

**OBWIESZCZENIE  
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA  
z dnia 5 września 2019 r.**

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały nr XXVI/276/96 Rady Miejskiej Wrocławia  
z dnia 17 maja 1996 r. w sprawie przyjęcia Statutu Wrocławia w brzmieniu uzgodnionym  
z Prezesem Rady Ministrów**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461), ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nr XXVI/276/96 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 17 maja 1996 r. w sprawie przyjęcia Statutu Wrocławia w brzmieniu uzgodnionym z Prezesem Rady Ministrów (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2017 r. poz. 3965) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr LXII/1463/18 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 13 września 2018 r. zmieniającą uchwałę nr XXVI/276/96 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie przyjęcia Statutu Wrocławia w brzmieniu uzgodnionym z Prezesem Rady Ministrów (Dz. Urz. Woj. Doln. poz. 4611).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nie obejmuje § 2, 3 i 4 uchwały nr LXII/1463/18 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 13 września 2018 r. zmieniającej uchwałę nr XXVI/276/96 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie przyjęcia Statutu Wrocławia w brzmieniu uzgodnionym z Prezesem Rady Ministrów, które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 3. Przepisy uchwały nr XXVI/276/96 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 17 maja 1996 r. w sprawie przyjęcia Statutu Wrocławia w brzmieniu uzgodnionym z Prezesem Rady Ministrów, w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą, stosuje się do kadencji organów Gminy Wrocław następujących po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała weszła w życie.

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

Wiceprzewodniczący Rady  
Miejskiej Wrocławia

**Łukasz Olbert**

**UCHWAŁA NR XXVI/276/96  
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA  
z dnia 17 maja 1996 roku**

**w sprawie przyjęcia Statutu Wrocławia w brzmieniu uzgodnionym z Prezesem Rady Ministrów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz po spełnieniu wymogu z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309 i 1571), Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

**§ 1.** Statut Wrocławia obowiązuje w brzmieniu załącznika stanowiącego integralną część uchwały.

**§ 2.** Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wrocławskiego<sup>1)</sup>.

**ZAŁĄCZNIK**

**STATUT WROCŁAWIA**

**CZEŚĆ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Użyte w Statucie Wrocławia sformułowania, oznaczają:

|                    |                                                                                                 |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Klub               | - Klub Radnych Rady Miejskiej Wrocławia,                                                        |
| Komisja            | - Komisję Rady Miejskiej Wrocławia,                                                             |
| Miasto lub Wrocław | - Gminę Wrocław,                                                                                |
| Prezydent          | - Prezydenta Wrocławia,                                                                         |
| Przewodniczący     | - Przewodniczącego Rady Miejskiej Wrocławia,                                                    |
| Rada               | - Radę Miejską Wrocławia,                                                                       |
| Rada Osiedla       | - Radę Osiedla Gminy Wrocław,                                                                   |
| Radny              | - Członka Rady Miejskiej Wrocławia,                                                             |
| Radny Osiedla      | - Członka Rady Osiedla,                                                                         |
| Statut             | - Statut Gminy Wrocław,                                                                         |
| Ustawa             | - ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309 i 1571), |
| Wiceprzewodniczący | - Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej Wrocławia,                                                |
| Wiceprezydent      | - zastępcę Prezydenta Wrocławia.                                                                |

**§ 2. 1.** Wrocław jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Miasta.

1a. Wrocław jest miastem na prawach powiatu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 i 1571).

2. Granice Wrocławia określone są na planie stanowiącym załącznik nr 1 do Statutu.

<sup>1)</sup> Statut został ogłoszony w dniu 19 września 1996 r. w Dzienniku Urzędowym Województwa Wrocławskiego Nr 10, poz. 106.

**§ 3. 1.** Insygniami Wrocławia są: herb, pieczęć urzędowa i flaga.

2. Herbem Wrocławia jest tarcza podzielona w krzyż na cztery pola:

- 1) w polu górnym po stronie prawej (heraldycznie) lew wspięty w lewo z koroną na głowie, pyskiem otwartym z podniesionym i rozwidlonym ogonem. Lew biały z konturem czarnym, koroną żółtą z konturem czarnym i tłem czerwonym;
  - 2) w polu lewym orzeł o skrzydłach symetrycznie rozłożonych, zwrócony głową w prawo z wyraźnie zaznaczoną półksiężycową przepaską przez tułów i skrzydła, z krzyżem równoramiennym pośrodku. Orzeł czarny, półksiężyc i krzyż białe, tło żółte;
  - 3) w polu dolnym prawym duża litera „W” ze ściętymi szeryfami - czarna na żółtym tle;
  - 4) w polu dolnym lewym głowa św. Jana Ewangelisty skierowana na wprost, o twarzy młodzieńca z lokami jakby kobiecymi, w nimbie dookoła głowy, osadzona na odwróconej koronie. Głowa biała z konturem czarnym, nimb i korona żółte z konturem czarnym, tło pola czerwone;
  - 5) pośrodku czteropolowej tarczy głowa św. Jana Chrzciciela skierowana skośnie w prawo, wewnątrz okrągłej misy. Głowa biała z włosami i brodą czarnymi, misa biała z podwójnym czarnym konturem.
3. Herb jest znakiem prawnie chronionym.
4. Rozpowszechnianie nazwy Miasta i herbu wymaga zgody Prezydenta.
5. Miasto posługuje się pieczęcią metalową tłoczoną, okrągłą, zawierającą pośrodku herb, a w otoku napis „Miasto Wrocław”.
6. Flagą Miasta jest prostokątny płat tkaniny w kolorach czerwonym i żółtym. Stosunek szerokości flagi do jej długości wynosi: 5:8. Zezwala się na umieszczenie herbu Miasta na tle flagi.
7. Wzory herbu, flagi oraz pieczęci zawiera załącznik nr 2 do Statutu.
8. Świętem Wrocławia jest dzień 24 czerwca.

**§ 4. 1.** Osoby szczególnie zasłużone dla Wrocławia Rada może wyróżnić tytułem Civitate Wratislaviensi Donatus, będącym honorowym obywatelstwem Wrocławia.

2. Zasady nadawania i pozbawiania honorowego obywatelstwa Rada określa w formie uchwały.

**§ 5. 1.** Miasto posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

3. Miasto wykonuje swoje zadania za pośrednictwem: Rady i Prezydenta.

## **CZĘŚĆ II**

### **Organizacja i tryb pracy Rady**

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia ogólne**

**§ 6. 1.** Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.

2. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

3. Działalność Rady i jej komisji wygasa z upływem kadencji, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

4. <sup>2)</sup> (uchylony)

5. Kompetencje Rady określają ustawy oraz niniejszy Statut.

**§ 6a. 1.** Miasto podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców Wrocławia, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.

---

<sup>2)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 1 uchwały nr LXII/1463/18 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 13 września 2018 r. zmieniającej uchwałę nr XXVI/276/96 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie przyjęcia Statutu Wrocławia w brzmieniu uzgodnionym z Prezesem Rady Ministrów (Dz. Urz. Woj. Doln. poz. 4611).

