

**UCHWAŁA Nr XXVII/154/2004
RADY MIEJSKIEJ W SIANOWIE
z dnia 29 grudnia 2004 r.**

w sprawie uchwalenia statutów osiedli Gminy i Miasta Sianów.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Nr102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, uchwała się co następuje:

§ 1. Uchwała się statuty osiedli stanowiące załączniki do niniejszej uchwały:

- 1) Osiedle Nr 1 - załącznik Nr 1,
- 2) Osiedle Nr 2 - załącznik Nr 2,
- 3) Osiedle Nr 3 - załącznik Nr 3 .

§ 2. Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Sianowie:

- 1) Nr XL/163/96 z dnia 30 września 1996 r. w sprawie nadania Statutu Osiedlom,
- 2) Nr LVIII/302/98 z dnia 21.03.1998 r. w sprawie zmiany uchwały o nadanie Statutu Osiedlom.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Sianów.

§ 4. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

2. Uchwała podlega także ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Sianowie.

Statut Osiedla Nr 1

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Wspólnotę osiedlową tworzą mieszkańcy Osiedla zamieszkujący na obszarze określonym w załączniku nr 1 do Statutu.

2. Granice i obszar działania Osiedla określa załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla Nr 1

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

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy i Miasta Sianów,
- 3) niniejszego Statutu.

§ 3. 1. Osiedle nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

2. Osiedle jako jednostka pomocnicza gminy realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym Statucie.

§ 4. 1. Zgodnie z przepisami prawa Osiedle współdziała z organami Gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych.

2. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące istotnych spraw Osiedla podejmowane są po uzyskaniu opinii Osiedla.

Rozdział II

Zakres działania Osiedla

§ 5. Celem Osiedla jest tworzenie warunków do zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty, harmonijnego rozwoju Osiedla i pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.

§ 6. Do zadań Osiedla należy w szczególności:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu i wypoczynku, budowy infrastruktury technicznej, planowania przestrzennego i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w zakresie utrzymania czystości, spokoju i porządku publicznego oraz estetyki Osiedla,
- 3) decydowanie w sprawach mienia komunalnego powierzonemu Osiedlu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu w rozumieniu Kodeksu Cywilnego oraz pobieranie dochodów z tego mienia,
- 4) podejmowanie inicjatyw społecznych i ich realizacja,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy,
- 6) wspomaganie Gminy w realizacji jej zadań oraz współdziałanie z organami Gminy,

- 7) współpraca z radnymi z terenu Osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla,
- 8) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród mieszkańców Osiedla, w tym zwłaszcza wśród młodzieży,
- 9) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców Osiedla,
- 10) inspirowanie działań o charakterze kulturalno-oświatowym oraz organizowanie czasu wolnego mieszkańcom Osiedla,
- 11) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi,
- 12) organizowanie różnych form opieki społecznej i współpracę w tym zakresie z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 13) rozpatrywanie innych spraw istotnych dla funkcjonowania Osiedla.

§ 7. Osiedle może wykonywać także inne zadania zlecone przez organy Gminy.

§ 8. W celu uwzględnienia istotnych interesów mieszkańców Gminy samorząd Osiedla ma prawo opiniowania i wnioskowania we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla.

Rozdział III Organy Osiedla

§ 9. Organami Osiedla są:

- 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców, zwane dalej Zebraniem,
- 2) Zarząd Osiedla.

§ 10. 1. Kadencja Zarządu trwa 4 lata, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

2. Po upływie kadencji Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu nowej kadencji.

3. Kadencja członków Zarządu wybranych w wyborach uzupełniających trwa do końca kadencji, w której nastąpił wybór Zarządu.

4. Kadencja Zarządu upływa najpóźniej z końcem roku kalendarzowego, w którym nastąpił wybór Rady Miejskiej.

Rozdział IV Zasady i zakres działania organów Osiedla

Ogólne Zebranie Mieszkańców

§ 11. 1. Do udziału w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnieni są wszyscy pełnoletni, stali mieszkańcy Osiedla.

2. Uprawnienie do udziału w Zebraniu obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Przewodniczącemu Zarządu, członkom Zarządu oraz obecnym na zebraniu przedstawicielom Gminy,
- 4) udziału w głosowaniu,
- 5) zgłaszania kandydatów i kandydowania do Zarządu.

- § 12.** 1. Do wyłącznej właściwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy:
- 1) wybór i odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków,
 - 2) ustalanie liczby członków Zarządu,
 - 3) uchwalanie rocznego planu finansowo-rzeczowego Osiedla oraz programów działania,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Osiedla w ramach uprawnień przyznanych Osiedlu,
 - 5) podejmowanie uchwał mających charakter opinii, w sprawach tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia osiedli,
 - 6) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach dotyczących Osiedla,
 - 7) przyjmowanie sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez Zarząd,
 - 8) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) planu zagospodarowania przestrzennego Gminy i jego realizacji,
 - b) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej Osiedla,
 - c) budżetu Gminy na dany rok,
 - d) spraw dotyczących funkcjonowania instytucji publicznych w Osiedlu,
 - 9) decydowanie o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonywania przez mieszkańców Osiedla wspólnych prac społecznie użytecznych,
 - 10) opiniowanie projektów lokalizacji garaży, placów zabaw, terenów rekreacyjnych, placówek kulturalno-oświatowych, usługowo-handlowych itp.,
 - 11) opiniowanie lokalizacji obiektów mogących spowodować uciążliwość dla otoczenia,
 - 12) rozpatrywanie wniosków dotyczących działalności administracji komunalnej i osiedlowej,
 - 13) opiniowanie planów przebiegu ciągów komunikacyjnych,
 - 14) wyrażanie stanowiska Osiedla w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Osiedle wystąpi organ Gminy.

§ 13. 1. Zebranie jest zwoływane, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 24 ust. 1, przez Przewodniczącego Zarządu z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) Zarządu,
- 2) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrz Gminy i Miasta Sianów,
- 4) wszystkich radnych z terenu Osiedla.

2. Termin Zebrania ustala się w taki sposób by rozpoczęło się nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że inny dłuższy termin wskazano we wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zebranie, którego przedmiotem jest wybór Zarządu nowej kadencji wyznacza się w taki sposób by rozpoczęło się nie później niż 14 dni od upływu kadencji dotychczasowego Zarządu.

4. Zebranie może zwołać Burmistrz Gminy i Miasta Sianów, w razie nie zwołania Zebrania przez Przewodniczącego Zarządu w terminach, o których mowa w ust. 2 i 3. Tryb określony w § 14 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Zebranie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz do roku.

2. Przewodniczący Zarządu podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i tematykę Zebrania poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń na terenie

Osiedla lub w inny zwyczajowy przyjęty sposób, określając I i II termin planowanego posiedzenia.

§ 15. 1. Zebranie jest zdolne do podejmowania uchwał, gdy mieszkańcy Osiedla zostali o nim prawidłowo powiadomieni.

2. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1.

3. W przypadku braku wymaganego quorum w I terminie, Zebranie może odbyć się w II terminie, po upływie 15 minut od I terminu.

4. Zebranie odbywające się w II terminie jest zdolne do podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 10 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu.

5. Obrady Zebrania prowadzi Przewodniczący Zarządu.

6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu, obrady Zebrania prowadzi Sekretarz Zarządu albo członek Zarządu upoważniony przez Przewodniczącego.

7. W przypadku, gdy Przewodniczący Zarządu nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Zarządu, obrady Zebrania prowadzi najstarszy wiekiem, obecny członek Zarządu.

