

**PROJEKT z dnia 22 czerwca 2022 r.**

**STATUT OSIEDLA „MŁODYCH”**

**W MIEŚCIE MROCZA**

**DZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla „Młodych” w mieście Mrocza, w tym:

- 1) zadania, organizację i zasady działania jego organów;
- 2) zasady i tryb wyboru organów Osiedla i ich odwoływania;
- 3) zakres i formy kontroli oraz nadzór nad działalnością organów Osiedla.

§ 2. 1. Osiedle „Młodych” jest jednostką pomocniczą Gminy Mrocza.

2. Obszar Osiedla tworzą ulice w mieście Mrocza:

- 1) Burmistrza Ciężyńskiego;
- 2) Celtycka;
- 3) Gotycka;
- 4) Krajeńska;
- 5) Łużycka;
- 6) Okrężna;
- 7) Piaskowa;
- 8) Piastowska;
- 9) Piotra;
- 10) Polna;
- 11) Pomorska;
- 12) Powstańców Wielkopolskich;
- 13) Półwiejska;
- 14) Rzeczna;

- 15) Rzemieślnicza;
- 16) Słowiańska;
- 17) Wacława Polewczyńskiego „Połomskiego”;
- 18) Wincentego Witosa.

**§ 3.** Organy osiedla działają na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) statutu Gminy Mrocza;
- 3) postanowień niniejszego statutu.

**§ 4.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mrocza;
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 2 ust.1 niniejszego statutu;
- 3) Zarządzie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Osiedla;
- 4) Ogólnym zebraniu mieszkańców Osiedla, zwanym dalej Zebraniem Osiedla - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Osiedla;
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć statut Osiedla;
- 6) Radzie Miejskiej- należy przez to rozumieć Radę Miejską w Mroczy;
- 7) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza;
- 8) Organach gminy – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Mroczy oraz Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza.

**§ 5.** Tworzenie, łączenie, podział lub zniesienie Osiedla następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Gminy Mrocza.

## **DZIAŁ II**

### **ZAKRES DZIAŁANIA OSIEDLA**

**§ 6. 1.** Podstawowym celem utworzenia i działania Osiedla jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Osiedle uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:

- 1) inicjowanie działań organów Gminy;
- 2) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy;
- 3) podejmowanie rozstrzygnięć;

4) podejmowanie innych czynności i działań.

3. Działania, o których mowa w ust.2, Osiedle może podejmować jedynie w zakresie spraw określonych niniejszym Statutem.

**§ 7.** Do zakresu działania Osiedla należą:

- 1) inicjowanie działań organów Gminy we wszystkich sprawach wchodzących w zakres zadań własnych Gminy;
- 2) współpraca z właściwymi organami w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 3) organizowanie przez mieszkańców Osiedla wspólnych spraw społecznie użytecznych na rzecz lokalnej społeczności;
- 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Osiedla.

### **DZIAŁ III**

#### **ORGANY OSIEDLA I ZAKRES ICH KOMPETENCJI**

**§ 8.** 1. Organami Osiedla są:

- 1) Zebranie Osiedla – jako organ uchwałodawczy Osiedla;
- 2) Zarząd – jako organ wykonawczy.

2. Zebranie Osiedla zwoływane jest, co najmniej 2 razy w roku, a posiedzenia Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

**§ 9.** Do właściwości Zebrania Osiedla należy:

- 1) wybór i odwoływanie stałych i doraźnych Komisji powoływanych do określonych zadań;
- 2) uchwalanie rocznych planów rzeczowo – finansowych;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań Zarządu Osiedla;
- 4) opiniowanie istotnych spraw dla mieszkańców Osiedla;
- 5) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej w przypadku klęsk żywiołowych lub zdarzeń losowych;
- 6) inicjowanie działań na rzecz poprawy stanu sanitarnego, przeciwpożarowego, czystości i porządku;
- 7) występowanie do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla.

**§ 10.** 1. Zarząd wykonuje uchwały Zebrania Osiedla oraz inne zadania określone przepisami prawa i składa się z Przewodniczącego i od 2- 4 członków Zarządu. O liczbie członków Zarządu decyduje Zebranie Osiedla w drodze uchwały.

2. Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) przygotowywanie miejsca zebrań;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Osiedla;
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Osiedla;
- 4) opiniowanie i występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Osiedla i jego mieszkańców;
- 5) nadzór nad gospodarką mieniem będącym we władaniu Osiedla;
- 6) składanie rocznych sprawozdań;
- 7) wykonywanie innych czynności przewidzianych niniejszym Statutem.

3. Działalność w Zarządzie Osiedla ma charakter społeczny.

4. Protokół z posiedzenia Zarządu sporządza członek Zarządu.

**§11.** 1. Przewodniczący Zarządu Osiedla wykonuje uchwały Zarządu.

2. Do zadań Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy:

- 1) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zarządu Osiedla;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Osiedla;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu;

3. W razie nieobecności Przewodniczącego Zarządu czynności wymienione w ust.2 wykonuje wskazany przez Zarząd inny członek Zarządu.

#### **DZIAŁ IV**

#### **ZASADY ZWOŁYWANIA I ODBYWANIA ZEBRANIA OSIEDLA**

**§ 12.** Zebranie Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu Osiedla z własnej inicjatywy lub na żądanie:

- 1) co najmniej 15 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu;
- 2) 2 (dwóch) członków Zarządu;
- 3) Burmistrza;
- 4) Rady Miejskiej.

**§ 13.** Prawo do udziału w głosowaniu w Zebraniu Osiedla mają stali mieszkańcy Osiedla. Przez stałych mieszkańców Osiedla rozumie się wszystkich mieszkańców Osiedla, którzy na dzień Zebrania zamieszkują pod oznaczonym adresem, znajdującym się na obszarze Osiedla, z zamiarem stałego przebywania, nawet jeśli nie są zameldowani.

**§ 14.** 1. O miejscu i terminie zwołania Zebrania Osiedla zawiadamia Przewodniczący w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Osiedla oraz poprzez publikację na stronie [www.mrocza.pl](http://www.mrocza.pl), co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem podając projekt porządku zebrania.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zebranie Osiedla może zostać zwołane w trybie pilnym. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio, z tym wyjątkiem, że zawiadomienie wywiesza się co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem.

3. O zwołaniu Zebrania Osiedla powiadamia się Burmistrza i Radę Miejską.

**§ 15.** 1. Zebranie Osiedla otwiera i obradom przewodniczy Przewodniczący Zarządu Osiedla.

2. Pod nieobecność Przewodniczącego Zarządu czynności wymienione w ust. 1 wykonuje inny członek Zarządu.

**§ 16.** 1. Przewodniczenie obradom Zebrania Osiedla uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
- 2) udzielaniu głosów poza kolejnością;
- 3) odbieraniu głosu;
- 4) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
- 5) żądaniu właściwego zachowania od uczestników pozwalającego na prawidłowy przebieg zebrania.

2. Przewodniczący Zebrania Osiedla nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

**§ 17.** Zebranie Osiedla jest ważne bez względu na liczbę obecnych uprawnionych mieszkańców.

**§ 18.** 1. Porządek obrad uchwała Zebranie Osiedla na podstawie projektu przedstawionego przez Zarząd Osiedla.

2. Porządek obrad winien zawierać:

- 1) sprawozdanie z działalności Zarządu i jego przewodniczącego;
- 2) wykaz nazw uchwał, które mają być rozstrzygnięte przez zebranie;
- 3) inne ważne sprawy przedłożone zebraniu.

**§ 19.** 1. Uchwały Zebrania Osiedla zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

**§ 20.** 1. Zebranie jest protokołowane przez protokolanta, o którym mowa w ust. 3, wyznaczonego przez Burmistrza.

2. Protokół z Zebrania powinien zawierać:

- 1) miejscowość i datę;
- 2) stwierdzenie ważności zebrania;
- 3) nazwiska osób zaproszonych z oznaczeniem ich funkcji;
- 4) porządek zebrania;
- 5) przebieg dyskusji i treść podejmowanych uchwał,
- 6) podpis przewodniczącego Zebrania Osiedla i protokolanta;
- 7) do protokołu dołącza się listę obecności i załączniki.

