znieść je po przeprowadzeniu konsultacji z jego mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

II.

ZADANIA I KOMPETENCJE OSIEDLA

- § 4. Podstawowymi celami Osiedla są:
- 1) inicjowanie i realizowanie zadań związanych z zaspokojeniem potrzeb i poprawy warunków życia społeczności osiedlowej;
 - 2) współdziałanie z organami Miasta w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz społeczności osiedlowej;
 - 3) tworzenie mieszkańcom możliwości uczestniczenia w życiu wspólnoty oraz oddziaływania na efektywność gospodarki miejskiej na terenie Osiedla.

¹ Zmieniony przez §1pkt 1 Uchwały Nr XIII/107/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5465), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku

²Skreślony przez §1 pkt 2 Uchwały Nr XIII/107/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5465), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

§ 5. Do zadań Osiedla należy podejmowanie inicjatyw i działań, w szczególności w zakresie:

- 1) poprawy funkcjonowania i rozwoju infrastruktury technicznej Osiedla;
- 2) tworzenia więzi lokalnych;
- 3) utrzymania i budowy lokalnych dróg, chodników i parkingów;
- 4) rozwoju oświaty, kultury, sportu, rekreacji;
- 5) ładu przestrzennego;
- 6) porządku i bezpieczeństwa;
- 7) środowiska naturalnego, skwerów, zieleńców, parków;
- 8) stanu mienia Miasta znajdującego się na terenie Osiedla;
- 9) inicjowania i wspierania przedsięwzięć dotyczących:
 - a) poprawy warunków życia mieszkańców Osiedla,
 - b) aktywizowania społeczności osiedlowej,
 - c) przeprowadzania akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie Osiedla,
 - d) współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na terenie Osiedla przy realizacji zadań statutowych Osiedla.

III.

ORGANY OSIEDLA

§ 6. 1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada Osiedla.

2. ³Rada Osiedla liczy 15 członków.

3. Organem wykonawczym w Osiedlu jest 3-osobowy Zarząd Osiedla, w którego skład wchodzi: Przewodniczący Zarządu, Wiceprzewodniczący Zarządu i Sekretarz.

§ 7. 1. Rada Osiedla wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, statutowego składu Rady Osiedla.

2. Odwołanie Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady może nastąpić na pisemny wniosek ¼ statutowego składu Rady Osiedla, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady Osiedla.

3. Rada Osiedla powołuje spośród swoich członków Sekretarza, który z Przewodniczącym Rady i Wiceprzewodniczącym tworzą Zarząd Osiedla.

³ Zmieniony przez §1Uchwały Nr IX/72/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 2518), która weszła w życie z dniem 9 lipca 2015 roku.

4. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Osiedla, w tym Przewodniczącego, Rada Osiedla podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

5. Niepodjęcie uchwały jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem 45 dni od dnia jej złożenia.

6. Skutkiem przyjęcia rezygnacji jest stwierdzenie wygaśnięcia mandatu w organach Osiedla.

7. ⁴Zarząd Osiedla działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 8. ⁵1. Posiedzenie Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący, w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać w terminie 14 dni posiedzenie Rady Osiedla na wniosek Zarządu Osiedla lub 1/4 statutowego składu Rady Osiedla.

3. ⁶ O posiedzeniu Rady Osiedla Przewodniczący Rady skutecznie zawiadamia członków Rady Osiedla, Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz Burmistrza w formie telefonicznej lub pisemnej, co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.

4. ⁷ O posiedzeniach Zarządu Osiedla Przewodniczący Zarządu skutecznie powiadamia członków Zarządu, Przewodniczącego Rady Miejskiej i Burmistrza, w formie telefonicznej lub pisemnej, co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.

5. ⁸ Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu Osiedla lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący. Odbývają się one w miarę potrzeb.

6. Z każdego posiedzenia Rady Osiedla i Zarządu Osiedla sporządza się protokół.

7. W posiedzeniach Rady Osiedla i Zarządu Osiedla mają prawo uczestniczyć Radni Rady Miejskiej oraz Burmistrz, bez prawa do głosowania.

8. Posiedzenia Rady Osiedla, jak również protokoły z posiedzeń Rady Osiedla i Zarządu Osiedla są jawne. Dokumentacja organów Osiedla przechowywana jest w siedzibie Rady

⁴ Zmieniony przez §1 pkt 3 Uchwały Nr XIII/107/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5465), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

⁵ Zmieniony przez §1 pkt 1 Uchwały Nr XXXVI/305/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2616), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

⁶ Zmieniony przez §1 pkt 1 Uchwały Nr XXXVI/305/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2616), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

⁷ Zmieniony przez §1 pkt 1 Uchwały Nr XXXVI/305/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2616), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

⁸ Zmieniony przez §1 pkt 1 Uchwały Nr XXXVI/305/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2616), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

Osiedla. Zarząd Osiedla na wniosek udostępnia do wglądu protokoły z posiedzeń Rady Osiedla i Zarządu Osiedla. Organy Osiedla stosują instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz zasady archiwizacji stosowane przez Urząd Miejski w Darłowie.

§ 9. 1. Rada Osiedla i Zarząd Osiedla podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, przy udziale, co najmniej połowy statutowego składu organu.

§ 10. Przewodniczącemu Rady Osiedla przysługuje dieta według zasad określonych przez Radę Miejską w odrębnej uchwale.

§ 11. Do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie członków Zarządu,
- 2) przyjmowania rezygnacji członków Zarządu i Przewodniczącego Rady,
- 3) przyjmowanie sprawozdania Zarządu Osiedla z realizacji zadań Osiedla,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie popierania inicjatyw obywatelskich i zasad stwarzania warunków ich realizacji,
- 5) ustalanie wytycznych dla Zarządu w sprawie współdziałania z organami Miasta, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz innymi Osiedlami,
- 6) opiniowanie przez Radę Osiedla na wniosek organu lub jednostki organizacyjnej Miasta projektów uchwał w zakresie zamiaru likwidacji, łączenia lub przekształcenia jednostek organizacyjnych o charakterze lokalnym, mających siedzibę na terenie Osiedla, takich jak:
 - a) szkoły podstawowe i placówki oświatowe,
 - b) instytucje kultury, w tym filie biblioteczne,
 - c) publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
 - d) ośrodki rekreacji i sportu,
 - e) zmian w planach zagospodarowania Osiedla,
 - f) zamierzeń inwestycyjnych Miasta na terenie Osiedla,
 - g) obrotu mieniem komunalnym na terenie osiedla,
 - h) nadawania nazw urzędowych ulicom, placom, rondom, skwerom itp. na terenie Osiedla.
- 7) wnioskowanie przez Radę Osiedla do organów Miasta w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla a zwłaszcza:
 - a) tworzenia, łączenia i likwidacji oraz zmian granic Osiedla,
 - b) ujęcia propozycji organu Osiedla w projekcie budżetu,

- c) lokalizacji na terenie Osiedla instytucji kultury, placówek oświatowych oraz ośrodków rekreacji i sportu o charakterze lokalnym,
 - d) planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
 - e) inwestycji komunalnych na terenie Osiedla,
 - f) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu, w tym zwłaszcza liczby punktów sprzedaży alkoholu oraz zasad ich usytuowania na obszarze Osiedla,
 - g) ochrony środowiska, zakładania i utrzymania zieleni miejskiej oraz wprowadzania form ochrony przyrody na obszarze Osiedla,
- 8) uchwalanie propozycji do projektu budżetu Miasta w części dotyczącej Osiedla,
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie na potrzeby Osiedla,
 - 10) opracowywanie zadań w zakresie zagospodarowania terenu osiedla,
 - 11) współpraca w zakresie planowania przestrzennego,
 - 12) wnioskowanie o przeprowadzenie konsultacji społecznych.
- § 12.** Do zakresu działania Zarządu Osiedla należy w szczególności:
- 1) reprezentowanie Osiedla wobec organów Miasta;
 - 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedla;
 - 3) dysponowanie środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie na potrzeby Osiedla;
 - 4)⁹ opracowywanie rocznego planu finansowego funkcjonowania Rady Osiedla na kolejny rok budżetowy i przekazanie go Burmistrzowi Miasta, w terminie wyznaczonym przez Burmistrza;
 - 5) sporządzanie sprawozdania z realizacji zadań Osiedla;
 - 6) organizowanie corocznych zebrań sprawozdawczych Rady Osiedla i powiadamianie o tym mieszkańców Osiedla;
 - 7) współdziałanie z organami Miasta, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi miasta i innymi Osiedlami;
 - 8) zgłaszanie inicjatyw w zakresie inwestycji i przedsięwzięć o charakterze społecznym i ekonomicznym;
 - 9) współdziałanie z organami Miasta w zakresie utrzymania porządku i czystości na obszarze Osiedla;
 - 10) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;

⁹ Zmieniony przez §1pkt 2 Uchwały Nr XXXVI/305/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2616), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

- 11) organizowanie spotkań Radnych Rady i Burmistrza z mieszkańcami Osiedla;
- 12) współorganizowanie i wspieranie inicjatyw mieszkańców zmierzających do poprawy warunków życia w Osiedlu.

§ 13. Przewodniczący Rady:

- 1) organizuje i koordynuje pracę organów Osiedla,
- 2) zwołuje posiedzenia organów Osiedla,
- 3) przewodniczy posiedzeniom organów Osiedla,
- 4) reprezentuje Osiedle na zewnątrz,
- 5) nadzoruje terminowość realizacji uchwał organów Osiedla,
- 6) określa zadania realizowane przez wiceprzewodniczącego,
- 7) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej z prawem zabrania głosu w sprawach dotyczących Osiedla,
- 8) organizuje współdziałanie samorządu osiedlowego z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi wybranymi z terenu Osiedla.

IV.

WSPÓŁPRACA Z ORGANAMI JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

§ 14. 1. Organy Osiedla wykonują swoje zadania przy współpracy i pomocy Rady Miejskiej i Burmistrza.

2. Wnioski i opinie Rady Osiedla są przedkładane do rozpatrzenia Burmistrzowi bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

§ 15. Organy Miasta i miejskie jednostki organizacyjne informują Radę Osiedla, co do sposobu załatwienia zgłoszonych opinii i wniosków.

§ 16. Przedstawiciele Rady Osiedla mogą uczestniczyć w komisjach odbioru prac remontowych i inwestycyjnych na obszarze Osiedla. Burmistrz lub osoby przez niego upoważnione powiadamiają każdorazowo Zarząd Osiedla o czasie i miejscu odbioru takich prac.

V.

GOSPODARKA FINANSOWA OSIEDLA

§ 17. 1. Organy Osiedla dysponują środkami finansowymi wyodrębnionymi w budżecie.

2. Burmistrz Miasta informuje Zarząd Osiedla o wysokości limitów środków na rok budżetowy z przeznaczeniem na:

- 1) bieżącą działalność organów Osiedla,
- 2) zagospodarowanie terenu osiedla,

- 3) organizację wydarzeń społeczno-kulturalnych integrujących mieszkańców osiedla.
3. Organy Osiedla opracowują na podstawie informacji, o której mowa w ust. 2, projekty planów finansowych.
4. ¹⁰Rada Osiedla opracowuje zadania w zakresie zagospodarowania terenu osiedla do realizacji przez Miasto w ramach kwot określonych w ust. 2. Decyzje o wyborze określonego zadania podejmuje Rada Osiedla, a realizowane są one przez merytoryczne referaty Urzędu Miejskiego bądź inne jednostki organizacyjne Miasta, po wyrażeniu ostatecznej zgody przez Burmistrza Miasta.
- § 18. 1. ¹¹Sprawozdanie roczne z działalności prezentowane jest przez Zarząd Osiedla na pierwszym posiedzeniu Rady Osiedla zwołanym w roku następnym, za rok poprzedni.
2. ¹²Zarząd Osiedla informuje mieszkańców Osiedla o terminie posiedzenia Rady Osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Osiedla..
3. Mieszkańcy Osiedla biorący udział w posiedzeniu Rady Osiedla, o którym mowa w ust. 1, są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Osiedla i działalności organów Osiedla.

VI.

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW OSIEDLA

- § 19. 1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.
2. Rada Osiedla i Radni Rady Miejskiej w Darłowie zobowiązani są do wzajemnej współpracy.
3. Rada Miejska, Burmistrz Miasta lub upoważnione przez te organy osoby mają prawo:
- 1) wglądu do dokumentacji,
 - 2) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania organów Osiedla,
 - 3) dokonywania wizytacji i uczestniczenia w zebraniach organów Osiedla.
4. Zarząd Osiedla, do końca stycznia każdego roku, składa Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji zadań Osiedla za rok poprzedni.

¹⁰ Zmieniony przez §1 pkt 4 Uchwały Nr XIII/107/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5465), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

¹¹ Zmieniony przez §1 pkt 5 Uchwały Nr XIII/107/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5465), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

¹² Zmieniony przez §1 pkt 3 Uchwały Nr XXXVI/305/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2616), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

VII.

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 20.¹³ (skreślony).

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

§ 22. Traci moc Uchwała Nr VI/49/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe (tekst jedn.: Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2016 r. poz. 4376, zm. z 2019 poz. 5465).

§ 23. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni, od dnia opublikowania w Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego.

¹³ Skreślony przez §1pkt 4 Uchwały Nr XXXVI/305/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Południe (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2616), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

Ordynacja wyborcza do Rady Osiedla Południe

I.

Zasady ogólne.

- § 1. Ordynacja określa szczegółowy tryb wyboru członków Rady Osiedla Południe.
- § 2. 1. Wyborcy wybierają członków Rady Osiedla bezpośrednio spośród zgłoszonych kandydatów.
2. Głosować można w lokalu wyborczym w godzinach od 9.00 do 18.00.
- § 3. 1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Osiedlowej Komisji.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
3. Głosowanie odbywa się w lokalu wyznaczonym do tego celu przez Burmistrza.
- § 4. 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.
3. Opieczętowania urny dokonuje Osiedlowa Komisja Wyborcza.
- § 5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

II.

Zarządzenie wyborów.

