

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne - nazwa i obszar osiedla**

**STATUT OSIEDLA Nr 2**

§ 1. 1. Osiedle Nr 2 wchodzi w skład miasta Małogoszcz i jest jednostką pomocniczą Gminy Małogoszcz.

2. Osiedle stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jego obszar pod adresami bloków Nr :

1, 1A, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 9A, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, ul. Jędrzejowska 33A, 33B, 43A, ul. Słoneczna.

3. Osiedle nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Małogoszcz,
- 2) radzie miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską Małogoszcz,
- 3) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz,
- 4) osiedlu - należy przez to rozumieć osiedle określone obszarowo w § 1 ust. 2,
- 5) ogólnym zebraniu mieszkańców - należy przez to rozumieć ogólne zebranie mieszkańców osiedla nr 2,
- 6) zarządzie osiedla - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Nr 2,
- 7) przewodniczącym zarządu osiedla - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Nr 2,
- 8) statucie - należy przez to rozumieć niniejszy Statut Osiedla Nr 2,
- 9) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Małogoszcz,
- 10) stałym mieszkańcu osiedla - należy przez to rozumieć osobę, która przebywa pod adresem w osiedlu z zamiarem stałego pobytu,
- 11) prawie do głosowania do organów osiedla - należy przez to rozumieć, że prawo wybierania przewodniczącego zarządu osiedla i członków zarządu osiedla przysługuje osobom mającym status stałego mieszkańca osiedla, którzy są uprawnieni do głosowania w wyborach powszechnych.

§ 3. Niniejszy statut określa:

- 1) postanowienia ogólne - w tym nazwę i obszar osiedla,
- 2) organizację i zadania organów osiedla,
- 3) zasady i tryb wyborów organów osiedla,
- 4) zakres zadań przekazanych osiedlu przez gminę i sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością osiedla,
- 6) przepisy końcowe.

**Rozdział 2.**  
**Organizacja i zadania organów osiedla.**

§ 4. 1. Organami Osiedla są:

- 1) ogólne zebranie mieszkańców - jako organ uchwałodawczy, dalej - „zebranie osiedlowe”,
  - 2) Zarząd Osiedla jako organ wykonawczy osiedla na czele z Przewodniczącym Zarządu Osiedla.
2. Zarząd osiedla liczy 5 osób, a w jego skład wchodzi przewodniczący zarządu osiedla i 4 członków.

§ 5. 1. Organy osiedla działają na rzecz realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców osiedla.

2. Zebranie osiedlowe odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz w roku.

§ 6. Do kompetencji zebrania osiedlowego należy:

- 1) występowanie do organów gminy w sprawach rozwoju infrastruktury komunalnej osiedla,
- 2) występowanie do organów gminy o przekazanie składników mienia komunalnego do korzystania i zarządzania,
- 3) decydowanie o korzystaniu z dotychczasowych praw osiedla z mienia gminnego,
- 4) wypowiadanie się w sprawach dotyczących osiedla, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów,

**§ 7. 1. Zarząd osiedla zwołuje zebranie osiedlowe:**

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 10 % stałych mieszkańców osiedla,
- 3) na wniosek burmistrza.

2. W sytuacjach kiedy osiedle nie ma zarządu lub w przypadkach trwałej przyczyny uniemożliwiającej zwołanie zebrania przez zarząd - zebranie zwołuje burmistrz.

3. O zwołaniu zebrania osiedlowego mieszkańcy powinni być zawiadomieni, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w formie podania do publicznej wiadomości zawiadomienia w gablocie ogłoszeń osiedla, a także rozpropagowanie go w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

4. Zawiadomienie o zwołaniu zebrania osiedlowego powinno zawierać: informację na czyj wniosek jest zwoływane, określać miejsce, datę i godzinę zebrania, proponowany porządek obrad oraz zakres proponowanych do przyjęcia uchwał. Zawiadomienie powinno zawierać klauzulę, iż w przypadku braku wymaganej frekwencji zebranie odbędzie się w tym samym miejscu, dniu i godzinie o 30 minut później od pierwotnie zaplanowanej bez względu na wysokość frekwencji.