3. Prawidłowy przebieg techniczno- organizacyjny Zebrania zapewnia wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy.

4. Uchwały oraz oryginał protokołu z Zebrania Osiedla dostarcza się Burmistrzowi w terminie 7 dni od daty Zebrania.

**§ 21.** Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

## **DZIAŁ V**

### **ZASADY I TRYB WYBORÓW I ODWOŁYWANIA ORGANÓW OSIEDLA**

#### **ROZDZIAŁ 1**

##### **Tryb wyborów**

**§ 22.** 1. Wybory Zarządu Osiedla zarządza Rada Miejska na wniosek Burmistrza nie później niż w ciągu 2 (dwóch) miesięcy od dnia jej pierwszego posiedzenia.

2. Wybory odbywają się w terminie do 6 (sześciu) miesięcy od dnia wyboru Rady Miejskiej danej kadencji.
3. Zarząd wykonuje swoje obowiązki do dnia wyborów Zarządu nowej kadencji.
4. Kadencja Organów Osiedla odpowiada kadencji Rady Miejskiej.

**§ 23.** 1. Zebranie stałych mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania w wyborach organów Osiedla zwoływane jest przez Burmistrza, który w uzgodnieniu z ustępującym Zarządem Osiedla ustala porządek zebrania, dzień, godzinę i miejsce zebrania. O dacie i miejscu Zebrania z upoważnienia Burmistrza zawiadamia Przewodniczący Zarządu Osiedla, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem w sposób zwyczajowo przyjęty w Osiedlu.

2. Uprawnieni uczestnicy zebrania potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.

**§ 24.** 1. Porządek Zebrania, o którym mowa w § 23 powinien zawierać:

- 1) złożenie sprawozdania z działalności Zarządu Osiedla;
- 2) przedstawienie przez Zarząd Osiedla informacji o gospodarce środkami finansowymi;
- 3) wybór Komisji Wyborczej;
- 4) wybory Zarządu Osiedla:
  - a) przewodniczącego Zarządu;
  - b) pozostałych członków Zarządu.
2. Zebranie zwołane dla wyboru Zarządu Osiedla otwiera Przewodniczący ustępującego Zarządu Osiedla, a zebraniu przewodniczy Burmistrz lub wyznaczony pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy.
3. Paragraf 16 ust.1 stosuje się odpowiednio.

**§ 25.** 1. W celu przeprowadzenia wyborów Zarządu Osiedla Zebranie powołuje 3 – osobową Komisję Wyborczą. Komisja ze swego grona wybiera przewodniczącego.

2. Do zadań Komisji Wyborczej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów;
- 2) przeprowadzenie wyborów;
- 3) obliczenie głosów oddanych na poszczególne kandydatury;
- 4) ustalenie i podanie do wiadomości zebranych wyników głosowania i wyborów;
- 5) sporządzenie protokołu;
- 6) przekazanie protokołu przewodniczącemu zebrania.

3. Członkowie Komisji Wyborczej nie mogą kandydować na funkcję Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu Osiedla.

**§ 26.** 1. Komisja Wyborcza sporządza z każdego głosowania protokół na drukach dostarczonych przez Burmistrza.

2. Protokół winien zawierać:

- 1) skład Komisji Wyborczej;
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu;
- 3) ilość głosów ważnych i nieważnych;
- 4) ilość głosów oddanych na każdego z kandydatów;
- 5) informację o wynikach wyborów;
- 6) podpisy członków Komisji Wyborczej.

## **ODDZIAŁ 1**

### **WYBORY PRZEWODNICZĄCEGO ZARZĄDU**

**§ 27.** 1. Wybory Przewodniczącego Zarządu dokonuje się spośród nieograniczonej liczby zgłoszonych kandydatów.

2. Kandydatów na funkcję Przewodniczącego Zarządu Osiedla mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania spośród stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

3. Kandydaci obowiązani są oświadczyć czy wyrażają zgodę na kandydowanie.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, kandydat nieobecny na Zebraniu może wyrazić zgodę na kandydowanie na piśmie.

