

STATUT OSIEDLA MICHAŁOWICE

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Osiedle Michałowice, zwane dalej „Osiedlem”, jest jednostką pomocniczą Gminy Michałowice.
2. Ilekroć w niniejszym statucie Osiedla Michałowice jest mowa o:
 - 1) Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Michałowice;
 - 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Michałowice;
 - 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Michałowice;
 - 4) Radnym Gminy – należy przez to rozumieć Radnego Gminy Michałowice.

§ 2.

Obszar Osiedla określa mapa stanowiąca załącznik do statutu.

§ 3.

Do zadań Osiedla należy:

- 1) wspieranie działalności gminy oraz zapewnienie udziału mieszkańców Osiedla w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb;
- 2) składanie propozycji do organów gminy dotyczących przedsięwzięć lokalnych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Osiedla;
- 3) składanie propozycji do organów gminy dotyczących kierunków rozwoju infrastruktury w Osiedlu;
- 4) składanie propozycji do organów gminy dotyczących nazw ulic i oznakowań w Osiedlu;
- 5) składanie propozycji do organów gminy dotyczących działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców Osiedla;
- 6) składanie propozycji do organów gminy dotyczących działań na rzecz rozwoju oświaty, kultury, sportu w Osiedlu;
- 7) składanie propozycji do organów gminy dotyczących działań o charakterze pomocy społecznej, w szczególności dla osób samotnych, chorych, niepełnosprawnych z terenu Osiedla;
- 8) wspieranie zbiorowych inicjatyw społecznych;
- 9) współpraca z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy w zakresie wykonywania wspólnych przedsięwzięć;
- 10) współdziałanie z organizacjami społecznymi w celu integracji mieszkańców Osiedla;
- 11) zarządzanie mieniem komunalnym przekazanym Osiedlu do zarządzania;

- 12) reprezentowanie interesów społeczności Osiedla wobec organów Gminy Michałowice w szczególności związanych z występowaniem do Rady Gminy i Wójta z wnioskami inwestycyjnymi, porządkowymi i finansowymi;
- 13) opiniowanie, na wniosek Wójta Gminy, projektów uchwał Rady Gminy;
- 14) formułowanie oraz przedstawianie opinii i stanowisk we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla.

§ 4.

1. Organami Osiedla są:
 - 1) Ogólne zebranie mieszkańców Osiedla Michałowice, zwane dalej "Zebraniem mieszkańców";
 - 2) Zarząd Osiedla Michałowice, zwany dalej "Zarządem".
2. Kadencja Zarządu trwa 5 lat licząc od dnia wyboru. Po upływie kadencji Zarząd pełni swoje funkcje do dnia wyboru Zarządu na nową kadencję.

Rozdział 2

Ogólne zebranie mieszkańców

§ 5.

1. Zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym w Osiedlu.
2. W Zebraniu mieszkańców może uczestniczyć każdy w tym Radni Gminy, Wójt Gminy, przedstawiciele Urzędu Gminy oddelegowani przez Wójta Gminy dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji, organizacji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.
3. Prawo do głosowania na Zebraniu mieszkańców mają wszyscy stali mieszkańcy Osiedla posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
4. Zebranie mieszkańców zwołuje Przewodniczący Zarządu:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek Zarządu;
 - 3) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania na Zebraniu mieszkańców;
 - 4) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.
5. Zebranie mieszkańców odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w roku.
6. Zebranie mieszkańców na wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 3 i 4, powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Mieszkańcy Osiedla zawiadamiani są o Zebraniu mieszkańców co najmniej 7 dni przed jego terminem, w sposób przyjęty w Osiedlu. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek Zebranie mieszkańców jest zwoływane, określenie daty, godziny i miejsca zebrania, proponowany porządek obrad, informację o proponowanych do podjęcia uchwałach.
8. Przewodniczący Zarządu może korzystać z pomocy Urzędu Gminy w zwołaniu Zebrania mieszkańców, w tym celu zwraca się do Wójta Gminy.
9. W przypadku niezwołania przez Przewodniczącego Zarządu Zebrania mieszkańców na wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 3 i 4, zebranie zwołuje Wójt Gminy. Przepisy ust. 7 stosuje się odpowiednio.