5. Zebranie jest ważne zwołane, jeżeli zostały spełnione wszystkie warunki zawiadomienia podane wyżej, w ust. od 1 do 4.

**§ 8. 1.** Osoby obecne na zebraniu osiedlowym podpisują listę obecności, która winna zawierać: liczbę porządkową, imię i nazwisko oraz podpis. Lista obecności stanowi podstawę do stwierdzenia prawomocności obrad.

2. Dla prawomocności uchwał zebrania osiedlowego niezbędna jest obecność, co najmniej 1/5 stałych mieszkańców osiedla - I termin.

3. Zebranie osiedlowe jest także prawomocne, mimo, że nie wzięło w nim udziału, co najmniej 1/5 stałych mieszkańców osiedla, jeżeli rozpocznie się 30 min. później od wyznaczonej w zawiadomieniu godziny zebrania i jeżeli została zawarta klauzula, o której mowa w § 7 ust. 4 (zdanie drugie) - II termin.

**§ 9. 1.** Zebranie osiedlowe otwiera przewodniczący zarządu osiedla i przewodniczy jego obradom.

2. Zebranie osiedlowe może dokonać wyboru innego przewodniczącego obrad.
3. Obrady zebrania osiedlowego są protokołowane. Protokolanta powołuje zebranie.
4. Zebranie osiedlowe podejmuje swoje decyzje poprzez głosowania w formie uchwał, które mogą mieć postać zapisów do protokołu lub odrębnych dokumentów.
5. Głosowania odbywają się w sposób jawny.
6. Uchwały zebrania osiedlowego zapadają zwykłą większością głosów, co oznacza, że przechodzi wniosek, lub kandydatura, które uzyskały większą liczbę głosów „za” niż głosów „przeciw”. Głosy wstrzymujące się, nie są brane pod uwagę.

7. Wynik głosowania prowadzący obrady ogłasza bezzwłocznie.

8. Uchwały zebrania osiedlowego podpisuje przewodniczący obrad.

**§ 10. 1.** Z zebrania osiedlowego sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) miejsce, datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
- 2) stwierdzenie jego prawomocności,
- 3) ustalony porządek obrad,
- 4) przebieg obrad: streszczenia wystąpień i zgłoszonych wniosków,

- 5) przebieg głosowań nad uchwałami z wyszczególnieniem wyników,
- 6) pełną treść uchwał, jeżeli zostały podjęte w formie z zapisów do protokołu,
- 7) podpis przewodniczącego obrad oraz protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, listę obecności zaproszonych gości, teksty przyjętych uchwał (jeżeli mają formę odrębnego dokumentu) i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący zarządu osiedla przekazuje burmistrzowi uchwały oraz protokoły z zebrań w ciągu 7 dni od daty odbycia zebrania osiedlowego.

**§ 11. 1.** Do zadań zarządu osiedla, jako organu wykonawczego należy:

- 1) wydawanie opinii w zakresie realizacji przekazanych osiedlu zadań do realizacji,
- 2) opracowywanie i przedkładanie projektów uchwał w sprawach rozpatrywanych przez zebrania osiedlowe,
- 3) wykonywanie uchwał zebrania osiedlowego,
- 4) opracowywanie propozycji tematów pod obrady zebrania osiedlowego w celu wypracowania wniosków do projektu budżetu gminy,
- 5) sprawowanie bezpośrednio zwykłego zarządu osiedlowym mieniem komunalnym,
- 6) współpraca ze służbami zarządzania kryzysowego w zakresie likwidacji skutków, wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w tym udzielania pomocy ratowniczej i pomocy socjalnej poszkodowanym,
- 7) zwoływanie zebrań osiedlowych,