**§ 28.** Komisja Wyborcza zamyka listę kandydatów na funkcję Przewodniczącego Zarządu Osiedla po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych kandydatów.

**§ 29.** 1. Po zamknięciu listy kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla przewodniczący Komisji Wyborczej podaje do wiadomości zebrany wszystkie zarejestrowane kandydatury w kolejności alfabetycznej.

2. Głosowanie jest tajne. Komisja Wyborcza wydaje karty do głosowania zaopatrzone pieczęcią Rady Miejskiej z widocznymi na niej nazwiskami kandydatów.

3. Wzór karty do głosowania określa Burmistrz, zarządzając wybory.



4. Lokal, w którym dokonuje się głosowania wyposażony jest w urnę i inne urządzenia wyborcze pozwalające na zachowanie przebiegu tajności głosowania.

**§ 30.** 1. Tryb głosowania przy wyborach przewodniczącego Zarządu odbywa się w ten sposób, że przy wybranym kandydacie wyborca stawia znak „X” w kratce z lewej strony nazwiska.

2. Głos ważny oddany na kandydata to głos, na którym wyborca postawił tylko jeden znak „X”.

3. Głos nieważny to głos, na którym wyborca postawił więcej niż jeden znak „X” lub nie postawił żadnego znaku „X” lub postawił znak „X” poza kratką.

4. Głosem nieważnym jest również głos oddany na karcie innej niż urzędowa.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie mają wpływu na wyniki głosowania.

**§ 31.** 1. Za wybranego na funkcję Przewodniczącego Zarządu Osiedla uważa się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku otrzymania równej, największej ilości głosów przez dwóch lub więcej kandydatów głosowanie powtarza się w głosowaniu ponownym. W głosowaniu biorą udział kandydaci z równą ilością głosów. Ustęp 1 stosuje się odpowiednio.

**§ 32.** 1. W przypadku głosowania na jednego kandydata wyborca głosując za wyborem kandydata stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Głosując przeciwko wyborowi kandydata, stawia znak „X” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „X” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

2. Głosem nieważnym jest również głos oddany na karcie do głosowania innej niż urzędowa. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie mają wpływu na wynik głosowania.

3. Za wybranego na funkcję Przewodniczącego Zarządu uważa się kandydata, który uzyskał ponad połowę ważnie oddanych głosów. W przeciwnym wypadku wybory powtarza się. Paragraf 31 stosuje się odpowiednio.

## **ODDZIAŁ 2**

### **WYBORY CZŁONKÓW ZARZĄDU**

**§ 33.** 1. Zebranie dokonuje wyboru członków Zarządu Osiedla w ilości określonej w § 10 ust. 1 spośród nieograniczonej liczby zgłoszonych kandydatur.

2. Kandydatów na funkcje członków Zarządu Osiedla mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Zebrania uprawnieni do głosowania.

**§ 34.** 1. Tryb głosowania przy wyborach członków Zarządu Osiedla odbywa się w ten sposób, że przy wybranych nazwiskach na karcie do głosowania stawia się znak „X” w kratce z lewej strony nazwiska kandydata.

2. Głosem ważnym jest głos oddany na karcie do głosowania, na której wyborca postawił taką liczbę znaków „X” przy nazwiskach kandydatów, która jest równa lub mniejsza od liczby wybieranych członków Zarządu Osiedla.

3. Głosem nieważnym jest głos na karcie do głosowania, na której wyborca nie postawił znaku „X” przy żadnym kandydacie lub postawił więcej znaków „X” od liczby wybieranych członków.

4. Głosem nieważnym jest również głos oddany na karcie innej niż urzędowa lub postawienie znaku „X” poza kratką.

5. Wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie mają wpływu na wyniki głosowania.

6. W przypadku otrzymania równej ilości głosów przez kandydatów znajdujących się na miejscach rozstrzygających o miejscu w Zarządzie Osiedla głosowanie powtarza się. W głosowaniu biorą udział kandydaci z równą ilością głosów.