2. Rada na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Miasta mającej charakter konsultacyjny.

3. Rada, powołując Młodzieżową Radę Miasta, nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

§ 7. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie Statutu Miasta i Statutu Osiedla;
- 2) przyjmowanie sprawozdań z działalności Prezydenta i ustalanie jego wynagrodzenia za pracę;
- 3) na wniosek Prezydenta powoływanie i odwoływanie Sekretarza oraz Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu;
- 3a) powoływanie i odwoływanie Miejskiego Rzecznika Konsumentów oraz ustalanie warunków pracy, płacy i zasad wynagrodzenia;
- 4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi z tego tytułu;
- 4a) <sup>3)</sup> rozpatrywanie raportu o stanie gminy oraz przeprowadzanie głosowania nad udzieleniem Prezydentowi wotum zaufania;
- 5) uchwalanie strategii rozwoju Miasta i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 6) uchwalanie programów gospodarczych;
- 7) ustalanie zakresu działania osiedla, zasad przekazywania mu składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację jego zadań;
- 8) rozpatrywanie spraw spornych pomiędzy radami osiedli;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w ustawach;
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
  - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
  - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Prezydenta,
  - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
  - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Prezydenta w roku budżetowym,
  - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
  - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
  - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Prezydenta,
  - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
  - i) zatwierdzenia regulaminów określających zasady zbywania i najmu lokali użytkowych oraz mieszkalnych,
  - j) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Prezydenta w roku budżetowym,
- 11) określanie wysokości sumy, do której Prezydent może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy;

---

<sup>3)</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

- 12a) przyjmowanie sprawozdań z działalności służb, inspekcji i straży;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku;
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Miasta, nazw: ulic, placów publicznych, mostów, parków i innych obiektów oraz wznoszenia pomników;
- 14a) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych;
- 14b) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
- 15) stanowienie w innych sprawach, zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

**§ 8. 1.** Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz trzech Wiceprzewodniczących oraz ich odwołuje.

2. Prawo zgłaszania kandydatów na stanowisko Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego przysługuje każdemu radnemu. Przeprowadza się odrębne głosowanie na każde stanowisko Wiceprzewodniczącego.

3. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji. Niepodjęcie uchwały jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Miasta z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.

**§ 9. 1.** Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał (sesje zwyczajne).

2. Na wniosek Prezydenta lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku (sesję nadzwyczajną).

3. (skreślony).

**§ 10. 1.** Obsługę administracyjną Rady i jej komisji zapewnia Biuro Rady.

2. Działalność Biura Rady określa regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego.

## **Rozdział 2**

### **Radny**

**§ 11. 1.** Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radny ma obowiązek stałego i aktywnego reprezentowania wyborców, zwłaszcza przez udział w spotkaniach organizowanych z własnej inicjatywy lub mieszkańców Wrocławia, przekazując interpelacje, wnioski i zapytania na posiedzeniach organów Rady lub innych właściwych organów. Radny ma obowiązek uwzględniania interesów całego Miasta.

3. Radny może zwrócić się z interwencją do właściwej jednostki organizacyjnej Miasta niezależnie od działań Rady czy Prezydenta.

**§ 12. 1.** W celu usprawnienia swojej pracy radni mogą tworzyć kluby, które łączą radnych o wspólnych celach działania.

2. <sup>4)</sup> Klub powinien liczyć co najmniej 3 radnych. Można należeć tylko do jednego klubu;

3. Powstanie klubu następuje z chwilą doręczenia Przewodniczącemu powiadomienia wraz z listą członków klubu i oświadczeniami o ich przystąpieniu do klubu. Przewodniczący prowadzi rejestr klubów.

4. Przewodniczący klubu reprezentuje klub na zewnątrz.

5. Działalność klubu nie może ograniczać uprawnień poszczególnych radnych zagwarantowanych w ustawach i niniejszym Statucie.

6. Przewodniczący zapewni klubom warunki do właściwej pracy.

---

<sup>4)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

**§ 13.** 1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Wyrażenie zgody na rozwiązanie z radnym stosunku pracy lub jej odmowa następuje po zapoznaniu się z opinią odpowiedniej komisji.

3. Rada odmówi zgody, o której mowa w ust. 2, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

4. Przewodniczący powiadamia pracodawcę radnego o wyrażeniu zgody lub odmowie wyrażenia zgody przez Radę na rozwiązanie stosunku pracy z radnym.

**§ 14.** 1. Radny stwierdza swoją obecność na posiedzeniu Rady lub komisji podpisując się na liście obecności.

2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub posiedzeniu komisji, której jest członkiem, radny usprawiedliwia swoją nieobecność Przewodniczącemu lub przewodniczącemu komisji.

**§ 15.** Radnym i członkom komisji spoza Rady przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 3** **Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Komisje**

**§ 16.** 1. Do zadań Przewodniczącego należą:

- 1) organizacja prac Rady;
- 2) zwoływanie sesji i ustalanie porządku obrad Rady;
- 3) prowadzenie obrad Rady;
- 4) przyjmowanie skarg mieszkańców Miasta i nadawanie im biegu;
- 5) organizacja współpracy Rady i jej organów z Prezydentem oraz organami jednostek pomocniczych;
- 6) opiniowanie projektu budżetu Rady, określającego środki finansowe niezbędne dla realizacji zadań Rady, klubów, radnych, jednostek pomocniczych, działalności ekspertów oraz Biura Rady;
- 7) przyjmowanie oświadczeń i informacji radnych oraz wykonywanie innych czynności z tym związanych, przewidzianych ustawą.

2. Przewodniczący realizuje zadania, o których mowa w ust. 1, przy pomocy Wiceprzewodniczących.

3. Przewodniczący określa zakres oraz zasady realizacji jego zadań przez Wiceprzewodniczących.

4. Przewodniczący lub wskazany przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący uprawniony jest do:

- 1) składania oświadczeń w sprawach, które były przedmiotem obrad Rady lub jej komisji;
- 2) reprezentowania Rady na zewnątrz;
- 3) przyjmowania i wysyłania delegacji Rady, określania ich składu oraz zasad pokrywania kosztów.

**§ 17.** 1. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Przewodniczący Klubów tworzą Komisję Główną. Posiedzeniom Komisji Główniej przewodniczy Przewodniczący. W posiedzeniach Komisji Główniej uczestniczy Prezydent.

1a. <sup>5)</sup>Do uczestniczenia w posiedzeniu Komisji Główniej, Prezydent a także Przewodniczący Klubu może wyznaczyć inną osobę.

2. Komisja Główna jest organem opiniodawczo-doradczym.

3. Celem działania Komisji Główniej jest:

- 1) opiniowanie projektu porządku obrad sesji;
- 2) analiza przebiegu sesji;

---

<sup>5)</sup>Dodany przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

3) wyrażanie opinii w innych sprawach przekazanych przez Przewodniczącego.

**§ 18.** 1. Rada w drodze uchwały powołuje stałe i doraźne komisje problemowe, a także ustala liczbę członków komisji i ich skład osobowy.

2. Rada, powołując komisję określa przedmiotowy zakres jej działania oraz skład osobowy, który uwzględnia reprezentację w komisji przedstawicieli klubów i radnych niezrzeszonych, chyba że sami z reprezentacji tej zrezygnują.

