

Załącznik Nr 11  
do uchwały Nr LXX/2182/2010  
Rady m.st. Warszawy  
z dnia 14 stycznia 2010 r.

**Statut Dzielnicy Ursus  
miasta stołecznego Warszawy**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Dzielnica Ursus jest jednostką pomocniczą miasta stołecznego Warszawy.
2. Terytorium Dzielnicy Ursus stanowi obszar w granicach określonych w załączniku do Statutu.

**§ 2**

Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) Burmistrzu Dzielnicy – należy przez to rozumieć Burmistrza Dzielnicy Ursus miasta stołecznego Warszawy;
- 2) Dzielnicy – należy przez to rozumieć Dzielnicę Ursus miasta stołecznego Warszawy, określoną w § 1;
- 3) Mieście – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawę;
- 3a) organach Miasta – należy przez to rozumieć Radę miasta stołecznego Warszawy i Prezydenta miasta stołecznego Warszawy;
- 4) organach Dzielnicy – należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Ursus miasta stołecznego Warszawy i Zarząd Dzielnicy Ursus miasta stołecznego Warszawy;
- 5) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta miasta stołecznego Warszawy;
- 6) Przewodniczącym Rady Dzielnicy – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Dzielnicy Ursus miasta stołecznego Warszawy;
- 7) radnych – należy przez to rozumieć radnych Dzielnicy Ursus miasta stołecznego Warszawy;
- 8) Radzie Dzielnicy – należy przez to rozumieć Radę Dzielnicy Ursus miasta stołecznego Warszawy;
- 9) Radzie Miasta – należy przez to rozumieć Radę miasta stołecznego Warszawy;
- 10) skardze – należy przez to rozumieć skargę, o której mowa w art. 227 kodeksu postępowania administracyjnego;
- 11) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Dzielnicy Ursus miasta stołecznego Warszawy;
- 12) Urzędzie Dzielnicy – należy przez to rozumieć część Urzędu m.st. Warszawy właściwą dla Dzielnicy Ursus;
- 13) Urzędzie Miasta – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, przy pomocy której Prezydent miasta stołecznego Warszawy wykonuje

zadania;

- 14) Wiceprzewodniczącym Rady Dzielnicy – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy Ursus miasta stołecznego Warszawy;
- 15) Załączniku Dzielnicowym – należy przez to rozumieć załącznik dzielnicowy do uchwały budżetowej miasta stołecznego Warszawy, stanowiący integralną część tej uchwały, określający środki przeznaczone do dyspozycji Dzielnicy Ursus na realizację jej zadań;
- 16) Zarządzie Dzielnicy – należy przez to rozumieć Zarząd Dzielnicy Ursus miasta stołecznego Warszawy.

### **§ 3**

Dzielnica może używać herbu Miasta określonego w załączniku nr 2 do Statutu m.st. Warszawy.

## **Rozdział II**

### **Zakres działania i zadania Dzielnicy**

#### **§ 4**

Dzielnica działa na podstawie ustaw, Statutu m.st. Warszawy, Statutu i innych uchwał Rady Miasta.

#### **§ 5**

Podział zadań na zadania wykonywane przez organy Miasta i na zadania wykonywane przez organy Dzielnicy oraz relacje między organami Miasta a organami Dzielnicy regulują ustawy, Statut m. st. Warszawy, Statut oraz inne uchwały Rady Miasta.

#### **§ 6**

1. Do zakresu działania Dzielnicy należą, niezastrzeżone dla organów Miasta, sprawy lokalne o zasięgu dzielnicowym:
  - 1) inwestycji;
  - 2) gminnych zasobów lokalowych położonych na obszarze Dzielnicy;
  - 3) nieruchomości Miasta położonych na obszarze Dzielnicy;
  - 4) nabywania i zbywania nieruchomości Miasta, położonych na obszarze Dzielnicy, w zakresie i trybie określonym zarządzeniem Prezydenta;
  - 5) jednostek organizacyjnych Miasta położonych na obszarze Dzielnicy i niezaliczonych do podmiotów o znaczeniu ponaddzielnicowym uchwałą Rady Miasta:

- a) placówek oświaty i wychowania,
  - b) jednostek organizacyjnych, których działalność statutowa dotyczy obsługi finansowej w zakresie oświaty,
  - c) (uchylony),
  - d) jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
  - e) domów kultury,
  - f) bibliotek,
  - g) ośrodków sportu i rekreacji,
  - h) jednostek organizacyjnych Miasta, których działalność statutowa dotyczy zarządu zasobem lokalowym,
  - i) innych jednostek określonych w uchwale Rady Miasta;
- 6) zieleni oraz dróg wewnętrznych stanowiących własność lub będących we władaniu Miasta, z wyłączeniem terenów zieleni i dróg przekazanych w zarząd innym podmiotom;
- 7) dzielnicowych obiektów administracyjnych;
- 8) jednostek niższego rzędu utworzonych na obszarze Dzielnicy;
- 9) (uchylony),
- 10) ochrony praw lokatorów i dodatków mieszkaniowych;
- 11) działalności kulturalnej;
- 12) ochrony środowiska, ochrony zwierząt i gospodarki wodnej, w tym gospodarki wodami opadowymi i roztopowymi;
- 13) dróg publicznych, z wyłączeniem dróg przekazanych innym podmiotom, a także transportu drogowego, ruchu drogowego i przewozów;
- 14) architektury i budownictwa;
- 15) (uchylony);
- 16) (uchylony);
- 17) (uchylony);
- 18) pobierania podatków i opłat lokalnych oraz opłaty skarbowej, podatku rolnego i leśnego, a także ubezpieczenia społecznego rolników;
- 19) promocji Dzielnicy;

20) miejsc pamięci narodowej;

20a) współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;

21) innych spraw przekazanych Dzielnicę uchwałą Rady Miasta.

2. Dzielnicę mogą być również przekazywane inne zadania należące do Miasta.

### **§ 7**

Zadania i kompetencje Dzielnicę realizowane są przez:

- 1) Radę Dzielnicę;
- 2) Zarząd Dzielnicę.

### **§ 8**

Organy Dzielnicę wykonują przekazane jej zadania i kompetencje, zgodnie z właściwymi w tych sprawach uchwałami Rady Miasta i zarządzeniami Prezydenta.

### **§ 9**

1. Mieszkańcy Dzielnicę podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Dzielnicę.
2. W każdej sprawie ważnej dla Dzielnicę mogą być przeprowadzane konsultacje z mieszkańcami Dzielnicę, według zasad określonych w uchwale Rady Miasta.

### **§ 10**

1. Działalność organów Dzielnicę jest jawna.
2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Informacja o miejscu, terminie i przedmiocie obrad Rady Dzielnicę zamieszczana jest na tablicy ogłoszeń w budynku będącym siedzibą Zarządu Dzielnicę oraz publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Dzielnicę.
4. Każdy ma prawo wstępu na sesje Rady Dzielnicę, a także na posiedzenia jej komisji.
5. Każdy ma prawo uzyskiwania informacji oraz dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym: protokołów posiedzeń organów Dzielnicę oraz komisji Rady Dzielnicę.

### **§ 11**

1. Dokumenty zawierające informację publiczną udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej albo na wniosek osoby zainteresowanej, w terminach

i na zasadach określonych w ustawie, albo poprzez wyłożenie lub wywieszenie na tablicach ogłoszeń w budynku będącym siedzibą Urzędu Dzielnicy.

2. (uchylony).
3. Dokumenty udostępnia się na miejscu, w godzinach pracy Urzędu Dzielnicy, w obecności pracownika właściwej komórki organizacyjnej.
4. Prawo wglądu do dokumentów obejmuje w szczególności możliwość: zapoznania się z treścią dokumentów, sporządzenia notatek, uzyskania wyciągu, odpisu bądź kopii, w tym kopii elektronicznej.
5. Udostępnienie dokumentów jest nieodpłatne, za wyjątkiem przypadków określonych w ustawie.

### **Rozdział III**

#### **Rada Dzielnicy**

##### **§ 12**

Rada Dzielnicy jest organem stanowiącym i kontrolnym Dzielnicy.