2. Do zakresu działania przewodniczącego zarządu osiedla należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie obradom zebrań osiedlowych chyba, że zebranie powierzy tą funkcję innej osobie,
- 2) zwoływanie posiedzeń zarządu osiedla i przewodniczenie im,
- 3) branie udziału w sesjach rady miejskiej,
- 4) uczestniczenie w naradach organizowanych przez burmistrza,
- 5) załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym w osiedlu przekazanym do użytkowania,
- 6) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji pracy organów osiedla,
- 7) współpraca ze służbami zarządzania kryzysowego w zakresie likwidacji skutków wypadków losowych i klęsk żywiołowych w osiedlu, w tym udzielania pomocy ratowniczej i socjalnej poszkodowanym,
- 8) informowanie mieszkańców osiedla o aktach prawa miejscowego (uchwałach Rady Miejskiej i Zarządzeniach Burmistrza), o komunikatach, obwieszczeniach i innych - co odbywa się poprzez wywieszanie dostarczonych przewodniczącemu zarządu osiedla materiałów na tablicach ogłoszeń lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób,

**§ 12. 1.** Posiedzenia zarządu osiedla zwołuje przewodniczący zarządu osiedla stosownie do potrzeb wynikających z bieżącej działalności.

2. Z posiedzenia zarządu osiedla sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) datę i miejsce posiedzenia,
- 2) program posiedzenia,
- 3) podjęte ustalenia,
- 4) podpisy wszystkich członków zarządu osiedla biorących udział w posiedzeniu.

**§ 13. 1.** Dokumentacja z odbytych zebrań osiedlowych i posiedzeń zarządu osiedla jest przechowywana przez przewodniczącego zarządu osiedla i ma charakter jawny.

2. Po zakończeniu kadencji wytworzoną dokumentację, pieczętki i inne materiały osiedla ustępujący zarząd przekazuje w terminie 7 dni od daty wyborów w formie protokołu zdawczo-odbiorczego dla nowo wybranego zarządu osiedla. Protokół sporządza się w 2 egzemplarzach, przy czym jeden pozostaje w dokumentacji osiedla, a drugi w dokumentacji burmistrza (urzędu). Przepis nie ma zastosowania, jeżeli ustępujący zarząd zostanie wybrany na kolejną kadencję.

§ 14. 1. W widocznym miejscu na posesji lub na bloku - gdzie mieszka przewodniczący zarządu osiedla umieszcza się tablicę o treści „PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU OSIEDLA - .....”.

2. Zarząd osiedle używa pieczęci nagłówkowej: „Zarząd Osiedla Nr 2w Małogoszczu oraz podpisowej: „Przewodniczący Zarządu Osiedla Nr 2 w Małogoszczu ..... (imię i nazwisko)”.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady i tryb wyborów organów osiedla.**

§ 15. 1. Kadencja organów osiedla odpowiada kadencji organów gminy, trwa 5 lat i rozpoczyna się w dniu wyborów zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla. Zarząd osiedla oraz przewodniczący zarządu osiedla ustępującej kadencji pełnią swoje funkcje do dnia nowych wyborów.

2. Wybory zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla zarządza rada miejska. Wybory są przeprowadzane nie później niż w ciągu trzech miesięcy od daty ich zarządzenia.

3. Termin wyborów wyznacza burmistrz i zapewnia ich techniczno-administracyjną obsługę.

4. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów (przedterminowych albo uzupełniających) do zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla przed upływem kadencji rada miejska zarządza wybory w ciągu 30 dni od daty wystąpienia przyczyny ich zarządzenia.

5. Kadencja zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla wybranych:

- 1) w drodze wyborów przedterminowych albo uzupełniających upływa z dniem zakończenia kadencji organów wybranych w trybie zwykłym.
- 2) w przypadku zniesienia, połączenia lub podziału osiedla, kończy się wraz z wejściem w życie uchwały w tej sprawie.

§ 16. Stali mieszkańcy osiedla uprawnieni do głosowania wybierają zarząd osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla w sposób powszechny, równy, bezpośredni i w głosowaniu tajnym, na zarządzonych wyborach.

§ 17. 1. Wybory zarządu osiedla i przewodniczącego zarządu osiedla zwołuje burmistrz w formie obwieszczenia.