8. Porządek obrad ustala Zebranie na podstawie propozycji prowadzącego Zebranie.

9. Porządek obrad każdego Zebrania powinien zawierać sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii z poprzedniego Zebrania, które składa prowadzący Zebranie.

10. Prowadzący Zebranie stwierdza do protokołu zdolność Zebrania do podejmowania uchwał.

§ 16. 1. Prowadzenie obrad Zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielania głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania.

2. Prowadzący Zebranie nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 17. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół.

2. Protokół powinien zawierać: datę zebrania, ilość uprawnionych do głosowania, ilość biorących udział w zebraniu, teksty wniosków, uchwał, opinii i wyniki głosowania, sprawozdanie Zarządu z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania. Do protokołu dołącza się podpisaną listę obecności, z wyszczególnieniem osób uprawnionych do głosowania.

3. Protokoły sporządza protokolant wskazany Zebraniem. Protokół podpisuje prowadzący Zebranie i protokolant.

4. Kopie protokołów z Zebrań Zarząd przechowuje przez okres co najmniej 8 lat.

5. Protokoły z Zebrań Zarząd przekazuje, w terminie do 7 dni po odbyciu Zebrania, Burmistrzowi Gminy i Miasta Sianów.

6. Zgłoszone uchwały, wnioski i opinie, Zarząd przekazuje, w zależności od charakteru sprawy, Burmistrzowi Gminy i Miasta Sianów w celu ich załatwienia we własnym zakresie lub przekazania do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

7. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie.

8. Protokół z Zebrania jest jawny, każdy ma prawo wglądu do tego protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

Zarząd Osiedla

§ 18. 1. W skład Zarządu Osiedla wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zarządu,
- 2) Sekretarz Zarządu,
- 3) 1-3 Członków Zarządu.

2. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla. Osiedle na zewnątrz reprezentuje Przewodniczący Zarządu.

3. Zarząd działa kolegialnie.

4. Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu i Zebrania,
 - 2) wykonywanie uchwał Zebrania,
 - 3) sprawuje nadzór nad mieniem Osiedla,
 - 4) wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Osiedla,
 - 5) realizuje plan finansowo-rzeczowy Osiedla,
 - 6) wykonuje inne zadania należące do Zarządu z mocy obowiązujących przepisów,
 - 7) współpracuje z Radą Miejską, Burmistrzem i radnymi z terenu Osiedla w realizacji zadań Osiedla,
 - 8) inicjuje działania społecznie pożyteczne dla Osiedla i jego mieszkańców,
 - 9) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
 - 10) na bieżąco informuje ogół mieszkańców o czynnościach podejmowanych w okresach między Zebraniem,
 - 11) przygotowuje projekt planu finansowo-rzeczowego Osiedla,
 - 12) prowadzi dokumentację zawierającą m.in. Statut Osiedla, kopie protokołów z Zebrania oraz korespondencję dotyczącą Osiedla, którą przekazuje Zarządowi kolejnej kadencji.
5. Zarząd składa, co najmniej raz w roku, na Zebraniu, sprawozdanie ze swojej działalności, w szczególności z wykonania planu finansowo-rzeczowego.
6. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
7. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć oprócz członków Burmistrz Gminy i Miasta Sianów, Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej lub radni Gminy, wybrani z okręgu wyborczego, do którego należy Osiedle.
8. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności wybrany członek Zarządu.
9. Uchwały i wnioski Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
10. Oświadczenia woli w imieniu Osiedla składa dwóch członków Zarządu na podstawie udzielonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Sianów pełnomocnictwa.

§ 19. 1. Przewodniczący Zarządu:

- 1) zwołuje i prowadzi Zebrania,
- 2) zwołuje posiedzenia Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej dwóch członków Zarządu,

- 3) zaprasza na zebranie radnych z terenu Osiedla oraz przedstawicieli instytucji, organizacji społecznych zainteresowanych problematyką Osiedla,
 - 4) kieruje pracą Zarządu,
 - 5) reprezentuje Zarząd na zewnątrz i wobec organów Gminy,
 - 6) kieruje realizacją uchwał Zebrania i Zarządu,
 - 7) działa stosownie do wskazań Zebrania,
 - 8) potwierdza okoliczności, które przy załatwianiu spraw przez mieszkańców są wymagane i dopuszczane przez przepisy prawa,
 - 9) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej oraz w naradach sołtysów i przewodniczących osiedli.
2. Członkostwo w Zarządzie wygasa wskutek śmierci, utraty biernego prawa wyborczego do Zarządu, rezygnacji lub odwołania. Wygaśnięcie członkostwa w Zarządzie stwierdza Burmistrz Gminy i Miasta Sianów.

Rozdział V

Wybór i odwołanie Zarządu

§ 20. 1. Czynne i bierne prawo wyboru członków Zarządu przysługuje osobom fizycznym stale zamieszkującym na obszarze Osiedla.

2. Dla dokonania wyboru Zarządu: Przewodniczącego Zarządu, Sekretarza i członków Zarządu na Zebraniu wymagana jest obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. W przypadku braku wymaganego quorum w I terminie, wybory Zarządu przeprowadza się w II terminie, po upływie, co najmniej 15 minut od I terminu Zebrania, w obecności co najmniej 10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Na Zebraniu, o którym mowa w ust. 2 sporządza się listę obecności uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

5. Do Zebrania zwołanego dla dokonania wyboru Zarządu stosuje się odpowiednio postanowienia Rozdziału IV w zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale.

§ 21. 1. Wybory Zarządu przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na członka Zarządu.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) omówienie zasad głosowania,
- 3) przygotowanie kart do głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania,
- 4) sporządzenie protokołów o wynikach głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokoły z przebiegu wyborów podpisują członkowie Komisji oraz prowadzący Zebranie.

§ 22. 1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania.

2. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu, w drugiej kolejności Sekretarza, a następnie pozostałych członków Zarządu.

3. Mieszkańcy głosują na kartach do głosowania, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w określony sposób i na kartach ustalonych dla danego głosowania.

4. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

5. W przypadku uzyskania przez więcej niż jednego kandydata takiej samej, największej liczby głosów zarządza się wybór dodatkowy spośród tych kandydatów.

§ 23. 1. Członkowie Zarządu są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem i mogą być przez Zebranie przed upływem kadencji odwołani, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwał Zebrania lub z innej ważnej przyczyny. Odwołanie może dotyczyć całego Zarządu, lub poszczególnych jego Członków.

2. Wniosek w sprawie, o której mowa w ust. 1 może być złożony, co najmniej przez 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Burmistrz może wystąpić do Zebrania o odwołanie Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

4. Wniosek o odwołanie wymaga uzasadnienia. Treść odwołania przedstawia się zainteresowanym.

5. Uchwała w sprawie odwołania może być podjęta po wysłuchaniu członków Zarządu, chyba, że zainteresowani w wyznaczonym terminie nie skorzystają oni z tego prawa.

§ 24. 1. W przypadku odwołania lub złożenia rezygnacji przez Zarządu lub wygaśnięcia członkostwa Przewodniczącego Zarządu, Burmistrz zwołuje Zebranie dla wyboru nowego Zarządu lub Przewodniczącego Zarządu, w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania, złożenia rezygnacji lub wygaśnięcia członkostwa, chyba że wyboru dokona Zebranie, na którym odwołano lub przyjęto rezygnację Przewodniczącego Zarządu lub Zarządu.

2. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Zarządu, Zebranie zwołuje Przewodniczący Zarządu, a wybory przeprowadza się według zasad określonych w niniejszym rozdziale.

Rozdział VI

Gospodarka mieniem i gospodarka finansowa Osiedla

§ 25. 1. Rada Miejska przekazuje Osiedlu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą Osiedle zarządza.

2. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy. Obsługę kasową Osiedla prowadzi Urząd Gminy i Miasta Sianów.

3. Wydatki Osiedla obejmują finansowanie określonych prac lub przedsięwzięć, należących do właściwości Osiedla oraz w art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

4. Fundusze Osiedla mogą pochodzić z:

- 1) budżetu Gminy,
- 2) dochodów uzyskanych z mienia komunalnego, przekazanego Osiedlu,
- 3) dochodów z imprez organizowanych przez Osiedle,
- 4) składek mieszkańców Osiedla określonych przez Zebranie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Osiedla,
- 5) innych źródeł przewidzianych przepisami prawa.

§ 26. 1. Środki finansowe Osiedla pochodzące z budżetu Gminy mogą być przeznaczone wyłącznie na cele i w wysokości określonej w uchwale Rady Miejskiej, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i ustawy Prawo o zamówieniach publicznych.

2. W terminie do 15 października każdego roku Zarząd przedkłada Burmistrzowi plan finansowo-rzeczowy. Plan ten uprzednio winien być uchwalony przez Zebranie.

§ 27. 1. Rada Miejska może odrębną uchwałą przekazać Osiedlu część mienia komunalnego.

2. Osiedle rozporządza mieniem, o którym mowa w ust. 1 i pochodzącymi z tego mienia pożytkami, w granicach określonych przez Zebranie.

3. Nabycie przez Osiedle mienia może nastąpić również w wyniku:

- 1) działalności statutowej,
- 2) darowizny, zapisu lub spadku.

4. W stosunku do przekazanego mienia komunalnego Osiedle wykonuje czynności zarządu, polegające na:

- 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymanie go w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 3) zachowaniu mienia i osiąganiu z niego dochodów.

5. Osiągane z przekazanego mienia gminnego dochody przekazywane są do budżetu Gminy.

6. Uzyskane przez Osiedle dochody zwiększają wydatki Osiedla w danym roku.

§ 28. 1. Zarząd w zakresie przygotowania planu finansowo-rzeczowego obowiązany jest do:

- 1) przygotowania projektu planu zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy i Miasta Sianów,
- 2) przedstawienia projektu planu na Zebraniu w terminie umożliwiającym jego uchwalenie przed 15 października każdego roku.

2. Realizując plan Zarząd ma obowiązek:

1) w terminie 7 dni od daty pobrania należności za korzystanie z mienia komunalnego będącego w dyspozycji Osiedla wpłacić ją na rachunek bankowy Gminy,

2) w terminie 7 dni od daty wystawienia rachunku lub faktury za dokonane na rzecz Osiedla zakupy przedłożyć je w Urzędzie Gminy i Miasta Sianów celem ich akceptacji przez Burmistrza i Skarbnika oraz ich realizacji,

3) przy zlecaniu usług na rzecz Osiedla uzgadnia zlecenie z odpowiedzialnym pracownikiem Urzędu Gminy i Miasta Sianów oraz uzyskać na zlecenie zgodę Burmistrza oraz Skarbnika Gminy i Miasta Sianów.

Rozdział VII

Formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów Osiedla

§ 29. 1. Organem sprawującym nadzór nad działalnością Osiedla jest Rada Miejska w Sianowie w szczególności poprzez Komisję Rewizyjną.

2. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Wykonując nadzór nad działalnością Osiedla:

- 1) dokonuje się analizy sprawozdań Zarządu,

2) raz na cztery lata dokonuje się, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską, lustracji Osiedla.

4. Z upoważnienia Rady Miejskiej w Sianowie Komisja Rewizyjna ma prawo wglądu w dokumenty Osiedla, żądania złożenia ustnych lub pisemnych informacji i wyjaśnień w określonej sprawie dotyczącej Osiedla, wstępu do obiektów Osiedla oraz prawo uczestnictwa w posiedzeniach organów Osiedla.

5. Zarząd zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał z Zebrania w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

6. Uchwała Zebrania sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Rada Miejska na wniosek Burmistrza.

§ 30. 1. Organem sprawującym kontrolę nad działalnością Osiedla jest Burmistrz i Skarbnik Gminy i Miasta Sianów.

2. Organom kontroli przysługują uprawnienia określone w § 29 ust. 4.

3. Kontrola nad działalnością Osiedla sprawowana jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

4. W ramach kontroli działalności Osiedla organy kontroli ustalają wytyczne do projektu planu finansowo-rzeczowego Osiedla i zatwierdzają czynności prawne Zarządu określone w niniejszym Statucie.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 31. Wszelkie zmiany w Statucie dokonuje wyłącznie uchwałą Rady Miejskiej w Sianowie.

Załącznik Nr 1

1. Osiedle Nr 1 obejmujące ulice:

Armii Polskiej, Bolesława Chrobrego, Działkowa, Koszalińską, Kościelną, Leszczynowa, Lutyków, Morską, Ogrodową, Parkową, Piastów, Plac Lipami, Polną, Sienną, Spółdzielczą, Strzelecką, Tylną, Węgorzewską.

Statut Osiedla Nr 2

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Wspólnotę osiedlową tworzą mieszkańcy Osiedla zamieszkujący na obszarze określonym w załączniku nr 1 do Statutu.

2. Granice i obszar działania Osiedla określa załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla Nr 2

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

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy i Miasta Sianów,
- 3) niniejszego Statutu.

§ 3. 1. Osiedle nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

2. Osiedle jako jednostka pomocnicza gminy realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym Statucie.

§ 4. 1. Zgodnie z przepisami prawa Osiedle współdziała z organami Gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych.

2. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące istotnych spraw Osiedla podejmowane są po uzyskaniu opinii Osiedla.

Rozdział II

Zakres działania Osiedla

§ 5. Celem Osiedla jest tworzenie warunków do zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty, harmonijnego rozwoju Osiedla i pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.

§ 6. Do zadań Osiedla należy w szczególności:

- 14) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu i wypoczynku, budowy infrastruktury technicznej, planowania przestrzennego i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 15) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w zakresie utrzymania czystości, spokoju i porządku publicznego oraz estetyki Osiedla,
- 16) decydowanie w sprawach mienia komunalnego powierzonymu Osiedlu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu w rozumieniu Kodeksu Cywilnego oraz pobieranie dochodów z tego mienia,
- 17) podejmowanie inicjatyw społecznych i ich realizacja,
- 18) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy,
- 19) wspomaganie Gminy w realizacji jej zadań oraz współdziałanie z organami Gminy,

- 20) współpraca z radnymi z terenu Osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla,
- 21) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród mieszkańców Osiedla, w tym zwłaszcza wśród młodzieży,
- 22) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców Osiedla,
- 23) inspirowanie działań o charakterze kulturalno-oświatowym oraz organizowanie czasu wolnego mieszkańcom Osiedla,
- 24) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi,
- 25) organizowanie różnych form opieki społecznej i współpracę w tym zakresie z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 26) rozpatrywanie innych spraw istotnych dla funkcjonowania Osiedla.

§ 7. Osiedle może wykonywać także inne zadania zlecone przez organy Gminy.

