(Projekt)

UCHWAŁA NR ...../VI/2011
RADY MIEJSKIEJ W MIASTKU
z dnia ..... r.

w sprawie **nadania statutów jednostkom pomocniczym Gminy Miastko – osiedlom.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, uchwala się co następuje:

§ 1.

Nadaje się statuty niżej wymienionym osiedlom, stanowiące załączniki 1 - 6 do uchwały:

1.Osiedle Nr 1 w Miastku - załącznik Nr 1.
2.Osiedle Nr 2 w Miastku - załącznik Nr 2.
3.Osiedle Nr 3 w Miastku - załącznik Nr 3.
4.Osiedle Nr 4 w Miastku - załącznik Nr 4.
5.Osiedle Nr 5 w Miastku - załącznik Nr 5.
6.Osiedle Nr 6 w Miastku - załącznik Nr 6.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr 59/IV/2004 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 9 lipca 2004 r.. w sprawie uchwalenia statutów jednostek pomocniczych.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miastka..

§ 4..

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

RADA MIEJSKA
w MIASTKU

BURMISTRZ
MIASTKA

URZĄD MIEJSKI
ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko
WYDZIAŁ
ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNY

U Z A S A D N I E N I E

Wprowadzenie nowych statutów jednostek pomocniczych Gminy Miastko – osiedli - spowodowane zostało koniecznością dostosowania treści ich zapisów do obowiązujących przepisów prawa, a także uwzględnienia wniosków zgłaszanych podczas przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami.

SEKRETARZ
Miastka
mgr inż. Jan Gajo

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr .....
Rady Miejskiej w Miastku
z dnia .....2011 roku

STATUT OSIEDLA Nr 1 w MIASTKU (projekt)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi osiedlami i sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miastko.
2. Osiedle Nr 1 w Miastku zostało utworzone uchwałą Nr 42/VI/94 Rady Miasta i Gminy Miastko z dnia 25 listopada 1994r. w sprawie podziału miasta Miastko na osiedla.
3. Statut osiedla reguluje organizację i zadania osiedla.
4. Teren działania Osiedla Nr 1 w Miastku obejmuje ulice: Domowa, Bogusława X, Gościnna, Fabryczna, Łąkowa, Przytulna, Rodzinna, Słupska, Sportowa, Słoneczna, Sąsiedzka, Generała Józefa Wybickiego, Owocowa, Czereśniowa, Wiśniowa, Sadowa, Stolarska, Krótka, Księdza Generała Broni Bernarda Wituckiego, Osiedle Ceglane.

§ 2.

Osiedle działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności :

1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
2) Statutu Gminy Miastko,
3) niniejszego Statutu.

§ 3.

Ilekroć w statucie jest mowa o :
1) „Osiedlu" - należy przez to rozumieć „Osiedle Nr 1 w Miastku",
2) „Gminie" – należy przez to rozumieć „Gminę Miastko",
3) „Radzie" – należy przez to rozumieć „Radę Miejską w Miastku",
4) „Burmistrzu" – należy przez to rozumieć „Burmistrza Miastka",
5) „Zebraniu" – należy przez to rozumieć „Ogólne Zebranie Mieszkańców",
6) „ustawie" – należy przez to rozumieć „ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym".

II. ZADANIA OSIEDLA

§ 4.

1. Do zakresu działania osiedla należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania osiedla nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do kompetencji i zadań osiedla należy w szczególności :
    1) współudział wraz z gminą i z organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu, finansowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie osiedla,
    2) zarządzanie powierzonym mu przez gminę mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego źródła,

3) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć w zakresie sportu, rekreacji, kultury, oświaty i edukacji, a także związanych z integracją europejską,
4) prowadzenie gospodarki finansowej osiedla w ramach budżetu gminy,
5) występowanie do Rady Miejskiej i Burmistrza z wnioskami inwestycyjnymi, porządkowymi, finansowymi, przyznawania zasiłków socjalnych, rzeczowych i finansowych dla mieszkańców potrzebujących pomocy i opiniowanie wniosków w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, w sprawach wywłaszczania nieruchomości na cele publiczne oraz obniżania stawek podatków i opłat lokalnych w przewidzianych zakresach ustawowych,
6) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej w sprawie łączenia, podziału i znoszenia osiedli.