##### **§ 13**

1. Do właściwości Rady Dzielnicy należy w szczególności:

1) opiniowanie:

- a) projektów uchwał Rady Miasta dotyczących uchwalania Statutu m.st. Warszawy i Statutu oraz ich zmian,
- b) projektów uchwał Rady Miasta w sprawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta, w części dotyczącej Dzielnicy,
- c) projektów uchwał Rady Miasta w sprawie przystąpienia do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz uchwalania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, dotyczących obszaru Dzielnicy,
- d) projektów uchwał Rady Miasta w sprawie programów rozwoju Miasta, w części dotyczącej Dzielnicy,
- e) projektów uchwał Rady Miasta w sprawie tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia dzielnic oraz zmiany ich granic, w zakresie dotyczącym Dzielnicy,
- f) projektów Załącznika Dzielnicowego,
- g) (uchylony),
- h) projektów uchwał Rady Miasta w sprawach: zakresu działania Dzielnicy,

zasad przekazywania jej składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań wykonywanych przez Dzielnicę,

- i) projektów uchwał Rady Miasta w sprawach: herbu i barw Miasta, herbu Dzielnicy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi, nazw dróg wewnętrznych oraz wznoszenia pomników, dotyczących obszaru Dzielnicy,
  - j) projektów uchwał Rady Miasta w sprawie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi,
  - k) innych spraw przekazanych przez Radę Miasta;
- 2) tworzenie, łączenie, podział i likwidacja jednostek niższego rzędu w Dzielnicy, określanie ich granic, organizacji oraz zakresu działania;
  - 3) wybór i odwołanie Burmistrza Dzielnicy i pozostałych członków Zarządu Dzielnicy;
  - 4) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu Dzielnicy;
  - 5) wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady Dzielnicy i Wiceprzewodniczących Rady Dzielnicy;
  - 6) tworzenie stałych lub doraźnych komisji Rady Dzielnicy oraz powoływanie ich członków;
  - 7) występowanie do Rady Miasta z wnioskami o przekazanie Dzielnicy zadań i kompetencji z zakresu właściwości Miasta;
  - 8) zajmowanie stanowisk, wyrażanie opinii oraz zgłaszanie wniosków w sprawach istotnych dla Dzielnicy;
  - 9) utworzenie Rady Seniorów Dzielnicy oraz nadanie jej statutu.
2. Rada Dzielnicy występuje z inicjatywą podjęcia uchwały lub stanowiska przez Radę Miasta.
  3. Rada Dzielnicy kontroluje działalność Zarządu Dzielnicy. Kontrola ta dotyczy w szczególności wykonywania przez Zarząd Dzielnicy uchwał Rady Dzielnicy.
  4. Rada Dzielnicy rozpatruje skargi dotyczące działalności Zarządu Dzielnicy oraz kierowników jednostek organizacyjnych położonych na obszarze Dzielnicy i niezaliczonych uchwałą Rady Miasta do jednostek o znaczeniu ponaddzielnicowym.

## **§ 14**

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie.

## **§ 15**

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem Dzielnicy.
2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Dzielnicy i jej komisji.
3. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Dzielnicy oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez nich postulaty i przedstawia je organom Dzielnicy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
4. Radny otrzymuje dietę z tytułu sprawowania mandatu. Wysokość diety i zasady jej wypłacania określa Rada Miasta odrębną uchwałą.
5. Radnemu nie wolno wykorzystywać swej funkcji dla celów prywatnych.
6. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie Dzielnicy ani w komisji w sprawie, która dotyczy jego interesu prawnego, jak również interesu prawnego jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, osób przez niego przysposobionych albo pozostających pod jego opieką lub kuratelą.
7. Sprawy osobowe, dotyczące radnego, Rada Dzielnicy rozpatruje w obecności zainteresowanego, chyba że ten, skutecznie zawiadomiony, nie przybył na posiedzenie Rady Dzielnicy i nie usprawiedliwił wcześniej swojej nieobecności.
8. Radny, o którym mowa w ust. 7, ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska w sprawie.
9. Radny może zrzec się mandatu przekazując Radzie Dzielnicy pisemne oświadczenie w tej sprawie.

## **§ 16**

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może być utworzony przez co najmniej 3 radnych.
3. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
4. Przewodniczący klubu zgłasza Przewodniczącemu Rady Dzielnicy skład osobowy klubu.
5. Kluby radnych mogą posiadać własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
6. Klub może zajmować stanowisko we wszystkich sprawach, stanowiących przedmiot obrad sesji Rady Dzielnicy. Stanowisko klubu radnych przedstawia



jego przedstawiciel.

7. Działalność klubu radnych nie może być finansowana z budżetu Miasta. Kluby radnych mogą jednak występować do Burmistrza Dzielnicy o nieodpłatne udostępnienie im pomieszczeń w celu odbywania spotkań i dyżurów.

## **§ 17**

1. Rada Dzielnicy na pierwszej sesji wybiera Przewodniczącą Rady Dzielnicy i Wiceprzewodniczących Rady Dzielnicy w liczbie od 1 do 3, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Dzielnicy, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący Rady Dzielnicy reprezentuje Radę Dzielnicy na zewnątrz, organizuje prace Rady Dzielnicy oraz prowadzi jej obrady. Do wykonywania tych zadań może on wyznaczyć Wiceprzewodniczącą Rady Dzielnicy.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Dzielnicy i niewyznaczenia przez Przewodniczącą Rady Dzielnicy Wiceprzewodniczącą Rady Dzielnicy do pełnienia jego obowiązków, obowiązki te wykonuje najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący Rady Dzielnicy, a w przypadku braku Wiceprzewodniczącą Rady Dzielnicy – najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
4. Odwołanie Przewodniczącego Rady Dzielnicy i Wiceprzewodniczących Rady Dzielnicy następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Dzielnicy, w trybie określonym w ust. 1. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego Rady Dzielnicy i Wiceprzewodniczących jest rozpatrywany na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek.
5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady Dzielnicy lub Wiceprzewodniczącą Rady Dzielnicy, Rada Dzielnicy podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały o przyjęciu rezygnacji Przewodniczącego Rady Dzielnicy lub Wiceprzewodniczącą Rady Dzielnicy w ciągu 1 miesiąca od dnia jej złożenia jest równoznaczne z jej przyjęciem przez Radę Dzielnicy z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała w tej sprawie.
7. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio w przypadku przyjęcia rezygnacji albo odwołania Przewodniczącego Rady Dzielnicy i Wiceprzewodniczącą

Rady Dzielnicy, jeżeli Rada Dzielnicy nie dokonała wyboru Przewodniczącego Rady Dzielnicy na tej samej sesji.

### **§ 18**

1. Przewodniczący Rady Dzielnicy w szczególności:
  - 1) zwołuje sesje Rady Dzielnicy i przewodniczy jej obradom;
  - 2) sprawuje pieczę nad sprawnym przebiegiem obrad oraz przestrzeganiem porządku obrad;
  - 3) podpisuje uchwały i stanowiska Rady Dzielnicy oraz protokoły z jej obrad;
  - 4) opracowuje projekt planu pracy Rady Dzielnicy;
  - 5) ustala porządek obrad Rady Dzielnicy przed każdą sesją, z zastrzeżeniem § 22 ust. 4, po zasięgnięciu opinii Wiceprzewodniczących Rady Dzielnicy i przewodniczących klubów;
  - 6) nadaje bieg projektom uchwał i stanowisk;
  - 7) przyjmuje i analizuje oświadczenia majątkowe radnych;
  - 8) przyjmuje skargi, dokonuje ich kwalifikacji oraz kieruje je do rozpatrzenia.
2. W celu realizacji swoich zadań Przewodniczący Rady Dzielnicy może zwołać spotkanie Wiceprzewodniczących Rady Dzielnicy, przewodniczących klubów radnych lub przewodniczących komisji Rady Dzielnicy.

### **§ 19**

1. Rada Dzielnicy obraduje na sesjach.
2. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Dzielnicy, Wiceprzewodniczący Rady Dzielnicy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady Dzielnicy albo Wiceprzewodniczący Rady Dzielnicy lub radny działający w trybie § 17 ust. 3.
3. Pierwszą sesję Rady Dzielnicy nowej kadencji zwołuje Prezydent w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów na obszarze całego kraju.
4. Pierwszą sesję Rady Dzielnicy, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Dzielnicy, prowadzi najstarszy wiekiem radny, obecny na sesji.
5. Rada Dzielnicy obraduje na sesji wyłącznie nad sprawami ujętymi w porządku obrad.
6. Przewodniczący obrad może z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Dzielnicy, klubu radnych lub komisji Rady Dzielnicy, zarządzić przerwę w obradach. W wypadku przerwy skutkującej

kontynuowaniem obrad w innym dniu niż dzień zarządzenia przerwy, ust. 7 stosuje się odpowiednio.