2. Obwieszczenie o zwołaniu wyborów zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla zawiera:

- 1) określenie przedmiotu (w sprawie wyboru.....),
- 2) miejsce, datę (termin) i godzinę wyborów (od .....do .....),
- 3) informację o uprawnieniach wyborczych mieszkańców osiedla,
- 4) informację o terminie i miejscu udostępnienia spisu osób uprawnionych do głosowania w wyborach,

3. Obwieszczenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się w gablocie ogłoszeń osiedla oraz podaje do wiadomości mieszkańców osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 10 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

§ 18. Wybory zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla są ważne, jeżeli zostaną spełnione przesłanki § 17.

§ 19. 1. Prawo kandydowania w wyborach do zarządu osiedla oraz na przewodniczącego zarządu osiedla ma każdy stały mieszkaniec osiedla, który posiada prawo głosowania.

2. Lista osób uprawnionych do głosowania jest sporządzana i udostępniana do wglądu mieszkańcom osiedla w terminie między 10 a 5 dniem przed wyznaczoną datą wyborów, w urzędzie w godzinach urzędowania.

3. Osoby posiadające prawo głosowania, a nieuwzględnione na liście mogą zgłosić wniosek o ich dopisanie, najpóźniej na pięć dni przed terminem wyborów. Wniosek powinien umożliwiać zweryfikowanie czy dana osoba na stałe zamieszkuje w osiedlu.

§ 20. Czynności organizacyjno-techniczne wyborów, w tym przeprowadzenie procedury wyboru komisji skrutacyjnej i zabezpieczenie dokumentacji wyborczej prowadzi/a osoba/y wskazana/e przez burmistrza spośród pracowników samorządowych.

§ 21. 1. Wybory do zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 5 osobowym.

2. Członków komisji skrutacyjnej, wybiera się bezpośrednio na wyborach spośród stałych obecnych

mieszkańców osiedla posiadających prawo głosowania.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba ubiegająca się o funkcję przewodniczącego zarządu osiedla lub członka zarządu osiedla, a także jej małżonek, wstępny, zstępny i jego współmałżonek, rodzeństwo i ich współmałżonkowie oraz osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.

4. Członkami komisji skrutacyjnej zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów uprawniających do zajęcia miejsca w komisji skrutacyjnej, a liczba wybranych przekraczałaby ilość miejsc w komisji (5 osób) głosowanie przeprowadza się ponownie między osobami z równą liczbą głosów - do skutku.

5. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji, który kieruje jej pracami.

6. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń na kandydatów na przewodniczącego zarządu osiedla,
- 2) przyjęcie zgłoszeń na członków do zarządu osiedla
- 3) ustalenie prawa wybieralności kandydatów,
- 4) przygotowanie kart do głosowania,
- 5) przeprowadzenie głosowania,
- 6) ustalenie wyników wyborów,
- 7) sporządzenie protokołu z wyborów.

§ 22. 1. Wybory zarządu osiedla oraz przewodniczącego zarządu osiedla odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych bezpośrednio na wyborach.

2. W pierwszej kolejności są przyjmowane kandydatury. W drugiej kolejności przeprowadza się głosowanie na oddzielnych kartach do głosowania: „wybory przewodniczącego zarządu osiedla”, „wybory do zarządu osiedla”.

3. Przewodniczący komisji skrutacyjnej, pyta każdego zgłoszonego kandydata, o którym mowa w ust. 1, czy wyraża zgodę na kandydowanie i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej rejestruje jego dane osobowe (imię i nazwisko) odpowiednio jako kandydata do zarządu osiedla lub na przewodniczącego zarządu osiedla.

4. Można kandydować do zarządu osiedla i na przewodniczącego zarządu osiedla, przy czym jeżeli kandydat zostanie wybrany przewodniczącym zarządu osiedla i także członkiem zarządu osiedla jest zobowiązany złożyć oświadczenie o zrzeczeniu się jednej funkcji, w przeciwnym przypadku jego wybór na obie funkcje jest nieważny. Nie można być jednocześnie przewodniczącym zarządu osiedla i członkiem zarządu osiedla.