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

III. ORGANY OSIEDLA

§ 5.

1. Organami osiedla są :
   1) Ogólne Zebranie Mieszkańców jako organ uchwałodawczy,
   2) Zarząd Osiedla jako organ wykonawczy.
2. Na czele Zarządu Osiedla stoi Przewodniczący.
3. Kadencja organu wykonawczego i Przewodniczącego Zarządu Osiedla trwa cztery lata, licząc od daty ich wyborów i kończy się wraz z upływem kadencji Rady Miejskiej.
4. Po upływie kadencji Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla pełnią swoje funkcje do czasu wyborów nowych organów osiedla, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy od upływu kadencji Rady Miejskiej.
5. Ogólne Zebranie Mieszkańców może postanowić o potrzebie wyboru komisji rewizyjnej, jako swoim organie kontroli wewnętrznej oraz powoływaniu innych doraźnych komisji lub komitetów, określając ich zakres działania.

Ogólne Zebranie Mieszkańców

§ 6.

1. Członkami Ogólnego Zebrania Mieszkańców są stali mieszkańcy osiedla (tj. osoby, które nie tylko posiadają stałe zameldowanie na terenie osiedla, a także przebywające z zamiarem stałego pobytu), posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Uprawnionych do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców ustala się na podstawie danych uzyskanych z ewidencji ludności Urzędu Miejskiego. oraz oświadczeń stałych mieszkańców osiedla nie ujętych w ewidencji.
3. W przypadku, gdy Przewodniczący Ogólnego Zebrania Mieszkańców powezmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może żądać dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.
4. W przypadkach określonych w ust.3 ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący zebrania po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 7.

1. Kompetencje uchwałodawcze Ogólnego Zebrania Mieszkańców obejmują kompetencje stanowiące i opiniodawcze.

2. Do kompetencji stanowiących Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy podejmowanie uchwał w sprawach :
   1) wyboru i odwołania Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Zarządu Osiedla lub poszczególnych jego członków,
   2) zarządu mieniem komunalnym przekazanym osiedlu w zarządzanie oraz wykorzystania dochodów z tego mienia,
   3) ustalania potrzeb osiedla i zgłaszanie ich do projektu budżetu gminy w terminie określonym uchwałą Rady Miejskiej w sprawie procedury uchwalania budżetu,
   4) decydowania o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonywania przez mieszkańców osiedla wspólnych prac społecznie użytecznych,
   5) wystąpienia do Burmistrza o wykonanie przez osiedle niektórych zadań własnych gminy na obszarze osiedla,
   6) rocznych planów rzeczowo-finansowych osiedla i kontrola jego realizacji,
   7) rozpatrywania rocznych sprawozdań z pracy Zarządu Osiedla,
   8) przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami osiedla w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców osiedla, po wyborze formy i określeniu zasad, w jakich będzie ona przeprowadzona.
3. Do kompetencji opiniodawczych Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy podejmowanie uchwał we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności :
   1) planu zagospodarowania przestrzennego i jego realizacji,
   2) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej osiedla,
   3) przepisów prawa miejscowego.

§ 8.

1. Burmistrz w miarę możliwości i posiadanych środków zapewnia realizację uchwał Ogólnego Zebrania wniosków i postulatów , jeżeli nie naruszają interesów gminy, są podjęte w trybie określonym w niniejszym statucie i są zgodne z obowiązującymi przepisami. O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Burmistrz informuje Przewodniczącego Zarządu Osiedla w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania.
2. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie – samorząd mieszkańców osiedla może wnieść sprzeciw do Rady Miejskiej, gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców. Sprzeciw powinien zawierać opis sprawy i konkretne zarzuty.
3. Przewodniczący Zarządu Osiedla wnosi sprawę pod obrady Rady, która uchwałą rozstrzyga sprawę.

