

## **STATUT OSIEDLA KAROLA WOJTYŁY SPÓŁDZIELCZE**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### §1

1. Osiedle Karola Wojtyły Spółdzielcze jest jednostką pomocniczą Gminy Ryki.
2. Obszar osiedla Karola Wojtyły Spółdzielcze obejmuje ulice : Spacerowa, Karola Wojtyły (numery parzyste), Słowackiego (numery parzyste od skrzyżowania z ul. Karola Wojtyły do skrzyżowania z ul. Warszawską), Warszawska (numery nieparzyste od skrzyżowania z ul. Słowackiego do skrzyżowania z ul. Wyczółkowskiego), Wyczółkowskiego ( od skrzyżowania z ul. Warszawską do skrzyżowania z ul. Karola Wojtyły).
3. Siedzibą organów Osiedla jest miasto Ryki.

##### §2

1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania osiedla Karola Wojtyły Spółdzielcze, w tym :
  - 1) sprawy wymienione w art. 35 ust. 3 pkt 1-5 ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013, poz. 594, z późn. zm.),
  - 2) kompetencje organów osiedla w sprawach gospodarowania mieniem,
  - 3) kompetencje organów osiedla w sprawach finansowych,
  - 4) kompetencje Zarządu Osiedla w zakresie wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o :
  - 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ryki,
  - 2) osiedlu - należy przez to rozumieć Osiedle Karola Wojtyły Spółdzielcze w Gminie Ryki,
  - 3) statucie gminy - należy przez to rozumieć Statut Gminy Ryki,
  - 5) radzie miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Rykach,
  - 6) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Ryk,
  - 7) radzie - należy przez to rozumieć Radę Osiedla Karola Wojtyły Spółdzielcze,
  - 8) zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Karola Wojtyły Spółdzielcze,
  - 9) członku rady - należy przez to rozumieć członka Rady Osiedla Karola Wojtyły Spółdzielcze,
  - 10) składzie rady - należy przez to rozumieć jej normatywny skład,
  - 11) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Rykach.

## Rozdział 2

### Zadania osiedla i sposób ich realizacji

#### §3

Do zadań Osiedla należy :

- 1) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców, w szczególności przez popieranie wobec organów gminy inicjatyw obywatelskich oraz stwarzanie warunków ich realizacji,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców osiedla wobec organów gminy,
- 3) współdziałanie :
  - a) z organami gminy,
  - b) ze szkołami, zakładami opieki zdrowotnej, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi i komitetami mieszkańców zainteresowanych rozwiązywaniem spraw dotyczących osiedla,
  - c) z organami sądów, prokuratury oraz policji w zakresie utrzymania porządku i bezpieczeństwa publicznego w osiedlu,
  - d) z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.
- 4) zgłaszanie do organów gminy projektów inwestycji i przedsięwzięć na obszarze osiedla w sprawach dotyczących :
  - a) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
  - b) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin sprzedaży,
  - c) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
  - d) ochrony zdrowia,
  - e) przedszkoli, szkół podstawowych i ponadpodstawowych,
  - f) rozwoju sieci komunikacji miejskiej,
  - g) budowy i utrzymania budynków z lokalami socjalnymi,
  - h) wykonywania zadań Policji i Straży Pożarnej.
- 5) wydawanie opinii na wniosek rady miejskiej w sprawach dotyczących :
  - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru osiedla,
  - b) wydawanych przez radę miejską aktów prawa miejscowego dotyczących osiedla,
  - c) tworzenia lub likwidacji przedszkoli, szkół podstawowych i ponadpodstawowych na obszarze osiedla,
  - d) zmian statutu osiedla,

- g) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz godzin sprzedaży na obszarze osiedla,
- e) zasad gospodarowania składnikami mienia komunalnego znajdującego się na terenie osiedla,
- f) zmiany nazewnictwa ulic, placów znajdujących się na terenie osiedla.
- 8) realizacja wydatków z budżetu gminy na potrzeby osiedla, w zakresie określonym w statucie gminy,
- 9) załatwianie indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w zakresie wskazanym w statucie gminy oraz odrębnych uchwałach rady miejskiej,
- 10) utrzymanie porządku i czystości na obszarze osiedla.