3. W przypadku zgłoszenia chęci pracy w komisji przez większą liczbę radnych niż określona w uchwale powołującej daną komisję zgodnie z zasadami wyrażonymi w ust. 2, Rada ustala skład, uwzględniając także odpowiednio reprezentację radnych niezrzeszonych.

4. Tryb powoływania, łączenia i rozwiązywania komisji oraz ich uprawnienia określa odrębna uchwała.

5. Rada zatwierdza i odwołuje, na wniosek komisji, jej przewodniczącego.

6. Komisja ze swego grona powołuje i odwołuje zastępcę (zastępców) przewodniczącego, o czym powiadamia Radę.

**§ 18a.** <sup>6)</sup>(uchylony)

**§ 19.** <sup>7)</sup>(uchylony)

**§ 20.** <sup>8)</sup>(uchylony)

**§ 21.** 1. Radny jest zobowiązany do członkostwa przynajmniej w jednej komisji, lecz nie więcej niż w trzech komisjach.

2. Radny może brać udział w posiedzeniu każdej komisji Rady.

### **Rozdział 3a**<sup>9)</sup>

#### **Zasady i tryb działania Komisji skarg, wniosków i petycji**

**§ 21a.** 1. Rada powołuje Komisję skarg, wniosków i petycji w celu rozpatrywania skarg i wniosków oraz petycji składanych do Rady i należących do jej właściwości na zasadach i w trybie określonym ustawami.

2. Rada może zobowiązać Komisję do prowadzenia dodatkowo spraw innych niż określone w ust. 1.

**§ 21b.** W skład Komisji wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów. W skład Komisji nie mogą wchodzić Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący.

**§ 21c.** 1. Przewodniczący (Rady) koordynuje procedurę rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji poprzez:

- 1) prowadzenie wymaganych prawem rejestrów;
- 2) kwalifikowanie wpływających spraw;
- 3) występowanie o uzupełnienie sprawy, w przypadku wątpliwości co do kwalifikacji zarzutów;
- 4) niezwłoczne nadawanie biegu sprawom poprzez skierowanie do Komisji;
- 5) zawiadamianie składającego o terminie rozpatrzenia sprawy przez Radę.

2. Komisja w celu rozpatrzenia sprawy może:

- 1) występować do Prezydenta i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych o złożenie wyjaśnień w zakresie skargi lub o stanowisko w zakresie wniosku bądź petycji;
- 2) przeprowadzać w niezbędnym zakresie postępowanie wyjaśniające.

3. Komisja przygotowuje i przedstawia Radzie opinię zawierającą wniosek o uwzględnienie bądź nieuwzględnienie skargi, wniosku lub petycji wraz z projektem uchwały.

---

<sup>6)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>7)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>8)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>9)</sup> Dodany przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

**§ 21d.** 1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

2. Podczas pierwszego posiedzenia Komisja dokonuje wyboru przewodniczącego komisji oraz jego zastępcy.

3. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.

4. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej 1/3 składu Komisji, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Komisji dołącza się porządek obrad. W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek, przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.

6. Do zmiany porządku obrad posiedzenia zwołanego na wniosek wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

7. O terminie posiedzenia członków Komisji zawiadamia się z sześciodniowym wyprzedzeniem.

8. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Komisji lub Przewodniczący (Rady) może zwołać posiedzenie Komisji bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 7 (tryb pilny).

9. Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

10. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

11. Protokół przyjmuje się na następnym posiedzeniu Komisji po uwzględnieniu ewentualnych uwag, chyba że zaistnieją okoliczności uniemożliwiające jego sporządzenie w tym terminie.

12. Jeśli nie wniesiono do niego zastrzeżeń, protokół uważa się za przyjęty.

13. Protokół podpisuje przewodniczący Komisji i protokolant.

### **Rozdział 3b<sup>10)</sup>**

#### **Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej**

**§ 21e.** 1. W celu kontrolowania działalności Prezydenta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta, Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów. W skład Komisji nie mogą wchodzić Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący.

3. Ilekroć w niniejszym rozdziale mowa jest o „Przewodniczącym” lub „Przewodniczącym (Rady)”, należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej Wrocławia.

**§ 21f.** 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli uchwalonego przez Radę, a ponadto – na zlecenie Rady zawarte w odrębnej uchwale.

2. Projekt planu, o którym mowa w ust. 1, Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie do dnia 30 listopada każdego roku, uwzględniając elementy rocznego planu kontroli, określone w ust. 3.

3. Roczny plan kontroli określa:

- 1) podmioty kontrolowane;
- 2) przedmiot i zakres kontroli;
- 3) planowany termin rozpoczęcia oraz zakończenia kontroli.

4. Komisja Rewizyjna może powoływać ze swojego składu co najmniej trzyosobowe zespoły kontrolujące.

5. Powołując zespoły kontrolujące, Komisja Rewizyjna określa:

- 1) imiona i nazwiska członków zespołu oraz przewodniczącego zespołu;
- 2) zakres zadań poszczególnych zespołów.

6. Członkowie zespołów kontrolujących działają na podstawie upoważnień wystawionych przez Przewodniczącą Rady.

---

<sup>10)</sup> Dodany przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

**§ 21g.** Dokonując kontroli, Komisja Rewizyjna uwzględnia kryteria:

- 1) legalności;
- 2) celowości;
- 3) gospodarności.

**§ 21h. 1.** Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych członkowie zespołu kontrolującego obowiązani są bez wezwania okazać kierownikowi jednostki upoważnienie do przeprowadzenia kontroli wystawionych przez Przewodniczącą Rady oraz wpisać się do książki kontroli.

2. Przewodniczący Komisji występuje do Prezydenta lub kierownika kontrolowanej jednostki o przekazanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

3. Materiały, o których mowa w ust. 2, przekazywane są Komisji w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia kontroli udostępniane są kontrolującym na zasadach określonych w ustawie.

**§ 21i. 1.** Kierownik jednostki kontrolowanej obowiązany jest zapewnić warunki lokalowe i techniczne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności przedkładać na żądanie Komisji dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić udostępnienia dokumentów, o ile ich udostępnienie narusza przepisy prawa związane z ich ochroną. Odmawiając udostępnienia dokumentów kierownik jednostki kontrolowanej szczegółowo uzasadnia odmowę.

**§ 21j. 1.** Czynności kontrolne przeprowadza się w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

2. Osoba kontrolująca ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń;
- 2) wglądu do dokumentów;
- 3) wezwania do złożenia przez pracowników kontrolowanej jednostki wyjaśnień, w tym na piśmie;
- 4) sporządzania kopii wymaganych dokumentów.

**§ 21k.** Przewodniczący Komisji zawiadamia na piśmie Prezydenta i kierownika kontrolowanej jednostki o dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych, nie później niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem kontroli.

**§ 21l.** W uzasadnionych przypadkach Komisja, w związku z prowadzoną kontrolą, może wystąpić do Prezydenta o zasięgnięcie opinii specjalisty w danej dziedzinie. Opinię specjalisty załącza się do akt kontroli.

**§ 21m. 1.** Po zakończeniu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół pokontrolny zawierający:

- 1) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli;
- 2) opis stwierdzonego stanu faktycznego;
- 3) wykaz ustalonych nieprawidłowości z powołaniem dowodów, na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, oględzin i opinii specjalistów;
- 4) wnioski pokontrolne;
- 5) podpisy członków Komisji i kierownika jednostki kontrolowanej.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania uwag do protokołu.