§ 9.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwoływane jest przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla z własnej inicjatywy, na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu, na wniosek bądź polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.
2. Termin i miejsce Ogólnego Zebrania Mieszkańców ustala i podaje do wiadomości publicznej Przewodniczący Zarządu Osiedla najpóźniej w 7 dniu przed dniem obrad zebrania. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.
3. W przypadku zebrania zwołanego na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrza lub

mieszkańców, termin obrad zebrania wyznaczany jest nie później niż na 30 dzień od daty złożenia wniosku.

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

§ 10.

1. Ogólne Zebrania Mieszkańców odbywają się w miarę potrzeb, jednakże nie rzadziej niż jeden raz w roku.
2. W zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

§ 11.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy osiedla zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera Przewodniczący Zarządu Osiedla i przewodniczy jego obradom. Ogólne Zebranie Mieszkańców może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zarząd Osiedla w uzgodnieniu z Przewodniczącym Zarządu Osiedla. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego.
4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Ogólnego Zebrania Mieszkańców, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad ustalonego zgodnie z ust. 3.
5. Obowiązkiem Przewodniczącego Zarządu Osiedla jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Przewodniczący Zarządu winien zwrócić się do Burmistrza o pomoc.

§ 12.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest upoważnione do przeprowadzenia wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców osiedla.
2. W przypadku braku określonego w ust. 1 kworum następne zebranie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby głosów „przeciw". Głosów „wstrzymujących się" nie bierze się pod uwagę.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
5. Uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców podpisuje Przewodniczący Zarządu Osiedla.
6. Przebieg obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców jest protokołowany. Protokołowanie wypowiedzi nie mających istotnego znaczenia lub głosów nieformalnych może być pominięte na polecenie przewodniczącego zebrania. W tym wypadku w protokole zamieszcza się jedynie adnotację o pominięciu zapisu wypowiedzi lub głosu.

§ 13.

1. Protokół z Ogólnego Zebrania Mieszkańców powinien zawierać :
   1) datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
   2) załączoną listę osób obecnych na zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności,
   3) wybór sekretarza zebrania,
   4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk,

5) stwierdzenie przyjęcia protokółu z poprzedniego zebrania,
6) zatwierdzony porządek obrad,
7) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
8) przebieg obrad, skrócony opis przemówień i dyskusji,
9) podjęte uchwały i wnioski, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis o liczbie głosów oddanych „za", „przeciw" i „wstrzymujących się",
10) podpis przewodniczącego zebrania i sekretarza.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
3. Oryginał protokołu wraz z listą obecności, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Przewodniczący Zarządu Osiedla przekazuje Burmistrzowi nie później niż 7 dni po dniu odbyciu zebrania.
4. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Burmistrz przekazuje zainteresowanym komórkom i jednostkom organizacyjnym.
5. Każdy mieszkaniec osiedla ma prawo wglądu do protokołu oraz sporządzania z niego notatek oraz wyciągów.

Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla

§ 14.

1. Przewodniczący Zarządu Osiedla pełni swoją funkcję społecznie.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy :
   1) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
   2) zwoływanie Ogólnych Zebrań Mieszkańców,
   3) zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla i przewodniczenie im,
   4) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców, Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
   5) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej bez prawa udziału w głosowaniu,
   6) prawo zgłaszania na sesjach Rady Miejskiej wniosków w imieniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
   7) uczestniczenie w naradach przewodniczących zarządów i sołtysów zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
   8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
   9) wykonywanie czynności zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia oraz środkami finansowymi, które gmina przekazała osiedlu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
   10) informowanie mieszkańców osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla gminy i osiedla,
   11) składanie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdania z działalności swojej i Zarządu Osiedla,
   12) potwierdzanie okoliczności, których - przy załatwianiu spraw przez mieszkańców - wymagają przepisy prawa lub zwróci się o to organ gminy,
   13) opiniowanie w uzasadnionych przypadkach – na wniosek zainteresowanych mieszkańców podań kierowanych do Burmistrza,
   14) wykonywanie innych zadań należących do Przewodniczącego Zarządu z mocy ogól nie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpoża-

rowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,

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

3. Przewodniczącemu Zarządu Osiedla przysługuje zwrot kosztów podróży służbowej i dieta wypłacana z budżetu gminy na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej.
4 Członek zarządu osiedla wybrany przez Zarząd wykonuje czynności inkasenta podatków i opłat lokalnych na podstawie uchwały Rady Miejskiej, bez zawierania umowy cywilno-prawnej.
5 Przy wykonywaniu swoich obowiązków Przewodniczący Zarządu Osiedla korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
6. Przewodniczący Zarządu Osiedla posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Burmistrz.
7. Wyposażenie w niezbędne środki i materiały biurowe tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia Urząd Miejski ze środków budżetu gminy.

§ 15.

1. W skład Zarządu Osiedla wchodzi od trzech do siedmiu osób.
2. Ogólne Zebranie Mieszkańców ustala liczbę członków Zarządu Osiedla z uwzględnieniem ust.1.
3. Zarząd Osiedla działa kolegialnie.
4. Zarząd Osiedla :
   1) wspomaga Przewodniczącego Zarządu w prowadzeniu i załatwianiu spraw osiedla,
   2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi osiedla,
   3) opracowuje i przedkłada na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowo-rzeczowego, zasad korzystania z mienia,
   4) organizuje wykonanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
5. Z posiedzenia Zarządu Osiedla sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Zarządu Osiedla.

Wybory i odwołanie Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla

§ 16.

1. Wybory Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Nie można kandydować równocześnie na Przewodniczącego Zarządu i na członka Zarządu Osiedla.

§ 17.

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla ma każdy obywatel Polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie osiedla z zamiarem stałego pobytu
2. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania na terenie osiedla stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Nie mają prawa wybierania osoby:
   1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądowym,
   2) pozbawione praw wyborczych orzeczeniem Trybunału Stanu.

3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym.

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

§ 18.

1. Wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla odbywa się na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców.
2. Ogólne Zebranie Mieszkańców dla wyboru Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz proponuje porządek zebrania.
3. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców, na którym ma być przeprowadzony wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla podaje się do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
4. Wybór Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla na nową kadencję zarządza Burmistrz nie później niż 6 miesięcy od dnia upływu kadencji Rady Miejskiej. . W razie konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji Przewodniczącego i Zarządu Osiedla wybory zarządza Burmistrz i przeprowadza się je w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny.
5. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców sporządzonego według ustaleń § 7 ust.2.
6. Spis sporządza się w Urzędzie, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów,.
7. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny Pesel oraz adres zamieszkania wyborcy.
8. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie.
9. Burmistrz powiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia.
10. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.
11. Burmistrz obowiązany jest rozpatrzyć reklamacje w terminie 3 dniu od daty jej wniesienia.
12. W dniu wyborów organ ewidencji ludności Urzędu przekazuje spis wyborców wyznaczonemu Zarządzeniem Burmistrza opiekunowi osiedla. Po ukonstytuowaniu się Komisji Skrutacyjnej opiekun osiedla przekazuje spis wyborców jej przewodniczącemu.

§ 19.

1. Wybory Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób wybrana spośród obecnych na zebraniu osób. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla
2. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.
3. Przepisu ust.2 nie stosuje się w wyborach do Zarządu Osiedla
4. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
5. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Komisja wybiera ze swego grona jej przewodniczącego.
6. Przewodniczącym Ogólnego Zebrania Mieszkańców zwołanego dla wyboru Przewodniczącego Zarządu Osiedla i Zarządu Osiedla do czasu wyboru Przewodniczącego Zarządu, jest zwołujący Zebranie lub osoba upoważniona.

§ 20.

1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy :

1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów na Przewodniczącego Zarządu i Zarządu Osiedla
2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
3) ustalenie wyników głosowania,
4) ogłoszenie wyników głosowania,
5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

2. Protokół o wynikach wyborów podpisuje przewodniczący komisji, jej członkowie Oraz przewodniczący zebrania.
3. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania.