§ 6.

Do zadań Zebrania mieszkańców należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla Osiedla i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji Rady Gminy, Wójta Gminy oraz innych organów administracji publicznej;
- 2) przeprowadzenie wyboru i odwołania Przewodniczącego Zarządu;
- 3) przeprowadzenie wyboru i odwołania Zarządu;
- 4) zapoznanie się ze sprawozdaniem z działalności Przewodniczącego Zarządu i Zarządu;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym oraz rozporządzania dochodami z tego źródła w odniesieniu do mienia przekazanego przez Radę Gminy Osiedlu do korzystania;
- 6) podejmowanie uchwał dotyczących rozdysponowania środków budżetowych przekazanych Osiedlu przez Radę Gminy;
- 7) wyrażanie, na wniosek Wójta Gminy, opinii dotyczących projektów uchwał Rady Gminy.

§ 7.

1. Zebranie mieszkańców podejmuje uchwały w głosowaniach jawnych w obecności co najmniej 10 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla, zwykłą większością głosów.
2. Jeżeli w terminie podanym w zawiadomieniu o Zebraniu mieszkańców nie zbierze się wymagana liczba uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla, zebranie obejmujące ten sam porządek przeprowadza się w drugim terminie, po upływie 30 minut od pierwszego terminu. Uchwały Zebrania mieszkańców zwołanego w tym trybie podejmowane są bez względu na liczbę mieszkańców uczestniczących w zebraniu zwykłą większością głosów.
3. W głosowaniach na Zebraniu mieszkańców biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy Osiedla.
4. Wyniki głosowania ogłasza niezwłocznie prowadzący Zebranie mieszkańców.

§ 8.

1. Zebranie mieszkańców prowadzi Przewodniczący Zarządu lub upoważniony przez niego członek Zarządu, z zastrzeżeniem przepisów § 16.
2. Porządek obrad każdego Zebrania mieszkańców powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego Zebrania mieszkańców, sprawozdanie z realizacji uchwał i z działalności Przewodniczącego Zarządu i Zarządu, które składa Przewodniczący Zarządu lub upoważniony przez niego członek Zarządu.

§ 9.

1. Z każdego Zebrania mieszkańców sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbyło;
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu i liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania;
 - 3) nazwiska zaproszonych na zebranie osób i oznaczenie ich stanowisk;

- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 5) przyjęty porządek obrad;
 - 6) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu z realizacji uchwał z poprzedniego zebrania, oraz z bieżącej działalności Przewodniczącego Zarządu i Zarządu;
 - 7) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków;
 - 8) podjęte na zebraniu uchwały.
2. Protokół Zebrania mieszkańców podpisany przez Przewodniczącego Zarządu, lub przez upoważnionego członka Zarządu, prowadzącego zebranie Przewodniczący Zarządu przekazuje do Wójta Gminy w terminie 30 dni po odbyciu zebrania.
 3. Każdy mieszkaniec Osiedla ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania mieszkańców, robienia z niego notatek oraz wyciągów.
 4. Wójt Gminy udziela odpowiedzi na wnioski i uwagi mieszkańców zgłoszone podczas Zebrania mieszkańców w ciągu 30 dni od dnia otrzymania protokołu z zebrania.
 5. Wójt Gminy realizuje uchwały Zebrania mieszkańców we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez właściwy organ, jeżeli ich realizacja przekracza jego kompetencje.
 6. Wójt Gminy informuje Przewodniczącego Zarządu o sposobie załatwienia spraw wynikających z uchwał Zebrania mieszkańców w terminie 30 dni po upływie terminu, o którym mowa w § 34 ust. 3 lub 4.
 7. Postanowień § 7 - 8 nie stosuje się do Zebrania mieszkańców, na którym przeprowadzane są wybory Przewodniczącego Zarządu i Zarządu.

§ 10.

