

**Projekt**

**STATUT OSIEDLA**

.....

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Osiedle ..... jest jednostką pomocniczą Gminy Brańszczyk.
2. Ogół mieszkańców Osiedla stanowi wspólnotę samorządową tego Osiedla.
3. Mieszkańcy Osiedla ..... wspólnie z mieszkańcami Sołectw na terenie Gminy Brańszczyk tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2.

Ilekcio w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Brańszczyk,
- 2) Osiedlu - należy przez to rozumieć Osiedle.....,
- 3) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Brańszczyk,
- 4) Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Brańszczyk,
- 5) Zebraniu mieszkańców – należy przez to rozumieć ogólne zebranie mieszkańców Osiedla .....,
- 6) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla .....,
- 7) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla .....

§ 3.

1. Osiedle swoim zasięgiem obejmuje obszar miejscowości .....
2. Osiedle działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności ustawy o samorządzie gminnym oraz na podstawie Statutu Gminy i niniejszego Statutu Osiedla.

**Rozdział II**

**ZADANIA OSIEDLA I SPOSÓB ICH REALIZACJI**

§ 4.

Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałanie w wykonywaniu zadań Gminy na obszarze Osiedla,
- 2) wspieranie i koordynowanie aktywności mieszkańców, poprzez współorganizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i rekreacyjnym,

- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 4) inicjowanie pomocy sąsiedzkiej,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Osiedla, a zwłaszcza organizowanie spotkań z wyborcami i kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla,
- 6) współdziałanie z organami Gminy, organizacjami i stowarzyszeniami,
- 7) gospodarowanie i zarządzanie w sposób właściwy składnikami mienia gminnego, o ile zostało ono przekazane Osiedlu.

#### § 5.

Zadania określone w § 4 Osiedle realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) wyrażanie opinii,
- 3) występowanie z wnioskami do organów Gminy,
- 4) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 5) inicjowanie, organizowanie, realizowanie, a także wspieranie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców.

### **Rozdział III**

#### **ORGANY OSIEDLA ORAZ ZAKRES ICH KOMPETENCJI**

#### § 6.

1. Organami osiedla są:

- 1) Zebranie mieszkańców - organ uchwałodawczy,
- 2) Zarząd Osiedla z Przewodniczącym – organ wykonawczy,

2. Kadencja Zarządu Osiedla i Przewodniczącego pokrywa się z kadencją Rady Gminy.

3. Po upływie kadencji Zarząd Osiedla i Przewodniczący pełnią swoją funkcję do czasu wyboru nowego Zarządu Osiedla i Przewodniczącego.

#### § 7.

1. **Zebranie mieszkańców** jest organem uchwałodawczym w Osiedlu.

2. Prawo do udziału w Zebraniu mieszkańców mają mieszkańcy Osiedla na stałe w nim zamieszkujący i posiadający czynne prawo wyborcze.

3. Na Zebranie mieszkańców mogą być zaproszeni radni, Wójt, przedstawiciele organizacji pozarządowych, instytucji i przedsiębiorców działających na terenie Osiedla, a także inne osoby.

4. Zebranie mieszkańców jest jawne.

5. Do kompetencji Zebrania mieszkańców należy:

- 1) wybór Zarządu Osiedla z Przewodniczącego oraz ich odwołanie,
- 2) ustalenie liczby członków Zarządu Osiedla,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla,
- 4) określanie zadań przewidzianych do realizacji w ramach funduszu sołectkiego,
- 5) przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla z Przewodniczącego.

#### § 8.

**1. Przewodniczący** reprezentuje Osiedle na zewnątrz.

2. Do zakresu działania Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Osiedla,
- 2) zwoływanie i organizowanie Zebrań mieszkańców,
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania mieszkańców,
- 4) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Osiedla,
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z organami Gminy i kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych, a w szczególności zgłaszanie zauważonych zakłóceń urządzeń użyteczności publicznej (awarie wodociągów, kanalizacji, oświetlenia ulicznego, urządzeń melioracyjnych, itp.), faktów nierzetelnego wykonania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie umów,
- 6) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów organizowanych przez Wójta,
- 7) składanie Zebraniu mieszkańców informacji o swojej działalności, a w szczególności sprawozdań ze swojej działalności rocznej i kadencyjnej,
- 8) współpraca w wykonywaniu swoich obowiązków z Zarządem Osiedla,

- 9) współpraca z organami Gminy przy realizacji zadań Osiedla,
- 10) organizowanie spotkań Wójta z mieszkańcami Osiedla,
- 11) współorganizowanie konsultacji społecznych na terenie Osiedla,
- 12) uczestniczenie w sesjach rady gminy bez prawa głosowania, z prawem zabierania głosu.