- § 6. Wybory do Rady Osiedla zarządza Rada Miejska w formie uchwały.
- § 7. Obwieszczenia wyborcze winny być rozplakatowane na co najmniej 14 dni przed datą wyborów.

III.

Organy wyborcze.

- § 8. 1. Wybory przeprowadzają:
- 1) Miejska Komisja,
 - 2) Osiedlowe Komisje.

2. W skład komisji wyborczych mogą wchodzić tylko wyborcy zamieszkali na terenie Darłowa.

§ 9. 1. Rada Miejska powołuje Miejską Komisję w składzie pięcioosobowym:

- 1) 2 osoby spośród osób wskazanych przez Burmistrza,
- 2) 3 osoby spośród osób wskazanych przez obywateli lub organizacje pozarządowe, najpóźniej na 45 dni przed dniem wyborów.

2. Członkowie Miejskiej Komisji wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji, bezwzględną większością głosów składu Komisji w głosowaniu jawnym.

3. Członkiem Miejskiej Komisji nie może być osoba kandydująca do rad osiedli lub przewodniczących rad osiedli.

4. Burmistrz określi wynagrodzenie członków Miejskiej Komisji za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów.

§ 10. Do zadań Miejskiej Komisji należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego,
- 2) udzielanie Osiedlowej Komisji wytycznych i wyjaśnień,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów we współdziałaniu z Burmistrzem,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność Osiedlowej Komisji,
- 5) przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń kandydatów do Rady Osiedla,
- 6) ogłoszenie zbiorczych wyników wyborów,
- 7) powiadomienie Rady Miejskiej i Burmistrza o wynikach głosowania.

§ 11. 1. Osiedlowe Komisje powołuje, najpóźniej na 17 dni przed dniem wyborów, Burmistrz.

2. W skład Osiedlowej Komisji wchodzi 1 osoba wskazana przez Burmistrza, od 5-7 osób zgłoszonych przez mieszkańców i organizacje pozarządowe.

3. Zgłoszenia kandydatów na członków Osiedlowej Komisji należy dokonać najpóźniej na 21 dniu przed dniem wyborów.

4. W przypadku nie zgłoszenia kandydatów w trybie określonym w ust. 2, członków Osiedlowej Komisji powołuje Burmistrz z własnej inicjatywy.

5. Członkiem Osiedlowej Komisji nie może być osoba kandydująca w wyborach do rad osiedli lub na przewodniczącego rady osiedla.

6. Można być członkiem tylko jednej komisji wyborczej.

7. Do zgłoszenia dołącza się zgodę kandydata na pracę w Osiedlowej Komisji Wyborczej.

8. W zgłoszeniu określa się, której komisji wyborczej zgłoszenie dotyczy. W przypadku zgłoszenia większej ilości kandydatów niż dopuszczalny skład komisji, o składzie komisji decyduje publiczne losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję.

9. W losowaniu nie bierze udziału osoba wskazana przez Burmistrza Miasta do składu Osiedlowej Komisji.

10. Miejska Komisja Wyborcza może uzupełnić skład Osiedlowej Komisji w przypadku rezygnacji powołanych członków komisji, w drodze losowania spośród zgłoszonych kandydatów.

§ 12. Osiedlowa Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu przewodniczącego i jego zastępcę, bezwzględną większością głosów składu komisji w głosowaniu jawnym.

§ 13. Do zadań Osiedlowych Komisji Wyborczych należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania w osiedlowym lokalu wyborczym,
- 2) pełnienie dyżurów w lokalu wyborczym w dniu wyborów,
- 3) ustalenie wyników głosowania w osiedlu i podanie ich do publicznej wiadomości,
- 4) przekazanie protokołów głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. Burmistrz określi wynagrodzenie członków Osiedlowej Komisji za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów.

IV.

Okręg wyborczy i spis wyborców.

§ 15. Obszar Osiedla stanowi jeden okręg wyborczy.

§ 16. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.

§ 17. 1. Organ właściwy do ewidencji ludności sporządza najpóźniej na 7 dni przed dniem wyborów spisy wyborców zamieszkałych na terenie Osiedla.

2. W spisie wyborców wymienia się nazwisko i imię, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania wyborcy.

V.

Zgłaszanie kandydatów.

§ 18. 1. Kandydata na członka Rady Osiedla zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej wraz z adresami i listą osób go popierających.

2. Termin przyjmowania zgłoszeń mija w 30 dniu przed dniem wyborów.

3. Miejska Komisja ustala godziny i miejsce przyjmowania zgłoszeń i podaje do publicznej wiadomości.

4. Zgłaszając kandydata na członka Rady Osiedla, należy podać jego nazwisko i imię, zawód, miejsce zamieszkania i numer PESEL.

5. Do każdej zgłoszonej kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa wybieralności do Rady Osiedla. Kandydat opatruje oświadczenie datą i własnoręcznym podpisem.

§ 19. 1. Zgłoszenie kandydata na członka odpowiedniej Rady powinno być poparte podpisami, co najmniej 15 wyborców zamieszkałych na terenie Osiedla.

2. Zgłoszenia kandydata może dokonać:

- 1) każda osoba, która udzieliła mu poparcia,
- 2) kandydat.

3. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie kandydatów. Wycofanie udzielonego poparcia nie jest skuteczne.

4. W zgłoszeniu z wykazem osób popierających kandydata, umieszcza się nazwisko i imię kandydata oraz nazwę Rady Osiedla, do której kandyduje.

§ 20. Burmistrz określi wzór formularza:

- 1) zgłoszenia,
- 2) wykazu podpisów popierających kandydata,
- 3) oświadczenia składanego przez kandydata.

§ 21. 1. Miejska Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, wyznaczając termin posiedzenia rejestracyjnego. Na posiedzeniu komisja rejestruje kandydatów do wskazanej Rady Osiedla, sporządzając protokół rejestracji oraz powiadamiając o tym fakcie zgłaszających.

2. Rejestracja odbywa się w obecności osób zgłaszających kandydaturę.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata zawiera wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja uchwałą stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.

4. Jeżeli zgłoszenie zawiera inne wady, Miejska Komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, uchwałą stwierdza się nieważność zgłoszenia kandydata.

5. Od uchwały stwierdzającej nieważność zgłoszenia kandydata, zgłaszający może odwołać się w terminie 2 dni do Burmistrza, który je rozpoznaje w terminie 3 dni. Postanowienie Burmistrza jest ostateczne.

§ 22. 1. Wybory przeprowadza się, jeżeli ilość zgłoszonych kandydatów jest większa od ustalonej liczby mandatów dla danej Rady Osiedla.

2. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłaszania kandydatów nie zostało zgłoszonych więcej kandydatów niż liczba mandatów w Radzie Osiedla, Miejska Komisja wzywa wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty do zgłaszania kandydatów. W takim przypadku termin zgłaszania kandydatów zostaje przedłużony o 3 dni.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu procedury, o której mowa w ust. 2 liczba zgłoszonych kandydatów na członków Rady Osiedla będzie stanowiła, co najmniej bezwzględną większość statutowego składu Rady, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na członków Rady Osiedla, Miejska Komisja Wyborcza uznaje zarejestrowanych kandydatów.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu procedury, o której mowa w ust. 2 albo na skutek zdarzeń, o których mowa w § 23, liczba zgłoszonych kandydatów będzie mniejsza niż bezwzględna większość statutowego składu Rady Osiedla, wyborów do takiej Rady nie przeprowadza się. Miejska Komisja postanawia o nie przeprowadzaniu w tej Radzie Osiedla wyborów, zawiadamiając niezwłocznie Burmistrza i Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz wyborców przez obwieszczenie w lokalu wyborczym.

5. O przyczynach nie przeprowadzenia wyborów Miejska Komisja powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

§ 23. Miejska Komisja skreśla z rejestru nazwisko kandydata na członka Rady Osiedla, który zmarł, utracił prawo wybieralności lub wycofał zgodę na kandydowanie. O skreśleniu kandydata Komisja zawiadamia wyborców poprzez informację w lokalu wyborczym.

§ 24. W terminie 6 miesięcy od daty wyborów Rady Osiedla - Rada Miejska zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady, w sytuacji o której mowa w § 22 ust. 3. Kadencja tych rad upływa wraz z kadencją pozostałych rad osiedli.

§ 25. 1. Po zarejestrowaniu kandydatów, Miejska Komisja ustala w porządku alfabetycznym rejestr kandydatów.

2. Po sporządzeniu rejestru kandydatów, Burmistrz zleca wydrukowanie obwieszczeń zawierających dane o kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być rozesłane do Osiedli, celem ich rozplakatowania, najpóźniej na 14 dni przed dniem wyborów.

4. Za rozplakatowanie obwieszczeń odpowiedzialny jest Zarząd Osiedla i Urząd Miejski.

§ 26. Miejska Komisja ustala wzór karty do głosowania oraz wzór protokołu z przeprowadzonych wyborów.

§ 27. Na jeden dzień przed dniem wyborów Osiedlowa Komisja kontroluje stan przygotowania lokalu wyborczego, dokonuje odbioru materiałów wyborczych. Odbiór kart do głosowania i list wyborców dokonuje się w siedzibie Miejskiej Komisji. Protokół odbioru podpisuje Przewodniczący Osiedlowej Komisji.

VI.

Czynności Osiedlowej Komisji Wyborczej w dniu wyborów.

- § 28. 1. Osiedlowa Komisja spotyka się w lokalu wyborczym o godz. 8.00.
2. Osiedlowa Komisja dokonuje komisyjnego zamknięcia urny wyborczej, wywiesza w lokalu wyborczym obwieszczenia o kandydatach oraz informacje o sposobie głosowania.
 3. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja przelicza i stempluje karty do głosowania kolorem czerwonym. Po przeliczeniu liczbę otrzymanych kart wpisuje się do protokołu.
 4. O godz. 9.00 Komisja otwiera lokal wyborczy.
 5. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia Komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej 3-osobowym w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji. Członkowie Komisji są obowiązani nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w Komisji.

VII.

Głosowanie.

- § 29. 1. Przed wydaniem wyborcy karty do głosowania Komisja Osiedlowa na podstawie dowodu tożsamości, sprawdza tożsamość wyborcy oraz jego adres zamieszkania.
2. Odbiór karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem. W razie odmowy złożenia podpisu przez wyborcę, członek Komisji Osiedlowej czyni adnotacje o odmowie podpisu przez wyborcę.
 3. Wyborcy wydaje się tylko jedną kartę do głosowania. Powtórnego wydania karty Komisja Osiedlowa odmawia niezależnie od umotywowania prośby wyborcy.
 4. Wydając kartę do głosowania Komisja Osiedlowa może wyjaśnić wyborcy zasady głosowania, informując go m.in. o ilości mandatów w Radzie Osiedla i jak postawić znak "X", aby głos był ważny.
 5. Głosowania nie można przerywać chyba, że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono uniemożliwione. W sprawie przerwy w głosowaniu, Komisja Osiedlowa podejmuje uchwałę i podaje ją do publicznej wiadomości oraz informuje Miejską Komisję.

6. O godz. 18.00 Komisja Osiedlowa zamyka lokal wyborczy. Osobom przybyłym do lokalu przed godziną 18.00 należy umożliwić oddanie głosu.

§ 30. 1. Wyborca oddaje głos na jednego z kandydatów, którego nazwisko znajduje się na karcie do głosowania, poprzez postawienie w kratce z lewej strony obok jego nazwiska znaku "x" (dwóch przecinających się linii w obrębie kratki).

2. Za nieważny uznaje się głos:

1) Jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce przy więcej niż jednym nazwisku lub nie postawiono znaku "x" w kratce przy nazwisku żadnego z kandydatów.

2) Jeżeli na karcie do głosowania wyborca zaznaczył znakiem "x" przy nazwisku dopisanego własnoręcznie kandydata.

3. Za kartę nieważną uważa się kartę inną niż ustaloną przez Miejską Komisję Wyborczą lub kartę bez właściwej pieczęci.

VIII.

Ustalenie wyników głosowania.

§ 31. 1. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania Komisja Osiedlowa w pełnym składzie przystępuje do ustalania wyników głosowania. W pierwszej kolejności Komisja Osiedlowa ustala:

1) Ilość wyborców, którzy wzięli udział w wyborach,

2) Ilość kart do głosowania wydanych wyborcom - ogółem, w tym ilość kart ważnych i ilość kart nieważnych,

3) Ilość głosów oddanych - ogółem, w tym ilość głosów ważnych i ilość głosów nieważnych.

2. Na podstawie głosów ważnych Komisja Osiedlowa ustala liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. Do Rady Osiedla wchodzi kandydaci w kolejności liczby uzyskanych głosów.

4. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie decyduje losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.

5. Po obliczeniu wyników głosowania Komisja Osiedlowa sporządza protokół w dwóch egzemplarzach. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszyscy członkowie Komisji, obecni przy jego sporządzaniu.

6. Przewodniczący Komisji Osiedlowej jeden egzemplarz sporządzonego protokołu podaje do publicznej wiadomości, wywieszając go w siedzibie Osiedlowej Komisji Wyborczej. Drugi egzemplarz protokołu przekazuje niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej.

IX.

Przekazanie materiałów wyborczych.

§ 32. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przekazuje w depozyt, do czasu rozpatrzenia protestów wyborców, Burmistrzowi oddzielnie zapakowane - wykorzystane i niewykorzystane karty do głosowania oraz wykaz osób biorących udział w wyborach.

X.

Protesty wyborcze.

§ 33. 1. Każdemu mieszkańcowi osiedla posiadającemu prawo wybierania przysługuje prawo złożenia protestu przeciwko ważności wyborów w jego Osiedlu.

2. Protest wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia przez Miejską Komisję wyników wyborów.

3. Protest powinien być sporządzony na piśmie i zawierać zarzuty oraz uzasadnienie.

4. Przewodniczący Rady Miejskiej przekazuje protest Miejskiej Komisji, która w terminie 7 dni wydaje opinię w sprawie jego zasadności.

5. Rada Miejska może stwierdzić nieważność wyborów w Osiedlu w przypadku naruszenia prawa, które miało istotny wpływ na wynik wyborów w Osiedlu.

6. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów w Osiedlu, Rada Miejska w terminie 3 miesięcy zarządza przeprowadzenie wyborów w tym osiedlu. Kadencja organów Osiedla wybranych w wyborach, o których mowa w niniejszym ustępie, kończy się wraz z upływem kadencji organów innych Osiedli Miasta Darłowa.

XI.

Kampania Wyborcza.

§ 34. 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem zarządzenia wyborów i kończy się z chwilą zakończenia głosowania. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakakolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Przewodniczący Osiedlowej Komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w lokalu wyborczym w czasie głosowania.

3. Kandydat zobowiązany jest do usunięcia plakatów i haseł wyborczych w terminie 14 dni po dniu wyborów.
4. W przypadku nie usunięcia plakatów i haseł wyborczych w terminie, którym mowa ust. 3 koszty ich usunięcia ponoszą zarejestrowani kandydaci.

XII.

Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 35. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Osiedla, wskutek śmierci lub przyjęcia rezygnacji, w skład Rady Osiedla wchodzi kolejna osoba, która zdobyła największą ilość głosów, o ile nie utraciła prawa wybieralności do danej Rady Osiedla i wyraziła zgodę na objęcie funkcji członka.

2. W przypadku, gdy brak jest możliwości uzupełnienia składu Rady Osiedla w sposób określony w ust. 1, Rada Osiedla działa w zmniejszonym składzie.

3. W przypadku zmniejszenia składu Rady Osiedla przekraczającego połowę statutowego składu Rady Osiedla zawiesza się działalność Rady Osiedla do końca kadencji.

§ 36. Wątpliwości na tle stosowania niniejszej Ordynacji związane z przeprowadzonymi wyborami rozpatruje Miejska Komisja Wyborcza.

Projekt

z dnia 8 lipca 2021 r.

Zatwierdzony przez



**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 8 lipca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Bema.

Na podstawie art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (j. t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) i art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378, poz. 1038), uchwala się co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się jednolity tekst uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej –Osiedle Bema.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.1, nastąpi w formie Obwieszczenia Rady Miejskiej w Darłowie, w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej –Osiedle Bema, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Obwieszczenie, o którym mowa w § 1 ust.2, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. Burmistrza

Rafał Nętorski
Zastępca Burmistrza

9.

Załącznik do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Darłowie

z dnia 8 lipca 2021 r.

OBWIESZCZENIE

RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE

z dnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki

pomocniczej - Osiedle Bema.

1. Na podstawie art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (j. t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się jednolity tekst uchwały Nr VI/50/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Bema (j. t. Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2016 r. poz. 4377), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
 - 1) Uchwałą Nr IX/73/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 2521), zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.
 - 2) Uchwałą Nr XIII/108/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5466), zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.
 - 3) Uchwałą Nr XXXVI/306/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2617), zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.
2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst nie obejmuje:
 - 1) §2 i §3 Uchwały Nr IX/73/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 2521), które stanowią:
„§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

„§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego”.

2) §2 i §3 Uchwały Nr XIII/108/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5466), które stanowią:

„§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

„§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego”.

3) §2 i §3 Uchwały Nr XXXVI/306/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2617), które stanowią:

„§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

„§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni, od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego”.

Z up. Burmistrza

Rafał Nieborski
Zastępca Burmistrza

Załącznik do Obwieszczenia Rady Miejskiej w Darłowie
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu
Uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej –Osiedle Bema.

UCHWAŁA NR VI/50/2015
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE

z dnia 14 maja 2015 r.

w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Bema.

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378, poz. 1038), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, Rada Miejska postanawia:

§ 1.

1. Uchwala się statut jednostce pomocniczej - Osiedle Bema.
2. Ilekroć w uchwale użyto wyrażenia:
 - 1) Miasto - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Darłowo,
 - 2) Osiedle - należy przez to rozumieć Osiedle Bema,
 - 3) Rada Osiedla - należy przez to rozumieć Radę Osiedla Bema,
 - 4) Zarząd - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Bema,
 - 5) Rada Miejska - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Darłowie,
 - 6) Przewodniczący Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Bema,
 - 7) Wiceprzewodniczący Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla Bema,
 - 8) Przewodniczący Zarządu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Bema, który jednocześnie pełni obowiązki Przewodniczącego Zarządu Osiedla Bema,
 - 9) Wiceprzewodniczący Zarządu - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla Bema, który jednocześnie pełni obowiązki Wiceprzewodniczącego Zarządu Osiedla Bema,
 - 10) Radny Rady - należy przez to rozumieć Radnego Rady Miejskiej w Darłowie,
 - 11) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Darłowo,

12) Miejska Komisja - należy przez to rozumieć Miejską Komisję Wyborczą,

13) Osiedlowa Komisja - należy przez to rozumieć Osiedlową Komisję Wyborczą.

I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2. 1. Osiedle Bema, wchodzi w skład Gminy Miasto Darłowo, obejmując obszar, którego granice szczegółowo określa odrębna uchwała.

2. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym.

3. Rozstrzygnięcia w sprawach należących do zadań Osiedla podejmowane są przez Radę Osiedla i Zarząd Osiedla.

4. Kadencja Rady Osiedla trwa 4 lata.

5. Czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Osiedla przysługuje mieszkańcom Osiedla Bema, posiadającym czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Miejskiej.

6. ¹Rada Miejska uchwałą zarządza przeprowadzenie wyborów do Rady Osiedla.

7. Wybory członków Rady Osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

8. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla określa załącznik do niniejszej uchwały - Ordynacja Wyborcza do Rady Osiedla Bema.

9. ²(skreślony).

§ 3. Rada Miejska może ustanowić Osiedle, znieść je po przeprowadzeniu konsultacji z jego mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

II.

ZADANIA I KOMPETENCJE OSIEDLA

§ 4. Podstawowymi celami Osiedla są:

1) inicjowanie i realizowanie zadań związanych z zaspokojeniem potrzeb i poprawy warunków życia społeczności osiedlowej;

¹Zmieniony przez §1pkt 1 Uchwały Nr XIII/108/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5466), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku

²Skreślony przez §1 pkt 2 Uchwały Nr XIII/108/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5466), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

- 2) współdziałanie z organami Miasta w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz społeczności osiedlowej;
- 3) tworzenie mieszkańcom możliwości uczestniczenia w życiu wspólnoty oraz oddziaływania na efektywność gospodarki miejskiej na terenie Osiedla.

§ 5. Do zadań Osiedla należy podejmowanie inicjatyw i działań, w szczególności w zakresie:

- 1) poprawy funkcjonowania i rozwoju infrastruktury technicznej Osiedla;
- 2) tworzenia więzi lokalnych;
- 3) utrzymania i budowy lokalnych dróg, chodników i parkingów;
- 4) rozwoju oświaty, kultury, sportu, rekreacji;
- 5) ładu przestrzennego;
- 6) porządku i bezpieczeństwa;
- 7) środowiska naturalnego, skwerów, zieleni, parków;
- 8) stanu mienia Miasta znajdującego się na terenie Osiedla;
- 9) inicjowania i wspierania przedsięwzięć dotyczących:
 - a) poprawy warunków życia mieszkańców Osiedla,
 - b) aktywizowania społeczności osiedlowej,
 - c) przeprowadzania akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie Osiedla,
 - d) współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na terenie Osiedla przy realizacji zadań statutowych Osiedla.

III.

ORGANY OSIEDLA

§ 6. 1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada Osiedla.

2. ³ Rada Osiedla liczy 15 członków.

3. Organem wykonawczym w Osiedlu jest 3-osobowy Zarząd Osiedla, w którego skład wchodzi: Przewodniczący Zarządu, Wiceprzewodniczący Zarządu i Sekretarz.

³ Zmieniony przez §1 Uchwały Nr IX/73/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 2521), która weszła w życie z dniem 9 lipca 2015 roku.

§ 7. 1. Rada Osiedla wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, statutowego składu Rady Osiedla.

2. Odwołanie Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady może nastąpić na pisemny wniosek $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady Osiedla, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady Osiedla.

3. Rada Osiedla powołuje spośród swoich członków Sekretarza, który z Przewodniczącym Rady i Wiceprzewodniczącym tworzą Zarząd Osiedla.

4. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Osiedla, w tym Przewodniczącego, Rada Osiedla podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

5. Niepodjęcie uchwały jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem 45 dni od dnia jej złożenia.

6. Skutkiem przyjęcia rezygnacji jest stwierdzenie wygaśnięcia mandatu w organach Osiedla.

7. ⁴Zarząd Osiedla działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 8. 1. ⁵Posiedzenie Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący, w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać w terminie 14 dni posiedzenie Rady Osiedla na wniosek Zarządu Osiedla lub $\frac{1}{4}$ statutowego składu Rady Osiedla.

3. ⁶O posiedzeniu Rady Osiedla Przewodniczący Rady skutecznie zawiadamia członków Rady Osiedla, Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz Burmistrza w formie telefonicznej lub pisemnej, co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.

⁴ Zmieniony przez §1pkt 3Uchwały Nr XIII/108/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5466), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

⁵ Zmieniony przez §1pkt 1Uchwały Nr XXXVI/306/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2617), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

⁶ Zmieniony przez §1pkt 1Uchwały Nr XXXVI/306/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2617), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

4. ⁷O posiedzeniach Zarządu Osiedla Przewodniczący Zarządu skutecznie powiadamia członków Zarządu, Przewodniczącego Rady Miejskiej i Burmistrza, w formie telefonicznej lub pisemnej, co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.

5. ⁸Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu Osiedla lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący. Odbývają się one w miarę potrzeb.

6. Z każdego posiedzenia Rady Osiedla i Zarządu Osiedla sporządza się protokół.

7. W posiedzeniach Rady Osiedla i Zarządu Osiedla mają prawo uczestniczyć Radni Rady Miejskiej oraz Burmistrz, bez prawa do głosowania.

8. Posiedzenia Rady Osiedla, jak również protokoły z posiedzeń Rady Osiedla i Zarządu Osiedla są jawne. Dokumentacja organów Osiedla przechowywana jest w siedzibie Rady Osiedla. Zarząd Osiedla na wniosek udostępnia do wglądu protokoły z posiedzeń Rady Osiedla i Zarządu Osiedla. Organy Osiedla stosują instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz zasady archiwizacji stosowane przez Urząd Miejski w Darłowie.

§ 9. 1. Rada Osiedla i Zarząd Osiedla podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, przy udziale, co najmniej połowy statutowego składu organu.

§ 10. Przewodniczącemu Rady Osiedla przysługuje dieta według zasad określonych przez Radę Miejską w odrębnej uchwale.

§ 11. Do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie członków Zarządu,
- 2) przyjmowania rezygnacji członków Zarządu i Przewodniczącego Rady,
- 3) przyjmowanie sprawozdania Zarządu Osiedla z realizacji zadań Osiedla,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie popierania inicjatyw obywatelskich i zasad stwarzania warunków ich realizacji,
- 5) ustalanie wytycznych dla Zarządu w sprawie współdziałania z organami Miasta, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz innymi Osiedłami,
- 6) opiniowanie przez Radę Osiedla na wniosek organu lub jednostki organizacyjnej Miasta projektów uchwał w zakresie zamiaru likwidacji, łączenia lub przekształcenia

⁷ Zmieniony przez §1pkt 1Uchwały Nr XXXVI/306/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2617), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

⁸ Zmieniony przez §1pkt 1Uchwały Nr XXXVI/306/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2617), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

jednostek organizacyjnych o charakterze lokalnym, mających siedzibę na terenie Osiedla, takich jak:

- a) szkoły podstawowe i placówki oświatowe,
- b) instytucje kultury, w tym filie biblioteczne,
- c) publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
- d) ośrodki rekreacji i sportu,
- e) zmian w planach zagospodarowania Osiedla,
- f) zamierzeń inwestycyjnych Miasta na terenie Osiedla,
- g) obrotu mieniem komunalnym na terenie osiedla,
- h) nadawania nazw urzędowych ulicom, placom, rondom, skwerom itp. na terenie Osiedla.

7) wnioskowanie przez Radę Osiedla do organów Miasta w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla a zwłaszcza:

- a) tworzenia, łączenia i likwidacji oraz zmian granic Osiedla,
- b) ujęcia propozycji organu Osiedla w projekcie budżetu,
- c) lokalizacji na terenie Osiedla instytucji kultury, placówek oświatowych oraz ośrodków rekreacji i sportu o charakterze lokalnym,
- d) planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
- e) inwestycji komunalnych na terenie Osiedla,
- f) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu, w tym zwłaszcza liczby punktów sprzedaży alkoholu oraz zasad ich usytuowania na obszarze Osiedla,
- g) ochrony środowiska, zakładania i utrzymania zieleni miejskiej oraz wprowadzania form ochrony przyrody na obszarze Osiedla,

8) uchwalanie propozycji do projektu budżetu Miasta w części dotyczącej Osiedla,

9) dysponowanie środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie na potrzeby Osiedla,

10) opracowywanie zadań w zakresie zagospodarowania terenu osiedla,

11) współpraca w zakresie planowania przestrzennego,

12) wnioskowanie o przeprowadzenie konsultacji społecznych.

§ 12. Do zakresu działania Zarządu Osiedla należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Osiedla wobec organów Miasta;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedla;
- 3) dysponowanie środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie na potrzeby Osiedla;

2. ¹² Zarząd Osiedla informuje mieszkańców Osiedla o terminie posiedzenia Rady Osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Osiedla.

3. Mieszkańcy Osiedla biorący udział w posiedzeniu Rady Osiedla, o którym mowa w ust. 1, są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Osiedla i działalności organów Osiedla.

VI.

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW OSIEDLA

§ 19. 1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.

2. Rada Osiedla i Radni Rady Miejskiej w Darłowie zobowiązani są do wzajemnej współpracy.

3. Rada Miejska, Burmistrz Miasta lub upoważnione przez te organy osoby mają prawo:

1) wglądu do dokumentacji,

2) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania organów Osiedla,

3) dokonywania wizytacji i uczestniczenia w zebraniach organów Osiedla.