7. W przypadku kiedy ilość kandydatów jest równa lub mniejsza ilości mandatów, to za kandydatów wybranych na funkcje członków Zarządu Osiedla uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali więcej głosów za niż przeciw; w przeciwnym wypadku głosowanie powtarza się.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **ODWOŁANIE PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW ZARZĄDU OSIEDLA**

**§ 35.** 1. Odwołania Przewodniczącego Zarządu Osiedla przed upływem kadencji może dokonać Zebranie Osiedla z własnej inicjatywy lub na wniosek Burmistrza w przypadku powtarzającego się naruszania prawa przez Przewodniczącego Zarządu.

2. Do dnia wyboru nowego Przewodniczącego jego obowiązki przejmuje inny członek Zarządu wskazany przez Zarząd.

**§ 36.** Odwołanie poszczególnych członków Zarządu Osiedla, w tym Przewodniczącego lub całego Zarządu Osiedla przed upływem kadencji może nastąpić na uzasadniony pisemny

wniosek 15 stałych mieszkańców Osiedla. Wniosek składa się do Rady Miejskiej, który podlega rozpatrzeniu nie później niż w terminie 60 dni od dnia jego złożenia.

**§ 37.** W razie odwołania Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub członka Zarządu Osiedla przed upływem kadencji, a gdy do jej upływu pozostało nie więcej niż 3 miesiące, wyborów nie przeprowadza się. W tym przypadku obowiązki Przewodniczącego Zarządu przejmuje inny członek Zarządu Osiedla.

**§ 38.** 1. Jeżeli w trakcie kadencji zajdzie potrzeba dokonania zmiany składu Zarządu, w tym Przewodniczącego Zarządu, to dla dokonania odwołania całego Zarządu lub poszczególnych jego członków, Burmistrz zwołuje Zebranie Osiedla w ciągu 30 dni od dnia podjęcia uchwały Rady Miejskiej o zasadności wniosku, o którym mowa w § 36.

2. Dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Zarządu mają zastosowanie przepisy jak przy jego wyborze.

## **DZIAŁ VI**

### **GOSPODARKA FINANSAMI I MIENIEM KOMUNALNYM**

**§ 39.** Dochodami Osiedla mogą być również:

- 1) dobrowolne wpłaty osób fizycznych lub prawnych;
- 2) środki przekazywane ze źródeł pozabudżetowych, których beneficjentem jest Zarząd Osiedla.

**§ 40.** Gospodarka finansami Osiedla prowadzona jest w ramach budżetu gminy na podstawie rocznego planu rzeczowo – finansowego uchwalonego przez Zebranie Osiedla.

**§ 41.1.** Środki finansowe z funduszu Osiedlowego przeznacza się na realizację zadań Osiedla.

2. Obsługę księgowo – finansową Osiedla prowadzi Referat Finansowo- Budżetowy Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy mający w swym zakresie obsługę finansową Gminy Mroczy.

**§ 42.** Za prawidłową gospodarkę finansową Osiedla odpowiada Zarząd Osiedla. Działalność w tym zakresie podlega zatwierdzeniu przez Zebranie Osiedla.

## **DZIAŁ VII**

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

§ 43. 1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawują:

- 1) Rada Miejska;
- 2) Burmistrz Miasta i Gminy.

2. Nadzór sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania wszelkich informacji dotyczących działalności organów Osiedla, mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w posiedzeniach organów Osiedla.

§ 44. 1. Kontrolę na działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miejska za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej.

2. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy Mrocza stosuje się odpowiednio.

§ 45. Uchwały i decyzje organów Osiedla sprzeczne z prawem i nie uzasadnione zadaniami Osiedla są nieważne. Stwierdzenie nieważności następuje na wniosek Burmistrza przez Radę Miejską.

## **DZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 46. Osiedle używa pieczęci podłużnej o treści:

1)

ZARZĄD  
OSIEDLA „MŁODYCH”  
MIASTA MROCZA

2)

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU  
OSIEDLA „MŁODYCH”  
W MIEŚCIE MROCZA

.....

*(Imię i nazwisko)*

**§ 47.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Statutu Gminy Mroczka oraz przepisy innych ustaw.

**§ 48.** Zmiana Statutu wymaga trybu właściwego dla jego uchwalenia.