

STATUT OSIEDLA

Dalekie-Tartak

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

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

§ 2.

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

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

§ 3.

1. Osiedle swoim zasięgiem obejmuje obszar miejscowości Dalekie-Tartak
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) współdziałał 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.
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. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym składającym się z Przewodniczącego i od 3 do 5 członków.
2. Przewodniczącego oraz członków Zarządu Osiedla wybierają stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania - w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Kadencja Zarządu Osiedla pokrywa się z kadencją Rady Gminy.

§ 9

1. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy:
 - 1) zwoływanie Ogólnych Zebrań Mieszkańców;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu;
 - 3) reprezentowanie mieszkańców osiedla wobec Rady Gminy, Wójta oraz innych jednostek organizacyjnych;
 - 4) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów organizowanych przez Wójta,
 - 5) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej;
 - 6) przechowywanie dokumentacji z zebrania mieszkańców i posiedzeń Zarządu;

- 7) uczestniczenie w sesjach rady gminy bez prawa głosowania, z prawem zabierania głosu,
- 8) 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,
- 9) organizowanie spotkań Wójta z mieszkańcami Osiedla,
- 10) współorganizowanie konsultacji społecznych na terenie Osiedla.

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 Dalekie-Tartak

imię i nazwisko

§ 10.

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący trwale współdziała z Zarządem Osiedla.
2. Posiedzenia zarządu odbywają się co najmniej raz w kwartale. Posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący lub wyznaczony członek zarządu.
3. Zarząd Osiedla w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada Zebraniu Mieszkańców projekty uchwał i innych materiałów w sprawach będących przedmiotem obrad;
 - 2) wyraża opinie i składa wnioski w sprawach należących do jego kompetencji;
 - 3) występuje wobec Zebrania Mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców rozwiązywaniu problemów Osiedla i realizacji zadań samorządu;

- 4) wykonuje uchwały Zebrania Mieszkańców;
- 5) współdziała z organizacjami i instytucjami w celu wspólnej realizacji zadań.
4. Zarząd może odbywać posiedzenia, jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa jego statutowego składu.
5. O posiedzeniu Zarządu Przewodniczący zawiadamia członków Zarządu co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia. Przewodniczący może zapraszać na posiedzenia Zarządu inne osoby, a w szczególności radnych oraz Wójta.
6. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
7. Uchwały Zarządu Osiedla podpisują wszyscy członkowie Zarządu biorący udział w głosowaniu.
8. Z posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół.

Rozdział IV

PODEJMOWANIE UCHWAŁ ORAZ ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ MIESZKAŃCÓW

§ 11.

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.

§ 12.

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,

§ 13.

1. Zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący lub osoba zwołująca zebranie.
2. Zebranie mieszkańców prowadzi Przewodniczący lub osoba, o której mowa w § 11 ust. 5 z wyłączeniem przepisów § 15 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.

§ 14.

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. Głosowanie przeprowadza prowadzący Zebrania mieszkańców.
5. Dokumentacja z posiedzeń Zebrania mieszkańców przechowywana jest przez Przewodniczącego.

Rozdział V

ZASADY I TRYB WYBORÓW PRZEWODNICZĄCEGO I ZARZĄDU OSIEDLA

§ 15.

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 Zarządu,
 - 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 prawo wyborcze.

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

§ 16.

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 § 15 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.

§ 17.

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 Przewodniczącego 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 członków 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.

3. Protokół głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

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

5. 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.

6. 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).

§ 18.

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 § 17 ust. 6 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 SOLECKIEGO

§ 19

1. Osiedle może przejąć w celu realizacji swoich zadań mienie komunalne przekazane na wniosek Zebrania mieszkańców lub z inicjatywy Wójta.
2. Zasady przekazywania Osiedlu składników mienia do korzystania określa Rada Gminy odrębną uchwałą.
3. 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 nie pogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia.

§ 21

1. Gospodarka finansowa Osiedla prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.
2. Zasady przekazywania Osiedlu środków finansowych na realizację zadań określa Rada Gminy odrębną uchwałą.
3. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołectkiego decyduje Rada Gminy odrębną uchwałą.
4. Wysokość funduszu sołectkiego 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 Osiedla.

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 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.