4. Zarząd Osiedla, do końca stycznia każdego roku, składa Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji zadań Osiedla za rok poprzedni.

VII.

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 20. ¹³(skreślony).

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

§ 22. Traci moc Uchwała Nr VI/50/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Bema (tekst jedn.: Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2016 r. poz. 4377 zm. z 2019 poz. 5466).

§ 23. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni, od dnia opublikowania w Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego.

¹² Zmieniony przez §1pkt 3 Uchwały Nr XXXVI/306/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2617), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

¹³ Skreślony przez §1pkt 4 Uchwały Nr XXXVI/306/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Bema (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2617), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

ZAŁĄCZNIK

Ordynacja wyborcza do Rady Osiedla Bema

I.

Zasady ogólne.

- § 1. Ordynacja określa szczegółowy tryb wyboru członków Rady Osiedla Bema.
- § 2. 1. Wyborcy wybierają członków Rady Osiedla bezpośrednio spośród zgłoszonych kandydatów.
2. Głosować można w lokalu wyborczym w godzinach od 9.00 do 18.00.
- § 3. 1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Osiedlowej Komisji.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
3. Głosowanie odbywa się w lokalu wyznaczonym do tego celu przez Burmistrza.
- § 4. 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.
3. Opieczętowania urny dokonuje Osiedlowa Komisja Wyborcza.
- § 5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

II.

Zarządzenie wyborów.

- § 6. Wybory do Rady Osiedla zarządza Rada Miejska w formie uchwały.
- § 7. Obwieszczenia wyborcze winny być rozplakatowane na co najmniej 14 dni przed datą wyborów.

III.

Organy wyborcze.

§ 8. 1. Wybory przeprowadzają:

- 1) Miejska Komisja,
- 2) Osiedlowe Komisje.

2. W skład komisji wyborczych mogą wchodzić tylko wyborcy zamieszkali na terenie Darłowa.

§ 9. 1. Rada Miejska powołuje Miejską Komisję w składzie pięcioosobowym:

- 1) 2 osoby spośród osób wskazanych przez Burmistrza,
- 2) 3 osoby spośród osób wskazanych przez obywateli lub organizacje pozarządowe, najpóźniej na 45 dni przed dniem wyborów.

2. Członkowie Miejskiej Komisji wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji, bezwzględną większością głosów składu Komisji w głosowaniu jawnym.

3. Członkiem Miejskiej Komisji nie może być osoba kandydująca do rad osiedli lub przewodniczących rad osiedli.

4. Burmistrz określi wynagrodzenie członków Miejskiej Komisji za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów.

§ 10. Do zadań Miejskiej Komisji należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego,
- 2) udzielanie Osiedlowej Komisji wytycznych i wyjaśnień,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów we współdziałaniu z Burmistrzem,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność Osiedlowej Komisji,
- 5) przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń kandydatów do Rady Osiedla,
- 6) ogłoszenie zbiorczych wyników wyborów,
- 7) powiadomienie Rady Miejskiej i Burmistrza o wynikach głosowania.

§ 11. 1. Osiedlowe Komisje powołuje, najpóźniej na 17 dni przed dniem wyborów, Burmistrz.

2. W skład Osiedlowej Komisji wchodzi 1 osoba wskazana przez Burmistrza, od 5-7 osób zgłoszonych przez mieszkańców i organizacje pozarządowe.

3. Zgłoszenia kandydatów na członków Osiedlowej Komisji należy dokonać najpóźniej na 21 dniu przed dniem wyborów.

4. W przypadku nie zgłoszenia kandydatów w trybie określonym w ust. 2, członków Osiedlowej Komisji powołuje Burmistrz z własnej inicjatywy.
5. Członkiem Osiedlowej Komisji nie może być osoba kandydująca w wyborach do rad osiedli lub na przewodniczącego rady osiedla.
6. Można być członkiem tylko jednej komisji wyborczej.
7. Do zgłoszenia dołącza się zgodę kandydata na pracę w Osiedlowej Komisji Wyborczej.
8. W zgłoszeniu określa się, której komisji wyborczej zgłoszenie dotyczy. W przypadku zgłoszenia większej ilości kandydatów niż dopuszczalny skład komisji, o składzie komisji decyduje publiczne losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję.
9. W losowaniu nie bierze udziału osoba wskazana przez Burmistrza Miasta do składu Osiedlowej Komisji.
10. Miejska Komisja Wyborcza może uzupełnić skład Osiedlowej Komisji w przypadku rezygnacji powołanych członków komisji, w drodze losowania spośród zgłoszonych kandydatów.

§ 12. Osiedlowa Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu przewodniczącego i jego zastępcę, bezwzględną większością głosów składu komisji w głosowaniu jawnym.

§ 13. Do zadań Osiedlowych Komisji Wyborczych należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania w osiedlowym lokalu wyborczym,
- 2) pełnienie dyżurów w lokalu wyborczym w dniu wyborów,
- 3) ustalenie wyników głosowania w osiedlu i podanie ich do publicznej wiadomości,
- 4) przekazanie protokołów głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. Burmistrz określi wynagrodzenie członków Osiedlowej Komisji za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów.

IV.

Okręg wyborczy i spis wyborców.

§ 15. Obszar Osiedla stanowi jeden okręg wyborczy.

§ 16. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.

§ 17. 1. Organ właściwy do ewidencji ludności sporządza najpóźniej na 7 dni przed dniem wyborów spisy wyborców zamieszkałych na terenie Osiedla.

2. W spisie wyborców wymienia się nazwisko i imię, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania wyborcy.

V.

Zgłaszanie kandydatów.

§ 18. 1. Kandydata na członka Rady Osiedla zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej wraz z adresami i listą osób go popierających.

2. Termin przyjmowania zgłoszeń mija w 30 dniu przed dniem wyborów.

3. Miejska Komisja ustala godziny i miejsce przyjmowania zgłoszeń i podaje do publicznej wiadomości.

4. Zgłaszając kandydata na członka Rady Osiedla, należy podać jego nazwisko i imię, zawód miejsce zamieszkania i numer PESEL.

5. Do każdej zgłoszonej kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa wybieralności do Rady Osiedla. Kandydat opatruje oświadczenie datą i własnoręcznym podpisem.

§ 19. 1. Zgłoszenie kandydata na członka odpowiedniej Rady powinno być poparte podpisami, co najmniej 15 wyborców zamieszkałych na terenie Osiedla.

2. Zgłoszenia kandydata może dokonać:

- 1) każda osoba, która udzieliła mu poparcia,
- 2) kandydat.

3. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie kandydatów. Wycofanie udzielonego poparcia nie jest skuteczne.

4. W zgłoszeniu z wykazem osób popierających kandydata, umieszcza się nazwisko i imię kandydata oraz nazwę Rady Osiedla, do której kandyduje.

§ 20. Burmistrz określi wzór formularza:

- 1) zgłoszenia,
- 2) wykazu podpisów popierających kandydata,
- 3) oświadczenia składanego przez kandydata.

§ 21. 1. Miejska Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, wyznaczając termin posiedzenia rejestracyjnego. Na posiedzeniu komisja rejestruje kandydatów do wskazanej

Rady Osiedla, sporządzając protokół rejestracji oraz powiadamiając o tym fakcie zgłaszających.

2. Rejestracja odbywa się w obecności osób zgłaszających kandydaturę.
3. Jeżeli zgłoszenie kandydata zawiera wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja uchwałą stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.
4. Jeżeli zgłoszenie zawiera inne wady, Miejska Komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, uchwałą stwierdza się nieważność zgłoszenia kandydata.
5. Od uchwały stwierdzającej nieważność zgłoszenia kandydata, zgłaszający może odwołać się w terminie 2 dni do Burmistrza, który je rozpoznaje w terminie 3 dni. Postanowienie Burmistrza jest ostateczne.

§ 22. 1. Wybory przeprowadza się, jeżeli ilość zgłoszonych kandydatów jest większa od ustalonej liczby mandatów dla danej Rady Osiedla.

2. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłaszania kandydatów nie zostało zgłoszonych więcej kandydatów niż liczba mandatów w Radzie Osiedla, Miejska Komisja wzywa wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty do zgłaszania kandydatów. W takim przypadku termin zgłaszania kandydatów zostaje przedłużony o 3 dni.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu procedury, o której mowa w ust. 2 liczba zgłoszonych kandydatów na członków Rady Osiedla będzie stanowiła, co najmniej bezwzględną większość statutowego składu Rady, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na członków Rady Osiedla, Miejska Komisja Wyborcza uznaje zarejestrowanych kandydatów.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu procedury, o której mowa w ust. 2 albo na skutek zdarzeń, o których mowa w § 23, liczba zgłoszonych kandydatów będzie mniejsza niż bezwzględna większość statutowego składu Rady Osiedla, wyborów do takiej Rady nie przeprowadza się. Miejska Komisja postanawia o nie przeprowadzaniu w tej Radzie Osiedla wyborów, zawiadamiając niezwłocznie Burmistrza i Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz wyborców przez obwieszczenie w lokalu wyborczym.

5. O przyczynach nie przeprowadzenia wyborów Miejska Komisja powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

§ 23. Miejska Komisja skreśla z rejestru nazwisko kandydata na członka Rady Osiedla, który zmarł, utracił prawo wybieralności lub wycofał zgodę na kandydowanie. O skreśleniu kandydata Komisja zawiadamia wyborców poprzez informację w lokalu wyborczym.

§ 24. W terminie 6 miesięcy od daty wyborów Rady Osiedla - Rada Miejska zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady, w sytuacji o której mowa w § 22 ust. 3. Kadencja tych rad upływa wraz z kadencją pozostałych rad osiedli.

§ 25. 1. Po zarejestrowaniu kandydatów, Miejska Komisja ustala w porządku alfabetycznym rejestr kandydatów.

2. Po sporządzeniu rejestru kandydatów, Burmistrz zleca wydrukowanie obwieszczeń zawierających dane o kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być rozesłane do Osiedli, celem ich rozplakatowania, najpóźniej na 14 dni przed dniem wyborów.

4. Za rozplakatowanie obwieszczeń odpowiedzialny jest Zarząd Osiedla i Urząd Miejski.

§ 26. Miejska Komisja ustala wzór karty do głosowania oraz wzór protokołu z przeprowadzonych wyborów.

§ 27. Na jeden dzień przed dniem wyborów Osiedlowa Komisja kontroluje stan przygotowania lokalu wyborczego, dokonuje odbioru materiałów wyborczych. Odbiór kart do głosowania i list wyborców dokonuje się w siedzibie Miejskiej Komisji. Protokół odbioru podpisuje Przewodniczący Osiedlowej Komisji.

VI.

Czynności Osiedlowej Komisji Wyborczej w dniu wyborów.

§ 28. 1. Osiedlowa Komisja spotyka się w lokalu wyborczym o godz. 8.00.

2. Osiedlowa Komisja dokonuje komisyjnego zamknięcia urny wyborczej, wywiesza w lokalu wyborczym obwieszczenia o kandydatach oraz informacje o sposobie głosowania.

3. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja przelicza i stempluje karty do głosowania kolorem czerwonym. Po przeliczeniu liczbę otrzymanych kart wpisuje się do protokołu.

4. O godz. 9.00 Komisja otwiera lokal wyborczy.

5. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia Komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej 3-osobowym w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji. Członkowie Komisji są obowiązani nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w Komisji.

VII.

Głosowanie.

- 2) Ilość kart do głosowania wydanych wyborcom - ogółem, w tym ilość kart ważnych i ilość kart nieważnych,
 - 3) Ilość głosów oddanych - ogółem, w tym ilość głosów ważnych i ilość głosów nieważnych.
2. Na podstawie głosów ważnych Komisja Osiedlowa ustala liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.
 3. Do Rady Osiedla wchodzi kandydaci w kolejności liczby uzyskanych głosów.
 4. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie decyduje losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.
 5. Po obliczeniu wyników głosowania Komisja Osiedlowa sporządza protokół w dwóch egzemplarzach. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszyscy członkowie Komisji, obecni przy jego sporządzaniu.
 6. Przewodniczący Komisji Osiedlowej jeden egzemplarz sporządzonego protokołu podaje do publicznej wiadomości, wywieszając go w siedzibie Osiedlowej Komisji Wyborczej. Drugi egzemplarz protokołu przekazuje niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej.

IX.

Przekazanie materiałów wyborczych.

§ 32. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przekazuje w depozyt, do czasu rozpatrzenia protestów wyborców, Burmistrzowi oddzielnie zapakowane - wykorzystane i niewykorzystane karty do głosowania oraz wykaz osób biorących udział w wyborach.

X.

Protesty wyborcze.

- § 33. 1. Każdemu mieszkańcowi osiedla posiadającemu prawo wybierania przysługuje prawo złożenia protestu przeciwko ważności wyborów w jego Osiedlu.
2. Protest wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia przez Miejską Komisję wyników wyborów.
 3. Protest powinien być sporządzony na piśmie i zawierać zarzuty oraz uzasadnienie.
 4. Przewodniczący Rady Miejskiej przekazuje protest Miejskiej Komisji, która w terminie 7 dni wydaje opinię w sprawie jego zasadności.

5. Rada Miejska może stwierdzić nieważność wyborów w Osiedlu w przypadku naruszenia prawa, które miało istotny wpływ na wynik wyborów w Osiedlu.
6. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów w Osiedlu, Rada Miejska w terminie 3 miesięcy zarządza przeprowadzenie wyborów w tym osiedlu. Kadencja organów Osiedla wybranych w wyborach, o których mowa w niniejszym ustępie, kończy się wraz z upływem kadencji organów innych Osiedli Miasta Darłowa.

XI.

Kampania Wyborcza.

- § 34.** 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem zarządzenia wyborów i kończy się z chwilą zakończenia głosowania. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakakolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.
2. Przewodniczący Osiedlowej Komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w lokalu wyborczym w czasie głosowania.
3. Kandydat zobowiązany jest do usunięcia plakatów i haseł wyborczych w terminie 14 dni po dniu wyborów.
4. W przypadku nie usunięcia plakatów i haseł wyborczych w terminie, którym mowa ust. 3 koszty ich usunięcia ponoszą zarejestrowani kandydaci.

