

- projekt -

**UCHWAŁA Nr  
Rady Miejskiej w Gołdapi**

z dnia .....

**w sprawie przyjęcia statutu Osiedla Nr .....**

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska w Gołdapi uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjąć statut Osiedla Nr ..... stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gołdapi.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XV/105/04 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 17 lutego 2004 r. w sprawie uchwalenia statutów osiedli.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Wojciech Hołdyński

## **STATUT OSIEDLA Nr .....**

### **Rozdział I**

#### **Nazwa i teren działania**

§ 1.1. Ogół mieszkańców Osiedla Nr ..... stanowi Samorząd Mieszkańców Osiedla.

§ 2. Teren działania Osiedla Nr ..... obejmuje ulice:.....

§ 3. Osiedle ma prawo używać pieczętek o następującym brzmieniu:

- 1) Rada Osiedla Nr ..... w Gołdapi,
- 2) Zarząd Osiedla Nr ..... w Gołdapi.

§ 4.1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy Gołdap, którego mieszkańcy wspólnie z innymi osiedlami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

2. Osiedle Nr.....działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ),
- uchwały nr XXXIII/213/2013 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gołdap,
- uchwały .....Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia .....r. w sprawie podziału miasta Gołdap na osiedla,
- niniejszego Statutu.

### **Rozdział II**

#### **Organizacja samorządu Osiedla**

§ 5.1. Organami Osiedla są:

- 1) Rada Osiedla,
- 2) Zarząd Osiedla,
2. Działalność organów Osiedla jest jawna.

§ 6.1. Rada Osiedla, wybrana przez ogólne zebranie mieszkańców, jest organem uchwałodawczym liczącym 15 członków.

2. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym w Osiedlu, liczącym od 3 do 5 członków, w skład którego wchodzi Przewodniczący Zarządu Osiedla, Zastępca Przewodniczącego, sekretarz oraz pozostali członkowie.

3. Kadencja organów Osiedla odpowiada kadencji organów gminy.

4. Przewodniczącemu Zarządu Osiedla z tytułu wykonywania funkcji przysługuje dieta na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

### **Rozdział III**

#### **Tryb wyboru oraz odwoływania organów Osiedla**

**§ 7. 1.** Ogólne zebranie mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór lub odwołanie członków Rady Osiedla, zwołuje Burmistrz w terminie wskazanym w Statucie Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania.

**2.** Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu ogólnego zebrania mieszkańców w celu wyboru lub odwołania Rady Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

**§ 8. 1.** Dla dokonania ważnego wyboru lub odwołania Rady Osiedla na zebraniu wyborczym wymagana jest obecność co najmniej 30 uprawnionych mieszkańców Osiedla. **2.** W przypadku braku na zebraniu wyborczym quorum, określonego w ust. 1. ustala się termin następnego zebrania w tym samym dniu, po upływie 30 minut.

**3.** O ile w wyznaczonym pierwszym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu pod warunkiem, że liczba obecnych na zebraniu umożliwia wybór pełnego składu Rady Osiedla. Informację o tym podaje się w obwieszczeniu o zebraniu.

**§ 9. 1.** W przypadku nie dokonania wyboru Rady Osiedla w trybie określonym w § 8 ust. 2, Burmistrz ponawia procedurę określoną w § 7, przy czym termin zebrania wyborczego nie może być wyznaczony wcześniej niż po upływie 30 dni od dnia pierwszego zebrania wyborczego.

**2.** Nie dokonanie wyboru Rady Osiedla na dwóch kolejnych zebraniach wyborczych zwołanych w trybie § 7 oznacza rezygnację społeczności lokalnej z inicjatywy jej powołania.

**3.** Na wniosek zgłoszony przez co najmniej 30 uprawnionych mieszkańców Osiedla Burmistrz wyznaczy kolejny termin zebrania wyborczego w trybie określonym w § 7.

**§ 10.** Wybory odbywają się w głosowaniu jawnym przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio na zebraniu.

**§ 11.** Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

**§ 12.** Członkowie Rady Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem Osiedla i mogą być przez to zebranie odwołani.

**§ 13.** Rada Osiedla wybiera Zarząd Osiedla w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

**§ 14. 1.** Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana w głosowaniu jawnym.

**2.** Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na członka Zarządu Osiedla.

**3.** Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:

- 1) wybór przewodniczącego komisji,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) poinformowanie o sposobie głosowania,
- 4) przygotowanie kart do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Urzędu Miejskiego w Gołdapi,
- 5) przeprowadzenie wyborów,
- 6) obliczenie głosów,
- 7) sporządzenie protokołu,
- 8) ogłoszenie wyników wyborów.