#### §4

Zadania określone w § 3 osiedle realizuje poprzez :

- 1) wykonywanie uchwał rady miejskiej określających priorytety zadań organów osiedla,
- 2) podejmowanie uchwał, wydawanie opinii i wydawanie aktów administracyjnych,
- 3) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 4) przedstawianie organom gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- 5) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady i tryb wyborów**

#### §5

- 1. Wybory członków rady osiedla są powszechne, bezpośrednie i większościowe, odbywają się w trybie głosowania tajnego spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
- 2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów na radnych jest równa liczbie radnych rady osiedla.
- 3. W sytuacji określonej w ust. 2 zgłoszeni kandydaci zostają radnymi rady osiedla.

#### §6

- 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) członków rady ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze osiedla.
- 2. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania stosuje się przepisy prawa 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.

## §7

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

## §8

1. Wybory członków rady zarządza się nie później niż na 60 dni przed upływem kadencji rady. Datę wyborów wyznacza się na dzień wolny od pracy przypadający nie później niż na 14 dni przed upływem kadencji.
2. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów członka rady przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

## §9

1. Termin wyborów do rady, siedzibę komisji wyborczej, kalendarz wyborczy oraz wysokość diet ustala burmistrz w drodze zarządzenia.
2. Burmistrz podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia informacje określone w ust. 1.
3. Wykaz osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
4. Spis sporządza się w urzędzie najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do rady miejskiej, na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 5 stycznia 2011r - Kodeks wyborczy (Dz.U.Nr 21, poz. 112, z późn. zm.).
5. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w urzędzie.
7. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.
8. Burmistrz wydaje rozstrzygnięcie w przedmiocie reklamacji w terminie 3 dni od daty jej wniesienia.
9. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

## **Rozdział 4**

### **Organy wyborcze**

## §10

1. Wybory do rad osiedli na terenie miasta Ryki przeprowadza Miejska Komisja Wyborcza.
2. Członków Miejskiej Komisji Wyborczej wskazuje burmistrz spośród pracowników urzędu.
3. W skład komisji wyborczej wchodzi : przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i członkowie w liczbie 2.
4. Przewodniczący kieruje pracami komisji wyborczej i podpisuje akty prawne w jej imieniu.
5. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do rady.
6. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na członka rady, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.

## §11

1. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy :

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów do rad osiedli,
  - 2) zarządzenie druku obwieszczeń o zarejestrowanych kandydatach na radnych,
  - 3) zarządzenie druku kart do głosowania,
  - 4) przeprowadzenie głosowania,
  - 5) ustalenie i przekazanie wyników wyborów radzie miejskiej.
2. Protokoły podpisuje przewodniczący komisji.

## §12

1. Wybory rady osiedla Karola Wojtyły Spółdzielcze przeprowadza Obwodowa Komisja Wyborcza.

2. Członków Obwodowej Komisji Wyborczej powołuje spośród wyborców Miejska Komisja Wyborcza.

3. W skład Obwodowej Komisji Wyborczej wchodzi od 4 do 5 osób spełniających warunki określone w § 6 statutu, zgłoszonych przez co najmniej 10 mieszkańców osiedla posiadających prawo wybierania oraz jedna osoba wskazana przez burmistrza spośród pracowników urzędu.

4. Pierwsze posiedzenie komisji wyborczych zwołuje burmistrz.

5. Obwodowa Komisja Wyborcza na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie przewodniczącego i jego zastępcę. Skład komisji podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

6. Przewodniczący kieruje pracami komisji wyborczej i podpisuje akty prawne w jej imieniu.

7. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do rady.

6. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na członka rady, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.

## §13

1. Do zadań Obwodowej Komisji Wyborczej należy :

- 1) przeprowadzenie głosowania,
- 2) sporządzenie protokołu z przeprowadzonych wyborów,
- 3) ustalenie i przekazanie wyników wyborów Miejskiej Komisji Wyborczej.

## §14

1. Obwodem głosowania jest obszar osiedla.

2. Wybory członków rady odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów, mających prawo wybieralności i stale zamieszkujących na obszarze osiedla.