XII.

Przepisy przejściowe i końcowe.

- § 35.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Osiedla, wskutek śmierci lub przyjęcia rezygnacji, w skład Rady Osiedla wchodzi kolejna osoba, która zdobyła największą ilość głosów, o ile nie utraciła prawa wybieralności do danej Rady Osiedla i wyraziła zgodę na objęcie funkcji członka.
2. W przypadku, gdy brak jest możliwości uzupełnienia składu Rady Osiedla w sposób określony w ust. 1, Rada Osiedla działa w zmniejszonym składzie.
3. W przypadku zmniejszenia składu Rady Osiedla przekraczającego połowę statutowego składu Rady Osiedla zawieszona jest działalność Rady Osiedla do końca kadencji.
- § 36.** Wątpliwości na tle stosowania niniejszej Ordynacji związane z przeprowadzonymi wyborami rozpatruje Miejska Komisja Wyborcza.

Projekt

z dnia 8 lipca 2021 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 8 lipca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Centrum.

Na podstawie art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (j. t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) i art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378, poz. 1038), uchwala się co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się jednolity tekst uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej –Osiedle Centrum. ~~x 2021~~

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.1, nastąpi w formie Obwieszczenia Rady Miejskiej w Darłowie w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Obwieszczenie, o którym mowa w § 1 ust.2, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. Burmistrza
Rafał Nałęczowski
Zastępca Burmistrza

Załącznik do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Darłowie
z dnia 8 lipca 2021 r.

**OBWIESZCZENIE
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu jednostki
pomocniczej - Osiedle Centrum.**

1. Na podstawie art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (j. t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się jednolity tekst uchwały Nr VI/51/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Centrum (j. t. Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2016 r. poz. 4378), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
 - 1) Uchwałą Nr IX/74/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 2524), zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.
 - 2) Uchwałą Nr XIII/109/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5467), zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.
 - 3) Uchwałą Nr XXXVI/307/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2618), zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.
2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst nie obejmuje:
 - 1) §2 i §3 Uchwały Nr IX/74/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 2524), które stanowią:
„§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

„§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego”.

2) §2 i §3 Uchwały Nr XIII/109/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5467), które stanowią:

„§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

„§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego”.

3) §2 i §3 Uchwały Nr XXXVI/307/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2618), które stanowią:

„§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.

„§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni, od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego”.

Z up. Burmistrza

Rafał Nębarski
Zastępca Burmistrza

Załącznik do Obwieszczenia Rady Miejskiej w Darłowie z dnia
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu
Uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej –Osiedle Centrum

**UCHWAŁA NR VI/51/2015
RADY MIEJSKIEJ W DARŁOWIE**

z dnia 14 maja 2015 r.

w sprawie statutu jednostki pomocniczej - Osiedle Centrum.

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378, poz. 1038), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami,

Rada Miejska postanawia

§ 1. 1. Uchwala się statut jednostce pomocniczej - Osiedle Centrum.

2. Ilekroć w uchwale użyto wyrażenia:

- 1) Miasto - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Darłowo,
- 2) Osiedle - należy przez to rozumieć Osiedle Centrum,
- 3) Rada Osiedla - należy przez to rozumieć Radę Osiedla Centrum,
- 4) Zarząd - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Centrum,
- 5) Rada Miejska - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Darłowie,
- 6) Przewodniczący Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Centrum,
- 7) Wiceprzewodniczący Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla Centrum,
- 8) Przewodniczący Zarządu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Centrum, który jednocześnie pełni obowiązki Przewodniczącego Zarządu Osiedla Centrum,
- 9) Wiceprzewodniczący Zarządu - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla Centrum, który jednocześnie pełni obowiązki Wiceprzewodniczącego Zarządu Osiedla Centrum,

- 10) Radny Rady - należy przez to rozumieć Radnego Rady Miejskiej w Darłowie,
- 11) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Darłowo,
- 12) Miejska Komisja - należy przez to rozumieć Miejską Komisję Wyborczą,
- 13) Osiedlowa Komisja - należy przez to rozumieć Osiedlową Komisję Wyborczą.

I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 2.** 1. Osiedle Centrum, wchodzi w skład Gminy Miasto Darłowo, obejmując obszar, którego granice szczegółowo określa odrębna uchwała.
2. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym.
3. Rozstrzygnięcia w sprawach należących do zadań Osiedla podejmowane są przez Radę Osiedla i Zarząd Osiedla.
4. Kadencja Rady Osiedla trwa 4 lata.
5. Czynne i bierne prawo wyborcze do Rady Osiedla przysługuje mieszkańcom Osiedla Centrum, posiadającym czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Miejskiej.
6. ¹Rada Miejska uchwałą zarządza przeprowadzenie wyborów do Rady Osiedla.
7. Wybory członków Rady Osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
8. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Osiedla określa załącznik do niniejszej uchwały - Ordynacja Wyborcza do Rady Osiedla Centrum.
9. ² (skreślony).
- § 3.** Rada Miejska może ustanowić Osiedle, znieść je po przeprowadzeniu konsultacji z jego mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

II.

ZADANIA I KOMPETENCJE OSIEDLA

- § 4.** Podstawowymi celami Osiedla są:

¹ Zmieniony przez §1pkt 1 Uchwały Nr XIII/109/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5467), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

² Skreślony przez §1pkt 2 Uchwały Nr XIII/109/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5467), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

- 1) inicjowanie i realizowanie zadań związanych z zaspokojeniem potrzeb i poprawy warunków życia społeczności osiedlowej;
- 2) współdziałanie z organami Miasta w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz społeczności osiedlowej;
- 3) tworzenie mieszkańcom możliwości uczestniczenia w życiu wspólnoty oraz oddziaływania na efektywność gospodarki miejskiej na terenie Osiedla.

§ 5. Do zadań Osiedla należy podejmowanie inicjatyw i działań, w szczególności w zakresie:

- 1) poprawy funkcjonowania i rozwoju infrastruktury technicznej Osiedla;
- 2) tworzenia więzi lokalnych;
- 3) utrzymania i budowy lokalnych dróg, chodników i parkingów;
- 4) rozwoju oświaty, kultury, sportu, rekreacji;
- 5) ładu przestrzennego;
- 6) porządku i bezpieczeństwa;
- 7) środowiska naturalnego, skwerów, zieleńców, parków;
- 8) stanu mienia Miasta znajdującego się na terenie Osiedla;
- 9) inicjowania i wspierania przedsięwzięć dotyczących:
 - a) poprawy warunków życia mieszkańców Osiedla,
 - b) aktywizowania społeczności osiedlowej,
 - c) przeprowadzania akcji i konkursów mających na celu rozwój i upiększenie Osiedla,
 - d) współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na terenie Osiedla przy realizacji zadań statutowych Osiedla.

III.

ORGANY OSIEDLA

§ 6. 1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada Osiedla.

2. ³ Rada Osiedla liczy 15 członków.

3. Organem wykonawczym w Osiedlu jest 3-osobowy Zarząd Osiedla, w którego skład wchodzi: Przewodniczący Zarządu, Wiceprzewodniczący Zarządu i Sekretarz.

³ Zmieniony przez §1 Uchwały Nr IX/74/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 2524), która weszła w życie z dniem 9 lipca 2015 roku.

§ 7. 1. Rada Osiedla wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, statutowego składu Rady Osiedla.

2. Odwołanie Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady może nastąpić na pisemny wniosek ¼ statutowego składu Rady Osiedla, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady Osiedla.

3. Rada Osiedla powołuje spośród swoich członków Sekretarza, który z Przewodniczącym Rady i Wiceprzewodniczącym tworzą Zarząd Osiedla.

4. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Osiedla, w tym Przewodniczącego, Rada Osiedla podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

5. Niepodjęcie uchwały jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem 45 dni od dnia jej złożenia.

6. Skutkiem przyjęcia rezygnacji jest stwierdzenie wygaśnięcia mandatu w organach Osiedla.

7. ⁴ Zarząd Osiedla działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 8. ⁵1. Posiedzenie Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący, w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać w terminie 14 dni posiedzenie Rady Osiedla na wniosek Zarządu Osiedla lub 1/4 statutowego składu Rady Osiedla.

3. ⁶O posiedzeniu Rady Osiedla Przewodniczący Rady skutecznie zawiadamia członków Rady Osiedla, Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz Burmistrza w formie telefonicznej lub pisemnej, co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.

4. ⁷ O posiedzeniach Zarządu Osiedla Przewodniczący Zarządu skutecznie powiadamia członków Zarządu, Przewodniczącego Rady Miejskiej i Burmistrza, w formie telefonicznej lub pisemnej, co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.

⁴ Zmieniony przez §1pkt 3 Uchwały Nr XIII/109/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5467), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

⁵ Zmieniony przez §1pkt 1 Uchwały Nr XXXVI/307/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2618), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

⁶ Zmieniony przez §1pkt 1 Uchwały Nr XXXVI/307/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2618), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

⁷ Zmieniony przez §1pkt 1 Uchwały Nr XXXVI/307/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2618), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

5. ⁸ Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu Osiedla lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący. Odbywają się one w miarę potrzeb.

6. Z każdego posiedzenia Rady Osiedla i Zarządu Osiedla sporządza się protokół.

7. W posiedzeniach Rady Osiedla i Zarządu Osiedla mają prawo uczestniczyć Radni Rady Miejskiej oraz Burmistrz, bez prawa do głosowania.

8. Posiedzenia Rady Osiedla, jak również protokoły z posiedzeń Rady Osiedla i Zarządu Osiedla są jawne. Dokumentacja organów Osiedla przechowywana jest w siedzibie Rady Osiedla. Zarząd Osiedla na wniosek udostępnia do wglądu protokoły z posiedzeń Rady Osiedla i Zarządu Osiedla. Organy Osiedla stosują instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz zasady archiwizacji stosowane przez Urząd Miejski w Darłowie.

§ 9. 1. Rada Osiedla i Zarząd Osiedla podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, przy udziale, co najmniej połowy statutowego składu organu.

§ 10. Przewodniczącemu Rady Osiedla przysługuje dieta według zasad określonych przez Radę Miejską w odrębnej uchwale.

§ 11. Do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla należy w szczególności:

- 1) wybór i odwołanie członków Zarządu,
- 2) przyjmowania rezygnacji członków Zarządu i Przewodniczącego Rady,
- 3) przyjmowanie sprawozdania Zarządu Osiedla z realizacji zadań Osiedla,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie popierania inicjatyw obywatelskich i zasad stwarzania warunków ich realizacji,
- 5) ustalanie wytycznych dla Zarządu w sprawie współdziałania z organami Miasta, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz innymi Osiedlami,
- 6) opiniowanie przez Radę Osiedla na wniosek organu lub jednostki organizacyjnej Miasta projektów uchwał w zakresie zamiaru likwidacji, łączenia lub przekształcenia jednostek organizacyjnych o charakterze lokalnym, mających siedzibę na terenie Osiedla, takich jak:
 - a) szkoły podstawowe i placówki oświatowe,
 - b) instytucje kultury, w tym filie biblioteczne,

⁸ Zmieniony przez §1pkt 1Uchwały Nr XXXVI/307/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2618), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

- c) publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
 - d) ośrodki rekreacji i sportu,
 - e) zmian w planach zagospodarowania Osiedla,
 - f) zamierzeń inwestycyjnych Miasta na terenie Osiedla,
 - g) obrotu mieniem komunalnym na terenie osiedla,
 - h) nadawania nazw urzędowych ulicom, placom, rondom, skwerom itp. na terenie Osiedla.
- 7) wnioskowanie przez Radę Osiedla do organów Miasta w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla a zwłaszcza:
- a) tworzenia, łączenia i likwidacji oraz zmian granic Osiedla,
 - b) ujęcia propozycji organu Osiedla w projekcie budżetu,
 - c) lokalizacji na terenie Osiedla instytucji kultury, placówek oświatowych oraz ośrodków rekreacji i sportu o charakterze lokalnym,
 - d) planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących teren Osiedla,
 - e) inwestycji komunalnych na terenie Osiedla,
 - f) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu, w tym zwłaszcza liczby punktów sprzedaży alkoholu oraz zasad ich usytuowania na obszarze Osiedla,
 - g) ochrony środowiska, zakładania i utrzymania zieleni miejskiej oraz wprowadzania form ochrony przyrody na obszarze Osiedla,
- 8) uchwalanie propozycji do projektu budżetu Miasta w części dotyczącej Osiedla,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie na potrzeby Osiedla,
- 10) opracowywanie zadań w zakresie zagospodarowania terenu osiedla,
- 11) współpraca w zakresie planowania przestrzennego,
- 12) wnioskowanie o przeprowadzenie konsultacji społecznych.
- § 12.** Do zakresu działania Zarządu Osiedla należy w szczególności:
- 1) reprezentowanie Osiedla wobec organów Miasta;
 - 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedla;
 - 3) dysponowanie środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie na potrzeby Osiedla;

- 4) ⁹ opracowywanie rocznego planu finansowego funkcjonowania Rady Osiedla na kolejny rok budżetowy i przekazanie go Burmistrzowi Miasta, w terminie wyznaczonym przez Burmistrza;
- 5) sporządzanie sprawozdania z realizacji zadań Osiedla;
- 6) organizowanie corocznych zebrań sprawozdawczych Rady Osiedla i powiadamianie o tym mieszkańców Osiedla;
- 7) współdziałanie z organami Miasta, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi miasta i innymi Osiedlami;
- 8) zgłaszanie inicjatyw w zakresie inwestycji i przedsięwzięć o charakterze społecznym i ekonomicznym;
- 9) współdziałanie z organami Miasta w zakresie utrzymania porządku i czystości na obszarze Osiedla;
- 10) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 11) organizowanie spotkań Radnych Rady i Burmistrza z mieszkańcami Osiedla;
- 12) współorganizowanie i wspieranie inicjatyw mieszkańców zmierzających do poprawy warunków życia w Osiedlu.