Spis uprawnionych mieszkańców Osiedla sporządza Urząd Gminy. W przypadku zwołania zebrania przez Przewodniczącego Zarządu, spis przekazywany jest Przewodniczącemu Zarządu najpóźniej na 3 dni przed zebraniem i zwracany z powrotem do urzędu najpóźniej 3-ciego dnia po zebraniu.

Rozdział 3

Zadania i tryb pracy Przewodniczącego Zarządu i Zarządu

§ 11.

1. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym Osiedla.
2. Zarząd Osiedla liczy 10 osób. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.

§ 12.

Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) organizowanie i koordynacja inicjatyw i przedsięwzięć lokalnych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Osiedla;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania mieszkańców;
- 3) kierowanie realizacją uchwał Zebrania mieszkańców;
- 4) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem składnikami mienia, które Rada Gminy przekazała Osiedlu;
- 5) występowanie do Zebrania mieszkańców z projektami uchwał dotyczących potrzeb Osiedla;
- 6) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach Osiedla;

- 7) współpraca z radnymi z terenu Osiedla oraz innymi jednostkami pomocniczymi Gminy;
- 8) zgłaszanie do kierowników referatów Urzędu Gminy i innych właściwych podmiotów problemów związanych z funkcjonowaniem obiektów użyteczności publicznej oraz wykonywaniem na terenie Osiedla zadań publicznych;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

§ 13.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby.
2. Protokół z posiedzenia Zarządu Przewodniczący zarządu przekazuje do Wójta Gminy w terminie 14 dni po odbyciu posiedzenia.
3. Wójt Gminy udziela odpowiedzi na wnioski i uwagi zawarte w protokole w posiedzenia Zarządu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania protokołu.

§ 14.

Do zadań Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

- 1) zwoływanie i prowadzenie Zebrań mieszkańców chyba, że zebranie postanowi inaczej, z zastrzeżeniem zapisów § 16;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zarządu;
- 3) uczestniczenie w naradach sołtysów i przewodniczących zarządów osiedli zwoływanych przez Wójta Gminy;
- 4) składanie do organów Gminy wniosków wynikających z uchwał Zebrania mieszkańców;
- 5) składanie sprawozdania z działalności Przewodniczącego Zarządu i Zarządu na Zebraniach mieszkańców.

Rozdział 4

Wybory i odwołanie Przewodniczącego Zarządu i Zarządu

§ 15.

1. Wybory Przewodniczącego Zarządu i Zarządu zarządza Rada Gminy, nie później niż 3 miesiące od dnia wyborów do rady gminy.
2. Termin wyborów Przewodniczącego Zarządu i Zarządu ustala Wójt Gminy, nie później niż 1 miesiąc po ich zarządzeniu przez Radę Gminy.

§ 16.

1. Wybory Przewodniczącego Zarządu i Zarządu przeprowadza się w trakcie Zebrania mieszkańców w terminie do 2 miesięcy po ich zarządzeniu przez Radę Gminy.
2. Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii Zarządu poprzedniej kadencji, określa w drodze zarządzenia miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia Zebrania mieszkańców, w trakcie którego mają być przeprowadzone wybory, oraz wyznacza jego przewodniczącego spośród pracowników Urzędu Gminy odpowiedzialnego za przeprowadzenie wyborów.
3. Zarządzenie Wójta Gminy o zwołaniu Zebrania mieszkańców dla przeprowadzenia wyboru Przewodniczącego Zarządu i Zarządu podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

4. Zebranie mieszkańców otwiera i prowadzi przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy, który przedstawia porządek obrad, a następnie przeprowadza wybór sekretarza zebrania spośród mieszkańców Osiedla.

§ 17.

1. Czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach Przewodniczącego Zarządu i Zarządu mają stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Gminy.
2. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Przewodniczącego Zarządu, a po wyborze Przewodniczącego Zarządu dokonuje się wyboru członków Zarządu.

§ 18.