§ 21.

1. Zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla przeprowadza się oddzielnie. W pierwszej kolejności wybiera się Przewodniczącego Zarządu, a następnie członków Zarządu Osiedla w liczbie określonej przez zebranie,, zgodnie z § 15ust. 1 niniejszego statutu.
2. Kandydatów do Zarządu Osiedla zgłasza Przewodniczący Zarządu i Ogólne Zebranie Mieszkańców spośród mieszkańców obecnych na zebraniu.
3. Kandydatem na Przewodniczącego Zarządu i członka Zarządu Osiedla nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.
4. W lokalu zebrania wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania swobodne korzystanie z nich.
5. Przed rozpoczęciem głosowania komisja sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętowuje pieczęcią Urzędu oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.
6. W razie powzięcia wątpliwości co do tożsamości wyborcy Komisja Skrutacyjna przy wydawaniu kart do głosowania, może zażądać okazania dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość.
6. Przed przystąpieniem go głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
7. Uczestnik zebrania nie wpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany Do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale Zamieszkuje na terenie osiedla.
8. Członek zebrania potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej.
9. Komisja wydaje karty do głosowania opatrzone pieczęcią Urzędu Miejskiego.
10. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.
11. Na karcie do głosowania kandydaci są umieszczeni w kolejności alfabetycznej. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że :

1.W wyborach przewodniczącego zarządu:

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

b). przy zgłoszeniu kilku kandydatów glosujący stawia znak „x" w kratce przy nazwisku kandydata, na którego głosuje.

Postawienie znaków „x' w kratce obok nazwiska dwóch lub większej liczby kandydatów, lub niepostawienie żadnego znaku „x" w kratce obok nazwiska kandydata - powoduje nieważność głosu.

2. **W wyborach do Zarządu Osiedla** głosujący stawia znak „X" w kratce obok nazwisk tylu kandydatów, ilu jest wybieranych do Zarządu Osiedla..

Postawienie większej liczby znaków „x" niż określona w § 15 ust.2, lub nie postawienie żadnego znaku „ x" w kratce obok nazwisk kandydatów powoduje nieważność głosów.

12. Nieważne są głosy na kartkach:
    1) całkowicie przedartych,
    2) innych niż ustalone w ust. 9.
13 Za wybranego na Przewodniczącego Zarządu Osiedla uważa się tego kandydata, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. ,W przypadku uzyskania przez kandydatów na przewodniczącego zarządu jednakowej liczby głosów, głosowanie powtarza się, aż do skutku.
14 . Za wybranych na członków Zarządu Osiedla uważa się tych, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.
W przypadku równej liczby głosów – spośród kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów, a łączna liczba tychże kandydatów jest większa niż określona w § 15 ust. 2 – głosowanie powtarza się do skutku, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 22.

1. Przewodniczący Zarządu i członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków wynikających ze statutu. Głosowanie w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu Osiedla nie może odbywać się częściej niż raz na 6 miesięcy.
2. Ogólne Zebranie Mieszkańców może odwołać Przewodniczącego Zarządu i Zarząd Osiedla z powodu nie uzyskania absolutorium.
3. Uchwała w sprawie absolutorium jest podejmowana na pierwszym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców po zakończeniu roku budżetowego, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym.
4. Uzasadniony pisemny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu, Zarządu Osiedla lub poszczególnych jej członków składa na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców :
    1) co najmniej 1/5 mieszkańców osiedla,
    2) Burmistrz.
5. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym przez co najmniej 1/5 mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów. W przypadku odwołania nie ma zastosowania przepis art. 13 ust. 2 niniejszego statutu.
6. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi uchwała, która uzyskała co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 23.

Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla następuje wskutek :

1) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
2) śmierci,
3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.