§ 13. Przewodniczący Rady:

- 1) organizuje i koordynuje pracę organów Osiedla,
- 2) zwołuje posiedzenia organów Osiedla,
- 3) przewodniczy posiedzeniom organów Osiedla,
- 4) reprezentuje Osiedle na zewnątrz,
- 5) nadzoruje terminowość realizacji uchwał organów Osiedla,
- 6) określa zadania realizowane przez wiceprzewodniczącego,
- 7) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej z prawem zabrania głosu w sprawach dotyczących Osiedla,
- 8) organizuje współdziałanie samorządu osiedlowego z komisjami Rady Miejskiej oraz radnymi wybranymi z terenu Osiedla.

IV.

WSPÓŁPRACA Z ORGANAMI JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

⁹ Zmieniony przez §1pkt 2 Uchwały Nr XXXVI/307/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2618), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

§ 14. 1. Organy Osiedla wykonują swoje zadania przy współpracy i pomocy Rady Miejskiej i Burmistrza.

2. Wnioski i opinie Rady Osiedla są przedkładane do rozpatrzenia Burmistrzowi bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Miasta.

§ 15. Organy Miasta i miejskie jednostki organizacyjne informują Radę Osiedla, co do sposobu załatwienia zgłoszonych opinii i wniosków.

§ 16. Przedstawiciele Rady Osiedla mogą uczestniczyć w komisjach odbioru prac remontowych i inwestycyjnych na obszarze Osiedla. Burmistrz lub osoby przez niego upoważnione powiadamiają każdorazowo Zarząd Osiedla o czasie i miejscu odbioru takich prac.

V.

GOSPODARKA FINANSOWA OSIEDŁA

§ 17. 1. Organy Osiedla dysponują środkami finansowymi wyodrębnionymi w budżecie.

2. Burmistrz Miasta informuje Zarząd Osiedla o wysokości limitów środków na rok budżetowy z przeznaczeniem na:

- 1) bieżącą działalność organów Osiedla,
- 2) zagospodarowanie terenu osiedla,
- 3) organizację wydarzeń społeczno-kulturalnych integrujących mieszkańców osiedla.

3. Organy Osiedla opracowują na podstawie informacji, o której mowa w ust. 2, projekty planów finansowych.

4. ¹⁰Rada Osiedla opracowuje zadania w zakresie zagospodarowania terenu osiedla do realizacji przez Miasto w ramach kwot określonych w ust. 2. Decyzje o wyborze określonego zadania podejmuje Rada Osiedla, a realizowane są one przez merytoryczne referaty Urzędu Miejskiego bądź inne jednostki organizacyjne Miasta, po wyrażeniu ostatecznej zgody przez Burmistrza Miasta.

§ 18. 1. ¹¹Sprawozdanie roczne z działalności prezentowane jest przez Zarząd Osiedla na pierwszym posiedzeniu Rady Osiedla zwołanym w roku następnym, za rok poprzedni.

¹⁰ Zmieniony przez §1pkt 4 Uchwały Nr XIII/109/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5467), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

¹¹ Zmieniony przez §1pkt 5 Uchwały Nr XIII/109/2019 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 5467), która weszła w życie z dniem 15 listopada 2019 roku.

2. ¹² Zarząd Osiedla informuje mieszkańców Osiedla o terminie posiedzenia Rady Osiedla, w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Osiedla.
3. Mieszkańcy Osiedla biorący udział w posiedzeniu Rady Osiedla, o którym mowa w ust. 1, są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Osiedla i działalności organów Osiedla.

VI.

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW OSIEDLA

- § 19. 1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miejska i Burmistrz.
2. Rada Osiedla i Radni Rady Miejskiej w Darłowie zobowiązani są do wzajemnej współpracy.
 3. Rada Miejska, Burmistrz Miasta lub upoważnione przez te organy osoby mają prawo:
 - 1) wglądu do dokumentacji,
 - 2) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania organów Osiedla,
 - 3) dokonywania wizytacji i uczestniczenia w zebraniach organów Osiedla.
 4. Zarząd Osiedla, do końca stycznia każdego roku, składa Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji zadań Osiedla za rok poprzedni.

VII.

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

- § 20. ¹³(skreślony).
- § 21. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Darłowo.
- § 22. Traci moc Uchwała Nr VI/51/2015 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum (j. t. „Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2016 r. poz. 4378, zm. z 2019 poz. 5467).
- § 23. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni, od dnia opublikowania w Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego.

¹² Zmieniony przez §1pkt 3 Uchwały Nr XXXVI/307/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2618), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

¹³ Skreślony przez §1pkt 4 Uchwały Nr XXXVI/307/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu jednostki pomocniczej – Osiedle Centrum (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 2618), która weszła w życie z dniem 2 lipca 2021 roku.

Załącznik
Ordynacja wyborcza do Rady Osiedla Centrum

I.

Zasady ogólne.

- § 1. Ordynacja określa szczegółowy tryb wyboru członków Rady Osiedla Centrum.
- § 2. 1. Wyborcy wybierają członków Rady Osiedla bezpośrednio spośród zgłoszonych kandydatów.
2. Głosować można w lokalu wyborczym w godzinach od 9.00 do 18.00.
- § 3. 1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Osiedlowej Komisji.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
3. Głosowanie odbywa się w lokalu wyznaczonym do tego celu przez Burmistrza.
- § 4. 1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Karty do głosowania wrzuca się do opieczętowanej urny wyborczej.
3. Opieczętowanie urny dokonuje Osiedlowa Komisja Wyborcza.
- § 5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

II.

Zarządzenie wyborów.

- § 6. Wybory do Rady Osiedla zarządza Rada Miejska w formie uchwały.
- § 7. Obwieszczenia wyborcze winny być rozplakatowane na co najmniej 14 dni przed datą wyborów.

III.

Organy wyborcze.

- § 8. 1. Wybory przeprowadzają:
- 1) Miejska Komisja,
 - 2) Osiedlowe Komisje.

2. W skład komisji wyborczych mogą wchodzić tylko wyborcy zamieszkali na terenie Darłowa.

§ 9. 1. Rada Miejska powołuje Miejską Komisję w składzie pięcioosobowym:

- 1) 2 osoby spośród osób wskazanych przez Burmistrza,
- 2) 3 osoby spośród osób wskazanych przez obywateli lub organizacje pozarządowe, najpóźniej na 45 dni przed dniem wyborów.

2. Członkowie Miejskiej Komisji wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji, bezwzględną większością głosów składu Komisji w głosowaniu jawnym.

3. Członkiem Miejskiej Komisji nie może być osoba kandydująca do rad osiedli lub przewodniczących rad osiedli.

4. Burmistrz określi wynagrodzenie członków Miejskiej Komisji za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów.

§ 10. Do zadań Miejskiej Komisji należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego,
- 2) udzielanie Osiedlowej Komisji wytycznych i wyjaśnień,
- 3) zapewnienie organizacji wyborów we współdziałaniu z Burmistrzem,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność Osiedlowej Komisji,
- 5) przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń kandydatów do Rady Osiedla,
- 6) ogłoszenie zbiorczych wyników wyborów,
- 7) powiadomienie Rady Miejskiej i Burmistrza o wynikach głosowania.

§ 11. 1. Osiedlowe Komisje powołuje, najpóźniej na 17 dni przed dniem wyborów, Burmistrz.

2. W skład Osiedlowej Komisji wchodzi 1 osoba wskazana przez Burmistrza, od 5-7 osób zgłoszonych przez mieszkańców i organizacje pozarządowe.

3. Zgłoszenia kandydatów na członków Osiedlowej Komisji należy dokonać najpóźniej na 21 dniu przed dniem wyborów.

4. W przypadku nie zgłoszenia kandydatów w trybie określonym w ust. 2, członków Osiedlowej Komisji powołuje Burmistrz z własnej inicjatywy.

5. Członkiem Osiedlowej Komisji nie może być osoba kandydująca w wyborach do rad osiedli lub na przewodniczącego rady osiedla.

6. Można być członkiem tylko jednej komisji wyborczej.

7. Do zgłoszenia dołącza się zgodę kandydata na pracę w Osiedlowej Komisji Wyborczej.
 8. W zgłoszeniu określa się, której komisji wyborczej zgłoszenie dotyczy. W przypadku zgłoszenia większej ilości kandydatów niż dopuszczalny skład komisji, o składzie komisji decyduje publiczne losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję.
 9. W losowaniu nie bierze udziału osoba wskazana przez Burmistrza Miasta do składu Osiedlowej Komisji.
 10. Miejska Komisja Wyborcza może uzupełnić skład Osiedlowej Komisji w przypadku rezygnacji powołanych członków komisji, w drodze losowania spośród zgłoszonych kandydatów.
- § 12. Osiedlowa Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu przewodniczącego i jego zastępcę, bezwzględną większością głosów składu komisji w głosowaniu jawnym.

§ 13. Do zadań Osiedlowych Komisji Wyborczych należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania w osiedlowym lokalu wyborczym,
- 2) pełnienie dyżurów w lokalu wyborczym w dniu wyborów,
- 3) ustalenie wyników głosowania w osiedlu i podanie ich do publicznej wiadomości,
- 4) przekazanie protokołów głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 14. Burmistrz określi wynagrodzenie członków Osiedlowej Komisji za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów.

IV.

Okręg wyborczy i spis wyborców.

§ 15. Obszar Osiedla stanowi jeden okręg wyborczy.

§ 16. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.

§ 17. 1. Organ właściwy do ewidencji ludności sporządza najpóźniej na 7 dni przed dniem wyborów spisy wyborców zamieszkałych na terenie Osiedla.

2. W spisie wyborców wymienia się nazwisko i imię, numer ewidencyjny PESEL i adres zamieszkania wyborcy.

V.

Zgłaszanie kandydatów.

§ 18. 1. Kandydata na członka Rady Osiedla zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej wraz z adresami i listą osób go popierających.

2. Termin przyjmowania zgłoszeń mija w 30 dniu przed dniem wyborów.

3. Miejska Komisja ustala godziny i miejsce przyjmowania zgłoszeń i podaje do publicznej wiadomości.

4. Zgłaszając kandydata na członka Rady Osiedla, należy podać jego nazwisko i imię, zawód miejsce zamieszkania i numer PESEL.

5. Do każdej zgłoszonej kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa wybieralności do Rady Osiedla. Kandydat opatruje oświadczenie datą i własnoręcznym podpisem.

§ 19. 1. Zgłoszenie kandydata na członka odpowiedniej Rady powinno być poparte podpisami, co najmniej 15 wyborców zamieszkałych na terenie Osiedla.

2. Zgłoszenia kandydata może dokonać:

1) każda osoba, która udzieliła mu poparcia,

2) kandydat.

3. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie kandydatów. Wycofanie udzielonego poparcia nie jest skuteczne.

4. W zgłoszeniu z wykazem osób popierających kandydata, umieszcza się nazwisko i imię kandydata oraz nazwę Rady Osiedla, do której kandyduje.

§ 20. Burmistrz określi wzór formularza:

1) zgłoszenia,

2) wykazu podpisów popierających kandydata,

3) oświadczenia składanego przez kandydata.

§ 21. 1. Miejska Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów, wyznaczając termin posiedzenia rejestracyjnego. Na posiedzeniu komisja rejestruje kandydatów do wskazanej Rady Osiedla, sporządzając protokół rejestracji oraz powiadamiając o tym fakcie zgłaszających.

2. Rejestracja odbywa się w obecności osób zgłaszających kandydaturę.

3. Jeżeli zgłoszenie kandydata zawiera wady, które nie dadzą się usunąć, Miejska Komisja uchwałą stwierdza nieważność zgłoszenia, powiadamiając o tym niezwłocznie zgłaszających.
4. Jeżeli zgłoszenie zawiera inne wady, Miejska Komisja wzywa niezwłocznie zgłaszających do ich usunięcia w ciągu 3 dni. Jeżeli wskazane wady nie zostaną w terminie usunięte, uchwałą stwierdza się nieważność zgłoszenia kandydata.
5. Od uchwały stwierdzającej nieważność zgłoszenia kandydata, zgłaszający może odwołać się w terminie 2 dni do Burmistrza, który je rozpoznaje w terminie 3 dni. Postanowienie Burmistrza jest ostateczne.

§ 22. 1. Wybory przeprowadza się, jeżeli ilość zgłoszonych kandydatów jest większa od ustalonej liczby mandatów dla danej Rady Osiedla.

2. Jeżeli w terminie przewidzianym dla zgłaszania kandydatów nie zostało zgłoszonych więcej kandydatów niż liczba mandatów w Radzie Osiedla, Miejska Komisja wzywa wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty do zgłaszania kandydatów. W takim przypadku termin zgłaszania kandydatów zostaje przedłużony o 3 dni.

3. Jeżeli po przeprowadzeniu procedury, o której mowa w ust. 2 liczba zgłoszonych kandydatów na członków Rady Osiedla będzie stanowiła, co najmniej bezwzględną większość statutowego składu Rady, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na członków Rady Osiedla, Miejska Komisja Wyborcza uznaje zarejestrowanych kandydatów.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu procedury, o której mowa w ust. 2 albo na skutek zdarzeń, o których mowa w § 23, liczba zgłoszonych kandydatów będzie mniejsza niż bezwzględna większość statutowego składu Rady Osiedla, wyborów do takiej Rady nie przeprowadza się. Miejska Komisja postanawia o nie przeprowadzaniu w tej Radzie Osiedla wyborów, zawiadamiając niezwłocznie Burmistrza i Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz wyborców przez obwieszczenie w lokalu wyborczym.

5. O przyczynach nie przeprowadzenia wyborów Miejska Komisja powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

§ 23. Miejska Komisja skreśla z rejestru nazwisko kandydata na członka Rady Osiedla, który zmarł, utracił prawo wybieralności lub wycofał zgodę na kandydowanie. O skreśleniu kandydata Komisja zawiadamia wyborców poprzez informację w lokalu wyborczym.