1. Do przeprowadzenia wyborów Zebranie mieszkańców wyłania komisję wyborczą w składzie 3 osób. Członek komisji nie może kandydować na Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu.
2. Członkowie komisji wyborczej wybierają ze swojego składu przewodniczącego.
3. Do zadań komisji wyborczej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
 - 2) przygotowanie kart wyborczych;
 - 3) przeprowadzenie głosowania;
 - 4) ustalenie wyników wyborów;
 - 5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów;
 - 6) przeprowadzenie losowania w przypadku jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało taką samą największą liczbę głosów ważnych uprawniających do objęcia mandatu, a liczba mandatów do obsadzenia jest mniejsza niż liczba kandydatów.
4. Protokół z wyborów podpisują przewodniczący i członkowie komisji.
5. Protokoły z wyborów i karty do głosowania załączane są do protokołu z Zebrania mieszkańców.

§ 19.

1. Kandydaci na Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu zgłaszają się sami lub są zgłaszani przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania w wyborach do rady gminy.
2. W przypadku zgłoszenia przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania w wyborach do rady gminy wymagane jest wyrażenia zgody na kandydowanie przez kandydata.

§ 20.

1. Wybory odbywają się za pomocą kart do głosowania, na których są umieszczone w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona kandydatów z kratką na oddanie głosu po lewej stronie.
2. Głosowanie następuje przez wrzucenie karty wyborczej do zamkniętej i opieczętowanej urny wyborczej. Przed zamknięciem urny komisja wyborcza sprawdza czy urna jest pusta.
3. W pomieszczeniu, w którym przeprowadzane są wybory, musi być zapewniona możliwość tajności oddania głosu.

4. Wyborca otrzymuje od komisji kartę do głosowania właściwą dla przeprowadzanych wyborów.

§ 21.

1. Oddanie głosu w wyborach Przewodniczącego Zarządu polega na postawieniu znaku „X” w kratce przy jednym nazwisku kandydata. Jeżeli głosowanie odbywa się na jednego kandydata oddanie głosu polega na postawieniu znaku "X" w kratce oznaczonej wyrazem "ZA" albo wyrazem "PRZECIW".
2. Oddanie głosów w wyborach Zarządu polega na postawieniu znaku „X” w kratkach przy nazwiskach kandydatów w liczbie nieprzekraczającej liczby mandatów do obsadzenia.
3. Za nieważne uznaje się karty inne niż przygotowane przez komisję wyborczą.
4. Za nieważne uznaje się głosy:
 - 1) oddane na karcie innej niż przygotowanej przez komisję wyborczą;
 - 2) jeżeli na karcie do głosowania liczba znaków „X” postawionych w kratkach przy nazwiskach kandydatów w wyborach Przewodniczącego Zarządu jest większa niż jeden, a w wyborach pozostałych członków Zarządu jest większa niż liczba wybieranych członków Zarządu;
 - 3) w których oznaczono głos w inny sposób niż poprzez postawienie znaku "X" w kratce przy nazwisku kandydata;
 - 4) bez dokonanego wyboru.
5. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników. Dopiski na karcie nie wpływają na jej ważność.
6. Ważny jest głos jeżeli na karcie do głosowania w wyborach Przewodniczącego Zarządu postawiono w jednej z krerek przy nazwisku wybranego kandydata jeden znak „X”, a w wyborach pozostałych członków Zarządu postawiono w kratkach przy nazwiskach kandydatów znaków "X" w liczbie nie większej niż liczba wybieranych członków Zarządu.

§ 22.

1. Za wybranego w wyborach Przewodniczącego Zarządu uważa się kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnych głosów. Jeżeli głosowano tylko na jednego kandydata uważa się go za wybranego, jeżeli na jego kandydaturę oddano więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Jeżeli kandydat, o którym mowa w ust. 1 zdanie drugie, nie otrzymał więcej niż połowa ważnie oddanych głosów przeprowadza się ponowne wybory.
3. Za wybranych w wyborach Zarządu uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
4. Jeżeli w wyborach Przewodniczącego Zarządu dwóch lub więcej kandydatów otrzymało taką samą największą liczbę głosów ważnych, komisja wyborcza przeprowadza losowanie.
5. Losowanie przeprowadza się w następujący sposób: do jednakowych, nieprzezroczystych kopert lub pojemników wkłada się kartki z wypisanymi nazwiskami i imionami kandydatów. Po wymieszaniu kopert losuje się jedną (jeden) z nich. Nazwisko i imię wylosowanego kandydata odczytuje się i okazuje obecnym. Na żądanie osób obecnych przy losowaniu należy okazać zawartość niewylosowanych kopert.