2. Przewodniczący Zarządu lub członek Zarządu Osiedla może złożyć rezygnację z pełnienia funkcji w toku kadencji. Ogólne Zebranie Mieszkańców przyjmuje rezygnację w głosowaniu jawnym.

§ 24.

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego Zarządu lub wszystkich członków Zarządu Osiedla z pełnionych funkcji – Burmistrz w terminie jednego miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w §§ 17 – 22.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Zarządu Osiedla przeprowadza Przewodniczący Zarządu, informując o tym Burmistrza.
4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

IV. MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWAOSIEDLA

§ 25.

1. Osiedle zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego mu przez Gminę na mocy uchwały Rady Miejskiej.
2. Zasady korzystania z mienia i podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala Ogólne Zebranie Mieszkańców.
3. W zakresie zwykłego zarządu mieniem osiedle :
   1) utrzymuje mienie w stanie niepogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
   2) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
   3) korzysta z mienia zgodnie z przeznaczeniem i może pobierać dochody,
   4) może prowadzić działalność gospodarczą z użyciem mienia, którym zarządza, w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej,
   5) może oddawać w najem, dzierżawę lub do innego korzystania lokale, obiekty, grunty po uprzednim pisemnym uzgodnieniu z Burmistrzem zasad i warunków tych czynności,
   6) może zawierać umowy z osobami fizycznymi, prawnymi i jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej w zakresie określonym w pkt 1 - 5.

§ 26.

1. Dochody osiedla stanowią :
   1) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy na realizację zadań osiedla,
   2) przychody własne osiedla pochodzące z wpływów z działalności i posiadania mienia komunalnego,
   3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
   4) saldo środków z roku ubiegłego.
2. Fundusze osiedla gromadzone są na rachunku bankowym, którym dysponują Przewodniczący Zarządu i jeden członek Zarządu Osiedla.

§ 27.

1. Podstawą gospodarki finansowej i rzeczowej osiedla jest uchwalony przez Ogólne Zebranie Mieszkańców plan finansowo-rzeczowy obejmujący plan wszystkich dochodów i wydatków osiedla.
2. Plan finansowo-rzeczowy na rok budżetowy Ogólne Zebranie Mieszkańców uchwala najpóźniej w terminie 30 dni od daty uchwalenia budżetu gminy.
3. Środki finansowe osiedla mogą być przeznaczone w szczególności na :
   1) dofinansowanie czynów społecznych,
   2) wyposażenie, remont i utrzymanie dróg gminnych,
   3) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd,
   4) wydatki związane z utrzymaniem lokali, działalnością organów osiedla i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.
4. Zmiany w planie rzeczowo-finansowym mogą być dokonywane przez Ogólne Zebranie Mieszkańców.

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

§ 28.

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiadają Przewodniczący Zarządu i Zarząd Osiedla. Działalność w tym zakresie podlega ocenie Ogólnego Zebrania Mieszkańców po zaopiniowaniu przez Skarbnika Miastka.
2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego jest równoznaczne z odwołaniem tych organów.

V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ OSIEDLA

§ 29.

1. Nadzór nad osiedlem sprawuje Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad osiedlem mają charakter pomocniczy i nie oznaczają prawa do bezpośredniej ingerencji w działalność osiedla.
2. Nadzór nad działalnością osiedla polega na:
   1) rozpatrywaniu przez Radę Miejską , a także Burmistrza sprawozdań, przynajmniej raz w roku, z działalności osiedla w sferze zarządzania majątkiem komunalnym, sprawozdań z wykonania przez osiedle zadań przekazanych mu przez gminę i realizacji planu finansowego osiedla, a przynajmniej raz w kadencji – z pozostałych zadań,
   2) lustracji osiedla w obecności Przewodniczącego Zarządu oraz fakultatywnie członków Zarządu Osiedla – co najmniej raz w kadencji.
3. Kontrolę nad działalnością osiedla sprawuje Burmistrz..
4. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy , mają prawo żądania okazania niezbędnej dokumentacji osiedla i informacji dotyczącej jego funkcjonowania,.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 31.

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

§ 32.

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla przepisów gminnych.