Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXV / ... / 2016

Rady Miejskiej w Miastku

z dnia 8 lipca 2016 r.

STATUT OSIEDLA „NAD STUDNICĄ "W MIASTKU

1. Osiedle " Nad Studnicą „ jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi osiedlami i sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miastko.

2. Statut reguluje organizację i zakres działania osiedla.

3. Teren działania osiedla" Nad Studnicą " obejmuje ulice: Długa,Kowalska,Marii Konopnickiej,Konstytucji 3 Maja,Piastowska,Józefa Piłsudskiego,Szewska i Juliana Tuwima.

§ 2.

Osiedle działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz.446),

2) Statutu Gminy Miastko,

3) niniejszego Statutu.

§ 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) "Osiedlu" - należy przez to rozumieć „Osiedle Nad Studnicą",

2) "Gminie" - należy przez to rozumieć „Gminę Miastko",

3) "Radzie" - należy przez to rozumieć „Radę Miejską w Miastku",

4) „Burmistrzu" - należy przez to rozumieć „Burmistrza Miastka",

5) „Urzędzie" - należy przez to rozumieć „Urząd Miejski w Miastku"

6) „Zebraniu" - należy przez to rozumieć „Ogólne zebranie mieszkańców",

7) „Przewodniczącym" - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla

8) „Zarządzie " - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla

9) „Ustawie" - należy przez to rozumieć „Ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym".

II. ZADANIA OSIEDLA

§ 4.

1. Do zakresu działania osiedla należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania osiedla niezastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.

2. Do kompetencji i działań osiedla należy w szczególności:

1) współudział wraz z gminą i z organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu, finansowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie osiedla,

2) zarządzanie powierzonym mu przez gminę mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego źródła,

3) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć w zakresie sportu, rekreacji, kultury, oświaty i edukacji, a także związanych z integracją europejską

4) prowadzenie gospodarki finansowej osiedla w ramach budżetu gminy,

5) występowanie do Rady i Burmistrza z wnioskami inwestycyjnymi, porządkowymi, finansowymi, przyznawania zasiłków socjalnych, rzeczowych i finansowych dla mieszkańców potrzebujących pomocy i opiniowanie wniosków w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, w sprawach wywłaszczania nieruchomości na cele publiczne oraz obniżania stawek podatków i opłat lokalnych w przewidzianych zakresach ustawowych,

6) występowanie z wnioskami do Rady w sprawie łączenia, podziału i znoszenia osiedla.

3. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć osiedle może nawiązać współpracę z sąsiednimi osiedlami i sołectwami zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań oraz podejmować wspólne uchwały.

III. ORGANY OSIEDLA

§ 5.

1. Organami osiedla są:

1) Zebranie, jako organ uchwałodawczy

2) Zarząd, jako organ wykonawczy.

2. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.

3. Kadencja organu wykonawczego i Przewodniczącego trwa cztery lata od dnia wyborów i kończy się wraz z upływem kadencji Rady.

4. Po upływie kadencji Przewodniczący i Zarząd pełnią swoje funkcje do czasu wyborów nowych organów osiedla, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady.

5. Zebranie może postanowić o potrzebie wyboru komisji rewizyjnej, jako swoim organie kontroli wewnętrznej oraz powoływaniu innych doraźnych komisji, określając ich zakres działania.

Zebranie

§ 6.

1. Członkami Zebrania są stali mieszkańcy osiedla (tj. osoby, które nie tylko posiadają stałe zameldowanie na terenie osiedla, a także osoby przebywające z zamiarem stałego pobytu), posiadające czynne prawo wyborcze.

2. Uprawnionych do głosowania na Zebraniu ustala się na podstawie danych uzyskanych z ewidencji ludności Urzędu oraz oświadczeń stałych mieszkańców osiedla nie ujętych w ewidencji.

3. W przypadku, gdy Przewodniczący Zebrania powezmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na Zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może żądać dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

4. W przypadkach określonych w ust.3 ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący Zebrania po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 7.