5. Po zarejestrowaniu przez komisję wszystkich nazwisk kandydatów, przewodniczący komisji skrutacyjnej wnioskuję o zamknięcie list kandydatów. Zamknięcie listy kandydatów następuje poprzez głosowanie.

6. Po zamknięciu list zgłoszonych kandydatów, komisja skrutacyjna zamieszcza nazwiska i imiona kandydatów na oddzielnych kartach do głosowania w porządku alfabetycznym, przygotowuje właściwą ilość kart do głosowania tj. odpowiadającą ilości uprawnionych do głosowania, oraz ostemplowuje je pieczęcią osiedla.

7. Karty do głosowania sporządza się według następujących zasad:

- 1) w głosowaniu na przewodniczącego zarządu osiedla:

- w przypadku zgłoszenia jednego kandydata po prawej stronie obok nazwiska i imion kandydata umieszcza się wyrazy „TAK” i „NIE” oraz odpowiednio przy każdym stwierdzeniu, kratkę, jako miejsce na postawienie znaku X,

- w przypadku dwóch lub więcej kandydatów po lewej stronie obok nazwiska i imion ułożonych w porządku alfabetycznym umieszcza się kratkę, jako miejsce na postawienie znaku X na „TAK”, przy wybranym kandydacie, (wybieram kandydata).

- 2) w wyborach na członków zarządu osiedla na karcie do głosowania umieszcza się wszystkich kandydatów w porządku alfabetycznym, a przy ich nazwiskach i imionach po lewej stronie umieszcza kratkę na postawienie znaku X, na „TAK”, przy wybranym kandydacie (wybieram kandydata).

8. W lokalu gdzie odbywają się wybory wydziela się miejsca za osłoną zapewniające tajność głosowania w ilości umożliwiającej głosującym swobodne korzystanie z nich.

9. Przed przystąpieniem do głosowania komisja skrutacyjna, omawia zasady głosowania i ważność głosu.

Następnie sprawdza czy urna na głosy jest pusta i opieczętowuje ją. Od chwili rozpoczęcia głosowania do jego zakończenia urny nie wolno otwierać.

10. Komisja skrutacyjna wydaje karty do głosowania na podstawie listy uprawnionych do głosowania. Głosujący pobranie kart do głosowania potwierdza swoim podpisem na spisie wyborców. W przypadku wątpliwości, co do uprawnień głosującego, komisja może żądać okazania dokumentu umożliwiającego sprawdzenie jego tożsamości. Komisja nie dopuści do głosowania osób nie ujętych na liście uprawnionych do głosowania.

11. Komisja umożliwia oddanie głosu wszystkim uprawnionym do głosowania którzy stawili się w lokalu gdzie odbywają się wybory przed wyznaczoną godziną zakończenia głosowania.

12. Po zakończeniu głosowania komisja skrutacyjna ustala wynik wyborów i sporządza protokół. Protokół z wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej. Podpisany protokół odczytuje przewodniczący komisji skrutacyjnej.

13. Każdy stały mieszkaniec osiedla uprawniony do głosowania ma prawo oddać głos:

- w wyborach przewodniczącego zarządu osiedla - na jednego wybranego kandydata,
- w wyborach do zarządu osiedla - maksymalnie na czterech wybranych kandydatów.

§ 23. 1. Wynik głosowania na przewodniczącego zarządu osiedla i na członków zarządu osiedla komisja skrutacyjna ustala na podstawie ważnych kart z ważnymi głosami.

2. Kartami nieważnymi są:

- 1) karty nieopatrzone pieczęcią osiedla,
- 2) karty przedarte,
- 3) karty nieprzygotowane przez komisję.

3. Pozostałe karty uznaje się za ważne, na podstawie, których ustala się głosy nieważne i głosy ważne.

§ 24. 1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na przewodniczącego zarządu osiedla głos uznaje się za:

- 1) ważny w przypadku postawienia znaku X w kratce obok słowa „TAK” lub „NIE”,
- 2) nieważny w przypadku:

- a) niepostawienia znaku X w kratce przy nazwisku kandydata,
- b) postawienie znaku X poza kratką.