§ 8. W celu uwzględnienia istotnych interesów mieszkańców Gminy samorząd Osiedla ma prawo opiniowania i wnioskowania we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla.

Rozdział III Organy Osiedla

§ 9. Organami Osiedla są:

- 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców, zwane dalej Zebraniem,
- 2) Zarząd Osiedla.

§ 10. 1. Kadencja Zarządu trwa 4 lata, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

2. Po upływie kadencji Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu nowej kadencji.

3. Kadencja członków Zarządu wybranych w wyborach uzupełniających trwa do końca kadencji, w której nastąpił wybór Zarządu.

4. Kadencja Zarządu upływa najpóźniej z końcem roku kalendarzowego, w którym nastąpił wybór Rady Miejskiej.

Rozdział IV Zasady i zakres działania organów Osiedla

Ogólne Zebranie Mieszkańców

§ 11. 1. Do udziału w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnieni są wszyscy pełnoletni, stali mieszkańcy Osiedla.

2. Uprawnienie do udziału w Zebraniu obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Przewodniczącemu Zarządu, członkom Zarządu oraz obecnym na zebraniu przedstawicielom Gminy,
- 4) udziału w głosowaniu,
- 5) zgłaszania kandydatów i kandydowania do Zarządu.

- § 12.** 1. Do wyłącznej właściwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy:
- 1) wybór i odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków,
 - 2) ustalanie liczby członków Zarządu,
 - 3) uchwalanie rocznego planu finansowo-rzeczowego Osiedla oraz programów działania,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Osiedla w ramach uprawnień przyznanych Osiedlu,
 - 5) podejmowanie uchwał mających charakter opinii, w sprawach tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia osiedli,
 - 6) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach dotyczących Osiedla,
 - 7) przyjmowanie sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez Zarząd,
 - 8) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) planu zagospodarowania przestrzennego Gminy i jego realizacji,
 - b) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej Osiedla,
 - c) budżetu Gminy na dany rok,
 - d) spraw dotyczących funkcjonowania instytucji publicznych w Osiedlu,
 - 9) decydowanie o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonywania przez mieszkańców Osiedla wspólnych prac społecznie użytecznych,
 - 10) opiniowanie projektów lokalizacji garaży, placów zabaw, terenów rekreacyjnych, placówek kulturalno-oświatowych, usługowo-handlowych itp.,
 - 11) opiniowanie lokalizacji obiektów mogących spowodować uciążliwość dla otoczenia,
 - 12) rozpatrywanie wniosków dotyczących działalności administracji komunalnej i osiedlowej,
 - 13) opiniowanie planów przebiegu ciągów komunikacyjnych,
 - 14) wyrażanie stanowiska Osiedla w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Osiedle wystąpi organ Gminy.

§ 13. 1. Zebranie jest zwoływane, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 24 ust. 1, przez Przewodniczącego Zarządu z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) Zarządu,
- 2) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrz Gminy i Miasta Sianów,
- 4) wszystkich radnych z terenu Osiedla.

2. Termin Zebrania ustala się w taki sposób by rozpoczęło się nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że inny dłuższy termin wskazano we wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zebranie, którego przedmiotem jest wybór Zarządu nowej kadencji wyznacza się w taki sposób by rozpoczęło się nie później niż 14 dni od upływu kadencji dotychczasowego Zarządu.

4. Zebranie może zwołać Burmistrz Gminy i Miasta Sianów, w razie nie zwołania Zebrania przez Przewodniczącego Zarządu w terminach, o których mowa w ust. 2 i 3. Tryb określony w § 14 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Zebranie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz do roku.

2. Przewodniczący Zarządu podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i tematykę Zebrania poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń na terenie

Osiedla lub w inny zwyczajowy przyjęty sposób, określając I i II termin planowanego posiedzenia.

§ 15. 1. Zebranie jest zdolne do podejmowania uchwał, gdy mieszkańcy Osiedla zostali o nim prawidłowo powiadomieni.

2. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1.

3. W przypadku braku wymaganego quorum w I terminie, Zebranie może odbyć się w II terminie, po upływie 15 minut od I terminu.

4. Zebranie odbywające się w II terminie jest zdolne do podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 10 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu.

5. Obrady Zebrania prowadzi Przewodniczący Zarządu.

6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu, obrady Zebrania prowadzi Sekretarz Zarządu albo członek Zarządu upoważniony przez Przewodniczącego.

7. W przypadku, gdy Przewodniczący Zarządu nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Zarządu, obrady Zebrania prowadzi najstarszy wiekiem, obecny członek Zarządu.

8. Porządek obrad ustala Zebranie na podstawie propozycji prowadzącego Zebranie.

9. Porządek obrad każdego Zebrania powinien zawierać sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii z poprzedniego Zebrania, które składa prowadzący Zebranie.

10. Prowadzący Zebranie stwierdza do protokołu zdolność Zebrania do podejmowania uchwał.

§ 16. 1. Prowadzenie obrad Zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielania głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania.

2. Prowadzący Zebranie nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 17. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół.

2. Protokół powinien zawierać: datę zebrania, ilość uprawnionych do głosowania, ilość biorących udział w zebraniu, teksty wniosków, uchwał, opinii i wyniki głosowania, sprawozdanie Zarządu z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania. Do protokołu dołącza się podpisaną listę obecności, z wyszczególnieniem osób uprawnionych do głosowania.

3. Protokoły sporządza protokolant wskazany Zebraniem. Protokół podpisuje prowadzący Zebranie i protokolant.

4. Kopie protokołów z Zebrań Zarząd przechowuje przez okres co najmniej 8 lat.

5. Protokoły z Zebrań Zarząd przekazuje, w terminie do 7 dni po odbyciu Zebrania, Burmistrzowi Gminy i Miasta Sianów.

6. Zgłoszone uchwały, wnioski i opinie, Zarząd przekazuje, w zależności od charakteru sprawy, Burmistrzowi Gminy i Miasta Sianów w celu ich załatwienia we własnym zakresie lub przekazania do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

7. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie.

8. Protokół z Zebrania jest jawny, każdy ma prawo wglądu do tego protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

Zarząd Osiedla

§ 18. 1. W skład Zarządu Osiedla wchodzi:

- 4) Przewodniczący Zarządu,
- 5) Sekretarz Zarządu,
- 6) 1-3 Członków Zarządu.

2. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla. Osiedle na zewnątrz reprezentuje Przewodniczący Zarządu.

3. Zarząd działa kolegialnie.

4. Do kompetencji Zarządu należy:

- 13) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu i Zebrania,
 - 14) wykonywanie uchwał Zebrania,
 - 15) sprawuje nadzór nad mieniem Osiedla,
 - 16) wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Osiedla,
 - 17) realizuje plan finansowo-rzeczowy Osiedla,
 - 18) wykonuje inne zadania należące do Zarządu z mocy obowiązujących przepisów,
 - 19) współpracuje z Radą Miejską, Burmistrzem i radnymi z terenu Osiedla w realizacji zadań Osiedla,
 - 20) inicjuje działania społecznie pożyteczne dla Osiedla i jego mieszkańców,
 - 21) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
 - 22) na bieżąco informuje ogół mieszkańców o czynnościach podejmowanych w okresach między Zebraniem,
 - 23) przygotowuje projekt planu finansowo-rzeczowego Osiedla,
 - 24) prowadzi dokumentację zawierającą m.in. Statut Osiedla, kopie protokołów z Zebrań oraz korespondencję dotyczącą Osiedla, którą przekazuje Zarządowi kolejnej kadencji.
11. Zarząd składa, co najmniej raz w roku, na Zebraniu, sprawozdanie ze swojej działalności, w szczególności z wykonania planu finansowo-rzeczowego.
12. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
13. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć oprócz członków Burmistrz Gminy i Miasta Sianów, Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej lub radni Gminy, wybrani z okręgu wyborczego, do którego należy Osiedle.
14. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności wybrany członek Zarządu.
15. Uchwały i wnioski Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
16. Oświadczenia woli w imieniu Osiedla składa dwóch członków Zarządu na podstawie udzielonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Sianów pełnomocnictwa.