7. Rozpoczęcie obrad może nastąpić wyłącznie w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Dzielnicy (kworum). Podstawą sprawdzenia kworum są podpisy radnych na liście obecności.
8. Uchwały, stanowiska i wnioski formalne Rada Dzielnicy podejmuje w obecności co najmniej połowy jej ustawowego składu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów chyba, że inne przepisy lub Statut stanowią inaczej.
9. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący obrad może zarządzić sprawdzenie kworum. Sprawdzenie kworum następuje poprzez zliczenie radnych obecnych w danym momencie na sali obrad.
10. W przypadku, gdy w trakcie ustalania wyników głosowania lub w trybie ust. 9 zostanie stwierdzony brak kworum, przewodniczący obrad wzywa radnych do powrotu na salę. Jeżeli, mimo wezwania, uzyskanie kworum nie będzie możliwe, przewodniczący obrad zarządza sporządzenie nowej listy obecności i złożenie przez radnych obecnych na sali obrad podpisów, które stanowią będą podstawę do potwierdzenia obecności radnego na posiedzeniu.
11. Jeżeli lista, o której mowa w ust. 10, potwierdzi brak kworum, przewodniczący obrad przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.
12. Przewodniczący obrad może powołać z grona radnych sekretarzy obrad i powierzyć im: prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie i ustalanie wyników głosowania jawnego oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

## **§ 20**

1. Dokumenty formalne, związane z przedmiotem obrad sesji Rady Dzielnicy, a w szczególności: porządek obrad, projekty uchwał i stanowisk wnoszonych na sesję oraz opinie do nich, zwane są „drukami”.
2. Każdy druk opatruje się kolejnym numerem i datą.
3. Za nadanie kolejnego numeru druku odpowiada komórka organizacyjna Urzędu Dzielnicy, obsługująca Radę Dzielnicy.

## **§ 21**

1. Przewodniczący Rady Dzielnicy może zwołać sesję uroczystą Rady Dzielnicy.
2. Do sesji uroczystej nie stosuje się § 19 ust.7, § 22 ust. 4 i § 23 ust. 2 .
3. Na sesji uroczystej nie podejmuje się uchwał.

## § 22

1. Sesje Rady Dzielnicy zwołuje w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, według ustalanego przez siebie półrocznego terminarza, Przewodniczący Rady Dzielnicy.
2. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji Przewodniczący Rady Dzielnicy zawiadamia najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji:
  - 1) radnych;
  - 2) członków Zarządu Dzielnicy;
  - 3) Przewodniczącego Rady Miasta;
  - 4) Prezydenta.
3. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji zawiadamia się również mieszkańców Dzielnicy, w sposób zwyczajowo przyjęty, w szczególności za pośrednictwem strony internetowej Dzielnicy.
4. Na wniosek Prezydenta, Zarządu Dzielnicy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Dzielnicy, Przewodniczący Rady Dzielnicy obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia tego wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać porządek obrad sesji wraz z projektami uchwał.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji w trybie ust. 4 nie stosuje się terminu określonego w ust. 2. Zawiadomienie takie powinno zostać dokonane niezwłocznie.
6. Jeżeli wnioskodawcami zwołania sesji są radni, wyznaczają oni spośród siebie przedstawiciela upoważnionego do reprezentowania ich w sprawach dotyczących tej sesji.
7. Zawiadomienie o sesji, porządek jej obrad, projekty uchwał ujętych w porządku obrad oraz inne, niezbędne materiały wyklada się do skrytek radnych w terminie, o którym mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 5 zd. 2, oraz udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Dzielnicy.

Nie udostępnia się dokumentów, względem których istnieje ustawowe ograniczenie ich jawności. Na pisemne żądanie radnego materiały mogą być przekazywane wyłącznie pocztą elektroniczną.
8. Dla ważności zwołania sesji niezbędne jest, by termin, o którym mowa w ust. 2, był zachowany wobec radnych i członków Zarządu Dzielnicy.

9. W razie niezwołania przez Przewodniczącego Rady Dzielnicy sesji w terminie określonym w ust. 1, sesję może zwołać Prezydent. W takim przypadku Prezydent zawiadamia o sesji oraz w porozumieniu z Wiceprzewodniczącymi Rady Dzielnicy ustala porządek obrad. § 19 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

### **§ 23**

1. Porządek obrad sesji ustala Przewodniczący Rady Dzielnicy.
2. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu obrad poprzedniej sesji;
  - 2) rozpatrzenie projektów uchwał (stanowisk) i przyjęcie uchwał (stanowisk);
  - 3) interpelacje i zapytania radnych.
3. Rada Dzielnicy, na wniosek radnego lub Zarządu Dzielnicy, może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Dzielnicy.
4. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie § 22 ust. 4 stosuje się ust. 3 z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy zwołania takiej sesji.
5. Na wniosek Zarządu Dzielnicy, Przewodniczący Rady Dzielnicy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady Dzielnicy co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

### **§ 24**

Rada Dzielnicy wyraża swoją wolę w formie:

- 1) uchwał – gdy wola Rady Dzielnicy rodzi skutki prawne;
- 2) stanowisk – gdy wola Rady Dzielnicy nie rodzi skutków prawnych;
- 3) ustaleń – w sprawach procedowania na sesji.

### **§ 25**

Prawo inicjatywy uchwałodawczej i zgłaszania projektów stanowisk przysługuje:

- 1) Radzie Miasta;
- 2) Prezydentowi;
- 3) Zarządowi Dzielnicy;
- 4) Przewodniczącemu Rady Dzielnicy;
- 5) klubowi radnych;
- 6) komisji Rady Dzielnicy;
- 7) grupie co najmniej 1/5 ustawowego składu Rady Dzielnicy;
- 8) grupie co najmniej 1,5% osób posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Dzielnicy, na zasadach i w trybie określonych przez Radę Miasta;

9) organowi uchwałodawczemu jednostki niższego rzędu w Dzielnicy.

## § 26

1. Wnosząc projekt wnioskodawca wskazuje swego przedstawiciela, upoważnionego do reprezentowania go w pracach nad tym projektem.
2. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:
  - 1) tytuł;
  - 2) podstawę prawną;
  - 3) przepisy merytoryczne;
  - 4) termin wejścia w życie uchwały.
3. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, w którym powinny być zawarte:
  - 1) wyjaśnienie potrzeby i celu podjęcia uchwały;
  - 2) przedstawienie dotychczasowego stanu w zakresie objętym uchwałą;
  - 3) wskazanie różnicy pomiędzy dotychczasowym a projektowanym stanem;
  - 4) skutki finansowe realizacji uchwały.
4. Projekt uchwały wnoszony na sesję wymaga opinii prawnej radcy prawnego lub adwokata wykonującego obsługę prawną Urzędu Dzielnicy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, co do zgodności uchwały z prawem, oraz opinii Głównego Księgowego Dzielnicy, co do konsekwencji finansowych uchwały dla budżetu Miasta, w części określonej w Załączniku Dzielnicowym.
5. Projekt uchwały wnoszony na sesję wymaga również opinii właściwej merytorycznie komisji Rady Dzielnicy. Jeżeli projekt wymaga opinii więcej niż jednej komisji, Przewodniczący Rady Dzielnicy, kierując projekt do komisji, określa komisję wiodącą.
6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Dzielnicy może skierować projekt uchwały na sesję bez opinii właściwej merytorycznie komisji Rady Dzielnicy.
7. Projekt stanowiska powinien być dostarczony do Rady Dzielnicy najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji, na której ma być rozpatrzony.
8. Do projektu stanowiska dołącza się jego uzasadnienie, zawierające wyjaśnienie potrzeby podjęcia stanowiska.
9. Wnioskodawca może wycofać projekt uchwały lub stanowiska najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji, na której ma być rozpatrywany. Późniejsze wycofanie projektu jest możliwe jedynie w trybie określonym w § 23 ust. 3.