6. Nieobecność kandydatów na Przewodniczącego Zarządu nie wstrzymuje przeprowadzenia losowania.
7. Jeżeli w wyborach pozostałych członków Zarządu dwóch lub więcej kandydatów otrzymało taką samą kolejno największą liczbę głosów ważnych uprawniających do objęcia mandatu, a kandydatów jest więcej niż mandatów do objęcia, komisja wyborcza przeprowadza losowanie.
8. Losowanie przeprowadza się w następujący sposób: do jednakowych, nieprzezroczystych kopert lub pojemników wkłada się kartki z wypisanymi nazwiskami i imionami kandydatów. Po wymieszaniu kopert losuje się jedną (jeden) z nich. Nazwisko i imię wylosowanego kandydata odczytuje się i okazuje obecnym. Na żądanie osób obecnych przy losowaniu należy okazać zawartość niewylosowanych kopert. W razie potrzeby losowanie powtarza się do wyłonienia ilości osób określonej w § 11.
9. Nieobecność kandydatów na członków Zarządu nie wstrzymuje przeprowadzenia losowania.

§ 23.

1. Komisja wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z głosowania.
2. W protokole z głosowania w Osiedlu wymienia się:
 - 1) liczbę wyborców którym wydano karty do głosowania;
 - 2) liczbę oddanych kart do głosowania;
 - 3) liczbę kart ważnych;
 - 4) liczbę kart nieważnych;
 - 5) liczbę głosów ważnych;
 - 6) liczbę głosów nieważnych;
 - 7) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów;
 - 8) informacje o losowaniu jeśli jest przeprowadzane.
3. Protokół winien zawierać również określenie czasu rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz opis innych okoliczności związanych z przebiegiem głosowania i ustaleniem wyników głosowania.
4. Protokół podpisują czytelnie i parafują każdą ze stron wszyscy członkowie komisji wyborczej.
5. Protokoły z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania załączane są do protokołu z Zebrania mieszkańców.

§ 24.

1. Mandat Przewodniczącego Zarządu i członka Zarządu wygasa z powodu:
 - 1) złożenia pisemnej rezygnacji;
 - 2) śmierci;
 - 3) odwołania przez Zebranie mieszkańców.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 Zebranie mieszkańców podejmuje uchwałę stwierdzającą wygaśnięcie mandatu na najbliższym zebraniu odbytym od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie wygaśnięcia mandatu.

§ 25.

1. Przewodniczący Zarządu i członkowie Zarządu mogą być odwołani przez Zebranie mieszkańców przed upływem kadencji, na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania na Zebraniu mieszkańców albo Wójta Gminy.
2. Zebranie mieszkańców w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu zwołuje Wójt Gminy, na zasadach określonych w § 5 ust. 7. Przepis § 18 stosuje się odpowiednio.
3. Przed głosowaniem w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu zapewnia się możliwość zabrania głosu przez osobę, której głosowanie dotyczy.
4. Zebranie mieszkańców odwołuje Przewodniczącego Zarządu i Członków Zarządu bezwzględną większością głosów uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla obecnych na zebraniu w głosowaniu tajnym.

§ 26.

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Zarządu lub odwołania Przewodniczącego Zarządu Rada Gminy zarządza wybory uzupełniające.
2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 3 miesięcy przed zakończeniem kadencji.
3. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio zasady określone w § 15-23.

§ 27.

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Zarządu lub odwołania członka Zarządu Rada Gminy ogłasza wybory uzupełniające.
2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 3 miesięcy przed zakończeniem kadencji.
3. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio zasady określone w § 15-23.

§ 28.

Kadencja wybranych w wyborach uzupełniających Przewodniczącego Zarządu i członka Zarządu kończy się z upływem kadencji, w trakcie której zostali wybrani.