1. Kompetencje uchwałodawcze Zebrania obejmują kompetencje stanowiące i opiniodawcze.

2. Do kompetencji stanowiących Zebrania należy podejmowanie uchwał w sprawach:

1) wyboru i odwołania Przewodniczącego, Zarządu lub poszczególnych jego członków,

2) zarządu nad mieniem komunalnym przekazanym osiedlu w zarządzanie oraz wykorzystania dochodów z tego mienia,

3) ustalania potrzeb osiedla i zgłaszanie ich do projektu budżetu gminy w terminie określonym uchwałą Rady w sprawie procedury uchwalania budżetu,

4) decydowania o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonywania przez mieszkańców osiedla wspólnych prac społecznie użytecznych,

5) wystąpienia do Burmistrza o wykonanie przez osiedle niektórych zadań własnych gminy na obszarze osiedla,

6) rocznych planów rzeczowo-finansowych osiedla i kontrola jego realizacji,

7) rozpatrywania rocznych sprawozdań z pracy Zarządu,

8) przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami osiedla w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców osiedla, po wyborze formy i określeniu zasad, w jakich będzie ona przeprowadzona.

3. Do kompetencji opiniodawczych Zebrania należy podejmowanie uchwał we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

1) planu zagospodarowania przestrzennego i jego realizacji,

2) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej osiedla,

3) przepisów prawa miejscowego.

§ 8.

1. Burmistrz w miarę możliwości i posiadanych środków zapewnia realizację uchwał Zebrania, wniosków i postulatów, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są podjęte w trybie określonym w niniejszym statucie i są zgodne z obowiązującymi przepisami. O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Burmistrz informuje Przewodniczącego w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z Zebrania.

2. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków Zebrania, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców osiedla może wnieść sprzeciw do Rady, gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców. Sprzeciw powinien zawierać opis sprawy i konkretne zarzuty.

3. Przewodniczący wnosi sprawę pod obrady Rady, która uchwałą rozstrzyga sprawę.

§ 9.

1. Zebranie zwoływane jest przez Przewodniczącego z własnej inicjatywy, na żądanie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu, na wniosek bądź polecenie Rady lub Burmistrza.

2. Termin i miejsce Zebrania ustala i podaje do wiadomości publicznej Przewodniczący najpóźniej w 7 dniu przed dniem obrad Zebrania. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek Zebranie jest zwoływane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca Zebrania, proponowany porządek obrad oraz projekty uchwał.

3. W przypadku Zebrania zwołanego na wniosek Rady, Burmistrza lub mieszkańców, termin obrad Zebrania wyznaczany jest nie później niż na 30 dzień od daty złożenia wniosku.

4. W przypadku nie zwołania Zebrania przez Przewodniczącego w terminie, o którym mowa w ust. 3 Zebranie zwołuje Burmistrz w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

§ 10.

1. Zebrania odbywają się w miarę potrzeb, jednakże nie rzadziej niż jeden raz na pół roku.

2. W Zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

§ 11.

1. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

2. Zebranie otwiera Przewodniczący i przewodniczy jego obradom. Zebranie może wybrać inną osobę na przewodniczącego Zebrania.

3. Porządek obrad ustala Zarząd w uzgodnieniu z Przewodniczącym.

4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego mieszkańca osiedla, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad ustalonego zgodnie z ust. 3.

§ 12.

1. Zebranie jest upoważnione do przeprowadzenia wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców osiedla.

2. W przypadku braku określonego w ust. 1 kworum następne Zebranie odbywa się po upływie 15 minut, bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby głosów „przeciw". Głosów „wstrzymujących się" nie bierze się pod uwagę.

4. Glosowanie odbywa się w sposób jawny.

5. Uchwały Zebrania podpisuje Przewodniczący.

6. Przebieg obrad Zebrania jest protokołowany. Protokołowanie wypowiedzi nie mających istotnego znaczenia lub głosów nieformalnych może być pominięte na polecenie Przewodniczącego. W tym wypadku w protokole zamieszcza się jedynie adnotację o pominięciu zapisu wypowiedzi lub głosu.

§ 13.

1. Protokół z Zebrania powinien zawierać:

1) datę, miejsce, godzinę i termin Zebrania,

2) załączoną listę osób obecnych na Zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności,

3) wybór sekretarza Zebrania,

4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk,

5) stwierdzenie przyjęcia protokółu z poprzedniego Zebrania,

6) zatwierdzony porządek obrad,

7) sprawozdanie Przewodniczącego z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania,

8) przebieg obrad, skrócony opis przemówień i dyskusji,

9) podjęte uchwały i wnioski, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis o liczbie głosów oddanych „za", „przeciw" i „wstrzymujących się",

10) podpis Przewodniczącego Zebrania i sekretarza.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

3. Oryginał protokołu wraz z listą obecności, podjęte uchwały wnioski oraz opinie Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi nie później niż w terminie 7 dni po dniu odbycia Zebrania.