## § 27

1. Dyskusję przeprowadza się oddzielnie nad każdym punktem porządku obrad. Rada Dzielnicy może jednak podjąć ustalenie o przeprowadzeniu łącznej debaty nad więcej niż jednym punktem, jeśli przemawiają za tym względy merytoryczne.
2. W dyskusji nad danym punktem porządku obrad przewodniczący obrad udziela głosu w pierwszej kolejności przedstawicielom klubów, począwszy od największego do najmniejszego, a następnie pozostałym radnym, według kolejności ich zgłoszeń. Poza kolejnością przewodniczący obrad udziela głosu Prezydentowi, członkom Zarządu Dzielnicy, osobie upoważnionej przez Prezydenta lub członków Zarządu Dzielnicy oraz wnioskodawcy projektu uchwały albo stanowiska.
3. Przewodniczący obrad może określić dopuszczalny czas wystąpień osób zabierających głos w danym punkcie porządku obrad, o ile nie zostanie wniesiony sprzeciw przez któregokolwiek z radnych. W razie wniesienia takiego sprzeciwu, ustalenie w tym zakresie podejmuje Rada Dzielnicy. Ograniczenie czasu wystąpień nie może dotyczyć wystąpień sprawozdawcy komisji Rady Dzielnicy, przedstawiciela wnioskodawcy projektu uchwały albo stanowiska, a także Prezydenta, członków Zarządu Dzielnicy oraz osoby upoważnionej przez Prezydenta.
4. W dyskusji nad danym punktem porządku obrad, w której radni zabierają głos według listy zgłoszeń, radny może zabrać głos tylko raz. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad jest możliwe jedynie po wyczerpaniu listy mówców i jeżeli wcześniej Rada Dzielnicy nie podjęła ustalenia o zamknięciu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy przedstawiciela wnioskodawcy projektu uchwały albo stanowiska oraz sprawozdawcy komisji Rady Dzielnicy.
5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.
6. Poza kolejnością zgłoszonych mówców przewodniczący obrad udziela głosu w trybie sprostowania. Wystąpienie w trybie sprostowania nie może trwać dłużej niż 1 minutę.
7. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad, przewodniczący obrad przywołuje go do porządku. Po dwukrotnym przywołaniu do porządku, przewodniczący obrad może odebrać mówcy głos. Okoliczność tę odnotowuje się w protokole

sesji.

8. Jeżeli mówca przekracza ustalony czas wystąpienia, przewodniczący obrad zwraca mu uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, przewodniczący obrad odbiera mówcy głos. Okoliczność tę odnotowuje się w protokole sesji.
9. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący obrad przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Okoliczność tę odnotowuje się w protokole sesji.
10. Przewodniczący obrad nakazuje opuszczenie miejsca obrad osobie niebędącej radnym, która swoim zachowaniem zakłóca porządek lub w inny sposób uchybia powadze sesji.
11. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący obrad zamyka dyskusję.
12. Radny obecny na sesji w czasie rozpatrywania danego punktu porządku obrad może – w przypadku dotyczącego go: zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu – złożyć treść swojego wystąpienia na piśmie do protokołu obrad, jednakże nie później niż w ciągu 3 dni od zamknięcia sesji.

## **§ 28**

1. Każdy projekt uchwały jest czytany na sesji Rady Dzielnicy.
2. Czytanie projektu uchwały obejmuje: przedstawienie projektu, opinię właściwej komisji Rady Dzielnicy, dyskusję nad projektem, zgłaszanie propozycji poprawek oraz dyskusję nad propozycjami poprawek. Czytanie projektu kończy się przegłosowaniem zgłoszonych poprawek i całego projektu uchwały albo odesłaniem do ponownego rozpatrzenia przez właściwe komisje Rady Dzielnicy.
3. W czasie czytania przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu przedstawicielowi wnioskodawcy projektu uchwały, celem przedstawienia projektu. W drugiej kolejności, celem przedstawienia opinii, przewodniczący obrad udziela głosu sprawozdawcy komisji wiodącej, a następnie sprawozdawcom pozostałych komisji Rady Dzielnicy opiniujących projekt.
4. Po wystąpieniach przedstawiciela wnioskodawcy projektu uchwały i sprawozdawców komisji Rady Dzielnicy opiniujących projekt, przewodniczący obrad otwiera dyskusję, w której zgłaszać można na piśmie poprawki do projektu uchwały oraz wnioski dotyczące dalszego procedowania nad projektem uchwały. Dyskusję przeprowadza się zgodnie z § 27.



5. Sprawozdawca komisji wiodącej przed głosowaniem: przedstawia Radzie Dzielnicy projekt uchwały, omawia zgłoszone poprawki, wyjaśniając skutki wynikające z ich uchwalenia oraz ewentualne powiązania i niezgodności istniejące między nimi.
6. W dyskusji można zgłosić wniosek o odrzucenie projektu uchwały bądź o ponowne skierowanie projektu uchwały do komisji wiodącej lub właściwej komisji Rady Dzielnicy opiniującej projekt. W przypadku ponownego skierowania do komisji ust. 3 stosuje się odpowiednio.
7. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania.
8. Do czytania projektu stanowiska ust. 1 - 7 stosuje się odpowiednio.

## **§ 29**

1. Radny wyraża swoją wolę w głosowaniu poprzez oddanie głosu: "za", "przeciw" albo "wstrzymuję się".
2. Porządek głosowania jest następujący:
  - 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały lub stanowiska;
  - 2) odesłanie projektu uchwały lub stanowiska do komisji;
  - 3) głosowanie poprawek, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach; w przypadku przegłosowania poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie; w przypadku zgłoszenia do tego samego przepisu kilku poprawek, w pierwszej kolejności głosuje się poprawkę najdalej idącą;
  - 4) głosowanie nad przyjęciem projektu uchwały lub stanowiska.
3. Przewodniczący obrad ogłasza wyniki każdego głosowania jawnego, w tym głosowań imiennych, niezwłocznie po ustaleniu ich wyników. Wyniki wszystkich głosowań jawnych odnotowuje się w protokole sesji.
4. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy sekretarzy obrad. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki lub za pomocą aparatury do głosowania. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" albo "wstrzymuję się".
5. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana na sesji z grona radnych komisja

skrutacyjna. Radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady Dzielnicy oraz datą i podpisem przewodniczącego komisji skrutacyjnej. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu. Wyniki głosowania tajnego odnotowuje się w protokole komisji skrutacyjnej i w protokole sesji.

6. W przypadku głosowań personalnych, gdy kandydat jest tylko jeden, na karcie do głosowania, obok imienia i nazwiska kandydata, umieszcza się wyrazy "za", "przeciw" i „wstrzymuję się”. Przy każdym z tych wyrazów umieszcza się kratkę. Radny głosuje poprzez postawienie znaku "X" w jednej z kratek. Gdy kandydatów jest więcej niż jeden, na karcie do głosowania, obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk i imion kandydatów, umieszcza się kratki, po jednej kratce obok nazwiska każdego z kandydatów. Radny głosuje poprzez postawienie znaku "X" w kratce przy nazwiskach kandydatów, których wybiera.
7. W przypadkach przewidzianych ustawą lub na pisemny wniosek 1/3 ustawowego składu Rady Dzielnicy, Rada Dzielnicy przeprowadza głosowanie imienne. Głosowanie to odbywa się przez wywoływanie w kolejności alfabetycznej nazwisk radnych i odnotowywanie w protokole, czy radny oddał głos "za", "przeciw" czy "wstrzymuję się".
8. Przy podejmowaniu przez Radę Dzielnicy ustaleń odnoszących się do procedowania na sesji, głosowanie może być zastąpione wypowiedzianą przez przewodniczącego obrad formułą: "jeśli nie usłyszę głosu sprzeciwu, uznam, że Rada propozycję przyjęła". Brak sprzeciwu uznaje się za podjęcie przez Radę Dzielnicy ustalenia jednogłośnie.

### **§ 30**

1. Podjęte uchwały opatruje się kolejnym numerem i datą, a przyjęte stanowiska datą.
2. Podjęte uchwały i przyjęte stanowiska podpisuje Przewodniczący Rady Dzielnicy. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Dzielnicy na sesji, podpis składa przewodniczący obrad.
3. Uchwały oraz stanowiska Rady Dzielnicy są zamieszczane w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Dzielnicy.

### § 31

1. Podczas sesji mogą być zgłaszane wnioski formalne, które poddaje się pod głosowanie natychmiast po ich zgłoszeniu. Wniosek formalny może dotyczyć:
  - 1) ograniczenia czasu wystąpień mówców;
  - 2) zarządzenia przerwy w obradach;
  - 3) przerwania sesji;
  - 4) zamknięcia listy mówców;
  - 5) zarządzenia głosowania imiennego;
  - 6) stwierdzenia kworum;
  - 7) głosowania bez dyskusji;
  - 8) zamknięcia dyskusji;
  - 9) reasumpcji głosowania.
2. W sprawie wniosku formalnego udziela się głosu poza listą mówców. Zabranie głosu w tej sprawie nie może trwać dłużej niż 1 minutę.
3. Przewodniczący obrad udziela głosu jednemu przeciwnikowi wniosku. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Wniosek o głosowanie bez dyskusji, o zamknięcie dyskusji oraz o zamknięcie listy mówców nie może dotyczyć:
  - 1) uchwały o odwołaniu Przewodniczącego Rady Dzielnicy bądź Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy;
  - 2) uchwały o odwołaniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Rady Dzielnicy,
  - 3) uchwały budżetowej;
  - 4) uchwały w sprawie zmian w Załączniku Dzielnicowym;
  - 5) uchwały o powołaniu i odwołaniu Burmistrza oraz członków Zarządu Dzielnicy.
5. Wniosek o reasumpcję głosowania może być zgłoszony i głosowany wyłącznie na tym samym posiedzeniu, na którym przeprowadzone zostało głosowanie, którego dotyczył ten wniosek.