3. Kopie protokołu są przekazywane:

- 1) Przewodniczącemu (Rady);
- 2) Prezydentowi;
- 3) kierownikowi jednostki kontrolowanej.

**§ 21n.** Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.

**§ 21o. 1.** Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w miarę potrzeby.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy albo na wniosek nie mniej niż trzech członków Komisji.

3. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Komisji dołącza się porządek obrad. W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek, przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.

4. Do zmiany porządku obrad posiedzenia zwołanego na wniosek wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

5. Jeżeli porządek posiedzenia Komisji Rewizyjnej przewiduje rozpatrywanie spraw związanych bezpośrednio z zakresem przedmiotowym działania innej komisji Rady, przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia o posiedzeniu przewodniczącego właściwej komisji.

**§ 21p.** Posiedzenia Komisji Rewizyjnej są protokołowane. Protokół podpisuje przewodniczący Komisji Rewizyjnej i protokolant.

## **Rozdział 4**

### **Sesja Rady**

**§ 22. 1.** Przewodniczący przygotowuje i zwołuje sesje Rady (sesje zwyczajne).

1a. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

2. Radni, komisje, kluby oraz Prezydent mogą wskazać Przewodniczącemu sprawy, które powinny znaleźć się w porządku zwoływanej sesji.

3. Przewodniczący ustala: porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. Przy podejmowaniu decyzji o zwołaniu sesji powinny być gotowe projekty uchwał, które będą przedmiotem obrad, a także materiały niezbędne radnym.

4. Na wniosek Prezydenta Przewodniczący jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

5. <sup>11)</sup> W trybie określonym w ustawie, ust. 4 stosuje się odpowiednio do projektu uchwały składanego przez klub radnych.

**§ 23. 1.** Porządek obrad Rady winien być następujący:

- 1) informacje i komunikaty Przewodniczącego i Prezydenta;
- 2) rozpatrzenie wniosków w sprawie zmiany porządku obrad;
- 3) uchwały;
- 4) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji Rady;
- 5) interpelacje i zapytania, który to punkt porządku obrad nie może trwać dłużej niż 60 minut;
- 6) wolne wnioski i oświadczenia.

2. Wnioski o uzupełnienie porządku obrad o sprawy nieobjęte projektem należy zgłaszać wraz z uzasadnieniem na piśmie do godz. 12.00 dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia sesji.

3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

**§ 24. 1.** Radni oraz przewodniczący zarządu osiedli powinni być powiadomieni o zwołaniu sesji co najmniej na 7 dni przed jej terminem. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

---

<sup>11)</sup> Dodany przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

2. W przypadku niecierpiącym zwłoki, a także w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach sesje zwołuje się bez zachowania wymogów ust. 1 (sesje nadzwyczajne).

**§ 25.** 1. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne. Wnioskiem formalnym jest wniosek o:

- 1) sprawdzenie kworum;
- 2) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów;
- 3) zarządzenie przerwy;
- 4) zakończenie dyskusji;
- 5) ograniczenie liczby dyskutantów (taki wniosek nie może dotyczyć wypowiedzi przewodniczących klubów, przewodniczących komisji, sprawozdawcy i Prezydenta);
- 6) (skreślony);
- 7) głosowanie bez dyskusji;
- 8) reasumpcję głosowania;
- 9) sprawdzenie listy obecności;
- 10) (skreślony);
- 11) głosowanie imienne.

2. (skreślony).

3. W sprawie formalnej głosu udziela się poza listą mówców.

4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego przeciwnika i jednego zwolennika wniosku.

**§ 26.** 1. Wnioski merytoryczne radny może składać tylko w odniesieniu do problematyki będącej aktualnie przedmiotem obrad lub w punkcie „wolne wnioski”.

2. Wniosek merytoryczny przedstawiany w punkcie „wolne wnioski” winien być przedłożony Przewodniczącemu na piśmie przed rozpoczęciem sesji i krótko uzasadniony.

3. W wolnych wnioskach nie wolno podejmować: uchwał, stanowisk i rezolucji.

4. Wnioski merytoryczne powinny zawierać jasno określony postulat, sposób realizacji i ewentualnego wykonawcę.

5. Wnioski podlegają głosowaniu.

**§ 27.** (skreślony).

**§ 28.** 1. Sesja może odbywać się w ciągu jednego lub kilku posiedzeń. W tym ostatnim przypadku powodem przedłużenia sesji może być niewyczerpanie porządku obrad. Ogłoszenie terminu następnego posiedzenia odbywa się z pominięciem wymogów wskazanych w § 24 ust. 1 Statutu.

2. W przypadku stwierdzenia braku kworum uniemożliwiającego dokończenie sesji, Przewodniczący może zarządzić przerwę. Nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili salę obrad, wpisuje się do protokołu.

**§ 29.** 1. Sesję otwiera Przewodniczący lub w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących formułą: „Otwieram sesję Rady Miejskiej Wrocławia”. W trakcie sesji Przewodniczący może przekazać przewodniczenie obradom Wiceprzewodniczącemu.

2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad (kworum) Przewodniczący przedstawia porządek obrad wraz z wnioskami, o których mowa w § 23 ust. 2, odczytując ich uzasadnienie.

3. (skreślony).

4. (skreślony).

**§ 30.** 1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku.

2. Przewodniczący udziela głosu w debacie przewodniczącym klubów (ich przedstawicielom) w kolejności od najliczniejszego, a następnie radnym według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością. Przewodniczący komisji właściwych dla przedmiotu obrad i Prezydent otrzymują prawo głosu poza kolejnością.

3. Czas wystąpienia: przewodniczących klubów (ich przedstawicieli), przewodniczącego komisji (sprawozdawcy) i Prezydenta jest nieograniczony, chyba że Rada postanowi inaczej. Radny, który pragnie zabrać głos przy omawianiu konkretnego punktu porządku obrad, zgłasza ten fakt, wpisując się na listę mówców. Jeżeli Rada nie postanowi inaczej, wystąpienie radnego nie może przekroczyć 5 minut.

4. Oprócz zabrania głosu, radny w tym samym punkcie obrad, ma prawo do jednej repliki oraz gdy okoliczności repliki będą tego wymagały, do sprostowania własnej wypowiedzi. Czas repliki nie powinien przekraczać 3 minut, a sprostowania 1 minuty. Prawo do repliki i sprostowania nie dotyczy punktu porządku obrad - komunikaty Przewodniczącego i Prezydenta.

4a. <sup>12)</sup> W sprawach udzielania głosu nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy ustawy.

5. Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana, Przewodniczący udziela głosu tylko w sprawach wniosków formalnych dotyczących trybu głosowania.

6. Punkt porządku obrad już wyczerpany nie może być ponownie przedmiotem obrad podczas tej samej sesji.

**§ 31.** 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos. Fakt taki odnotowuje się w protokole sesji.

3. Prowadzący obrady może przywołać mówcę „do rzeczy” ilekroć odbiega on od tematu lub powraca do sprawy przedyskutowanej albo przegłosowanej. Po trzykrotnym upomnieniu prowadzący obrad może odebrać głos mówcy.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się także do wystąpień osób spoza Rady.

5. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim zakłócają porządek obrad.

**§ 32.** W trakcie obrad Przewodniczący zarządza przerwy:

- 1) z własnej inicjatywy minimum co dwie godziny;
- 2) z inicjatywy klubów radnych, jednak nie częściej niż dwa razy w danym dniu z inicjatywy tego samego klubu.

**§ 33.** 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) nazwiska nieobecnych członków Rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu;
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 5) zatwierdzony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, treść wystąpień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, wraz z informacją dotyczącą przebiegu głosowań i ich wyników, w tym imiennych wyników poszczególnych głosowań (wydruk z elektronicznego urządzenia do liczenia głosów), oraz fonicznym, elektronicznym zapisem przebiegu obrad;
- 7) czas trwania posiedzenia;
- 8) podpisy Przewodniczącego i protokolanta.

---

<sup>12)</sup> Dodany przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji Rady.

4. Protokół przyjmuje się na sesji zwyczajnej w ten sposób, że jeżeli nie wniesiono do niego zastrzeżeń lub poprawek, protokół uważa się za przyjęty. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek decyduje Rada bez dyskusji. Radni powinni mieć możliwość zapoznania się z tekstem protokołu na dwa dni przed sesją, na której protokół będzie zatwierdzany.

**§ 34.** 1. Kopie protokołu powinny być w ciągu 14 dni, od odbycia posiedzenia Rady, przesłane do Prezydenta.

2. Wyciągi z protokołu Prezydent przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Protokoły z obrad przechowuje się w Biurze Rady.

4. Każdy mieszkaniec Miasta ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów z wyjątkiem części protokołu, który dotyczy tajności obrad Rady.

**§ 35.** Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej Wrocławia”.

## **Rozdział 5**

### **Uchwały i inne akty Rady**

**§ 36.** 1. Rada na sesji podejmuje:

- 1) uchwały;
- 2) rezolucje i apele;
- 3) stanowiska;
- 4) postanowienia porządkowe.

1a. Rada na sesji wydaje obwieszczenia w sprawie ogłoszenia tekstów jednolitych uchwał, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 4611).

2. W uchwałach Rada ustala sposoby rozwiązania zagadnień lub odnosi się do spraw będących przedmiotem obrad.

3. W sprawach porządkowych Rada podejmuje postanowienia.

4. W sprawach ogólnospołecznych Rada podejmuje rezolucje lub apele oraz zajmuje stanowiska.

**§ 37.** 1. Uchwały są odrębnymi aktami zawierającymi:

- 1) tytuł, datę i numer;
- 2) podstawę prawną;
- 3) ściśle określenie przedmiotu uchwały, środków na jej realizację, organów odpowiedzialnych za jej wykonanie;
- 4) przepisy przejściowe i uchylające;
- 5) termin wejścia w życie.

1a. Uchwały powinny być sporządzane zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

2. Uchwałę lub obwieszczenie podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

3. Uchwały Rady podlegają publikacji w Biuletynie Urzędowym Rady Miejskiej Wrocławia.

4. Uchwały Rady zawierające akty prawa miejscowego podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**§ 38. 1.** Zmiana uchwały następuje w takim samym trybie jak jej uchwalenie.

2.<sup>13)</sup> Rada prostuje w drodze obwieszczenia oczywiste błędy językowe i rachunkowe zawarte w opublikowanych tekstach uchwał Rady.

3. (uchylony)

**§ 39. 1.** <sup>14)</sup> Z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę może wystąpić radny. Z wnioskiem takim może wystąpić także: Przewodniczący, klub radnych, komisja rady Prezydent, działające wspólnie organy stanowiące co najmniej trzech osiedli, wskazując jednocześnie przedstawiciela upoważnionego do reprezentowania wnioskodawcy w pracach nad tym projektem.

1a.<sup>15)</sup> Na zasadach określonych w ustawie i w odrębnej uchwale Rady, w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej, z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę może wystąpić grupa mieszkańców Wrocławia.

1b.<sup>16)</sup> (uchylony)

1c.<sup>17)</sup> (uchylony)

2.<sup>18)</sup> Projekt uchwały, spełniający wymogi formalne określone w § 37, powinien być przekazany na piśmie do Biura Rady z dołączonym uzasadnieniem określającym potrzebę podjęcia uchwały nie później niż 28 dni przed rozpoczęciem sesji, na której projekt będzie rozpatrywany. Przewodniczący przekazuje projekt do klubów, właściwych komisji i do Prezydenta w celu uzyskania opinii. W posiedzeniu komisji uczestniczą upoważnieni przedstawiciele wnioskodawców oraz Prezydenta.

2a.<sup>19)</sup> (uchylony)

2b.<sup>20)</sup> (uchylony)

2c.<sup>21)</sup> (uchylony)

3. Opinię, o której mowa w ust. 2, przedstawia się na sesji bezpośrednio po zapoznaniu Rady z projektem uchwały, a stanowiska klubów przedstawiają ich przewodniczący (lub upoważnione osoby) w dyskusji, zgodnie z zasadami wynikającymi z § 30 ust. 2.

4. Do projektu uchwały wnioskodawca dołącza uzasadnienie, które powinno zawierać:

- 1) wyjaśnienie celu i przewidywanych skutków podjęcia uchwały;
- 2) przedstawienie aktualnego stanu faktycznego i prawnego w dziedzinie, której ma dotyczyć uchwała;
- 3) wskazanie różnicy pomiędzy dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym;
- 4) wskazanie źródła finansowania, jeżeli projektowana uchwała pociąga za sobą obciążenia budżetu gminy.

**§ 40. 1.** Prezydent, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może określić wniesiony przez siebie projekt uchwały jako pilny.

2. Projekt, o którym mowa w ust. 1, może być wniesiony również w trakcie posiedzenia Rady, a po niezwłocznym przekazaniu do komisji winien być poddany debacie plenarnej oraz przegłosowany na najbliższej sesji Rady.

3. Prezydent może wnosić o uchwalenie projektu pilnego, o którym mowa w ust. 1, podczas tej samej sesji.

4. Prezydent do momentu podjęcia uchwały może wnosić o przegłosowanie projektu w wersji zaproponowanej przez siebie.

---

<sup>13)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9.

<sup>14)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>15)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>16)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 10 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>17)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 10 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>18)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>19)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 10 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>20)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 10 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>21)</sup> uchylony przez § 1 pkt 10 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 2

## **Rozdział 6**

### **Interpelacje i zapytania**

**§ 41.** 1. <sup>22)</sup> 1. Radni mogą kierować do Prezydenta interpelacje i zapytania na zasadach i w trybie określonych w ustawie.

2. <sup>23)</sup> (uchylony)

**§ 42.** <sup>24)</sup> (uchylony)

**§ 43.** <sup>25)</sup> (uchylony)

## **Rozdział 7**

### **Głosowanie**

**§ 44.** 1. W głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, podejmowane są uchwały, wnioski merytoryczne, postanowienia, rezolucje, apele i stanowiska. W pierwszej kolejności głosuje się wnioski o ich odrzucenie w całości, jeżeli takie zostały postawione.