2. Przewodniczący prowadzi dokumentację Osiedla, która zawiera w szczególności:

- 1) Statut Osiedla,
- 2) Uchwały Zebrania mieszkańców,
- 3) Protokoły posiedzeń Zebrań mieszkańców oraz posiedzeń Zarządu Osiedla, sprawozdania oraz korespondencję dotyczącą osiedla.

3. Po upływie kadencji Przewodniczący przekazuje dokumentację Osiedla nowemu Przewodniczącemu wraz z materiałami i wyposażeniem przekazanym przez Wójta, w tym pieczętki i tablice.

4. Przewodniczący, pełniąc swoje obowiązki, posługuje się pieczęcią imienną wg wzoru:

Przewodniczący Osiedla .....

imię i nazwisko

## § 9.

**1. Zarząd Osiedla** jest organem wykonawczym zadań Osiedla,

- a) współdziała z Przewodniczącym w prowadzeniu i załatwianiu spraw osiedla,
- b) inicjuje działania społecznie użyteczne dla osiedla i jego mieszkańców.

2. Kadencja Zarządu Osiedla pokrywa się z kadencją Rady Gminy.

3. Zarząd Osiedla liczy od 3 do 5 członków.

4. Pracami Zarządu Osiedla kieruje Przewodniczący.

5. Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje Przewodniczący.

- a) z własnej inicjatywy,
- b) na wniosek co najmniej połowy członków Zarządu Osiedla.

6. Posiedzenie Zarządu osiedla odbywa się nie rzadziej niż raz na kwartał.

## **Rozdział IV**

### **PODEJMOWANIE UCHWAŁ ORAZ ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ MIESZKAŃCÓW**

#### **§ 10.**

1. Zebrania mieszkańców zwołuje Przewodniczący w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek złożony Przewodniczącemu przez:
  - a) Radę Gminy,
  - b) Wójta,
  - c) Zarząd Osiedla,
  - d) co najmniej 10 % mieszkańców Osiedla.

2. Przewodniczący jest zobowiązany zwołać Zebranie mieszkańców, na wniosek osób, o których mowa w ust.1 pkt. 2, tak, aby odbyło się najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje inny, dalszy termin.

3. W przypadku niewykonania przez Przewodniczącego obowiązku wynikającego z ust. 2, Zebranie mieszkańców może zwołać Wójt, o ile zostanie złożony taki wniosek.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 powinien określać proponowany porządek obrad.

5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego związanej z chorobą, wyjazdem lub innym przypadkiem losowym, Zebranie mieszkańców zwołuje najstarszy wiekiem członek Zarządu Osiedla.

#### **§ 11.**

1. Osoba zwołująca zebranie mieszkańców powiadamia o tym mieszkańców Osiedla, na co najmniej 5 dni przed wyznaczonym terminem zebrania, w sposób zwyczajowo przyjęty w Osiedlu.

2. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca Zebrania mieszkańców,
- 2) informację na czyj wniosek jest zwoływane,

3) proponowany porządek obrad,

#### § 12.

1. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący lub osoba zwołująca zebranie.
2. Zebranie mieszkańców prowadzi Przewodniczący lub osoba, o której mowa w § 10 ust. 5 z wyłączeniem przepisów § 14 ust.3.
3. Uprawnieni do udziału w Zebraniu mieszkańców podpisują listę obecności podając imię i nazwisko. Lista stanowi załącznik do protokołu z Zebrania mieszkańców.
4. Protokolanta Zebrania mieszkańców wybiera się spośród mieszkańców obecnych na zebraniu.
5. Z Zebrania mieszkańców sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący zebranie i protokolant.
6. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - 1) datę, godzinę, miejsce zebrania oraz oznaczenie, w którym terminie odbyło się zebranie,
  - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania,
  - 3) ustalony porządek obrad,
  - 4) skrótowy opis przebiegu obrad oraz zgłoszone wnioski,
  - 5) podjęte na zebraniu uchwały.
7. Każdy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek i wyciągów w terminie uzgodnionym z Przewodniczącym.
8. Uchwały podjęte na Zebraniu mieszkańców Przewodniczący wywiesza na tablicach ogłoszeń w Osiedlu w terminie 14 dni licząc od daty odbytego Zebrania mieszkańców.