### § 32

1. Radni mogą składać interpelacje i zapytania w sprawach dotyczących Dzielnicy i jej mieszkańców.
2. Interpelacja dotyczy spraw istotnych i obejmuje wskazanie konieczności rozwiązania problemu i żądanie zajęcia stanowiska przez Zarząd Dzielnicy.
3. Interpelacja powinna zawierać pytania dotyczące przedstawionego w niej stanu

faktycznego.

4. Interpelację składa się na piśmie, na sesji Rady Dzielnicy lub w okresie między sesjami.
5. Interpelacja złożona na sesji Rady Dzielnicy może być również przedstawiona ustnie, w trakcie tej sesji z tym, że ustne przedstawienie tej interpelacji nie może przekraczać 5 minut.
6. W przypadku, gdy interpelacja została złożona w okresie między sesjami Rady Dzielnicy, na wniosek radnego, który ją złożył, przewodniczący obrad przedstawia jej treść na najbliższym posiedzeniu Rady Dzielnicy. Ustne przedstawienie interpelacji nie może przekraczać 5 minut.
7. Interpelację kieruje się do Zarządu Dzielnicy za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Dzielnicy. Przewodniczący Rady Dzielnicy niezwłocznie przekazuje interpelację Zarządowi Dzielnicy.
8. Odpowiedzi na interpelację udziela się na piśmie, w ciągu 21 dni od dnia jej złożenia. Radny, który złożył interpelację, może uznać odpowiedź za niewystarczającą i zażądać jej uzupełnienia. Do takiego żądania stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące interpelacji.
9. Odpowiedź na interpelację może być również przedstawiona na sesji, z tym że nie może ona przekraczać 10 minut.
10. Zapytanie dotyczy kwestii incydentalnej i składane jest ustnie na sesji. Zapytanie nie może trwać dłużej niż 2,5 minuty.
11. Odpowiedzi na zapytanie udziela członek Zarządu Dzielnicy bądź osoba wskazana przez Zarząd Dzielnicy, ustnie na tej samej sesji lub, w razie konieczności przeprowadzenia analiz, pisemnie w ciągu 14 dni od dnia złożenia zapytania. Odpowiedź na zapytanie udzielona na sesji nie może przekraczać 5 minut.
12. Przewodniczący Rady Dzielnicy prowadzi rejestr interpelacji i zapytań radnych.
13. Treść interpelacji i zapytań, wraz z udzielonymi odpowiedziami, jest niezwłocznie udostępniana w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Dzielnicy.

### **§ 33**

1. Z sesji Rady Dzielnicy sporządza się protokół, w którym odnotowuje się: stwierdzenie prawomocności obrad, porządek obrad, podjęte uchwały i przyjęte stanowiska, wyniki głosowań oraz podstawowe informacje o przebiegu sesji,

w tym główne tezy wystąpień.

2. Załącznikami do protokołu są:

- 1) stenogram obrad lub zapis obrad na nośniku elektronicznym;
- 2) podjęte uchwały i stanowiska wraz z uzasadnieniami i ich niezbędnymi opisami;
- 3) protokoły komisji skrutacyjnej oraz karty głosowań tajnych;
- 4) listy obecności radnych;
- 5) oświadczenia i inne dokumenty złożone do protokołu na ręce przewodniczącego obrad.

3. Projekt protokołu wyklada się do wglądu w Urzędzie Dzielnicy, najpóźniej po 7 dniach roboczych od dnia następującego po dniu zakończenia obrad sesji.

4. Radny, a także inna osoba zabierająca głos w dyskusji, może zgłosić uwagi do projektu protokołu w formie pisemnej w terminie 7 dni. O przyjęciu lub odrzuceniu tych uwag rozstrzyga Przewodniczący Rady Dzielnicy. Od decyzji Przewodniczącego Rady Dzielnicy służy odwołanie do Rady Dzielnicy. Rada Dzielnicy podejmuje rozstrzygnięcie na najbliższej sesji.

5. W przypadku niewniesienia uwag lub w przypadku uwzględnienia uwag przez Przewodniczącego Rady Dzielnicy, ostateczny tekst projektu protokołu wyklada się do wglądu na 7 dni przed kolejną sesją.

6. Protokół podpisują wszystkie osoby, które przewodniczyły obradom w czasie sesji.

7. Protokół wraz z załącznikami jest, niezwłocznie po jego podpisaniu, zamieszczany w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Dzielnicy.

### **§ 34**

W sprawach ważnych lub budzących duże zainteresowanie mieszkańców Dzielnicy Rada Dzielnicy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu wysłuchania publicznego, określając jednocześnie zasady jego przeprowadzenia.

### **§ 35**

1. Rada Dzielnicy, ze swojego grona, powołuje stałe lub doraźne komisje Rady Dzielnicy, zwane dalej „komisjami”, określając ich: przedmiot działania, zadania oraz skład osobowy. Uchwała o powołaniu komisji doraźnej określa także okres, na który jest ona powołana.

2. W skład komisji wchodzi co najmniej 5 radnych.

3. Radny zobowiązany jest do pracy w co najmniej jednej, stałej komisji.
4. Rada Dzielnicy wybiera i odwołuje przewodniczących i wiceprzewodniczących komisji.
5. Przewodniczący Rady Dzielnicy i Wiceprzewodniczący Rady Dzielnicy nie mogą przewodniczyć komisjom stałym ani być członkami Komisji Rewizyjnej Rady Dzielnicy.
6. Komisje przedstawiają Radzie Dzielnicy okresowe plany pracy oraz sprawozdania ze swojej działalności.

### **§ 36**

1. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć, oprócz członków komisji, członkowie Zarządu Dzielnicy oraz radni niebędący członkami tej komisji, bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie, bez prawa udziału w głosowaniu, również inne osoby, których obecność może być uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
3. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie zwróci się Przewodniczący Rady Dzielnicy lub członek Zarządu Dzielnicy.

### **§ 37**

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności: ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzenia komisji, zwołuje i zamyka posiedzenia komisji oraz kieruje jej obradami.
2. Z upoważnienia przewodniczącego komisji może go zastępować wiceprzewodniczący tej komisji.
3. Przewodniczący komisji obowiązany jest niezwłocznie zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/4 członków tej komisji lub Przewodniczącego Rady Dzielnicy.
4. W przypadku losowej niemożności wykonywania zadań przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji, posiedzenie może zwołać i prowadzić Przewodniczący Rady Dzielnicy lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Dzielnicy, bez prawa głosowania, o ile nie są członkami tej komisji.
5. Komisja podejmuje uchwałę o wyłączeniu jawności całości lub części

posiedzenia oraz o wyłączeniu z udziału w nim osób zaproszonych w przypadkach przewidzianych przez ustawy.

### **§ 38**

1. W sprawach należących do ich właściwości komisje wyrażają swoją wolę w formie uchwały.
2. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu jej członków.
3. Wnioski zgłoszone w trakcie obrad komisji, które nie znalazły się w przyjętej przez nią uchwale, na wniosek co najmniej 2 jej członków, są przedstawiane na sesji Rady Dzielniczy jako wnioski mniejszości.
4. Uchwałę komisji oraz wnioski mniejszości przekazuje się niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Dzielniczy, który informuje o jej treści Zarząd Dzielniczy i innych zainteresowanych.
5. Uchwałę komisji oraz wnioski mniejszości przedstawia na sesji Rady Dzielniczy przewodniczący komisji lub upoważniony przez komisję sprawozdawca.

### **§ 39**

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
2. Członek komisji, a także inna osoba zabierająca głos w dyskusji na posiedzeniu tej komisji, może zgłosić uwagi do protokołu. Protokół, do którego nie wniesiono uwag, uważa się za przyjęty.
3. Protokół z posiedzenia komisji podpisuje przewodniczący komisji lub wiceprzewodniczący komisji, który przewodniczył jej obradom, a także osoba przewodnicząca obradom w trybie § 37 ust. 4.
4. Protokoły z posiedzeń komisji wyklada się do wglądu w komórce organizacyjnej Urzędu Dzielniczy, obsługującej Radę Dzielniczy oraz niezwłocznie udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Dzielniczy.