2. W przypadku projektu uchwał porządek głosowania przewiduje w kolejności:

- 1) głosowanie za odrzuceniem w całości, jeśli wniosek taki został postawiony;
- 2) głosowanie poprawek ujętych w opinii: klubów, komisji, Prezydenta lub podniesionych na posiedzeniu plenarnym; w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach;
- 3) głosowanie projektu w całości ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.

3. Głosowanie tajne lub imienne odbywa się w wypadkach wskazanych przez przepisy prawa.

4. (skreślony).

**§ 45.** 1. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż wymagana jest liczba głosów „za” przewyższająca co najmniej o jeden głos sumę pozostałych ważnie oddanych głosów („przeciw” i „wstrzymujących się”).

**§ 46.** 1. <sup>26)</sup> W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki oraz równoczesne naciśnięcie przycisku na konsoli elektronicznego urządzenia do liczenia głosów, które umożliwia sporządzenie imiennego wykazu głosowań. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano: „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy elektronicznego urządzenia do liczenia głosów, przeprowadza się głosowanie imienne.

2. (skreślony).

3. <sup>27)</sup> Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna, powołana na sesji spośród radnych. Komisja Skrutacyjna składa się z przewodniczącego i co najmniej 3 członków. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z zasadami ustalonymi przez Komisję Skrutacyjną i na właściwych kartkach.

4. <sup>28)</sup> Dopuszczalne są następujące sposoby głosowania imiennego:

- a) poprzez podniesienie ręki i jednoczesne oznaczenie przez radnego sposobu głosowania na imiennej karcie głosowań,
- b) poprzez podniesienie ręki i równoczesne odnotowanie na imiennych listach radnych sposobu głosowania radnych przez pracowników Biura Rady lub wskazanych przez Radę radnych,

---

<sup>22)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit.a uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>23)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 11 lit.b uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>24)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>25)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>26)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>27)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>28)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

- c) radni wyczytywani według listy wstają i określają sposób swojego głosowania,
- d) w inny sposób umożliwiający sporządzenie imiennych wykazów głosowań, o ile Rada tak zdecyduje.

§ 47. <sup>29)</sup> (uchylony)

§ 47a. 1. Wniosek o reasumpcję głosowania może być zgłoszony tylko w ramach rozpatrywanego punktu porządku obrad Rady.

2. Wniosek o reasumpcję można zgłosić, jeśli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do:

- 1) przebiegu głosowania;
  - 2) obliczenia wyników głosowania;
  - 3) błędnego zrozumienia przez radnych przedmiotu lub sposobu (zasad) głosowania.
3. <sup>30)</sup> (uchylony)

### **CZĘŚĆ III**

**(skreślona)**

### **CZĘŚĆ IV**

## **Organy wykonawcze**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 49. Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent.

§ 49a. 1. Prezydent wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych, w tym powiatowego urzędu pracy.

2. Miejską administrację zespoloną stanowią:

- 1) Urząd Miejski;
- 2) Powiatowy Urząd Pracy, będący jednostką organizacyjną Miasta;
- 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników miejskich służb, inspekcji i straży.

§ 50. Rada w przypadkach określonych w ustawie stwierdza wygaśnięcie mandatu Prezydenta.

§ 51. (skreślony).

§ 52. (skreślony).

§ 53. (skreślony).

### **Rozdział 1a**

#### **Miejski Rzecznik Konsumentów**

§ 53a. 1. Zadania Miasta w zakresie ochrony praw konsumentów wykonuje Miejski Rzecznik Konsumentów.

2. Miejskiego Rzecznika Konsumentów powołuje i odwołuje Rada.

3. Tryb powoływania Miejskiego Rzecznika określają odrębne przepisy.

§ 53b. 1. Obsługę organizacyjno-prawną Miejskiego Rzecznika zapewnia wyodrębniona jednostka organizacyjna w Urzędzie Miejskim.

2. Miejski Rzecznik jest kierownikiem jednostki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1.

---

<sup>29)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>30)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

## **Rozdział 2**

### **Zadania Prezydenta**

**§ 54.** 1. Prezydent wykonuje zadania wynikające z funkcji organu wykonawczego Miasta, a w szczególności:

- 1) wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa;
- 2) przygotowuje wszelkie sprawy, o których stanowi Rada, w tym zwłaszcza przygotowuje projekt budżetu;
- 3) informuje Radę i mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach programu społeczno-gospodarczego i wykorzystania budżetu;
- 4) podejmuje uchwały o koniecznych wydatkach, które nie są uwzględnione w budżecie bądź też uwzględnione w niedostatecznej wysokości w przypadkach, gdy obowiązujące przepisy uprawniają Prezydenta do takiej decyzji;
- 5) decyduje o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalaniu warunków ugody w sprawach prywatnoprawnych albo w tych publicznoprawnych, w których na zawarcie takiej ugody zezwalają przepisy prawa;
- 6) zaskarża rozstrzygnięcia nadzorcze dotyczące wydawanych przez niego zarządzeń;
- 7) rozpatruje oferty przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Miasto w myśl zasad ustalonych przez Radę;
- 8) udziela kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek;
- 9) określa zakres, w jakim powierza prowadzenie spraw Wrocławia w swoim imieniu Wiceprezydentowi lub Sekretarzowi Miasta;
- 10) wykonuje zadania zlecone, określone odrębnymi przepisami;
- 11) składa Radzie okresowe sprawozdania z działalności finansowej Miasta.

2. Projekty uchwał przedkładane Radzie przez Prezydenta powinny być zaopiniowane przez radcę prawnego.

3. <sup>31)</sup> (uchylony)

4. (skreślony).

**§ 55.** Do zadań Prezydenta należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Miasta na zewnątrz;
- 2) (skreślony);
- 3) zgłaszanie Radzie wniosków w sprawie kandydatur na stanowiska Sekretarza i Skarbnika;
- 4) kierowanie bieżącymi sprawami Miasta;
- 5) kierowanie pracą Urzędu Miejskiego;
- 6) współdziałanie z organami osiedli;
- 7) niezwłoczne ogłaszanie budżetu Miasta oraz ogłaszanie sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni do dnia 31 marca następnego roku budżetowego;
- 8) podejmowanie czynności w sprawach niecierpiących zwłoki związanych z zagrożeniem interesu publicznego, narażających bezpośrednio zdrowie i życie oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne; nie dotyczy to zarządzeń porządkowych (art. 41 ust. 2 ustawy);
- 9) nawiązywanie i rozwiązywanie z pracownikami samorządowymi stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania;
- 10) wyznaczanie, spośród mianowanych pracowników samorządowych, Rzecznika Dyscyplinarnego;

---

<sup>31)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

- 11) wykonywanie innych czynności z zakresu prawa pracy;
- 12) powoływanie i odwoływanie kierowników miejskich służb, inspekcji i straży, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonywanie wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

## **CZĘŚĆ IVa**

### **Jawność działania organów Miasta**

**§ 55a.** 1. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym z protokołów posiedzeń organów Miasta i komisji Rady.