Rozdział 5

Zarządzanie mieniem komunalnym Gminy i gospodarka finansowa Osiedla

§ 29.

1. Osiedlu mogą zostać przekazane do zarządzania i korzystania składniki mienia komunalnego wraz z dochodami z tego źródła oraz środki budżetowe.
2. Bezpośrednie czynności związane z wykorzystaniem przekazanego mienia sprawuje Zarząd.
3. Sposób korzystania z mienia dla potrzeb Osiedla określa Zebranie mieszkańców w drodze uchwał.
4. W przypadku wdzierżawienia lub najmu przekazanego mienia komunalnego na okres dłuższy niż 3 lata wymagana jest zgoda Rady Gminy, po uzyskaniu opinii Wójta Gminy.
5. Przekazane Osiedlu mienie komunalne nie może być przez Osiedle zbyte. Zbycie przez Gminę przekazanego do zarządzania Osiedlu mienia wymaga zgody Zebrania mieszkańców.

6. Obowiązkiem Zarządu w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 30.

1. Organy Osiedla występują do Rady Gminy o zapewnienie środków finansowych niezbędnych do prowadzenia statutowej działalności oraz wspierania inicjatyw społecznych zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców.
2. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
3. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Osiedle w ramach budżetu Gminy, może otrzymywać środki finansowe na realizację swoich zadań.

§ 31.

Nie wykorzystane w roku budżetowym środki finansowe, o których mowa w § 30 ust. 3 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy, o ile Rada Gminy nie postanowi inaczej.

§ 32.

1. Obsługę finansową w ramach dochodów i wydatków Osiedla prowadzi Gmina.
2. Skarbnik Gminy informuje Przewodniczącego Zarządu o stanie środków i ich rozdysponowaniu przez Radę Gminy zgodnie z wnioskami Osiedla.

Rozdział 6

Kontrola i nadzór organów Gminy nad działalnością Osiedla

§ 33.

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów Osiedla sprawują Wójt oraz Rada Gminy za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej.
2. Nadzór i kontrola działalności organów Osiedla sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem (legalności), celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Organy, o których mowa w ust. 1, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla.
4. Z kontroli sporządza się protokół. W protokole przedstawia się dokładnie stan faktyczny oraz wnioski i zalecenia pokontrolne, które przekazuje się wraz z protokołem Wójtowi, Zarządowi Osiedla i Przewodniczącemu Rady Gminy.
5. Kontrolowany organ osiedla może w terminie 7 dni od otrzymania protokołu i zaleceń pokontrolnych złożyć pisemne zastrzeżenia do protokołu do kontrolującego organu gminy. Do protokołu z kontroli Zebrania mieszkańców pisemne zastrzeżenia może złożyć Przewodniczący Zarządu Osiedla.
6. Kontrolujący organ gminy rozpatruje zastrzeżenia kontrolowanego organu osiedla:
 - 1) w terminie 7 dni od dnia przedstawienia zastrzeżeń (w przypadku, gdy organem kontrolującym jest Wójt);
 - 2) na najbliższej sesji Rady Gminy (gdy organem kontrolującym jest Rada Gminy).
7. Kontrolowany organ osiedla jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego, podjętym wskutek rozpatrzenia zastrzeżeń zgodnie z ust. 6 powyżej.

§ 34.

1. Uchwały podjęte na Zebraniu mieszkańców Zarząd Osiedla w terminie 7 dni od dnia zebrania przekazuje do Rady Gminy.
2. Rada Gminy bada zgodność podjętych uchwał z przepisami prawa oraz niniejszym statutem chyba, że przepis szczególny wskazuje inaczej.
3. Uchwała Zebrania mieszkańców sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Gminy na najbliższej sesji Rady Gminy, od dnia doręczenia.
4. Jeżeli doręczenie uchwały nastąpiło w terminie 14 dni przed sesją Rady Gminy lub terminie późniejszym, to orzeczenie Rady Gminy, o którym mowa w ust. 3, podejmowana jest na kolejnej sesji Rady Gminy.