### **§ 40**

1. Rada Dzielniczy powołuje Komisję Rewizyjną Rady Dzielniczy, zwaną dalej „Komisją Rewizyjną”.
2. Komisja Rewizyjna liczy od pięciu do siedmiu członków powoływanych przez Radę Dzielniczy spośród radnych, w tym przedstawicieli wszystkich klubów radnych.
3. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić radni pełniący funkcję

Przewodniczącego Rady Dzielnicy lub Wiceprzewodniczącego Rady Dzielnicy.

4. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera i odwołuje Rada Dzielnicy spośród członków Komisji Rewizyjnej.

#### **§ 41**

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) kontrola legalności, rzetelności, celowości i gospodarności działalności Zarządu Dzielnicy i jednostek organizacyjnych Miasta, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5, w szczególności w zakresie:
  - a) wywiązywania się z zadań przewidzianych Statutem i Statutem m. st. Warszawy,
  - b) wykonywania uchwał Rady Miasta i Rady Dzielnicy oraz zarządzeń Prezydenta,
  - c) działalności finansowej i gospodarczej;
- 2) opiniowanie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych do dyspozycji Dzielnicy w Załączniku Dzielnicowym;
- 3) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w sprawach skarg, w których organem właściwym do rozpatrzenia jest Rada Dzielnicy;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę Dzielnicy w zakresie kontroli.

#### **§ 42**

1. Komisja Rewizyjna działa w oparciu o roczny plan kontroli zatwierdzany przez Radę Dzielnicy, a w przypadkach nadzwyczajnych: każdorazowo - na podstawie zlecenia Rady Dzielnicy, wyrażonego w formie uchwały.
2. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Dzielnicy roczne sprawozdania ze swojej działalności, a także informuje Radę Dzielnicy o prowadzonych lub zakończonych kontrolach - na każde jej wezwanie.
3. Komisja Rewizyjna może powoływać ze swojego składu co najmniej trzyosobowe zespoły kontrolne, dla przeprowadzenia określonej kontroli. Uchwała Komisji Rewizyjnej o powołaniu zespołu kontrolnego określa w szczególności:
  - 1) członków zespołu, w tym jego przewodniczącego;
  - 2) przedmiot, zakres i cel kontroli;
  - 3) tryb kontroli;
  - 4) planowany termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli.
4. Członkowie zespołów kontrolnych prowadzą czynności kontrolne na podstawie



pisemnego upoważnienia udzielonego przez przewodniczącego danego zespołu. Upoważnienia do prowadzenia czynności kontrolnych może udzielić również Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

5. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, na wniosek przewodniczącego zespołu kontrolnego, niezwłocznie zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady Dzielniczy oraz Burmistrza Dzielniczy.
6. Przewodniczący zespołu kontrolnego, po uzyskaniu zgody Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, może wystąpić do Burmistrza Dzielniczy o wykonanie ekspertyzy lub opinii w zakresie prowadzonej kontroli.
7. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół z kontroli, zawierający w szczególności:
  - 1) podstawę prawną kontroli;
  - 2) nazwę i skład zespołu kontrolnego;
  - 3) przedmiot, zakres i cel kontroli;
  - 4) termin rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
  - 5) wykaz przeprowadzonych czynności kontrolnych, z określeniem czasu i miejsca ich przeprowadzenia, osób, które były obecne przy czynnościach kontrolnych, wraz z ich wyjaśnieniami, oraz wykaz badanych dokumentów, z przytoczeniem ich najważniejszych tez;
  - 6) wnioski z kontroli, w tym wykaz stwierdzonych nieprawidłowości i zaleceń pokontrolnych.
8. Protokół z kontroli podpisuje przewodniczący zespołu kontrolnego,
9. Protokół z kontroli doręcza się:
  - 1) Przewodniczącemu Rady Dzielniczy;
  - 2) Burmistrzowi Dzielniczy;
  - 3) kontrolowanemu.
10. Kontrolowany przedstawia Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej swoje uwagi i wyjaśnienia do protokołu z kontroli w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
11. W oparciu o protokół z kontroli i uwagi oraz wyjaśnienia kontrolowanego, Komisja Rewizyjna sporządza sprawozdanie z kontroli. Sprawozdanie to w szczególności stwierdza wykonanie lub niewykonanie przez kontrolowanego zaleceń pokontrolnych, określonych w protokole z kontroli.

12. Sprawozdanie z kontroli podpisuje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i dostarcza je niezwłocznie:

- 1) Przewodniczącemu Rady Dzielnicy;
- 2) Burmistrzowi Dzielnicy;
- 3) kontrolowanemu.

13. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej oraz zespołów kontrolnych mogą uczestniczyć:

- 1) radni niebędący członkami Komisji Rewizyjnej;
- 2) Burmistrz Dzielnicy lub osoba przez niego upoważniona;
- 3) przedstawiciel kontrolowanej jednostki organizacyjnej Miasta, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 5.

14. W przypadkach określonych w ustawie, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub przewodniczący zespołu kontrolnego, za zgodą Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, mogą podjąć decyzję o wyłączeniu jawności posiedzenia - odpowiednio - Komisji Rewizyjnej lub zespołu kontrolnego.

## **Rozdział IV**

### **Zarząd Dzielnicy**

#### **§ 43**

1. Zarząd Dzielnicy jest organem wykonawczym Dzielnicy.
2. Rada Dzielnicy wybiera Zarząd Dzielnicy w liczbie ustalonej zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy (Dz. U. z 2002 r. Nr 41, poz. 361, z późn. zm.).
3. W skład Zarządu Dzielnicy wchodzi Burmistrz Dzielnicy i jego Zastępcy.

#### **§ 44**

1. Wybór Burmistrza Dzielnicy następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów. Zastępcy Burmistrza Dzielnicy wybierani są na wniosek Burmistrza Dzielnicy, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym.
2. Jeżeli w ciągu 30 dni od dnia pierwszego posiedzenia Rady Dzielnicy Zarząd Dzielnicy nie zostanie wybrany, Prezydent – nie później niż w ciągu 14 dni od upływu tego terminu – powołuje Zarząd Dzielnicy, w tym Burmistrza Dzielnicy.
3. Odwołanie Burmistrza Dzielnicy następuje na wniosek Prezydenta lub na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Dzielnicy, bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym. Odwołanie Burmistrza Dzielnicy jest równoznaczne

z odwołaniem całego Zarządu Dzielnicy.

4. Rada Dzielnicy może odwołać Zastępcę Burmistrza Dzielnicy na wniosek Burmistrza Dzielnicy, Prezydenta lub na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Dzielnicy, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym.
5. W przypadku odwołania Zarządu Dzielnicy stosuje się odpowiednio ust. 2.
6. Zarząd Dzielnicy pełni funkcję do czasu wyboru lub powołania nowego Zarządu Dzielnicy w trybie określonym w ust. 2.

#### **§ 45**

Zarząd Dzielnicy w szczególności:

- 1) przygotowuje projekty uchwał Rady Dzielnicy;
- 2) wykonuje uchwały Rady Miasta oraz uchwały Rady Dzielnicy;
- 3) reprezentuje Dzielnicę na zewnątrz;
- 4) kieruje bieżącymi sprawami Dzielnicy;
- 5) gospodaruje mieniem komunalnym powierzonym Dzielnicy na podstawie zarządzeń Prezydenta;
- 6) prowadzi gospodarkę finansową Dzielnicy, na podstawie Załącznika Dzielnicowego;
- 7) sprawuje nadzór nad jednostkami organizacyjnymi Miasta, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5.

#### **§ 46**

Zarząd Dzielnicy, w drodze uchwały, określa podział swych zadań między członków Zarządu Dzielnicy.

#### **§ 47**

W sesjach Rady Dzielnicy uczestniczy Burmistrz Dzielnicy lub jego Zastępca.

#### **§ 48**

1. Wykonując budżet Miasta w ramach środków finansowych przeznaczonych do dyspozycji Dzielnicy, Zarząd Dzielnicy odpowiada za jego prawidłowe wykonanie w szczególności poprzez:
  - 1) prawidłową gospodarkę finansową Dzielnicy;
  - 2) informowanie mieszkańców Dzielnicy o założeniach Załącznika Dzielnicowego, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.
2. Zarząd Dzielnicy przedstawia Radzie Dzielnicy w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku budżetowym sprawozdanie z wykonania

Załącznika Dzielnicowego.

3. Rada Dzielnicy rozpatruje sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, oraz podejmuje uchwałę w sprawie jego przyjęcia lub nieprzyjęcia w terminie do dnia 15 marca roku następującego po roku budżetowym.