§ 24. W terminie 6 miesięcy od daty wyborów Rady Osiedla - Rada Miejska zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady, w sytuacji o której mowa w § 22 ust. 3. Kadencja tych rad upływa wraz z kadencją pozostałych rad osiedli.

§ 25. 1. Po zarejestrowaniu kandydatów, Miejska Komisja ustala w porządku alfabetycznym rejestr kandydatów.

2. Po sporządzeniu rejestru kandydatów, Burmistrz zleca wydrukowanie obwieszczeń zawierających dane o kandydatach.

3. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 2, powinny być rozesłane do Osiedli, celem ich rozplakatowania, najpóźniej na 14 dni przed dniem wyborów.

4. Za rozplakatowanie obwieszczeń odpowiedzialny jest Zarząd Osiedla i Urząd Miejski.

§ 26. Miejska Komisja ustala wzór karty do głosowania oraz wzór protokołu z przeprowadzonych wyborów.

§ 27. Na jeden dzień przed dniem wyborów Osiedlowa Komisja kontroluje stan przygotowania lokalu wyborczego, dokonuje odbioru materiałów wyborczych. Odbiór kart do głosowania i list wyborców dokonuje się w siedzibie Miejskiej Komisji. Protokół odbioru podpisuje Przewodniczący Osiedlowej Komisji.

VI.

Czynności Osiedlowej Komisji Wyborczej w dniu wyborów.

§ 28. 1. Osiedlowa Komisja spotyka się w lokalu wyborczym o godz. 8.00.

2. Osiedlowa Komisja dokonuje komisyjnego zamknięcia urny wyborczej, wywiesza w lokalu wyborczym obwieszczenia o kandydatach oraz informacje o sposobie głosowania.

3. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja przelicza i stempluje karty do głosowania kolorem czerwonym. Po przeliczeniu liczbę otrzymanych kart wpisuje się do protokołu.

4. O godz. 9.00 Komisja otwiera lokal wyborczy.

5. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia Komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej 3-osobowym w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji. Członkowie Komisji są obowiązani nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w Komisji.

VII.

Głosowanie.

§ 29. 1. Przed wydaniem wyborcy karty do głosowania Komisja Osiedlowa na podstawie dowodu tożsamości, sprawdza tożsamość wyborcy oraz jego adres zamieszkania.

2. Odbiór karty do głosowania wyborca potwierdza swoim podpisem. W razie odmowy złożenia podpisu przez wyborcę, członek Komisji Osiedlowej czyni adnotację o odmowie podpisu przez wyborcę.
3. Wyborcy wydaje się tylko jedną kartę do głosowania. Powtórnego wydania karty Komisja Osiedlowa odmawia niezależnie od umotywowania prośby wyborcy.
4. Wydając kartę do głosowania Komisja Osiedlowa może wyjaśnić wyborcy zasady głosowania, informując go m.in. o ilości mandatów w Radzie Osiedla i jak postawić znak "X", aby głos był ważny.
5. Głosowania nie można przerywać chyba, że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostanie ono uniemożliwione. W sprawie przerwy w głosowaniu, Komisja Osiedlowa podejmuje uchwałę i podaje ją do publicznej wiadomości oraz informuje Miejską Komisję.
6. O godz. 18.00 Komisja Osiedlowa zamyka lokal wyborczy. Osobom przybyłym do lokalu przed godziną 18.00 należy umożliwić oddanie głosu.

§ 30. 1. Wyborca oddaje głos na jednego z kandydatów, którego nazwisko znajduje się na karcie do głosowania, poprzez postawienie w kratce z lewej strony obok jego nazwiska znaku "x" (dwóch przecinających się linii w obrębie kratki).

2. Za nieważny uznaje się głos:

- 1) Jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "x" w kratce przy więcej niż jednym nazwisku lub nie postawiono znaku "x" w kratce przy nazwisku żadnego z kandydatów.
- 2) Jeżeli na karcie do głosowania wyborca zaznaczył znakiem "x" przy nazwisku dopisanego własnoręcznie kandydata.

3. Za kartę nieważną uważa się kartę inną niż ustaloną przez Miejską Komisję Wyborczą lub kartę bez właściwej pieczęci.

VIII.

Ustalenie wyników głosowania.

§ 31. 1. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania Komisja Osiedlowa w pełnym składzie przystępuje do ustalania wyników głosowania. W pierwszej kolejności Komisja Osiedlowa ustala:

- 1) Ilość wyborców, którzy wzięli udział w wyborach,
- 2) Ilość kart do głosowania wydanych wyborcom - ogółem, w tym ilość kart ważnych i ilość kart nieważnych,

- 3) Ilość głosów oddanych - ogółem, w tym ilość głosów ważnych i ilość głosów nie ważnych.
2. Na podstawie głosów ważnych Komisja Osiedłowa ustala liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.
3. Do Rady Osiedla wchodzi kandydaci w kolejności liczby uzyskanych głosów.
4. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie decyduje losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą.
5. Po obliczeniu wyników głosowania Komisja Osiedłowa sporządza protokół w dwóch egzemplarzach. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszyscy członkowie Komisji, obecni przy jego sporządzaniu.
6. Przewodniczący Komisji Osiedłowej jeden egzemplarz sporządzonego protokołu podaje do publicznej wiadomości, wywieszając go w siedzibie Osiedłowej Komisji Wyborczej. Drugi egzemplarz protokołu przekazuje niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej.

IX.

Przekazanie materiałów wyborczych.

§ 32. Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej przekazuje w depozyt, do czasu rozpatrzenia protestów wyborców, Burmistrzowi oddzielnie zapakowane - wykorzystane i niewykorzystane karty do głosowania oraz wykaz osób biorących udział w wyborach.

X.

Protesty wyborcze.

- § 33. 1. Każdemu mieszkańcowi osiedla posiadającemu prawo wybierania przysługuje prawo złożenia protestu przeciwko ważności wyborów w jego Osiedlu.
2. Protest wnosi się do Rady Miejskiej w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia przez Miejską Komisję wyników wyborów.
 3. Protest powinien być sporządzony na piśmie i zawierać zarzuty oraz uzasadnienie.
 4. Przewodniczący Rady Miejskiej przekazuje protest Miejskiej Komisji, która w terminie 7 dni wydaje opinię w sprawie jego zasadności.

5. Rada Miejska może stwierdzić nieważność wyborów w Osiedlu w przypadku naruszenia prawa, które miało istotny wpływ na wynik wyborów w Osiedlu.

6. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów w Osiedlu, Rada Miejska w terminie 3 miesięcy zarządza przeprowadzenie wyborów w tym osiedlu. Kadencja organów Osiedla wybranych w wyborach, o których mowa w niniejszym ustępie, kończy się wraz z upływem kadencji organów innych Osiedli Miasta Darłowa.

XI.

Kampania Wyborcza.

§ 34. 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem zarządzenia wyborów i kończy się z chwilą zakończenia głosowania. W lokalu wyborczym oraz na terenie budynku, w którym lokal się znajduje, jakakolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

2. Przewodniczący Osiedlowej Komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w lokalu wyborczym w czasie głosowania.

3. Kandydat zobowiązany jest do usunięcia plakatów i haseł wyborczych w terminie 14 dni po dniu wyborów.

4. W przypadku nie usunięcia plakatów i haseł wyborczych w terminie, którym mowa ust. 3 koszty ich usunięcia ponoszą zarejestrowani kandydaci.

XII.

Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 35. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Osiedla, wskutek śmierci lub przyjęcia rezygnacji, w skład Rady Osiedla wchodzi kolejna osoba, która zdobyła największą ilość głosów, o ile nie utraciła prawa wybieralności do danej Rady Osiedla i wyraziła zgodę na objęcie funkcji członka.

2. W przypadku, gdy brak jest możliwości uzupełnienia składu Rady Osiedla w sposób określony w ust. 1, Rada Osiedla działa w zmniejszonym składzie.

3. W przypadku zmniejszenia składu Rady Osiedla przekraczającego połowę statutowego składu Rady Osiedla zawiesza się działalność Rady Osiedla do końca kadencji.

§ 36. Wątpliwości na tle stosowania niniejszej Ordynacji związane z przeprowadzonymi wyborami rozpatruje Miejska Komisja Wyborcza.

INFORMACJA
DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA SZKÓŁ I PRZEDSZKOLA NA TERENIE
MIASTA DARŁOWO DO ROKU SZKOLNEGO 2021/2022

PRZEDSZKOLE NR 2 IM. JANINY PORAZIŃSKIEJ



1. Dane o przedszkolu:

- 1) Liczba dzieci – 165 (125 dzieci do 10 godzin, 40 dzieci na 5 godzin)
- 2) Liczba oddziałów – 7 (w tym jeden integracyjny)
- 3) Liczba sal dydaktycznych – 6

Zatrudnienie nauczycieli i ich kwalifikacje

- 1) Zatrudnieni nauczyciele – 18 (w tym 3 niepełnozatrudnionych – logopeda na 6,0/22 etatu, katechetka na 3/25 i 1/22, nauczyciel języka angielskiego na 3,0/25 etatu. Jeden nauczyciel przebywa na urlopie macierzyńskim , jeden na długotrwałym zwolnieniu lekarskich(cięża nauczyciela)
- 2) Kadra pedagogiczna posiada wysokie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Nauczyciele sukcesywnie podnoszą poziom swojej wiedzy i umiejętności poprzez udział w różnych formach szkoleń:
 - studia magisterskie ukończyło 18 nauczycieli

Nauczyciele posiadają następujące stopnie awansu zawodowego:

- 8 nauczycieli dyplomowanych (w tym 1 niepełnozatrudniony);
- 3 nauczycieli mianowanych (w tym 1 niepełnozatrudniony)
- 6 nauczycieli kontraktowych (w tym 1 niepełnozatrudniony)
- 1 nauczyciel stażysta

Pracownicy administracji i obsługi

Zadania związane z administracją i obsługą wykonuje 14 osób.

2. Wnioski dotyczące funkcjonowanie przedszkola w roku szkolnym 2021/2022

1. W planach miesięcznych zwrócić szczególną uwagę na planowanie i realizację zadań z podstawy programowej, które nie były realizowane wcale albo bardzo rzadko oraz ujmować zadania ze wszystkich obszarów podstawy programowej
2. Planować pracę indywidualną oraz pracę z dziećmi zdolnymi, dokumentując te działania
3. W większym stopniu prowadzić zajęcia metodami aktywnymi (kinezylogia edukacyjna, metoda dobrego startu i inne)
4. Należy w większym stopniu aranżować w sali przestrzeń do zabaw poprzez organizowanie i wzbogacanie stałych i czasowych kątek zainteresowań dostosowanych do wieku i zainteresowań dzieci w grupie, szczególnie kątek morskiego czy patriotycznego- rozwijanie u dzieci kreatywności. (wykaz potrzeb i pomysły dotyczące organizacji i wyposażenia kątek zgłaszać na bieżąco dyrektorowi przedszkola)
5. Nadal wdrażać dzieci do odpowiedniego i bezpiecznego posługiwania się sprzętem komputerowym oraz kształtować kompetencje cyfrowe u dzieci w poszczególnych grupach
6. Zwiększyć częstotliwość nauki kodowania z dziećmi w poszczególnych grupach wiekowych
7. Rozszerzenie promocji pracy przedszkola na prasę lokalną z regionu w zależności od trwającej sytuacji, aktualizacja strony internetowej przedszkola
8. Kontynuować realizację programów autorskich i projektów edukacyjnych rozwijających zainteresowania i kreatywność u dzieci
9. Należy utrzymywać i poszerzać kontakty z rodzicami w zakresie kształtowania i respektowania norm społecznych, realizować dzielenia wspierające rodziców w działaniach opiekuńczo – wychowawczych w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych. Zwiększyć ilość warsztatów i spotkań ze specjalistami dla rodziców na terenie przedszkola
10. Dokonać analizy zapisów podstawy programowej w obszarze rozwijania umiejętności cyfrowych dzieci- należy uwzględniać oczekiwane umiejętności w planowaniu pracy z dziećmi
11. Poszerzenie działań sprzyjających rozwojowi dziecka poprzez organizację otoczenia i stwarzania sytuacji pozwalających na wielozmysłowe poznanie świata, usprawnienie psychomotoryczne z elementami sensoryki.
12. Zwracać szczególną uwagę na zapisy w dzienniku (stosować zgodnie z przepisami prawa zasady poprawiania błędów)
13. Doskonalic techniki pracy zdalnej z dziećmi

3. Planowane zajęcia dodatkowe

- zajęcia logopedyczne – płatność Urząd Miasta;
- religia – płatność Urząd Miasta;
- rytmika - płatność Urząd Miasta;
- zajęcia rytmiczno – taneczne, prowadzenie – nauczyciele grup według własnych kompetencji;
- zajęcia teatralno – artystyczne, prowadzenie – nauczyciele grup według własnych kompetencji.
- zajęcia kulinarne, prowadzenie – nauczyciele grup według własnych kompetencji;
- zajęcia plastyczno - techniczne, prowadzenie – nauczyciele grup według własnych kompetencji;
- zajęcia badawcze – nauczyciele grup według własnych kompetencji

4. Realizacja zadań wychowawczo – dydaktycznych

W roku szkolnym 2021/2022 będzie realizowany następujący program:

- 1) „Planeta dzieci” – prawda , dobro i piękno w świecie wartości.

Program wychowania przedszkolnego wspierający rozwój aktywności dzieci. WSIP, Warszawa 2019r.