§ 19. 1. Przewodniczący Zarządu:

- 10) zwołuje i prowadzi Zebrania,
- 11) zwołuje posiedzenia Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej dwóch członków Zarządu,

- 12) zaprasza na zebranie radnych z terenu Osiedla oraz przedstawicieli instytucji, organizacji społecznych zainteresowanych problematyką Osiedla,
 - 13) kieruje pracą Zarządu,
 - 14) reprezentuje Zarząd na zewnątrz i wobec organów Gminy,
 - 15) kieruje realizacją uchwał Zebrania i Zarządu,
 - 16) działa stosownie do wskazań Zebrania,
 - 17) potwierdza okoliczności, które przy załatwianiu spraw przez mieszkańców są wymagane i dopuszczane przez przepisy prawa,
 - 18) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej oraz w naradach sołtysów i przewodniczących osiedli.
2. Członkostwo w Zarządzie wygasa wskutek śmierci, utraty biernego prawa wyborczego do Zarządu, rezygnacji lub odwołania. Wygaśnięcie członkostwa w Zarządzie stwierdza Burmistrz Gminy i Miasta Sianów.

Rozdział V

Wybór i odwołanie Zarządu

§ 20. 1. Czynne i bierne prawo wyboru członków Zarządu przysługuje osobom fizycznym stale zamieszkującym na obszarze Osiedla.

2. Dla dokonania wyboru Zarządu: Przewodniczącego Zarządu, Sekretarza i członków Zarządu na Zebraniu wymagana jest obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. W przypadku braku wymaganego quorum w I terminie, wybory Zarządu przeprowadza się w II terminie, po upływie, co najmniej 15 minut od I terminu Zebrania, w obecności co najmniej 10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Na Zebraniu, o którym mowa w ust. 2 sporządza się listę obecności uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

5. Do Zebrania zwołanego dla dokonania wyboru Zarządu stosuje się odpowiednio postanowienia Rozdziału IV w zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale.

§ 21. 1. Wybory Zarządu przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na członka Zarządu.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) omówienie zasad głosowania,
- 3) przygotowanie kart do głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania,
- 4) sporządzenie protokołów o wynikach głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników wyborów.

4. Protokoły z przebiegu wyborów podpisują członkowie Komisji oraz prowadzący Zebranie.

§ 22. 1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania.

2. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu, w drugiej kolejności Sekretarza, a następnie pozostałych członków Zarządu.

3. Mieszkańcy głosują na kartach do głosowania, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w określony sposób i na kartach ustalonych dla danego głosowania.

4. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

5. W przypadku uzyskania przez więcej niż jednego kandydata takiej samej, największej liczby głosów zarządza się wybór dodatkowy spośród tych kandydatów.

§ 23. 1. Członkowie Zarządu są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem i mogą być przez Zebranie przed upływem kadencji odwołani, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwał Zebrania lub z innej ważnej przyczyny. Odwołanie może dotyczyć całego Zarządu, lub poszczególnych jego Członków.

2. Wniosek w sprawie, o której mowa w ust. 1 może być złożony, co najmniej przez 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Burmistrz może wystąpić do Zebrania o odwołanie Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

4. Wniosek o odwołanie wymaga uzasadnienia. Treść odwołania przedstawia się zainteresowanym.

5. Uchwała w sprawie odwołania może być podjęta po wysłuchaniu członków Zarządu, chyba, że zainteresowani w wyznaczonym terminie nie skorzystają oni z tego prawa.

§ 24. 1. W przypadku odwołania lub złożenia rezygnacji przez Zarządu lub wygaśnięcia członkostwa Przewodniczącego Zarządu, Burmistrz zwołuje Zebranie dla wyboru nowego Zarządu lub Przewodniczącego Zarządu, w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania, złożenia rezygnacji lub wygaśnięcia członkostwa, chyba że wyboru dokona Zebranie, na którym odwołano lub przyjęto rezygnację Przewodniczącego Zarządu lub Zarządu.

2. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Zarządu, Zebranie zwołuje Przewodniczący Zarządu, a wybory przeprowadza się według zasad określonych w niniejszym rozdziale.

Rozdział VI

Gospodarka mieniem i gospodarka finansowa Osiedla

§ 25. 1. Rada Miejska przekazuje Osiedlu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą Osiedle zarządza.

2. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy. Obsługę kasową Osiedla prowadzi Urząd Gminy i Miasta Sianów.

3. Wydatki Osiedla obejmują finansowanie określonych prac lub przedsięwzięć, należących do właściwości Osiedla oraz w art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

4. Fundusze Osiedla mogą pochodzić z:

6) budżetu Gminy,

7) dochodów uzyskanych z mienia komunalnego, przekazanego Osiedlu,

8) dochodów z imprez organizowanych przez Osiedle,

9) składek mieszkańców Osiedla określonych przez Zebranie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Osiedla,

10) innych źródeł przewidzianych przepisami prawa.

§ 26. 1. Środki finansowe Osiedla pochodzące z budżetu Gminy mogą być przeznaczone wyłącznie na cele i w wysokości określonej w uchwale Rady Miejskiej, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i ustawy Prawo o zamówieniach publicznych.

2. W terminie do 15 października każdego roku Zarząd przedkłada Burmistrzowi plan finansowo-rzeczowy. Plan ten uprzednio winien być uchwalony przez Zebranie.

§ 27. 1. Rada Miejska może odrębną uchwałą przekazać Osiedlu część mienia komunalnego.

2. Osiedle rozporządza mieniem, o którym mowa w ust. 1 i pochodzącymi z tego mienia pożytkami, w granicach określonych przez Zebranie.

3. Nabycie przez Osiedle mienia może nastąpić również w wyniku:

- 3) działalności statutowej,
- 4) darowizny, zapisu lub spadku.

4. W stosunku do przekazanego mienia komunalnego Osiedle wykonuje czynności zarządu, polegające na:

- 4) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 5) utrzymanie go w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 6) zachowaniu mienia i osiąganiu z niego dochodów.

5. Osiągane z przekazanego mienia gminnego dochody przekazywane są do budżetu Gminy.

6. Uzyskane przez Osiedle dochody zwiększają wydatki Osiedla w danym roku.

§ 28. 1. Zarząd w zakresie przygotowania planu finansowo-rzeczowego obowiązany jest do:

- 3) przygotowania projektu planu zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy i Miasta Sianów,
- 4) przedstawienia projektu planu na Zebraniu w terminie umożliwiającym jego uchwalenie przed 15 października każdego roku.