4. Wyciągi z protokołów, wnioski z Zebrania i jego uchwały Burmistrz przekazuje zainteresowanym komórkom i jednostkom organizacyjnym.

5. Każdy mieszkaniec osiedla ma prawo wglądu do protokołu oraz sporządzenia z niego notatek oraz wyciągów.

Przewodniczący i Zarząd.

§ 14.

1. Przewodniczący pełni swoją funkcję społecznie.

2. Do kompetencji Przewodniczącego należy:

1) reprezentowanie osiedla na zewnątrz,

2) zwoływanie Zebrań,

3) zwoływanie posiedzeń Zarządów i przewodniczenie im,

4) wykonywanie uchwał Zebrania, Rady i zarządzeń Burmistrza,

5) uczestniczenie w pracach Rady bez prawa udziału w głosowaniu,

6) prawo zgłaszania na sesjach Rady wniosków w imieniu, mieszkańców osiedla,

7) uczestniczenie w naradach sołtysów i Przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza,

8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,

9) wykonywanie czynności zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała osiedlu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,

10) informowanie mieszkańców osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla gminy i osiedla,

11) składanie Zebraniu sprawozdania z działalności swojej i Zarządu,

12) potwierdzanie okoliczności, których - przy załatwianiu spraw przez mieszkańców - wymagają przepisy prawa lub zwróci się o to organ gminy.

13) opiniowanie w uzasadnionych przypadkach - na wniosek zainteresowanych mieszkańców podań kierowanych do Burmistrza,

14) wykonywanie innych zadań należących do Przewodniczącego z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

15) prowadzenie dokumentacji osiedla przy pomocy technicznej i finansowej gminy.

3. Przewodniczącemu przysługuje dieta wypłacana z budżetu gminy na zasadach określonych uchwałą Rady.

4. Członek Zarządu wybrany przez Zarząd wykonuje czynności inkasenta podatków i opłat lokalnych na podstawie uchwały Rady, bez zawierania umowy cywilno-prawnej.

5. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Przewodniczący korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.

6. Przewodniczący posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Burmistrz.

7. Wyposażenie w niezbędne środki i materiały biurowe, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia Urząd ze środków budżetu gminy.

§ 15.

1. W skład Zarządu wchodzi od trzech do siedmiu osób.

2. Zebranie ustala liczbę członków Zarządu z uwzględnieniem ust. 1.

3. Zarząd działa kolegialnie.

4. Zarząd:

1) wspomaga Przewodniczącego w prowadzeniu i załatwianiu spraw osiedla,

2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi osiedla,

3) opracowuje i przedkłada na Zebraniu projekty uchwał Zebrania, w szczególności rocznego planu finansowo-rzeczowego oraz zasad korzystania z mienia,

4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania.

5. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Zarządu.

Wybory i odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu.

§ 16.

1. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Nie można kandydować równocześnie na Przewodniczącego i na członka Zarządu.

§ 17.

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) Przewodniczącego i członków Zarządu ma każdy obywatel Polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i zamieszkuje na terenie osiedla z zamiarem stałego pobytu.

2. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania na terenie osiedla stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Nie mają prawa wybierania osoby:

1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądowym,

2) pozbawione praw wyborczych,

3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym.

4. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 18.

1. Wybór Przewodniczącego i członków Zarządu odbywa się na Zebraniu.

2. Zebranie dla wyboru Przewodniczącego i członków Zarządu zwołuje Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania oraz proponuje porządek Zebrania.

3. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu Zebrania, na którym ma być przeprowadzony wybór Przewodniczącego i członków Zarządu podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą Zebrania.

4. Wybór Przewodniczącego i członków Zarządu na nową kadencję zarządza Burmistrz nie później niż 6 miesięcy od dnia upływu kadencji Rady. W ra zi e konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji Przewodniczącego i członków Zarządu wybory zarządza Burmistrz i przeprowadza się je w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny.

5. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców sporządzonego według ustaleń § 6 ust.2

6. Spis sporządza się w Urzędzie, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów.

7. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL oraz adres zamieszkania wyborcy.

8. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie.

9. Burmistrz powiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia.

10. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.

11. Burmistrz obowiązany jest rozpatrzyć reklamacje w terminie 3 dniu od daty jej wniesienia.

12. W dniu wyborów organ ewidencji ludności Urzędu przekazuje spis wyborców wyznaczonemu Zarządzeniem Burmistrza opiekunowi osiedla. Po ukonstytuowaniu się Komisji Skrutacyjnej opiekun osiedla przekazuje spis wyborców jej przewodniczącemu.

§ 19.

1. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób wybrana spośród obecnych na Zebraniu mieszkańców osiedla. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub członka Zarządu.

2. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Przewodniczącego lub członka Zarządu, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w wyborach do Zarządu.

4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.

5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Komisja wybiera ze swego grona jej przewodniczącego.

6. Przewodniczącym Zebrania zwołanego dla wyboru Przewodniczącego i Zarządu do czasu wyboru Przewodniczącego, jest zwołujący Zebranie lub osoba upoważniona

§ 20.

1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów na Przewodniczącego i członków Zarządu,

2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),

3) ustalenie wyników głosowania,

4) ogłoszenie wyników głosowania,

5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

2. Protokół o wynikach wyborów podpisuje przewodniczący komisji, jej członkowie oraz przewodniczący Zebrania.

3. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania.

§ 21.

1. Zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego i członków Zarządu przeprowadza się oddzielnie. W pierwszej kolejności wybiera się Przewodniczącego, a następnie członków Zarządu w liczbie określonej przez Zebranie, zgodnie z § 15 ust. 1 niniejszego statutu.

2. Kandydatów do Zarządu zgłasza Przewodniczący i Zebranie spośród mieszkańców obecnych na Zebraniu.

3. Kandydatem na Przewodniczącego i członka Zarządu nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.

4. W lokalu Zebrania wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom Zebrania swobodne korzystanie z nich.

5. Przed rozpoczęciem głosowania komisja sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamykają i opieczętowuje pieczęcią Urzędu oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

6. W razie wątpliwości, co do tożsamości wyborcy Komisja skrutacyjna, przy wydawaniu kart do głosowania, może zażądać okazania dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość.

7. Uczestnik Zebrania niewpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie osiedla.

8. Członek Zebrania potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.

9. Komisja wydaje karty do głosowania opatrzone pieczęcią Urzędu.

10. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w miejscu Zebrania.

11. Na karcie do głosowania kandydaci są umieszczeni w kolejności alfabetycznej. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że:

1) W wyborach Przewodniczącego:

a) przy zgłoszeniu tylko jednego kandydata głosujący odpowiada na pytanie „Czy jesteś za wyborem .....na Przewodniczącego ..... i stawia znak „x" w odpowiedniej kratce oznaczonej słowami „tak" lub „ nie". Postawienie znaku „x" w obu kratkach jednocześnie lub niepostawienie znaku "x" w żadnej z kratek powoduje nieważność głosu.

b) przy zgłoszeniu kilku kandydatów glosujący stawia znak „x" w kratce przy nazwisku kandydata, na którego głosuje. Postawienie znaków „x" w kratce obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów, lub niepostawienie żadnego znaku „x" w kratce obok nazwiska kandydata - powoduje nieważność głosu.

2) W wyborach do Zarządu głosujący stawia znak „x" w kratce obok nazwisk tylu kandydatów, ilu jest wybieranych do Zarządu. Postawienie większej liczby znaków „x" niż określona w § 15 ust.2, lub nie postawienie żadnego znaku „ x" w kratce obok nazwisk kandydatów powoduje nieważność głosów.

12. Nieważne są głosy na kartkach:

1) całkowicie przedartych,

2) innych niż ustalone w ust. 9.

13. Za wybranego na Przewodniczącego uważa się tego kandydata, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku uzyskania przez kandydatów na Przewodniczącego jednakowej liczby głosów, głosowanie powtarza się aż do skutku.

14. Za wybranych na członków Zarządu uważa się tych, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku równej liczby głosów - spośród kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów, a łączna liczba tychże kandydatów jest większa niż określona w § 15 ust, 2 - głosowanie powtarza się do skutku, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 22.

1. Przewodniczący i członkowie Zarządu są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków wynikających ze statutu. Głosowanie w sprawie odwołania Przewodniczącego nie może odbywać się częściej niż raz na 6 miesięcy.