**4.** Protokół z dokonanych czynności komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji z podaniem pełnionych funkcji,
- 2) liczbę uprawnionych biorących udział w głosowaniu,
- 3) nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów,

- 4) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
  - 5) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
  - 6) wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani.
5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

## **Rozdział IV**

### **Tryb pracy organów Osiedla**

**§ 15.** Rada Osiedla na pierwszym swoim posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Osiedla, Zastępcę Przewodniczącego i sekretarza. Do czasu wyboru Przewodniczącego zebranie prowadzi dotychczasowy Przewodniczący Rady Osiedla lub uczestnik najstarszy wiekiem lub osoba wybrana doraźnie do prowadzenia zebrania.

**§ 16.1.** Obradom Rady Osiedla przewodniczy Przewodniczący Rady Osiedla, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

2. W porządku obrad każdego posiedzenia Rady Osiedla powinna znajdować się informacja dotycząca:

- 1) przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Osiedla,
- 2) realizacji uchwał z poprzedniego posiedzenia Rady Osiedla,
- 3) działalności Zarządu Osiedla w okresie od ostatniego posiedzenia, przedłożoną przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla, a w razie jego nieobecności przez innego członka Zarządu Osiedla.

3. Protokół z zebrania sporządza sekretarz.

4. Nad przebiegiem i zachowaniem porządku obrad czuwa przewodniczący Rady Osiedla, który uprawniony jest czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu wystąpień.

5. W przypadku stwierdzenia, że występujący wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad przewodniczący Rady Osiedla może przywołać go „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

6. Przewodniczący Rady Osiedla może nakazać opuszczenie obrad przez osoby, które zachowaniem swoim lub wystąpieniem w sposób rażący zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę zebrania.

**§ 17. 1.** Rada Osiedla obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Osiedla lub jego zastępcę nie rzadziej niż raz w roku.

2. Posiedzenie Rady Osiedla zwołuje się również na wniosek:

- 1) Zarządu Osiedla,
- 2) co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady Osiedla,
- 3) Burmistrza.

3. Na wniosek podmiotów, o których mowa w ust. 2 Przewodniczący Rady Osiedla zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady Osiedla w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku.

4. Po bezskutecznym upływie terminu wskazanego w ust. 3, posiedzenie Rady Osiedla zwołuje Burmistrz.

**§ 18.1.** Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Osiedla.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad. W pierwszej kolejności przewodniczący zebrania liczy głosy oddane „za”, następnie „przeciw”, na końcu „wstrzymujące się”.

**§ 19.** 1. O zwołaniu posiedzenia Rady Osiedla Przewodniczący Rady Osiedla powiadamia mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem. Informacje o zwołaniu posiedzenia Rady Osiedla przekazuje także Burmistrzowi.

2. Zawiadomienie powinno zawierać co najmniej:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca posiedzenia,
- 2) proponowany porządek obrad.

**§ 20.** 1. Z każdego posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół, który zawiera szczególności:

- 1) datę, miejsce i godzinę posiedzenia oraz oznaczenie w którym terminie posiedzenie się odbyło,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, liczby osób obecnych,
- 3) informację kto przewodniczył posiedzeniu,
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Osiedla,
- 5) ostateczny porządek obrad,
- 6) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia Rady Osiedla oraz działalności między zebraniem,
- 7) przebieg obrad, krótkie streszczenie przemówień i dyskusji,
- 8) uchwalone przez zebranie uchwały z podaniem wyników głosowania,
- 9) podpisy przewodniczącego posiedzenia i sekretarza.

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

3. Na każdym posiedzeniu Rady Osiedla sporządzana jest lista obecności na której uczestnicy posiedzenia składają własnoręczny podpis. Lista stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia.

4. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów.

**§ 21.** 1. Zarząd Osiedla działa kolegialnie, na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla, a w razie jego nieobecności - Zastępcę Przewodniczącego.

2. Posiedzenie Zarządu Osiedla zwołuje się również na wniosek:

- 1) co najmniej dwóch członków Zarządu Osiedla,
- 2) 1/3 składu Rady Osiedla,
- 3) Burmistrza.

**§ 22.** Przewodniczący organów Osiedla, w terminie 7 dni od dnia odbycia posiedzenia odpowiednio Rady Osiedla lub Zarządu Osiedla, przekazują Burmistrzowi kopię protokołu wraz z załącznikami i podjętymi uchwałami. Burmistrz kontroluje legalność uchwał organów Osiedla na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz niniejszym statucie.

## **Rozdział V**

### **Zakres działania samorządu Osiedla**

**§ 23.** Osiedle jako jednostka pomocnicza wykonuje zadania gminy poprzez swoje organy.

**§ 24.** Celem istnienia i działania samorządu Osiedla jest:

- 1) działanie na rzecz rozwoju samorządności mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,

- 2) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych,
- 3) współpraca z organami gminy oraz gminnymi jednostkami organizacyjnymi.