2. Realizując plan Zarząd ma obowiązek:

1) w terminie 7 dni od daty pobrania należności za korzystanie z mienia komunalnego będącego w dyspozycji Osiedla wpłacić ją na rachunek bankowy Gminy,

2) w terminie 7 dni od daty wystawienia rachunku lub faktury za dokonane na rzecz Osiedla zakupy przedłożyć je w Urzędzie Gminy i Miasta Sianów celem ich akceptacji przez Burmistrza i Skarbnika oraz ich realizacji,

3) przy zleceniu usług na rzecz Osiedla uzgadnia zlecenie z odpowiedzialnym pracownikiem Urzędu Gminy i Miasta Sianów oraz uzyskać na zlecenie zgodę Burmistrza oraz Skarbnika Gminy i Miasta Sianów.

Rozdział VII

Formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów Osiedla

§ 29. 1. Organem sprawującym nadzór nad działalnością Osiedla jest Rada Miejska w Sianowie w szczególności poprzez Komisję Rewizyjną.

2. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Wykonując nadzór nad działalnością Osiedla:

- 1) dokonuje się analizy sprawozdań Zarządu,

2) raz na cztery lata dokonuje się, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską, lustracji Osiedla.

4. Z upoważnienia Rady Miejskiej w Sianowie Komisja Rewizyjna ma prawo wglądu w dokumenty Osiedla, żądania złożenia ustnych lub pisemnych informacji i wyjaśnień w określonej sprawie dotyczącej Osiedla, wstępu do obiektów Osiedla oraz prawo uczestnictwa w posiedzeniach organów Osiedla.

5. Zarząd zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał z Zebrania w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

6. Uchwała Zebrania sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Rada Miejska na wniosek Burmistrza.

§ 30. 1. Organem sprawującym kontrolę nad działalnością Osiedla jest Burmistrz i Skarbnik Gminy i Miasta Sianów.

2. Organom kontroli przysługują uprawnienia określone w § 29 ust. 4.

3. Kontrola nad działalnością Osiedla sprawowana jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

4. W ramach kontroli działalności Osiedla organy kontroli ustalają wytyczne do projektu planu finansowo-rzeczowego Osiedla i zatwierdzają czynności prawne Zarządu określone w niniejszym Statucie.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§ 31. Wszelkie zmiany w Statucie dokonuje wyłącznie uchwałą Rady Miejskiej w Sianowie.

Załącznik Nr 1.

Osiedle Nr 2 obejmujące ulice:

Mikołaja Kopernika, Mickiewicza, Słowackiego.

Statut Osiedla Nr 3

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Wspólnotę osiedlową tworzą mieszkańcy Osiedla zamieszkujący na obszarze określonym w załączniku nr 1 do Statutu.

2. Granice i obszar działania Osiedla określa załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla Nr 3

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

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy i Miasta Sianów,
- 3) niniejszego Statutu.

§ 3. 1. Osiedle nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy.

2. Osiedle jako jednostka pomocnicza gminy realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym Statucie.

§ 4. 1. Zgodnie z przepisami prawa Osiedle współdziała z organami Gminy w wykonaniu zadań własnych i zleconych.

2. Rozstrzygnięcia organów gminy dotyczące istotnych spraw Osiedla podejmowane są po uzyskaniu opinii Osiedla.

Rozdział II

Zakres działania Osiedla

§ 5. Celem Osiedla jest tworzenie warunków do zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty, harmonijnego rozwoju Osiedla i pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.

§ 6. Do zadań Osiedla należy w szczególności:

- 27) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu i wypoczynku, budowy infrastruktury technicznej, planowania przestrzennego i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 28) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania, zwłaszcza w zakresie utrzymania czystości, spokoju i porządku publicznego oraz estetyki Osiedla,
- 29) decydowanie w sprawach mienia komunalnego powierzonymu Osiedlu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu w rozumieniu Kodeksu Cywilnego oraz pobieranie dochodów z tego mienia,
- 30) podejmowanie inicjatyw społecznych i ich realizacja,
- 31) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy,
- 32) wspomaganie Gminy w realizacji jej zadań oraz współdziałanie z organami Gminy,

- 33) współpraca z radnymi z terenu Osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla,
- 34) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród mieszkańców Osiedla, w tym zwłaszcza wśród młodzieży,
- 35) współorganizowanie wydarzeń kulturalnych, sportowych i wypoczynku mieszkańców Osiedla,
- 36) inspirowanie działań o charakterze kulturalno-oświatowym oraz organizowanie czasu wolnego mieszkańcom Osiedla,
- 37) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi,
- 38) organizowanie różnych form opieki społecznej i współpracę w tym zakresie z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 39) rozpatrywanie innych spraw istotnych dla funkcjonowania Osiedla.

§ 7. Osiedle może wykonywać także inne zadania zlecone przez organy Gminy.

§ 8. W celu uwzględnienia istotnych interesów mieszkańców Gminy samorząd Osiedla ma prawo opiniowania i wnioskowania we wszystkich sprawach dotyczących Osiedla.

Rozdział III Organy Osiedla

§ 9. Organami Osiedla są:

- 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców, zwane dalej Zebraniem,
- 2) Zarząd Osiedla.

§ 10. 1. Kadencja Zarządu trwa 4 lata, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

2. Po upływie kadencji Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu nowej kadencji.

3. Kadencja członków Zarządu wybranych w wyborach uzupełniających trwa do końca kadencji, w której nastąpił wybór Zarządu.

4. Kadencja Zarządu upływa najpóźniej z końcem roku kalendarzowego, w którym nastąpił wybór Rady Miejskiej.

Rozdział IV Zasady i zakres działania organów Osiedla

Ogólne Zebranie Mieszkańców

§ 11. 1. Do udziału w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnieni są wszyscy pełnoletni, stali mieszkańcy Osiedla.

2. Uprawnienie do udziału w Zebraniu obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Przewodniczącemu Zarządu, członkom Zarządu oraz obecnym na zebraniu przedstawicielom Gminy,
- 4) udziału w głosowaniu,
- 5) zgłaszania kandydatów i kandydowania do Zarządu.

- § 12.** 1. Do wyłącznej właściwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy:
- 1) wybór i odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków,
 - 2) ustalanie liczby członków Zarządu,
 - 3) uchwalanie rocznego planu finansowo-rzeczowego Osiedla oraz programów działania,
 - 4) określanie przeznaczenia środków finansowych wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Osiedla w ramach uprawnień przyznanych Osiedlu,
 - 5) podejmowanie uchwał mających charakter opinii, w sprawach tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia osiedli,
 - 6) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach dotyczących Osiedla,
 - 7) przyjmowanie sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej prowadzonej przez Zarząd,
 - 8) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - a) planu zagospodarowania przestrzennego Gminy i jego realizacji,
 - b) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej Osiedla,
 - c) budżetu Gminy na dany rok,
 - d) spraw dotyczących funkcjonowania instytucji publicznych w Osiedlu,
 - 9) decydowanie o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonywania przez mieszkańców Osiedla wspólnych prac społecznie użytecznych,
 - 10) opiniowanie projektów lokalizacji garaży, placów zabaw, terenów rekreacyjnych, placówek kulturalno-oświatowych, usługowo-handlowych itp.,
 - 11) opiniowanie lokalizacji obiektów mogących spowodować uciążliwość dla otoczenia,
 - 12) rozpatrywanie wniosków dotyczących działalności administracji komunalnej i osiedlowej,
 - 13) opiniowanie planów przebiegu ciągów komunikacyjnych,
 - 14) wyrażanie stanowiska Osiedla w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Osiedle wystąpi organ Gminy.