#### **§ 49**

1. Pracami Zarządu Dzielnicy kieruje Burmistrz Dzielnicy i reprezentuje Zarząd Dzielnicy na zewnątrz.
2. Posiedzenia Zarządu Dzielnicy zwołuje Burmistrz Dzielnicy lub wskazany przez niego Zastępca Burmistrza Dzielnicy ustalając termin i porządek posiedzenia oraz zawiadamiając o nich Zastępców Burmistrza Dzielnicy co najmniej na dwa dni przed terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Termin do zawiadomienia o posiedzeniu nie musi być zachowany w przypadku nagłej potrzeby jego zwołania.
4. Uchwały można powziąć pomimo braku formalnego zwołania posiedzenia Zarządu Dzielnicy, jeżeli cały Zarząd Dzielnicy został powiadomiony i nikt nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego odbycia posiedzenia Zarządu Dzielnicy lub wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad.
5. Posiedzeniom Zarządu Dzielnicy przewodniczy Burmistrz Dzielnicy lub w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Zastępca Burmistrza Dzielnicy.
6. Posiedzenia Zarządu Dzielnicy są ważne, gdy na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa jego członków.
7. Posiedzenia Zarządu Dzielnicy są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu Dzielnicy.

#### **§ 50**

1. Zarząd Dzielnicy wyraża swoją wolę w formie uchwał.
2. Uchwały podpisuje Burmistrz Dzielnicy lub Zastępca Burmistrza Dzielnicy, w przypadku gdy przewodniczy posiedzeniu Zarządu Dzielnicy.
3. W protokole, o którym mowa w § 49 ust. 7, członek Zarządu Dzielnicy może zaznaczyć, jaką wolę wyraził w głosowaniu.

#### **§ 51**

Oświadczenia woli w zakresie zadań i kompetencji przekazanych dzielnicom m.st. Warszawy do wykonywania składa w imieniu m.st. Warszawy łącznie dwóch członków Zarządu Dzielnicy – na podstawie pełnomocnictw Prezydenta.

## **§ 52**

Zarząd Dzielnicy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Dzielnicy.

## **Rozdział V**

### **Jednostki niższego rzędu w Dzielnicy**

## **§ 53**

1. Jednostki niższego rzędu w Dzielnicy tworzy Rada Dzielnicy, z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej 10% osób posiadających czynne prawo wyborcze do organów Miasta, zamieszkałych na terenie projektowanej jednostki.
2. Łączenie, podział i likwidacja jednostek niższego rzędu w Dzielnicy następuje w trybie takim, jak ich tworzenie.

## **§ 54**

1. Do zakresu działania jednostki niższego rzędu w Dzielnicy należą przekazane jej przez Radę Dzielnicy sprawy dotyczące reprezentacji interesów i pełniejszego zaspokajania, we współpracy z organami Dzielnicy, potrzeb tej jednostki, a w szczególności warunków życia i zamieszkania jej członków oraz zapewnienia w większym zakresie jej uczestnictwa w działalności Dzielnicy.
2. Organizację, granice i szczegółowy zakres działania jednostki niższego rzędu w Dzielnicy oraz zasady i tryb wyborów organów tej jednostki określa Rada Dzielnicy w statutach jednostek.
3. Organy uchwałodawcze jednostek niższego rzędu w Dzielnicy mogą składać interpelacje i zapytania w sprawach lokalnych o zasięgu danej jednostki, na zasadach określonych w § 32 ust. 2-11.

## **§ 55**

1. Organem uchwałodawczym jednostki niższego rzędu w Dzielnicy jest rada jednostki lub ogólne zebranie mieszkańców.
2. Organem wykonawczym jednostki niższego rzędu w Dzielnicy jest zarząd wybierany przez organ uchwałodawczy tej jednostki.

## **§ 56**

1. Działalność organów jednostek niższego rzędu w Dzielnicy podlega nadzorowi na podstawie kryterium: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór sprawuje Zarząd Dzielnicy i Rada Dzielnicy.

## **§ 57**

1. Przewodniczący zarządu, o którym mowa w § 55 ust. 2, obowiązany jest

do przedłożenia Zarządowi Dzielnicy uchwał rady jednostki lub ogólnego zebrania mieszkańców i uchwał zarządu w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.

2. Przewodniczący rady jednostki lub ogólnego zebrania mieszkańców jest zobowiązany do przedłożenia Przewodniczącemu Rady Dzielnicy uchwał rady jednostki lub ogólnego zebrania mieszkańców w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.

### **§ 58**

1. Naruszenie przez uchwałę rady jednostki lub ogólnego zebrania mieszkańców któregokolwiek z kryteriów wymienionych w § 56 ust.1 stanowi podstawę do stwierdzenia nieważności takiej uchwały.
2. Naruszenie przez uchwałę zarządu, o którym mowa w § 55 ust. 2, któregokolwiek z kryteriów wymienionych w § 56 ust. 1 stanowi podstawę do stwierdzenia nieważności takiej uchwały lub do wstrzymania jej wykonania i przekazania jej zarządowi, o którym mowa w § 55 ust. 2, celem dokonania w niej niezbędnych zmian w wyznaczonym terminie.
3. Nieważność uchwały w całości lub w części stwierdza: w przypadku uchwał zarządu, o którym mowa w § 55 ust. 2 - Zarząd Dzielnicy, a w przypadku uchwał rady jednostki lub ogólnego zebrania mieszkańców – Rada Dzielnicy, na wniosek Zarządu Dzielnicy, który wstrzymuje wykonanie uchwały rady jednostki lub ogólnego zebrania mieszkańców do czasu rozpatrzenia wniosku przez Radę Dzielnicy.
4. Wstrzymanie wykonania uchwały organu jednostki niższego rzędu w Dzielnicy zarządza Zarząd Dzielnicy. Wstrzymanie wykonania uchwały zawiesza bieg terminu, określonego w ust. 5, do stwierdzenia nieważności uchwały zarządu, o którym mowa w § 55 ust. 2, oraz do wystąpienia z wnioskiem o stwierdzenie nieważności uchwały rady jednostki lub ogólnego zebrania mieszkańców.
5. Stwierdzenie nieważności uchwały zarządu, o którym mowa w § 55 ust. 2, wstrzymanie wykonania uchwały organu jednostki niższego rzędu w Dzielnicy lub wystąpienie z wnioskiem o stwierdzenie nieważności uchwały rady jednostki lub ogólnego zebrania mieszkańców z powodu, innego niż niezgodność z prawem może nastąpić wyłącznie w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały w trybie przewidzianym w § 57.
6. Nie stwierdza się nieważności uchwały organu jednostki niższego rzędu w Dzielnicy, jeżeli upłynął rok od dnia jej podjęcia, chyba że uchybiono obowiązkowi

przedłożenia uchwały w trybie przewidzianym w § 57.

### **§ 59**

Warunki organizacyjno-techniczne jednostkom niższego rzędu w Dzielnicy zapewnia Zarząd Dzielnicy.

## **Rozdział Va**

### **Rada Seniorów Dzielnicy**

#### **§ 59a**

1. Rada Dzielnicy może utworzyć Radę Seniorów Dzielnicy.
2. Celem Rady Seniorów Dzielnicy jest reprezentowanie seniorów zamieszkałych na terenie Dzielnicy.
3. Tryb wyboru członków, zasady działania oraz organizację Rady Seniorów Dzielnicy określa jej statut.

## **Rozdział VI**

### **Zasady gospodarki finansowej Dzielnicy**

#### **§ 60**

Gospodarka finansowa Dzielnicy jest jawna.

#### **§ 61**

1. Gospodarka finansowa Dzielnicy prowadzona jest na podstawie Załącznika Dzielnicowego.
2. Środki finansowe, przeznaczone do dyspozycji Dzielnicy w Załączniku Dzielnicowym, nie mogą być mniejsze niż określone w ustawie z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy.
3. Rada Dzielnicy przedstawia Radzie Miasta opinię na temat projektu Załącznika Dzielnicowego na zasadach i w trybie określonych w Statucie m.st. Warszawy.

## **Rozdział VII**

### **Kontrola, nadzór i koordynacja nad działalnością organów Dzielnicy**

#### **§ 62**

1. Działalność organów Dzielnicy podlega nadzorowi na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór sprawuje Prezydent oraz Rada Miasta.