2. Zebranie może odwołać Przewodniczącego i Zarząd z powodu nie uzyskania absolutorium.

3. Uchwała w sprawie absolutorium jest podejmowana na pierwszym Zebraniu po zakończeniu roku budżetowego nie później jednak niż do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym.

4. Uzasadniony pisemny wniosek o odwołanie Przewodniczącego, Zarządu lub poszczególnych jego członków składa na Zebraniu:

1) co najmniej 1/5 mieszkańców osiedla,

2) Burmistrz.

5. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego, w głosowaniu tajnym, przez co najmniej 1/5 mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów. W przypadku odwołania nie ma zastosowania przepis art. 22 ust. 2 niniejszego statutu.

6. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi uchwała, która uzyskała, co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 23.

Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu następuje wskutek:

1) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,

2) śmierci,

3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.

4) rezygnacji z funkcji,

§ 24.

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego lub wszystkich członków Zarządu z pełnionych funkcji - Burmistrz w terminie jednego miesiąca zarządza wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § 16 - 21

3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Zarządu przeprowadza Przewodniczącego, informując o tym Burmistrza.

4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

IV. MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA OSIEDLA

§ 25.

1. Osiedle zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego mu przez Gminę na mocy uchwał Rady.

2. Zasady korzystania z mienia i podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala Zebranie.

3. W zakresie zwykłego zarządu mieniem osiedle:

1) utrzymuje mienie w stanie niepogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,

2) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,

3) korzysta z mienia zgodnie z przeznaczeniem i może pobierać dochody,

§ 26.

1. Dochody osiedla stanowią:

1) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy na realizację zadań osiedla

2) przychody własne osiedla pochodzące z wpływów z powierzonego mienia komunalnego na zasadach określonych przez Gminę,

3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,

4) saldo środków z roku ubiegłego.

2. Fundusze osiedla gromadzone są na rachunku bankowym, którym dysponują Przewodniczący i jeden członek Zarządu. Rachunek jest rachunkiem wydzielonym Gminy.

§ 27.

1. Podstawą gospodarki finansowej i rzeczowej osiedla jest uchwalony przez Zebranie plan finansowo-rzeczowy obejmujący plan wszystkich dochodów i wydatków osiedla.

2. Plan finansowo-rzeczowy na rok budżetowy uchwala Zebranie najpóźniej w do 31 marca roku budżetowego.

3. Środki finansowe osiedla mogą być przeznaczone w szczególności na:

1) dofinansowanie czynów społecznych,

2) remont i utrzymanie chodników i dróg gminnych,

3) wyposażenie i utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd,

4) wydatki związane z utrzymaniem lokali, działalnością organów osiedla i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową

5) organizację imprez sportowo – rekreacyjnych oraz kulturalno – rozrywkowych dla mieszkańców osiedla.

4. Zmiany w planie finansowo – rzeczowym mogą być dokonywane przez Zebranie.

5. Księgowość dochodów i wydatków osiedla prowadzi według obowiązujących przepisów Wydział Finansowy Urzędu.

§ 28.

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiadają Przewodniczący i Zarząd. Działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania.

2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego jest równoznaczne z odwołaniem tych organów.

V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ OSIEDLA

§ 29.

1. Nadzór nad osiedla sprawuje Rada, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad osiedlem mają charakter pomocniczy i nie oznaczają prawa do bezpośredniej ingerencji w działalność osiedla.

2. Nadzór nad działalnością osiedla polega na:

1) rozpatrywaniu przez Radę a także Burmistrza sprawozdań, przynajmniej raz w roku z działalności osiedla w sferze zarządzania majątkiem komunalnym, sprawozdań z wykonania przez osiedla zadań przekazanych mu przez gminę i z realizacji planu finansowego osiedla a przynajmniej raz w kadencji - z pozostałych zadań,

2) lustracji osiedla w obecności Przewodniczącego oraz fakultatywnie członków Zarządu - co najmniej raz w kadencji.

3. Kontrolę nad działalnością osiedla sprawuje Burmistrz.

4. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy, mają prawo żądania okazania niezbędnej dokumentacji osiedla i informacji dotyczące jego funkcjonowania.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 30.

Zmiany niniejszego statutu może dokonać Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami osiedla.

§ 31.

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów gminnych.