3. Zasady określone w ust. 2 stosuje się odpowiednio do organów osiedli.

**§ 55b.** 1. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości, w drodze ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w budynku siedziby Rady oraz w formie przekazu elektronicznego, termin, miejsce i przedmiot obrad co najmniej na 3 dni przed sesją. W ogłoszeniu o porządku obrad zaznacza się sprawy, co do których istnieją ustawowe ograniczenia jawności.

2. O terminie, miejscu i porządku obrad Przewodniczący zawiadamia na dwa dni przed sesją prasę, radio i telewizję działającą na terenie Miasta.

3. Procedurę określoną w ust. 1 stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji Rady.

4. Publiczność oraz przedstawiciele prasy, radia i telewizji mają prawo przebywać tylko w miejscu do tego wyznaczonym.

5. Przed przystąpieniem do punktu obrad Rady lub komisji, obejmującego sprawę zawierającą informację objętą ustawowym ograniczeniem jawności, Przewodniczący Rady lub odpowiednio komisji informuje o tym zebranych, zarządzając jednocześnie opuszczenie pomieszczenia, w którym odbywa się sesja lub posiedzenie przez osoby niespełniające wymogów określonych w ustawie z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742).

**§ 55c.** 1. Każdy ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania przez Miasto zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów Miasta i komisji.

2. Dokumenty udostępniane są na piśmie wniosek osoby zainteresowanej. We wniosku określa się rodzaj dokumentu lub zakres spraw, które są przedmiotem jej zainteresowania. Wnioski rozpatruje kierownik jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta Wrocławia, w której dokumenty są przechowywane. Dokumenty udostępniane są na miejscu, w godzinach pracy Urzędu, w obecności pracownika tej jednostki.

3. Jeżeli dokumenty, o których mowa w ust. 1, zawierają informacje, co do których istnieją ustawowe ograniczenia jawności, udostępniane są z wyłączeniem tych informacji.

4. Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej. Na odmowę można wnieść skargę w trybie właściwym dla postępowania skargowego.

5. Udostępnianie dokumentów jest nieodpłatne, jednakże wydawanie kopii, wyciągów bądź odpisów może być odpłatne na podstawie odrębnych przepisów.

6. Udostępnienie dokumentów następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

## **CZĘŚĆ V**

### **Samorządowe jednostki pomocnicze**

#### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 56.** 1. Samorządowymi jednostkami pomocniczymi Miasta są osiedla.

2. Osiedla tworzy Rada Miejska w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Projekt podziału obszaru Miasta na jednostki pomocnicze przedstawia Rada Miejska do publicznej konsultacji. W konsultacji mogą uczestniczyć mieszkańcy projektowanych jednostek oraz instytucje i organizacje prowadzące działalność na tym terenie. Okres konsultacji trwa 6 tygodni od chwili ogłoszenia projektu we właściwym trybie. Po upływie tego okresu, projekt uwzględniający wyniki konsultacji, zostaje niezwłocznie przedstawiony Radzie Miejskiej do zatwierdzenia.

4. Zniesienie, podział albo łączenie osiedli może nastąpić z ważnych powodów, z inicjatywy Rady Miejskiej lub na wniosek właściwych rad osiedli.

4a. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, Rada Miejska zarządza konsultacje z mieszkańcami właściwych osiedli.

4b. Właściwa rada osiedla wyraża wniosek, o którym mowa w ust. 4, w drodze uchwały podjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.

5. Konsultacje, o których mowa w ust. 3, są kontrolowane przez właściwą komisję. Szczegółowe zasady przeprowadzania konsultacji określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

6. Granice osiedla, jego organizację, a także zakres działania określa statut osiedla nadany przez Radę Miejską.

## **Rozdział 2** **Rada osiedla**

**§ 57.** 1. Mieszkańcy osiedla podejmują decyzje poprzez głosowanie powszechne (referendum) lub za pośrednictwem organów osiedla.

2. Organem uchwałodawczym w osiedlu jest rada osiedla. Statut osiedla może ustalić, że w osiedlu organem uchwałodawczym jest Ogólne Zebranie Mieszkańców.

3. Organem wykonawczym w osiedlu jest zarząd osiedla. Na czele zarządu osiedla stoi przewodniczący.

4. Kompetencje rady osiedla określa statut osiedla, uwzględniając postanowienia § 59 niniejszego statutu.

5. Wybory do organów osiedla zarządza i przeprowadza, według uchwalonej ordynacji wyborczej, Rada Miejska.

**§ 58.** 1. Rada osiedla reprezentuje jego mieszkańców wobec organów i jednostek organizacyjnych Miasta.

2. Rada osiedla realizuje swoje zadania, współpracując z organami samorządu Wrocławia oraz instytucjami i organizacjami działającymi na terenie osiedla.

3.<sup>32)</sup> Właściwa w zakresie współpracy między osiedlami oraz mediacji pomiędzy nimi jest komisja powołana przez Radę.

Dla usprawnienia współpracy między organami miasta i jednostkami pomocniczymi tworzy się Radę ds. Osiedli. Skład Rady ds. Osiedli, zakres działania oraz kompetencje określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

**§ 59.** 1. Osiedlom może być w drodze uchwały Rady przyznane prawo zarządu wydzieloną częścią mienia komunalnego znajdującego się na ich terytorium niezbędnego dla wykonywania zadań statutowych osiedla.

2. Czynności dokonywane samodzielnie przez organy osiedla nie mogą przekraczać granic zwykłego zarządu.

3. Osiedla prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta.

4. W budżecie winny być zapewnione środki finansowe niezbędne dla prowadzenia działalności statutowej osiedli.

5. W zakresie czynności, o których mowa w ust. 2, osiedla dysponują prawem rozporządzania dochodami z przydzielonego im mienia komunalnego.

---

<sup>32)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

6. Obsługa kasowa osiedli odbywa się za pomocą konta bankowego Miasta.

7. Oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie udzielonego osiedlu pełnomocnictwa do zarządzania mieniem przekazanym na zasadach określonych w ust. 1 składają członek zarządu osiedla, wskazany uchwałą rady osiedla, oraz jeden z Wiceprezydentów.

8. Rada Miejska może upoważnić zarząd osiedla do wykonywania niektórych czynności z zakresu administracji publicznej, gwarantując odpowiednie do zakresu zadania środki finansowe w trybie, o którym mowa w ust. 4.

**§ 60.** Do właściwości rady osiedla należy:

- 1) wybór i odwołanie zarządu osiedla;
- 2) opiniowanie projektu przedsięwzięć Rady Miejskiej i Prezydenta dotyczących mieszkańców i terenu osiedla;
- 3) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego osiedla;
- 4) przedstawianie Radzie Miejskiej do końca lutego każdego roku oceny funkcjonowania na obszarze osiedla administracji samorządowej w zakresie obsługi mieszkańców, współpracy z samorządem osiedla, realizacji inwestycji komunalnych, zarządzania mieniem komunalnym;
- 5) wspieranie inicjatyw społecznych w osiedlu zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców, rozwoju kultury, infrastruktury komunalnej, handlu i usług; środki do realizacji tego zadania wyodrębnia się w budżecie Miasta;
- 6) współudział w tworzeniu planu budżetu Miasta w części związanej z działalnością osiedli. W tym celu odpowiednie wnioski należy składać do końca kwietnia każdego roku. Niewykorzystane przez osiedle środki finansowe pozostają do jego dyspozycji w roku następnym tylko w przypadku podjęcia odpowiedniej uchwały Rady Miejskiej;
- 7) dysponowanie środkami finansowymi, przekazywanymi na potrzeby osiedla z budżetu Miasta;
- 8) inne sprawy wynikające ze statutu osiedla.