§ 13. 1. Zebranie jest zwoływane, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 24 ust. 1, przez Przewodniczącego Zarządu z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) Zarządu,
- 2) co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu,
- 3) Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrz Gminy i Miasta Sianów,
- 4) wszystkich radnych z terenu Osiedla.

2. Termin Zebrania ustala się w taki sposób by rozpoczęło się nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że inny dłuższy termin wskazano we wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zebranie, którego przedmiotem jest wybór Zarządu nowej kadencji wyznacza się w taki sposób by rozpoczęło się nie później niż 14 dni od upływu kadencji dotychczasowego Zarządu.

4. Zebranie może zwołać Burmistrz Gminy i Miasta Sianów, w razie nie zwołania Zebrania przez Przewodniczącego Zarządu w terminach, o których mowa w ust. 2 i 3. Tryb określony w § 14 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Zebranie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz do roku.

2. Przewodniczący Zarządu podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i tematykę Zebrania poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń na terenie

Osiedla lub w inny zwyczajowy przyjęty sposób, określając I i II termin planowanego posiedzenia.

§ 15. 1. Zebranie jest zdolne do podejmowania uchwał, gdy mieszkańcy Osiedla zostali o nim prawidłowo powiadomieni.

2. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 22 ust. 1.

3. W przypadku braku wymaganego quorum w I terminie, Zebranie może odbyć się w II terminie, po upływie 15 minut od I terminu.

4. Zebranie odbywające się w II terminie jest zdolne do podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 10 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu.

5. Obrady Zebrania prowadzi Przewodniczący Zarządu.

6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu, obrady Zebrania prowadzi Sekretarz Zarządu albo członek Zarządu upoważniony przez Przewodniczącego.

7. W przypadku, gdy Przewodniczący Zarządu nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Zarządu, obrady Zebrania prowadzi najstarszy wiekiem, obecny członek Zarządu.

8. Porządek obrad ustala Zebranie na podstawie propozycji prowadzącego Zebranie.

9. Porządek obrad każdego Zebrania powinien zawierać sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii z poprzedniego Zebrania, które składa prowadzący Zebranie.

10. Prowadzący Zebranie stwierdza do protokołu zdolność Zebrania do podejmowania uchwał.

§ 16. 1. Prowadzenie obrad Zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzielania głosu poza kolejnością,
- 3) odebraniu głosu,
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 5) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania.

2. Prowadzący Zebranie nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 17. 1. Z każdego zebrania sporządza się protokół.

2. Protokół powinien zawierać: datę zebrania, ilość uprawnionych do głosowania, ilość biorących udział w zebraniu, teksty wniosków, uchwał, opinii i wyniki głosowania, sprawozdanie Zarządu z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego Zebrania. Do protokołu dołącza się podpisaną listę obecności, z wyszczególnieniem osób uprawnionych do głosowania.

3. Protokoły sporządza protokolant wskazany Zebraniem. Protokół podpisuje prowadzący Zebranie i protokolant.

4. Kopie protokołów z Zebrań Zarząd przechowuje przez okres co najmniej 8 lat.

5. Protokoły z Zebrań Zarząd przekazuje, w terminie do 7 dni po odbyciu Zebrania, Burmistrzowi Gminy i Miasta Sianów.

6. Zgłoszone uchwały, wnioski i opinie, Zarząd przekazuje, w zależności od charakteru sprawy, Burmistrzowi Gminy i Miasta Sianów w celu ich załatwienia we własnym zakresie lub przekazania do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

7. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie.

8. Protokół z Zebrania jest jawny, każdy ma prawo wglądu do tego protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

Zarząd Osiedla

§ 18. 1. W skład Zarządu Osiedla wchodzi:

- 7) Przewodniczący Zarządu,
- 8) Sekretarz Zarządu,
- 9) 1-3 Członków Zarządu.

2. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla. Osiedle na zewnątrz reprezentuje Przewodniczący Zarządu.

3. Zarząd działa kolegialnie.

4. Do kompetencji Zarządu należy:

- 25) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu i Zebrania,
 - 26) wykonywanie uchwał Zebrania,
 - 27) sprawuje nadzór nad mieniem Osiedla,
 - 28) wykonuje czynności związane z gospodarowaniem środkami finansowymi Osiedla,
 - 29) realizuje plan finansowo-rzeczowy Osiedla,
 - 30) wykonuje inne zadania należące do Zarządu z mocy obowiązujących przepisów,
 - 31) współpracuje z Radą Miejską, Burmistrzem i radnymi z terenu Osiedla w realizacji zadań Osiedla,
 - 32) inicjuje działania społecznie pożyteczne dla Osiedla i jego mieszkańców,
 - 33) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
 - 34) na bieżąco informuje ogół mieszkańców o czynnościach podejmowanych w okresach między Zebraniem,
 - 35) przygotowuje projekt planu finansowo-rzeczowego Osiedla,
 - 36) prowadzi dokumentację zawierającą m.in. Statut Osiedla, kopie protokołów z Zebrania oraz korespondencję dotyczącą Osiedla, którą przekazuje Zarządowi kolejnej kadencji.
17. Zarząd składa, co najmniej raz w roku, na Zebraniu, sprawozdanie ze swojej działalności, w szczególności z wykonania planu finansowo-rzeczowego.
18. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
19. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć oprócz członków Burmistrz Gminy i Miasta Sianów, Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej lub radni Gminy, wybrani z okręgu wyborczego, do którego należy Osiedle.
20. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności wybrany członek Zarządu.
21. Uchwały i wnioski Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
22. Oświadczenia woli w imieniu Osiedla składa dwóch członków Zarządu na podstawie udzielonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Sianów pełnomocnictwa.

§ 19. 1. Przewodniczący Zarządu:

- 19) zwołuje i prowadzi Zebrania,
- 20) zwołuje posiedzenia Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej dwóch członków Zarządu,

- 21) zaprasza na zebranie radnych z terenu Osiedla oraz przedstawicieli instytucji, organizacji społecznych zainteresowanych problematyką Osiedla,
 - 22) kieruje pracą Zarządu,
 - 23) reprezentuje Zarząd na zewnątrz i wobec organów Gminy,
 - 24) kieruje realizacją uchwał Zebrania i Zarządu,
 - 25) działa stosownie do wskazań Zebrania,
 - 26) potwierdza okoliczności, które przy załatwianiu spraw przez mieszkańców są wymagane i dopuszczane przez przepisy prawa,
 - 27) uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej oraz w naradach sołtysów i przewodniczących osiedli.
2. Członkostwo w Zarządzie wygasa wskutek śmierci, utraty biernego prawa wyborczego do Zarządu, rezygnacji lub odwołania. Wygaśnięcie członkostwa w Zarządzie stwierdza Burmistrz Gminy i Miasta Sianów.

Rozdział V

Wybór i odwołanie Zarządu

§ 20. 1. Czynne i bierne prawo wyboru członków Zarządu przysługuje osobom fizycznym stale zamieszkującym na obszarze Osiedla.

2. Dla dokonania wyboru Zarządu: Przewodniczącego Zarządu, Sekretarza i członków Zarządu na Zebraniu wymagana jest obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. W przypadku braku wymaganego quorum w I terminie, wybory Zarządu przeprowadza się w II terminie, po upływie, co najmniej 15 minut od I terminu Zebrania, w obecności co najmniej 10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Na Zebraniu, o którym mowa w ust. 2 sporządza się listę obecności uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

5. Do Zebrania zwołanego dla dokonania wyboru Zarządu stosuje się odpowiednio postanowienia Rozdziału IV w zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale.