2. Kandydat zostaje wybranym przewodniczącym zarządu osiedla, jeżeli uzyskał większą ilość głosów oddanych na „TAK” od ilości głosów oddanych na „NIE”.

3. W przypadku zgłoszenia na przewodniczącego zarządu osiedla więcej niż jednego kandydata tj. dwóch, trzech, itd. Głos uważa się za:

- 1) ważny w przypadku postawienia znaku X w kratce przy nazwisku jednego z wybranych kandydatów,
- 2) nieważny w przypadku:

- a) postawienia znaku X w kratce przy nazwiskach więcej niż jednego kandydata,
- b) niepostawienia znaku X w kratce przy nazwisku żadnego z kandydatów,
- c) postawienie znaku X poza kratkami.

4. Na Przewodniczącego zarządu osiedla zostaje wybrany kandydat, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów „TAK”.

5. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów głosowanie przeprowadza się ponownie. Gdy ponowne głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia wybory powtarza się w ciągu 30 dni od daty pierwszych wyborów, według zasad określonych niniejszym statutem Obwieszczenie o wyborach zawiera oznaczenie „obwieszczenie o powtórnych wyborach .....

§ 25. 1. W wyborach członków zarządu osiedla głos uważa się za:

- 1) ważny w przypadku postawienia znaku X maksymalnie w czterech kratkach przy wybranych nazwiskach czterech kandydatów, lub w trzech kratkach przy wybranych trzech kandydatach lub w dwóch kratkach przy wybranych dwóch kandydatach lub w jednej kratce przy wybranym jednym kandydacie,

2) nieważny w przypadku:

- a) postawienia znaku X w kratce przy nazwiskach więcej niż czterech kandydatów,
- b) niepostawienia znaku X w kratce przy żadnym kandydacie,
- c) postawienie znaku X poza kratkami.

2. Za wybranych do zarządu osiedla uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów „TAK”.

3. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma równą liczbę głosów uprawniających do zajęcia miejsca w zarządzie osiedla a liczba wybranych przekraczałaby ilość miejsc w zarządzie (4 osoby) głosowanie przeprowadza się ponownie między osobami z równą liczbą głosów. Gdy powtórne głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, wybory powtarza się na kolejnym zebraniu wyborczym, zwołanym na dzień w ciągu 30 dni od daty pierwszych wyborów, według zasad określonych niniejszym statutem. Obwieszczenie o wyborach zawiera oznaczenie „obwieszczenie o powtórnych wyborach ..... ”.

**§ 26. 1.** Stały mieszkaniec osiedla posiadający prawo głosowania, ma prawo do wniesienia protestu wyborczego w sprawie dotyczącej ważności wyborów przewodniczącego zarządu osiedla i zarządu osiedla z powodu naruszenia zasad niniejszego statutu.

2. Protest składa się na piśmie do rady miejskiej za pośrednictwem burmistrza w terminie 7 dni od dnia wyborów. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu lub data stempla pocztowego. Naruszenie terminu powoduje oddalenie protestu.

3. Protest musi zawierać zarzuty oraz wskazywać na dowody na których zostały one oparte.

4. Burmistrz przygotowuje i przedkłada radzie miejskiej do oceny i rozstrzygnięcia protestu dokumentację wyborczą.

5. Rada miejska może protest odrzucić, przyjąć i zarządzić powtórzenie wyborów lub uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów. W razie zarządzenia powtórzenia wyborów przewodniczącego zarządu osiedla lub członków zarządu osiedla nowe wybory przeprowadza się w ciągu 30 dni według procedury określonej w niniejszym statucie przewidzianej dla trybu zwykłego.

6. Decyzja rady miejskiej jest ostateczna, nie przysługuje na nią odwołanie.

**§ 27.** Wygaśnięcie mandatu przewodniczącego zarządu osiedla lub członka/ów zarządu osiedla przed upływem kadencji następuje na skutek:

- 1) złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji na ręce burmistrza,
- 2) utraty prawa wybieralności stwierdzonej orzeczeniem sądu,
- 3) śmierci,
- 4) odwołania.