Ponadto realizujemy programy ogólnopolskie i autorskie

- 1) Nauczyciele realizują również programy autorskie, rozszerzające treści i zadania wynikające z *Podstawy programowej wychowania przedszkolnego*:

- „Program adaptacyjny dziecka 3-letniego” – mgr Elżbiety Mielczarek – Waluch – :
- „Przedszkolak przygotowuje się do nauki pisania” mgr Małgorzaty Werner
- „Spotkania biblioteczne” - mgr Małgorzaty Werner
- „Wczesne wspomaganie rozwoju mowy u dzieci” mgr Joanny Stefaniak
- „Bezpieczny Przedszkolak” – mgr Bożeny Ciechanowskiej
- „Przyjaciele Zippiego” – program międzynarodowy –
- „Program adaptacyjny dla dzieci w Przedszkolu Nr 2 w Darłowie” (dla dzieci w oddziałach 5 godzinnych)
- „Zdrowe zęby mamy marchewkę zjadamy”
- „Czyste powietrze wokół nas” –
- „Akademia Aquafresh”- Ogólnopolski Program Edukacji Zdrowotnej –
- „Mamo, tato wolę wodę” ogólnopolski program
- „Interdyscyplinarny program edukacji medialnej- Kino Przedszkole”
- „Przedszkolny Wolontariat „Koniczynka”- wszyscy nauczyciele
- „Zabawy w teatr”
- „Przedszkole aktywności twórczej:

- Ogólnopolski program edukacji i aktywizacji ruchowej dzieci przedszkolnych „ Zdrowo i sportowo ”
- „Akademia Przedszkolaka”-
- „Czyściuchowo” K. Plucińska Piotrowska ,
- „Skąd się biorą produkty ekologiczne ?”-
- „Rozwijanie inteligencji wielorakich u dzieci”-
- „Program wspierania rozwoju dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym
- Inne programy , które realizowane są w przedszkolu z pojawiającej się oferty edukacyjnej w ciągu roku szkolnego

Ponadto planujemy organizować: 1/ Dzień Przedszkolaka;2/ Pasowanie na Przedszkolaka; 3/ Ogólnopolski Dzień Praw Dziecka; 4/ Dzień Pluszowego Misia;5/ Andrzejki;6/ Mikołajki;7/ Wigilię i Jasełka; 8/Dzień Babci i Dziadka; 9/„Bal karnawałowy”; 10/ Międzynarodowy Dzień Ziemi; 11/Dzień Postaci z bajek i książek dla dzieci; 12/Dzień Dobrych Uczynków; 13/Dzień Mamy i Taty; 14/ Urodziny Przedszkola - Piknik Rodzinny; 15/ Dzień Dziecka; 16/ Uroczyste pożegnanie starszaków, 17/ Uroczystości związane z realizacją planu dydaktyczno - wychowawczego realizowanego w ciągu miesiąca np. dzień koloru , dzień kosmosu, owoców i warzyw, konkursy recytatorskie i wiele innych wymykających z realizacji podstawy programowej

Udział dzieci w występach, akcjach i imprezach ogólnomiejskich, konkursach plastycznych, muzycznych itp.

5. Dane o przeprowadzonych pracach remontowych i zakupach

1. Doposażono sale zabaw w nowe zabawki dla dzieci z zakresu małej motoryki inne zabawki z funduszu 'Przedszkole dwójeczka"
2. Wyposażono sale przedszkolne w środki dezynfekujące dla personelu
3. Wyposażono sale 5- 6 - laków w nowy zestaw mebli dla dzieci organ prowadzący
4. Wymalowana została sala gr. III i V- we własnym zakresie

Z pieniędzy uzyskanych z grantu Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego zakupiono sprzęt i środki do utrzymania czystości:

▶ Zmywarki szt.2, ▶ Odkurzacze piorące 2szt; ▶ Żelazka 2 szt; ▶ Odkurzacze 6 szt; ▶ Stacje do dezynfekcji 6 szt.; ▶ Dezynfektory bezprzewodowe do rąk 28 szt.; ▶ Pleksy ochraniające, ▶ Pralko-suszarki – szt 2;▶Termometry bezdotykowe 6 szt. ▶ Środki do utrzymania czystości i dezynfekcji, przyłbice, rękawiczki jednorazowe; ▶ Ręczniki dla dzieci 276 szt.(materiałowe); ▶ Ręczniki papierowe ; ▶ Myjki do okien (na akumulator) 12szt.; ▶ Zakupiono maszynę do szycia ; ▶ Krawalnicę do kuchni ; ▶ Nowy sprzęt grający ; ▶ Zamontowane zostały stojaki na rowery dla dzieci ; ▶ Zakupiono kosiarkę do trawy; ▶ Zakupiony został nowy sprzęt zabawowy do ogrodu przedszkolnego dla dzieci- organ prowadzący

Wymagane remonty i zakupy inwestycyjne:

- 1) wymiana instalacji elektrycznej w budynku przedszkola
- 2) malowanie pomieszczeń przedszkolnych (sale , korytarze)

- 3) remont magazynów żywnościowych;
- 4) remont łazienki dla dzieci w grupie 4-latków;
- 5) remont WC dla personelu
- 5) częściowy remont dachu przy odpływach wody deszczowej;
- 6) remont kominów wentylacyjnych na dachu
- 7) zakup kuchni gazowej na 8 palników
- 8) zakup mebli dla dzieci do sali dydaktycznej 6-latków
- 9) modernizacja ogrodu przedszkolnego – zakup sprzętu zabawowego dla dzieci
- 10) zmodernizowanie i wyremontowanie ciągów pieszych (chodniki i schody) od strony ogrodu przedszkolnego)
- 11) wymiana drzwi wewnętrznych w pomieszczeniach przedszkola
- 12) położenie nowych nawierzchni chodnikowych od strony ogrodu , likwidacja betonowych chodników tarasowych .

6. Dane finansowe

Planowane dochody jakie jednostka realizuje to:

- opłaty rodziców za dodatkowe usługi świadczone przez przedszkole (opłata stała) – planowane 45.378,00 zł rocznie;
- opłaty pracowników za korzystanie z stołówki przedszkolnej (koszt przygotowania posiłku) – 4.154,00 zł rocznie;
- najem pomieszczeń – planowane 13.498,00 zł rocznie;
- opłaty za korzystanie z wyżywienia dzieci w przedszkolu – planowane – 177.208,00 zł rocznie;
- opłaty za korzystanie z wyżywienia pracowników w przedszkolu – planowane – 4.800,00 zł rocznie;
- pozostałe dochody (rozliczenia z lat ubiegłych oraz koszty za energię elektryczną MPEC Darłowo dofinansowanie z PUP wynagrodzeń , składek ZUS za zatrudnionych pracowników w ramach prac interwencyjnych, wpływy ze sprzedaży składników majątkowych- 3.699,00zł.

Planowane dochody ogółem : 248,786,00 zł.

Przedszkole na realizację swoich zadań otrzymało na rok 2021 środki na wydatki według następujących rozdziałów:

rozd. 80104 – 1.939.862,21zł, (z przeznaczeniem między innymi na wynagrodzenia osobowe pracowników i wydatki na utrzymanie przedszkola);

rozd. 80146 – 6.617,82 zł (z przeznaczeniem na doskonalenie zawodowe nauczycieli);

rozd.80148 – 182.008,00 zł (z przeznaczeniem na zakup art. spożywczych do przygotowania posiłków dla dzieci i pracowników) ;

rozd. 80149 – 150.349,00 zł (z przeznaczeniem na realizację zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności w przedszkolu);

rozd. 80195 – 17.325,59.00zł (odpis na ZFŚS dla emerytów nauczycieli).

Wydatki ogółem – 2.296.160,82 zł.

Ponadto pozyskano środki pozabudżetowe:

1. Od rady rodziców pozyskano na zakup zabawek i pomocy dydaktycznych na kwotę **7200,00zł.**;
2. Zakupiono z rady rodziców meble dla dzieci w sali 3- latków na kwotę 4098,00zł.

7) Wyniki kontroli zewnętrznych

1) W trakcie kontroli sanitarnej przeprowadzonej w dniu 18.05.2021r. przez Państwową Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną w Sławnie w przedszkolu stwierdzono :

- w pomieszczeniach w łazience dzieci 4- letnich zniszczone , z ubytkami kafelki na powierzchni ścian pokrytej glazurą.
- Nierówna nawierzchnię przejść z różnych stron budynku na terenie placu zabaw dla dzieci.

II. SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 IM. „KRÓLA ERYKA POMORSKIEGO”



Ad. 1. Dane o szkole.

- liczba uczniów – 806
- oddziałów – 39
- od września 2021r. w Szkole Podstawowej nr 3 im. Króla Eryka Pomorskiego zatrudnionych jest 92 nauczycieli. Wszyscy nauczyciele posiadają pełne kwalifikacje, zgodnie z zaplanowanym stanowiskiem.
- pracownicy obsługi i administracji – 28 (26,63 etatu)

Ad. 2. Wnioski dotyczące funkcjonowania szkoły.

Dane o przeprowadzonych i wymaganych remontach.

W roku szkolnym 2020/2021

1) Przeprowadzono następujące prace remontowe :

- malowanie gabinetu pedagoga,
- malowanie sal lekcyjnych,
- malowanie korytarzy szkolnych,
- w obu budynkach założono nowy monitoring wizyjny,
- wymiana rolet w salach lekcyjnych;
- remont pomieszczenia socjalnego,
- drobne remonty bieżące,
- rozpoczęto modernizację kotłowni gazowej, instalacji CO oraz instalacji wodno-kanalizacyjnej wraz z remontem pomieszczenia kotłowni i łazienek, która nadal trwa.

1. Pozyskać środki na dalszy remont i modernizację szkoły

• budynek ul. Szkolna 12

- ✓ remont klatki schodowej (wejście do administracji szkoły),
- ✓ wymiana instalacji elektrycznej w pomieszczeniach administracji,
- ✓ malowanie klatek schodowych w budynku szkoły,
- ✓ naprawa nawierzchni na placu zabaw „Hasanka”,
- ✓ konserwacja boiska – uzupełnienie granulatu, czyszczenie i czesanie,
- ✓ wymiana podłogi w stołówce szkolnej,
- ✓ wymiana drzwi w pokoju nauczycielskim,
- ✓ naprawa zadaszenia nad wejściem głównym do szkoły,
- ✓ chodniki na terenie zielonym szkoły (obok boiska PZU),
- ✓ malowanie sal lekcyjnych,

• budynek ul. Franciszkańska 2

- ✓ remont sanitariatów uczniowskich,
- ✓ wymiana okna w toalecie uczniowskiej,
- ✓ remont toalet i prysznic w szatniach uczniowskich przy DSG,
- ✓ remont pomieszczenia ksero,
- ✓ malowanie sal lekcyjnych,
- ✓ wymiana dachu na sali gimnastycznej,
- ✓ wymiana podłogi w świetlicy szkolnej i gabinecie administracji,

2. Pozyskać środki na zakupy:

- sprzęt sportowy i wyposażenie sal gimnastycznych,
- zakup projektorów i ekranów projekcyjnych do klas,
- modernizacja pracowni komputerowych,
- zakup dwóch kompletów ławek i krzeseł do klas,
- zakup mebli do klas,

- zakup tablic szkolnych,
- wymiana anten WiFi na korytarzach szkolnych,
- pozyskać środki na wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne,

Ad. 3 Zajęcia pozalekcyjne .

- rozwijające uzdolnienia (8h)
- koła zainteresowań (17h)
- brydż (4h)
- gimnastyka korekcyjna (2h)
- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (14h)
- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (25h)
- zajęcia specjalistyczne EEG (8h)
- indywidualne programy nauki (7h)
- integracja sensoryczna (11h)
- zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne (3h)
- dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla obcokrajowców (7h)

Ad. 4. Przygotowanie szkoły do realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych.

W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych w szkole organizowane są w godz. 6.50 – 16.00 zajęcia świetlicowe. W budynku przy ul. Szkolnej świetlica czynna jest w godz. 6.50 – 16.00, natomiast w budynku przy ulicy Franciszkańskiej od 7.55-14.25. Na realizację zajęć opiekuńczo-wychowawczych na świetlicy szkoła posiada 4 etaty, na które zatrudnia 6 nauczycielek.. Szkoła zapewnia wszechstronną pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formie zajęć specjalistycznych. Uczniowie mają zapewnioną opiekę przez 3 pedagogów, psychologa, logopedę oraz innych terapeutów. W budynku A i B zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi oraz opiekun dzieci na przejściach dla pieszych przy ulicy Szkolnej. W trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach szkolnych zgodnie z planem dyżurów i w reżimie sanitarnym. W dni wolne od zajęć dydaktycznych tzw. dni dyrektorskich w szkole zapewniona jest opieka dla dzieci.

Ad. 5. Dane finansowe za 2020 r. (środki na utrzymanie szkoły z Urzędu Miasta- wykonanie).

DZIAŁ	ROZDZIAŁ	KWOTA	UWAGI
801	80101	7 876 909,20 zł.	Szkoły podstawowe
	80113	109 428,97 zł.	Dowożenie uczniów do szkół
	80146	18 302,40 zł.	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli
	80150	1 086 050,48 zł.	Realizacja zadań wymagających

			stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych
	80153	85 546,81 zł. <i>zad. zlecone – 85 415,19 zł. środki własne – 131,62 zł.</i>	Zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych
	80195	83 828,00 zł.	Pozostała działalność
851	85154	16 905,60 zł.	Przeciwdziałanie alkoholizmowi
854	85401	247 801,69 zł.	Świetlice szkolne
	85404	13 316,69 zł.	Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka
	85416	73 025,00 zł.	Pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym
RAZEM WYDATKI:		9 611 114,84 zł.	
DOCHODY:		90 039,07 zł.	

Ad. 6. Wyniki kontroli zewnętrznych

- brak kontroli

Ad. 7. Wyniki ze sprawdzianów zewnętrznych

Wyniki egzaminu ósmoklasisty za rok szkolny 2020/2021 (maj 2021)

Zestawienie średnich wyników procentowych

Przedmiot	Zdający	Stanin	Średni wynik %							
			8A	8B	8C	8D	Szkoły	Gminy	Powiatu	Województwa
Język polski	82	3	57,32	62,60	52,05	39,52	52 um. trud.	53	54	55,58
Matematyka	82	4	36,55	44,80	45,09	26,35	37 trudny	37	40	42,20
Język angielski	66	5	70,67	87,88	59,81	48,41	62 um. trud.	62	57	63,26
Język niemiecki	16	5	35,86	51,71	22,00	71,00	44 trudny	45	43	46,35

Z up. Burmistrza

Rafał Nagórski
Zastępca Burmistrza