**§ 61.** 1. Nadzór nad działalnością osiedla sprawuje Rada Miejska oraz Prezydent.

2. <sup>33)</sup> (uchylony)

3. <sup>34)</sup> (uchylony)

4. <sup>35)</sup> (uchylony)

5. <sup>36)</sup> (uchylony)

5a. <sup>37)</sup> (uchylony)

6. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów gminy, na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

**§ 62.** <sup>38)</sup> (uchylony)

---

<sup>33)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>34)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>35)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>36)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>37)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

<sup>38)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

## **CZĘŚĆ VI**

### **Mienie komunalne i gospodarka finansowa Miasta**

#### **Rozdział 1 Mienie komunalne**

**§ 63.** 1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.

2. Mieniem komunalnym zarządzają organy Miasta bądź inne powołane przez nie podmioty, którym zostało ono przekazane do realizacji celów komunalnych.

3. Podmioty posiadające osobowość prawną samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych w zakresie określonym w aktach prawnych o ich utworzeniu oraz w obowiązujących przepisach.

4. Mieniem pozostającym w zarządzie komunalnych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej dysponują kierownicy tych jednostek na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Prezydenta.

#### **Rozdział 2 Gospodarka finansowa**

**§ 64.** 1. Miasto prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie swojego budżetu.

2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

**§ 65.** 1. Projekt budżetu przygotowuje Prezydent.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Prezydent przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Przed złożeniem projektu budżetu Prezydent przedkłada Radzie do zatwierdzenia założenia społeczno-gospodarcze do budżetu.

4. Bez zgody Prezydenta Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

**§ 66.** Rada określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość niezbędnych materiałów informacyjnych.

**§ 67.** 1. Prezydent ma prawo do dokonywania zmian w budżecie Miasta w zakresie i granicach określonych przepisami prawa, z wyjątkiem przeniesienia wydatków między działami.

2. Prezydentowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy;
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy;
- 3) dokonywania wydatków budżetowych;
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie gminy;
- 5) dysponowania rezerwami budżetu gminy;
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

## **CZĘŚĆ VII**

### **Pracownicy samorządowi**

**§ 68.** (skreślony).

**§ 69.** (skreślony).

**§ 70.** Prezydent wykonuje obowiązki pracodawcy wobec osób powołanych na stanowisko Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta (głównego księgowego budżetu).

**§ 71.** Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych Rada powołuje komisje dyscyplinarne I i II instancji, według zasad określonych w odrębnych przepisach.

## **CZEŚĆ VIII**

### **Przepisy końcowe**

**§ 72.** 1. Uchwała w sprawie Statutu Wrocławia podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie w 14 dni od dnia jej opublikowania.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 mają zastosowanie do uchwał w sprawie zmian Statutu Wrocławia.

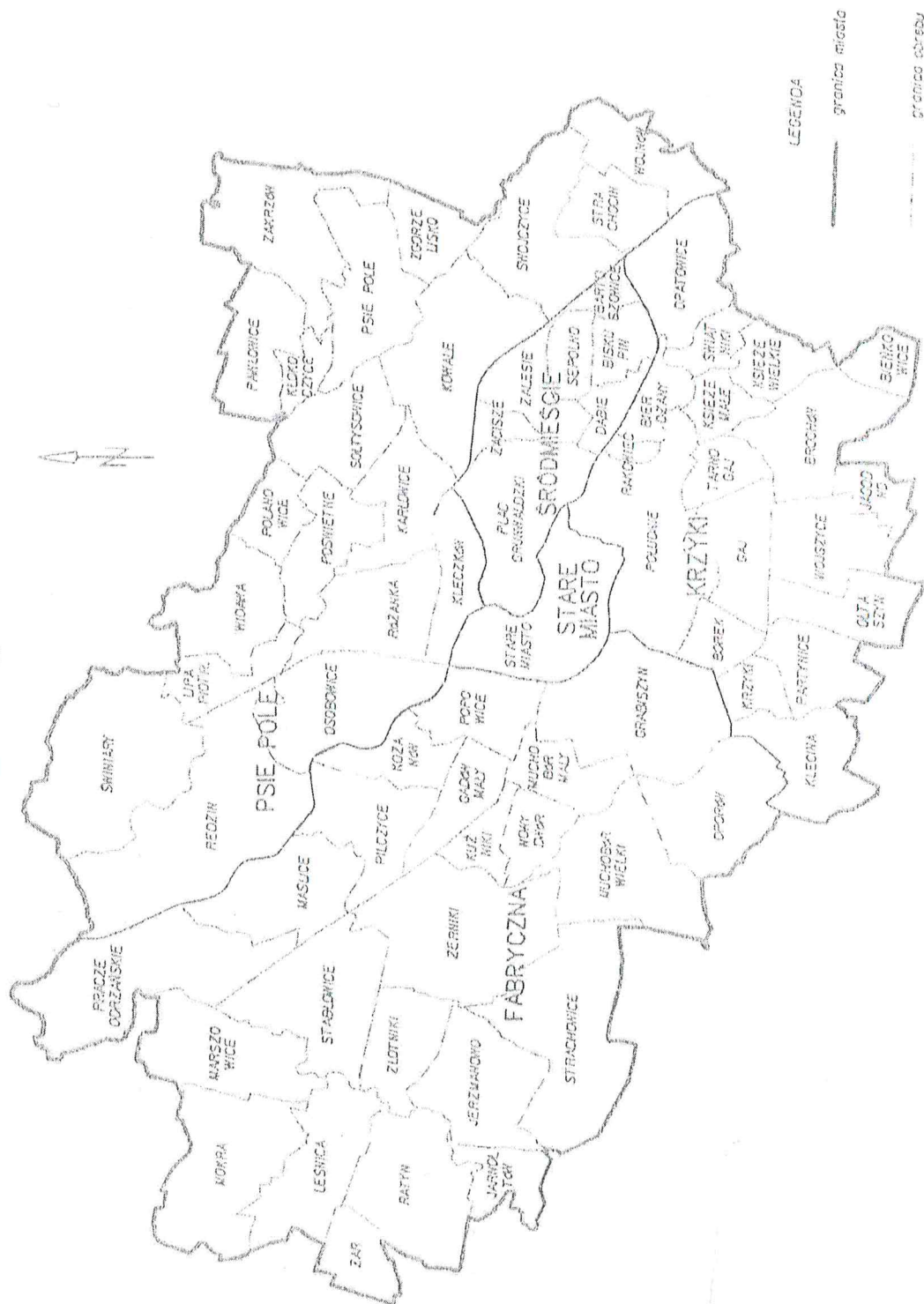
Załącznik nr 1  
do Statutu Wrocławia

## **GRANICE WROCŁAWIA**



# MAPA ADMINISTRACYJNA WROCŁAWIA

0 5 km



Załącznik nr 2  
do Statutu Wrocławia

**WZORY HERBU**

**ORAZ**

**BARW WROCŁAWIA**