**§ 28. 1.** Przewodniczący Zarządu Osiedla lub członkowie Zarządu mogą być odwołani z funkcji przez stałych mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania - w przypadkach uchylania się od wykonywania swoich obowiązków lub naruszenia postanowień niniejszego statutu.

2. Procedura odwołania wymaga uzasadnionego wniosku z inicjatyw:

- 1) mieszkańców osiedla - popartego przez co najmniej 10 % stałych mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania,
- 2) burmistrza,

złożonego do rady miejskiej w celu zarządzenia przeprowadzenia procedury odwołania. Podjęcie uchwały jest poprzedzone sprawdzeniem spełnienia wymogów formalnych wniosku i listy poparcia.

3. Lista poparcia dla wniosku określonego w ust.2 pkt 1 winna zawierać określenie przedmiotu poparcia „Lista osób popierających wniosek o odwołanie ..... ” i być opatrzona datą, a wykaz podpisów wyszczególniać dane: imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL i własnoręczny podpis oraz klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury odwołania.

4. Odwołanie z funkcji następuje na zebraniu osiedlowym w formie uchwały podjętej bezwzględną większością ważnie oddanych głosów. Do odwołania z funkcji jest wymagana obecność na zebraniu co najmniej 1/5 uprawnionych

do głosowania stałych mieszkańców osiedla.

5. Zebranie o odwołanie zwołuje burmistrz. Mieszkańcy osiedla winni być zawiadomieni o jego zwołaniu co najmniej na 10 dni przed wyznaczonym terminem w formie podania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie zawiadomienia w gablocie ogłoszeń osiedla, a także rozpropagowanie go w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

6. W przeprowadzeniu zebrania osiedla w kwestii odwołania Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub członków Zarządu Osiedla stosuje się odpowiednio zapisy § 8 ust. 1 -3, § 9 ust. 2, 3, 5, 7,8 oraz § 10 ust. 1- 3 niniejszego statutu.

7. Głosowanie w sprawie odwołania jest poprzedzone odczytaniem uzasadnienia wniosku o odwołanie wysłuchaniem osób objętych wnioskiem o odwołanie. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowany nie stawia się na głosowanie bez usprawiedliwienia mimo prawidłowego powiadomienia o zebraniu.

**§ 29.** W przypadkach wygaśnięcia mandatu przewodniczącego zarządu osiedla lub całego zarządu osiedla przeprowadza się wybory przedterminowe, a w przypadku wygaśnięcia mandatu poszczególnych członków zarządu osiedla przeprowadza się wybory uzupełniające. Zasady dotyczące wyboru przewodniczącego zarządu osiedla i zarządu osiedla w trybie zwykłym - stosuje się odpowiednio.

**§ 30.** Koszty związane z wyborami pokrywa budżet gminy.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zakres zadań przekazanych osiedlu przez gminę i sposób ich realizacji.**

**§ 31.** 1. Osiedlu przekazuje się do realizacji zadania:

- 1) nadzorowania oświetlenia ulicznego poprzez zgłaszanie do urzędu informacji o potrzebach napraw i wymiany lamp ulicznych,
- 2) zgłaszania zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem w sytuacjach gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi,
- 3) przeprowadzenia wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątania świata, realizacji programu segregacji śmieci,
- 4) współpracy z urzędem oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi,
- 5) wspierania i upowszechniania idei samorządności oraz promocja osiedla za pomocą organizacji imprez kulturalnych i sportowych, kultywowania tradycji wartości kulturowych, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią oraz w samym osiedlu imprez integrujących mieszkańców,
- 6) organizowania i nadzorowania prac porządkowych na terenie osiedla poprzez prace społecznie użyteczne,

2. W zakresie realizacji przekazanych zadań, organy osiedla współpracują z burmistrzem, merytorycznymi stanowiskami urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi gminy w ramach obowiązującego prawa a także na zasadzie udzielanej pomocy i wsparcia.