#### § 13.

1. Zebranie jest zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 10 % ogółu mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie na zebraniu mieszkańców nie ma kworum, zebranie odbywa się w drugim terminie, w tym samym dniu, po upływie co najmniej 20 minut od zakończenia zebrania. W drugim terminie liczba uczestniczących stanowi ważne kworum do przeprowadzenia zebrania mieszkańców i podejmowania uchwał.
3. Uchwały Zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania, w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

4. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego w każdej sprawie.
5. Głosowanie przeprowadza prowadzący Zebranie mieszkańców.
6. Dokumentacja z posiedzeń Zebrania mieszkańców przechowywana jest przez Przewodniczącego.

## **Rozdział V**

### **ZASADY I TRYB WYBORÓW PRZEWODNICZĄCEGO I ZARZĄDU OSIEDLA**

#### **§ 14.**

1. Wybory Przewodniczącego i Zarządu Osiedla zarządza Wójt zarządzeniem najpóźniej w terminie 2 miesięcy od upływu kadencji sołtysa, w którym określa:

- 1) terminy, w których uprawnieni mieszkańcy Osiedla mogą zgłaszać kandydatów na przewodniczącego,
- 2) datę i miejsce wyborów,
- 3) wzór zgłoszenia kandydata na przewodniczącego,
- 4) wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na kandydowanie na przewodniczącego,
- 5) wzór listy popierających zgłoszenie kandydata na przewodniczącego.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla na co najmniej 12 dni przed wyznaczoną datą zebrania, w sposób zwyczajowy przyjęty w Osiedlu, w tym także przez rozplakatowanie.

3. Zebranie mieszkańców, o którym mowa w ust.1 prowadzi Wójt lub osoba wskazana przez Wójta. Obsługę administracyjną zebrania zapewnia Wójt.

4. Wyboru na Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla dokonuje się w głosowaniu tajnym na oddzielnych kartach do głosowania.

5. Kandydatem na przewodniczącego lub członka zarządu osiedla może być mieszkaniec sołectwa stale mieszkający na jego terenie, posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.

6. Prawo zgłaszania kandydatów na Przewodniczącego posiada grupa co najmniej 5 mieszkańców stale mieszkających na terenie Osiedla posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.

7. Zgłoszenia kandydata na Przewodniczącego dostarcza się do Sekretarza Gminy najpóźniej na 7 dni przed terminem wyborów ustalonym w trybie przepisów ust. 1 ppkt 2.

8. Zgłoszenie kandydatury na Przewodniczącego powinno zawierać:

- 1) nazwisko i imię zgłaszającego,

- 2) imię i nazwisko oraz imię ojca kandydata,
- 3) oświadczenie kandydata o zgodzie na kandydowanie oraz potwierdzenie prawa wybieralności,
- 4) listę zawierającą podpisy mieszkańców popierających kandydata.

#### § 15.

1. Po upływie terminu zgłoszenia Wójt informuje mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym również przez rozplakatowanie o zgłoszonych kandydatach na Przewodniczącego
2. W przypadku niezgłoszenia się żadnego kandydata na Przewodniczącego, w trybie § 14.ust. 6 prawo zgłoszenia kandydata na sołtysa ma Wójt, o czym informuje w trybie określonym w ust.1.
3. Jeżeli został zgłoszony 1 kandydat na Przewodniczącego głosowanie przeprowadza się. Kandydat zostaje wybrany Przewodniczącym, jeżeli uzyskał więcej głosów „za” niż głosów „przeciwko”.
4. Zgłoszenie kandydatów do Zarządu Osiedla odbywa się na Zebraniu mieszkańców w dniu wyborów Przewodniczącego.
5. Kandydat do Zarządu Osiedla musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

#### § 16.

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka zarządu osiedla. Protokół z przeprowadzonych wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.
2. Zasady przeprowadzenia głosowania na Przewodniczącego i członków Zarządu osiedla:
  - 1) głosowanie jest tajne.
  - 2) karty do głosowania na Przewodniczącego, wraz z pouczeniem, kiedy głos jest ważny, przygotowuje wyznaczony przez Wójta pracownik Gminy umieszczając nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej i przekazuje je komisji wyborczej w dniu głosowania,
  - 3) za wybranego na Przewodniczącego uważa się tego kandydata, który w głosowaniu tajnym uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów,
  - 4) karty do głosowania do Zarządu osiedla sporządza komisja wyborcza umieszczając na nich nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej,
  - 5) członkiem Zarządu osiedla zostaje ten kandydat, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów. W przypadku równej ilości głosów uniemożliwiających wybór tych osób na członków Zarządu Osiedla wybory przeprowadza się między tymi kandydatami ponownie, aż do skutku.
  - 6) Z przeprowadzonego głosowania na Przewodniczącego i do Zarządu Osiedla komisja skrutacyjna sporządza protokół, który powinien zawierać:



- a) skład osobowy komisji,
- b) datę przeprowadzonych wyborów,
- c) liczbę osób uczestniczących w wyborczym zebraniu mieszkańców,
- d) dane personalne zgłoszonych kandydatów,
- e) liczbę oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- f) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
- g) stwierdzenie wyniku głosowania.

9) Protokół głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

3. Na podstawie protokołów od komisji wyborczych Wójt zarządzeniem ogłasza wyniki wyborów na Przewodniczącego oraz Zarządu osiedla i wydaje stosowne zaświadczenia o wyborze.

4. Protesty odnośnie przeprowadzonych wyborów mieszkańcy mogą składać do Rady Gminy, która rozpatruje je na najbliższej sesji po wydaniu opinii przez Komisję Rewizyjną. Rada Gminy może protest odrzucić, przyjąć i powtórzyć wybory lub uznać za zasadny, ale nie mający wpływu na wynik wyborów.

5. Mandat Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla wygasa w przypadku:

- a) śmierci,
- b) zrzeczenia się pełnienia funkcji Przewodniczącego lub członka Zarządu Osiedla,
- c) odwołania przed upływem kadencji,
- d) utraty prawa wybieralności (biernego prawa wyborczego).

#### § 17.

1. Przewodniczący i członkowie Zarządu Osiedla są odpowiedzialni bezpośrednio przed Zebraniem mieszkańców i mogą zostać odwołani, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu,
- 3) nie realizują uchwał Zebrania mieszkańców.

2. Uchwała w sprawie odwołania Przewodniczącego i członków Zarządu Osiedla podejmowana jest większością głosów przy obecności nie mniejszej niż 10 % mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

3. W przypadkach określonych w § 16 ust. 5 Wójt niezwłocznie zarządza wybory na Przewodniczącego, a uzupełnienie składu Zarządu Osiedla może nastąpić na wniosek Zebrania mieszkańców. Wybory uzupełniające przeprowadza się według zasad określonych w niniejszym Statucie.

4. Kadencja Przewodniczącego lub członków Zarządu Osiedla wybranych w wyborach uzupełniających kończy się z końcem trwającej kadencji tych organów.

5. Uchwała o odwołaniu Przewodniczącego lub Zarządu Osiedla, podjęta później niż sześć miesięcy przed upływem ich kadencji, nie będzie realizowana.

## **Rozdział VI**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z MIENIA KOMUNALNEGO ORAZ FUNDUSZU SOŁECKIEGO**

#### **§ 18**

Osiedle może przejąć w celu realizacji swoich zadań mienie komunalne przekazane odrębnymi uchwałami Rady Gminy Brańszczyk na wniosek Zebrania mieszkańców lub z inicjatywy Wójta.

#### **§ 19**

Przekazanie Osiedlu mienia następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

#### **§ 20**

W stosunku do przekazanego mienia Osiedle wykonuje czynności zwykłego zarządu, polegające na:

- 1) Załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) Utrzymywaniu mienia w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia.

#### **§ 21**

1. Osiedle nie prowadzi samodzielnej gospodarki finansowej.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego decyduje Rada Gminy odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.

## **Rozdział VII**

### **NADZÓR I KONTROLA NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW OSIEDLA**

#### **§ 22**

1. Nadzór nad działalnością osiedla sprawuje rada gminy, dokonując co najmniej raz w kadencji oceny jego funkcjonowania.
2. Kontrolę nad bieżącą działalnością sołectwa na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności sprawuje wójt.
3. Organy nadzoru i kontroli mają prawo żądania niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa.

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 23.**

Po zakończeniu kadencji Przewodniczący przekazuje swojemu następcy w formie protokołu dokumentację ze swojej i poprzednich kadencji oraz powierzone Osiedlu mienie ruchome w terminie 7 dni od dnia wyboru.

#### **§ 24.**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy Statutu Gminy Brańszczyk oraz obowiązujące ustawy.
2. Zmian statutu dokonuje Rada Gminy, w drodze odrębnej uchwały.