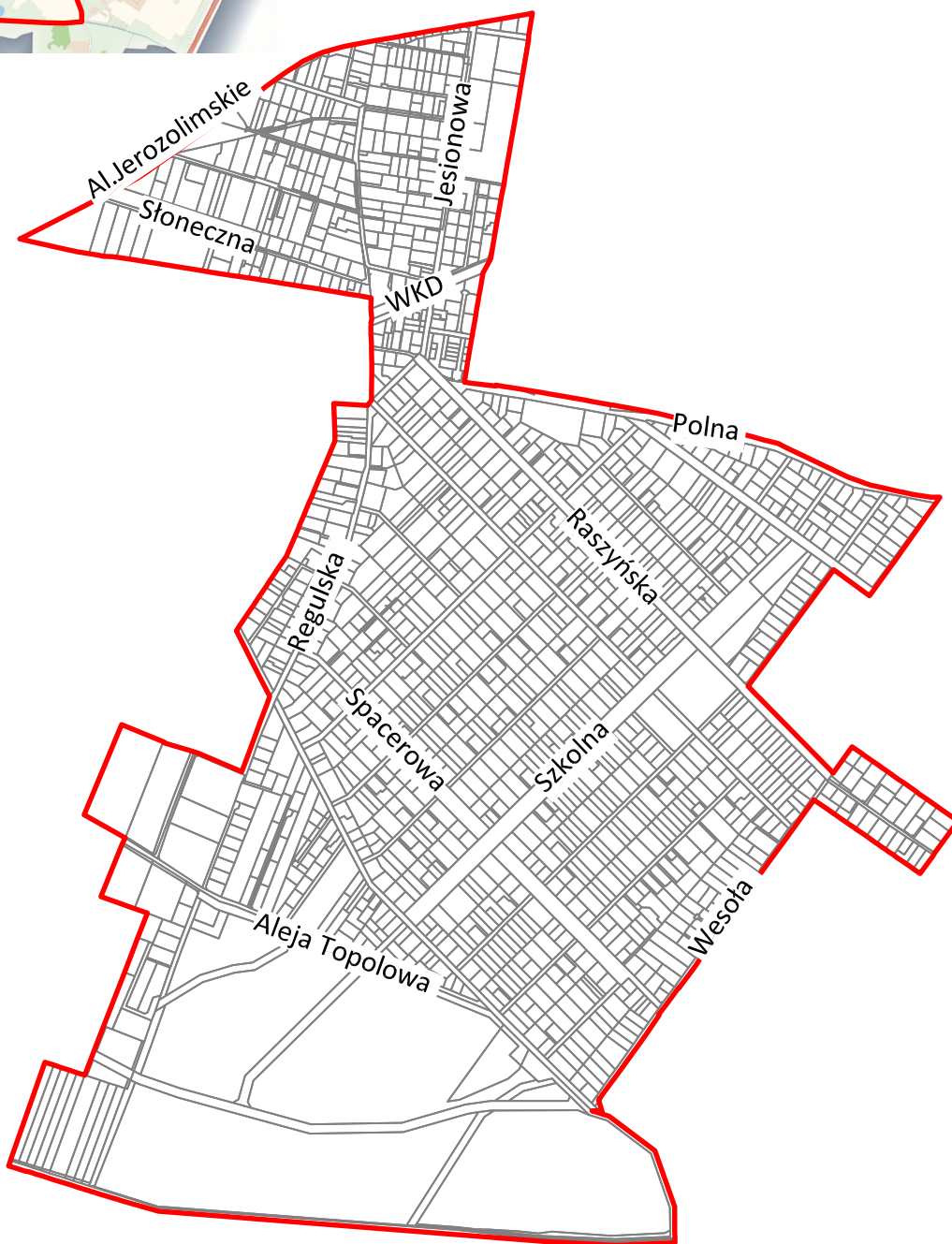
Rozdział 7


Przepisy końcowe

§ 35.

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Gminy.

Mapa poglądowa



 - granice jednostek pomocniczych

Skala 1:15 000