**§ 32.** 1. Osiedle zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez gminę. Mienie przekazane osiedlu można wykorzystywać wyłącznie w celu realizacji zadań osiedla.

2. Przekazanie mienia komunalnego osiedlu następuje:

- 1) na wniosek osiedla (uchwałą ogólnego zebrania mieszkańców),
- 2) z inicjatywy burmistrza za zgodą osiedla.

**§ 33.** Przekazanie osiedlu składników mienia następuje poprzez sporządzenie i podpisanie przez osiedle i gminę protokołu zdawczo-odbiorczego (ilościowo-wartościowego) oraz oświadczenia przewodniczącego zarządu osiedla o przyjęciu odpowiedzialności.

**§ 34.** 1. W zakresie przekazanego mienia, osiedlu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie czynności zwykłego zarządu polegające na:

- 1) prowadzeniu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) zachowaniu szczególnej staranności w jego właściwym utrzymaniu,
- 3) ochronie zachowania mienia i osiąganie z niego dochodów.

2. Bieżący zarząd mieniem komunalnym przekazanym osiedlu należy do zarządu osiedla na czele z



przewodniczącym zarządu osiedla.

§ 35. Osiedle nie tworzy własnego budżetu. Gospodarka finansowa osiedla jest prowadzona w ramach budżetu gminy. Wszystkie dochody z gospodarowania mieniem komunalnym są wpłacane na dochody budżetu gminy. Wszystkie wydatki związane z należytym utrzymaniem mienia komunalnego i bieżącym jego funkcjonowaniem pokrywa budżet gminy.

§ 36. Obsługa finansowa osiedla prowadzona jest przez księgowość urzędu. Należności są regulowane bezgotówkowo.

## **Rozdział 5.**

### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością osiedla.**

§ 37. 1. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów osiedla jest rada miejska i burmistrz.

2. Nadzór nad działalnością organów osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości i gospodarności.

3. Organy nadzoru i kontroli nad działalnością osiedla mają prawo żądania niezbędnych informacji oraz wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w zebraniach osiedlowych i posiedzeniach zarządu osiedla.

4. Kontrola obejmuje:

- 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez zebranie osiedlowe,
- 2) realizacja uchwał rady i zarządzeń burmistrza,
- 3) wywiązywanie się z zadań ustawowych i statutowych,
- 4) rozpatrywanie skarg na działalność organów osiedla,
- 5) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym.

§ 38. 1. Rada miejska kontrolę działalności organów osiedla sprawuje poprzez działania własne lub wyznaczonych komisji, w tym komisji rewizyjnej na zasadach określonych w statucie gminy.

2. Burmistrz bada zgodność z prawem podjętych uchwał zebrania osiedlowego. Przy stwierdzeniu że uchwała czy działania są sprzeczne z prawem wstrzymuje ich wykonanie.

3. Od decyzji burmistrza o wstrzymaniu wykonania uchwały zebrania osiedlowego, zebranie osiedlowe może odwołać się do rady miejskiej w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wstrzymaniu wykonania uchwały.

4. Decyzja rady jest ostateczna i nie służy na nią odwołanie.

§ 39. Do wykonania czynności kontrolnych, organy kontroli i nadzoru nad działalnością organów osiedla, mogą delegować swoich przedstawicieli.

## **Rozdział 6.**

### **Przepisy końcowe.**

§ 40. Zmiany niniejszego statutu dokonuje Rada Miejska w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

§ 41. Traci moc Uchwała Nr 4/45/96 Rady Miejskiej w Małogoszczu z dnia 27 czerwca 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla nr 2 w Małogoszczu oraz uchwała Nr 15/124/12 Rady Miejskiej w Małogoszczu z dnia 31 sierpnia 2012r. w sprawie wprowadzenia zmiany w Statucie Osiedla nr 2 w Małogoszczu.

§ 42. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

RADCA PRAWNY

  
mgr Wiesław Zagata