**§ 25.** 1. Do kompetencji Rady Osiedla należy podejmowanie uchwał w sprawach pozostających w gestii Osiedla zgodnie z § 24.

2. Do zadań rady należy ponadto:

- 1) wybór i odwołanie Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego Rady Osiedla oraz sekretarza,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu Osiedla oraz dokonywanie zmian w jego składzie,
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla i ocena jego pracy,
- 4) zatwierdzanie przygotowanego przez Zarząd Osiedla planu wydatkowania środków finansowych przewidzianych w budżecie gminy na rzecz Osiedla,
- 5) decydowanie o podejmowaniu współpracy z innymi osiedlami oraz innymi podmiotami,
- 6) wnioskowanie do organów gminy we wszystkich istotnych dla Osiedla sprawach przekraczających zakres kompetencji Osiedla,
- 7) podejmowanie i rozwijanie inicjatyw społecznych na rzecz Osiedla, a w szczególności:
  - a) akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki,
  - b) przedsięwzięć mających na celu zapewnienie opieki, organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek,
  - c) pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

**§ 26.** Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedla,
- 2) wykonywanie uchwał Rady Osiedla,
- 3) współpraca z organami gminy,
- 4) składanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
- 5) sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym do korzystania przez Osiedle.

**§ 27.** Po upływie kadencji Rady Miejskiej Zarząd Osiedla działa do czasu wyboru nowego Zarządu Osiedla.

**§ 28.** 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Osiedla oraz reprezentuje go na zewnątrz. W przypadku jego nieobecności obowiązki Przewodniczącego wykonuje zastępca.

2. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy również prowadzenie dokumentacji działalności organów Osiedla.

3. Po zakończeniu kadencji organów Osiedla Przewodniczący Zarządu Osiedla przekazuje zgromadzoną dokumentację Burmistrzowi.

**§ 29.** Do trybu pracy Zarządu Osiedla stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące trybu pracy Rady Osiedla.

## **Rozdział VI**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością Osiedla**

**§30.** Kontrola działalności Osiedla sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 31.** 1. Kontrolę bieżącą nad działalnością Osiedla sprawuje Burmistrz.

**§ 32.** 1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje:

1) Burmistrz,

2) Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla.

**§ 33.** 1. Protest co do ważności wyborów Rady Osiedla może złożyć każdy mieszkaniec Osiedla w terminie 7 dni od dnia wyborów.

2. Protest rozpatruje Burmistrz w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia podejmując decyzję o:

1) uznaniu protestu jako niezasadnego,

2) uznaniu protestu jako zasadnego, ale nie mającego wpływu na wynik wyboru,

3) zasadności protestu i unieważnieniu wyboru.

3. Od rozstrzygnięć Burmistrza, służy odwołanie do Rady Miejskiej, które może być złożone w terminie 7 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia Burmistrza.

4. Rada Miejska rozpatruje odwołanie na najbliższej sesji pod warunkiem, że odwołanie wpłynie w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych przed wyznaczoną sesją. Jeżeli termin zwołanej sesji jest krótszy niż 7 dni, odwołanie rozpatruje się na sesji następnej.

5. Rada Miejska może uznać odwołanie za:

1) niezasadne,

2) zasadne i zobowiązać Burmistrza do zarządzania ponownych wyborów,

3) zasadne, ale nie mające wpływu na wynik wyborów.

**§34.** 1. Członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Radą Osiedla i mogą być odwołani przed upływem kadencji jeżeli:

1) nie wykonują swoich obowiązków,

2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał organów Osiedla.

2. Do odwołania Zarządu Osiedla lub poszczególnych jej członków stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zasad wyboru.

3. Przed głosowaniem o odwołaniu z zajmowanej funkcji należy umożliwić odwoływanemu wypowiedzenie się.

4. Wybory uzupełniające do Rady Osiedla zarządza Burmistrz na zasadach określonych w rozdziale III.

5. Wybory uzupełniające do Zarządu Osiedla zarządza Rada Osiedla na zasadach określonych w rozdziale III.

## **Rozdział VII**

### **Zarządzanie majątkiem i gospodarka finansowa Osiedla**

**§ 35.** Osiedle zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 36.** 1. Osiedle nie tworzy własnego budżetu.

2. W budżecie gminy mogą być wyodrębnione środki finansowe na działalność bieżącą Osiedla.

3. Organy osiedla opracowują plan wydatkowania środków finansowych przewidzianych w budżecie gminy na rzecz Osiedla i przedstawiają go Burmistrzowi do końca pierwszego kwartału danego roku budżetowego.

4. Burmistrz dokonuje oceny formalnoprawnej przedstawionego planu, a następnie zawiadamia Zarząd Osiedla o sposobie rozpatrzenia zgłoszonego wniosku.