#### **§ 63**

1. Burmistrz Dzielnicy jest zobowiązany do przedłożenia Prezydentowi uchwał organów Dzielnicy w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
2. Przewodniczący Rady Dzielnicy jest zobowiązany do przedłożenia

Przewodniczącemu Rady Miasta uchwał Rady Dzielnic w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

#### **§ 64**

1. Naruszenie przez uchwałę Rady Dzielnicy któregokolwiek z kryteriów wymienionych w § 62 ust. 1 stanowi podstawę do stwierdzenia nieważności takiej uchwały.
2. Naruszenie przez uchwałę Zarządu Dzielnicy któregokolwiek z kryteriów wymienionych w § 62 ust. 1 stanowi podstawę do stwierdzenia nieważności takiej uchwały lub do wstrzymania jej wykonania i przekazania jej Zarządowi Dzielnicy, celem dokonania w niej niezbędnych zmian w wyznaczonym terminie.
3. Nieważność uchwały w całości lub w części stwierdza: w przypadku uchwał Zarządu Dzielnicy – Prezydent, a w przypadku uchwał Rady Dzielnicy – Rada Miasta, na wniosek Prezydenta, który wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Dzielnicy do czasu rozpatrzenia wniosku przez Radę Miasta.
4. Wstrzymanie wykonania uchwały organu Dzielnicy zarządza Prezydent. Wstrzymanie wykonania uchwały zawiesza bieg terminu, o którym mowa w ust. 5, do stwierdzenia nieważności uchwały Zarządu Dzielnicy oraz do wystąpienia z wnioskiem o stwierdzenie nieważności uchwały Rady Dzielnicy.
5. Stwierdzenie nieważności uchwały Zarządu Dzielnicy, wstrzymanie wykonania uchwały organu Dzielnicy lub wystąpienie z wnioskiem o stwierdzenie nieważności uchwały Rady Dzielnicy z powodu innego niż niezgodność z prawem może nastąpić wyłącznie w terminie 30 dni od dnia przedłożenia uchwały w trybie przewidzianym w § 63.
6. Nie stwierdza się nieważności uchwały organu Dzielnicy, jeżeli upłynął rok od dnia jej podjęcia, chyba że uchybiono obowiązkowi przedłożenia uchwały w trybie przewidzianym w § 63.

#### **§ 65**

Prezydent ma prawo żądać udzielenia informacji i danych, dotyczących realizacji przez Zarząd Dzielnicy określonych zadań, niezbędnych do wykonywania przysługujących mu uprawnień nadzorczych, w terminie określonym przez Prezydenta, jednakże nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia żądania.



## **§ 66**

1. Prezydent może – w drodze zarządzenia – ustalać wzory decyzji, zaświadczeń, oświadczeń woli i formularzy w zakresie spraw wynikających z zadań i kompetencji m. st. Warszawy przekazanych Dzielnicy na podstawie uchwały Rady Miasta.
2. Prezydent może – w drodze zarządzenia – wydawać instrukcje i interpretacje przepisów prawa w zakresie spraw wynikających z zadań i kompetencji m.st. Warszawy przekazanych Dzielnicy na podstawie uchwał Rady Miasta, w tym w szczególności instrukcje techniczne oraz jednolite standardy i wymagania w zakresie systemów informatycznych. Instrukcje i interpretacje nie mogą stanowić samoistnych uzasadnień prawnych podejmowanych rozstrzygnięć.

## **§ 67**

1. W zakresie spraw administracyjnych z wyłączeniem indywidualnych spraw rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych, Prezydent uchyla, inne niż określone w § 64 ust. 2 czynności Zarządu Dzielnicy niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, uchwałami Rady Miasta lub zarządzeniami Prezydenta, jak również naruszające kryteria celowości, rzetelności i gospodarności. W takim przypadku Prezydent niezwłocznie wydaje odpowiednie zarządzenie lub podejmuje inne, odpowiednie czynności.
2. Zarząd Dzielnicy niezwłocznie wykonuje zarządzenia lub inne czynności wydane lub podjęte przez Prezydenta w trybie ust. 1.
3. Uchylenie czynności Zarządu Dzielnicy przez Prezydenta w trybie ust. 1 nie może nastąpić po upływie 6 miesięcy od dnia jej podjęcia.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 68**

1. Projekt Statutu przed uchwaleniem przez Radę Miasta przekazuje się do zaopiniowania Radzie Dzielnicy.
2. W przypadku niewyrażenia opinii przez Radę Dzielnicy w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

3. Przed wyrażeniem opinii Rada Dzielnicy przeprowadza konsultacje z mieszkańcami Dzielnicy.

#### **§ 69**

Statut podaje się do wiadomości mieszkańców Dzielnicy poprzez udostępnienie w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Dzielnicy oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku będącym siedzibą Zarządu Dzielnicy.

#### **§ 70**

Zmiany Statutu następują w formie uchwały Rady Miasta w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

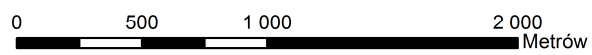
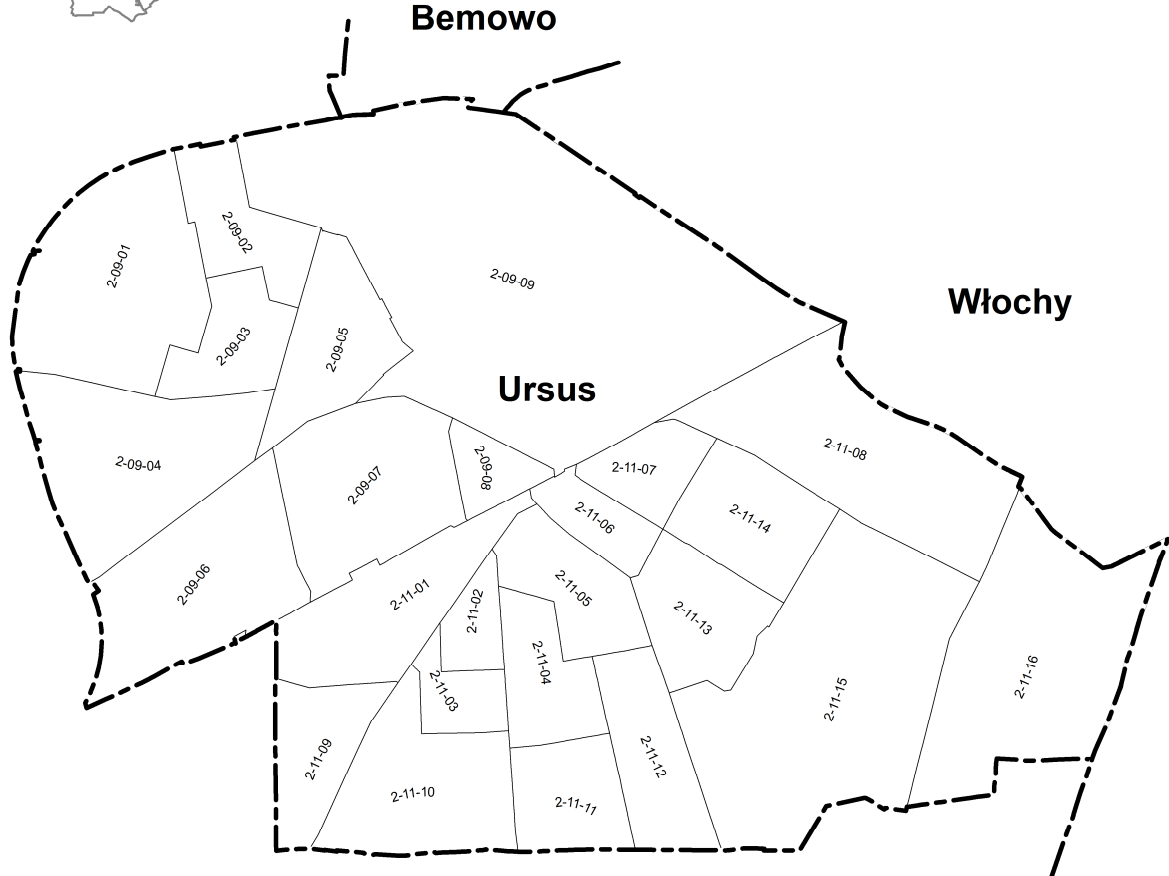


# URSUS



Bemowo

Włochy



## **Granica dzielnicy Ursus**

Północna krawędź obrębów: 2-09-01, 2-09-02, 2-09-09 (równocześnie południowa krawędź obrębu: 6-14-01).

Północno-wschodnia krawędź obrębów: 2-09-09, 2-11-08, 2-11-16 (równocześnie południowo-zachodnia krawędź obrębów: 2-09-10, 2-08-28, 2-08-30, 2-08-31).

Wschodnia krawędź obrębu: 2-11-16 (równocześnie zachodnia krawędź obrębów: 2-08-31, 2-07-01, 2-07-03).

Południowa krawędź obrębów: 2-11-16, 2-11-15, 2-11-12, 2-11-11, 2-11-10, 2-11-09.

Zachodnia krawędź obrębów: 2-11-09, 2-11-01.

Południowa krawędź obrębu: 2-09-06.

Zachodnia krawędź obrębów: 2-09-06, 2-09-04, 2-09-01.