§ 21. 1. Wybory Zarządu przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 osobowym, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na członka Zarządu.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) omówienie zasad głosowania,
- 3) przygotowanie kart do głosowania,
- 2) przeprowadzenie głosowania,
- 3) ustalenie wyników głosowania,
- 4) sporządzenie protokołów o wynikach głosowania,
- 5) ogłoszenie wyników wyborów.

5. Protokoły z przebiegu wyborów podpisują członkowie Komisji oraz prowadzący Zebranie.

§ 22. 1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania.

2. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu, w drugiej kolejności Sekretarza, a następnie pozostałych członków Zarządu.

3. Mieszkańcy głosują na kartach do głosowania, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w określony sposób i na kartach ustalonych dla danego głosowania.

4. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

5. W przypadku uzyskania przez więcej niż jednego kandydata takiej samej, największej liczby głosów zarządza się wybór dodatkowy spośród tych kandydatów.

§ 23. 1. Członkowie Zarządu są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem i mogą być przez Zebranie przed upływem kadencji odwołani, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwał Zebrania lub z innej ważnej przyczyny. Odwołanie może dotyczyć całego Zarządu, lub poszczególnych jego Członków.

2. Wniosek w sprawie, o której mowa w ust. 1 może być złożony, co najmniej przez 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

3. Burmistrz może wystąpić do Zebrania o odwołanie Zarządu, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

4. Wniosek o odwołanie wymaga uzasadnienia. Treść odwołania przedstawia się zainteresowanym.

5. Uchwała w sprawie odwołania może być podjęta po wysłuchaniu członków Zarządu, chyba, że zainteresowani w wyznaczonym terminie nie skorzystają oni z tego prawa.

§ 24. 1. W przypadku odwołania lub złożenia rezygnacji przez Zarządu lub wygaśnięcia członkostwa Przewodniczącego Zarządu, Burmistrz zwołuje Zebranie dla wyboru nowego Zarządu lub Przewodniczącego Zarządu, w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania, złożenia rezygnacji lub wygaśnięcia członkostwa, chyba że wyboru dokona Zebranie, na którym odwołano lub przyjęto rezygnację Przewodniczącego Zarządu lub Zarządu.

2. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Zarządu, Zebranie zwołuje Przewodniczący Zarządu, a wybory przeprowadza się według zasad określonych w niniejszym rozdziale.

Rozdział VI

Gospodarka mieniem i gospodarka finansowa Osiedla

§ 25. 1. Rada Miejska przekazuje Osiedlu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą Osiedle zarządza.

2. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy. Obsługę kasową Osiedla prowadzi Urząd Gminy i Miasta Sianów.

3. Wydatki Osiedla obejmują finansowanie określonych prac lub przedsięwzięć, należących do właściwości Osiedla oraz w art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

4. Fundusze Osiedla mogą pochodzić z:

11) budżetu Gminy,

12) dochodów uzyskanych z mienia komunalnego, przekazanego Osiedlu,

13) dochodów z imprez organizowanych przez Osiedle,

14) składek mieszkańców Osiedla określonych przez Zebranie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Osiedla,

15) innych źródeł przewidzianych przepisami prawa.

§ 26. 1. Środki finansowe Osiedla pochodzące z budżetu Gminy mogą być przeznaczone wyłącznie na cele i w wysokości określonej w uchwale Rady Miejskiej, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i ustawy Prawo o zamówieniach publicznych.

2. W terminie do 15 października każdego roku Zarząd przedkłada Burmistrzowi plan finansowo-rzeczowy. Plan ten uprzednio winien być uchwalony przez Zebranie.

§ 27. 1. Rada Miejska może odrębną uchwałą przekazać Osiedlu część mienia komunalnego.

2. Osiedle rozporządza mieniem, o którym mowa w ust. 1 i pochodzącymi z tego mienia pożytkami, w granicach określonych przez Zebranie.

3. Nabycie przez Osiedle mienia może nastąpić również w wyniku:

- 5) działalności statutowej,
- 6) darowizny, zapisu lub spadku.

4. W stosunku do przekazanego mienia komunalnego Osiedle wykonuje czynności zarządu, polegające na:

- 7) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 8) utrzymanie go w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia,
- 9) zachowaniu mienia i osiąganiu z niego dochodów.

5. Osiągane z przekazanego mienia gminnego dochody przekazywane są do budżetu Gminy.

6. Uzyskane przez Osiedle dochody zwiększają wydatki Osiedla w danym roku.

§ 28. 1. Zarząd w zakresie przygotowania planu finansowo-rzeczowego obowiązany jest do:

- 5) przygotowania projektu planu zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy i Miasta Sianów,
- 6) przedstawienia projektu planu na Zebraniu w terminie umożliwiającym jego uchwalenie przed 15 października każdego roku.

2. Realizując plan Zarząd ma obowiązek:

1) w terminie 7 dni od daty pobrania należności za korzystanie z mienia komunalnego będącego w dyspozycji Osiedla wpłacić ją na rachunek bankowy Gminy,

2) w terminie 7 dni od daty wystawienia rachunku lub faktury za dokonane na rzecz Osiedla zakupy przedłożyć je w Urzędzie Gminy i Miasta Sianów celem ich akceptacji przez Burmistrza i Skarbnika oraz ich realizacji,

3) przy zlecaniu usług na rzecz Osiedla uzgadnia zlecenie z odpowiedzialnym pracownikiem Urzędu Gminy i Miasta Sianów oraz uzyskać na zlecenie zgodę Burmistrza oraz Skarbnika Gminy i Miasta Sianów.

Rozdział VII

Formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów Osiedla

§ 29. 1. Organem sprawującym nadzór nad działalnością Osiedla jest Rada Miejska w Sianowie w szczególności poprzez Komisję Rewizyjną.

2. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Wykonując nadzór nad działalnością Osiedla:

- 1) dokonuje się analizy sprawozdań Zarządu,

2) raz na cztery lata dokonuje się, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską, lustracji Osiedla.

4. Z upoważnienia Rady Miejskiej w Sianowie Komisja Rewizyjna ma prawo wglądu w dokumenty Osiedla, żądania złożenia ustnych lub pisemnych informacji i wyjaśnień w określonej sprawie dotyczącej Osiedla, wstępu do obiektów Osiedla oraz prawo uczestnictwa w posiedzeniach organów Osiedla.

5. Zarząd zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał z Zebrania w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

6. Uchwała Zebrania sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Rada Miejska na wniosek Burmistrza.

§ 30. 1. Organem sprawującym kontrolę nad działalnością Osiedla jest Burmistrz i Skarbnik Gminy i Miasta Sianów.

2. Organom kontroli przysługują uprawnienia określone w § 29 ust. 4.

3. Kontrola nad działalnością Osiedla sprawowana jest na podstawie zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

4. W ramach kontroli działalności Osiedla organy kontroli ustalają wytyczne do projektu planu finansowo-rzeczowego Osiedla i zatwierdzają czynności prawne Zarządu określone w niniejszym Statucie.

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

§ 31. Wszelkie zmiany w Statucie dokonuje wyłącznie uchwałą Rady Miejskiej w Sianowie.

Załącznik Nr 1.

Osiedle Nr 3 obejmujące ulice:

Brzozową, Bukową, Dębowa, Dworcową, Jarzębinową, Klonowa, Kwiatową,
Lipową, Łubuszan, Łużycką, Spokojną, Podgórna, Rzemieślniczą, Słoneczna,
Topolową