3. Kandydatów na członka rady zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej w 20 dniu przed dniem wyborów.
4. Wzór zgłoszenie kandydata na członka rady określa załącznik nr 1 do statutu osiedla.
5. Zgłoszenie może zawierać nazwę partii politycznej, organizacji społecznej lub komitetu wyborczego popierających jego kandydaturę.
6. Zgłoszenie powinno być podpisane przez co najmniej 15 mieszkańców osiedla posiadających czynne prawo wyborcze.
7. Osoba, podpisująca zgłoszenie, obok swojego podpisu kreśli czytelnie swoje imię, nazwisko, numer PESEL oraz adres zamieszkania.
8. Do każdego zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
9. Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje kandydata na członka rady, sporządzając protokół rejestracji zgłoszenia.
10. Jeżeli zgłoszenie ma wady, Miejska Komisja Wyborcza niezwłocznie wzywa zgłaszających do ich usunięcia w terminie 3 dni od otrzymania wezwania.
11. Jeżeli wskazane wady nie zostaną usunięte w terminie, Miejska Komisja Wyborcza podejmuje uchwałę o odrzuceniu zgłoszenia. Odpis uchwały doręcza się niezwłocznie zgłaszającemu i kandydatowi na członka rady.
12. Na uchwałę o odrzuceniu zgłoszenia, zgłaszający lub kandydat na członka rady mogą wnieść skargę do burmistrza, w terminie 3 dni od doręczenia odpisu uchwały. Burmistrz wydaje rozstrzygnięcie w terminie 5 dni od dnia wniesienia skargi. Rozstrzygnięcie burmistrza jest ostateczne.
13. Informację o kandydatach Miejska Komisja Wyborcza podaje w formie obwieszczenia, najpóźniej w 5 dniu przed dniem wyborów.
14. Kandydat na radnego może złożyć komisji wyborczej oświadczenie o wyznaczeniu swojego męża zaufania uprawnionego do reprezentowania go podczas wyborów, w lokalu komisji wyborczej w czasie wykonywania przez nią czynności.
15. Prowadzenie kampanii wyborczej w dniu wyborów jest zabronione.

#### §15

1. Przed rozpoczęciem głosowania Obwodowa Komisja Wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, czy na miejscu znajdują się spisy wyborców oraz potrzebna ilość kart do głosowania, po czym komisja wyborcza zamyka i pieczętuje urnę swoją pieczęcią.
2. Od chwili zapieczętowania aż do zakończenia głosowania urny otwierać nie wolno.

3. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni: przewodniczący komisji wyborczej lub jego zastępca oraz co najmniej dwaj członkowie komisji.
4. Komisja wyborcza wydaje kartę do głosowania po okazaniu przez wyborcę dokumentu potwierdzającego tożsamość. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do statutu.
5. Wyborca nie umieszczony w spisie wyborców może zostać do niego dopisany w dniu wyborów i dopuszczony do głosowania, jeżeli Obwodowa Komisja Wyborcza ustali posiadanie przez niego czynnego prawa wyborczego i fakt stałego zamieszkania na terenie osiedla.
6. Wyborca potwierdza otrzymanie karty własnoręcznym podpisem w przewidzianej na to rubryce spisu.
7. Wyborca głosuje przez skreślenie nazwiska kandydata na którego chce oddać głos. Karty do głosowania niewypełnione, lub wypełnione w inny sposób uznaje się za głos nieważny.
8. W lokalu wyborczym wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania w liczbie umożliwiającej wyborcom swobodne korzystanie z nich.
9. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.
10. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo uniemożliwione, przewodniczący komisji wyborczej lub jego zastępca może zarządzić jego przerwanie, przedłużenie albo odroczenie do dnia następnego. Uchwała w tej sprawie powinna być natychmiast podana do wiadomości publicznej.
11. W razie przerwania lub odroczenia głosowania komisja wyborcza pieczętuje wlot urny wyborczej i oddaje urnę wraz ze spisem wyborców na przechowanie przewodniczącemu komisji wyborczej. W miarę możliwości komisja ustala również liczbę kart niewykorzystanych, umieszcza je w opieczętowanym pakiecie i oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji wyborczej. Przed ponownym podjęciem głosowania komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakiecie z kartami są nienaruszone.
12. Po zakończeniu głosowania komisja wyborcza sporządza protokół głosowania, w którym należy wymienić liczbę :
  - 1) osób uprawnionych do głosowania,
  - 2) oddanych głosów,
  - 3) głosów nieważnych,
  - 4) głosów ważnych,
  - 5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów.
13. Wzór protokołu głosowania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

## §16

1. Za wybranych na członków rady uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego komisji wyborczej.

## §17

1. Protest przeciwko ważności wyborów może wnieść osoba posiadająca czynne prawo wyborcze w ciągu 7 dni od dnia wyborów.
2. Protest wraz z jego uzasadnieniem wnosi się na piśmie do burmistrza. Protestu bez uzasadnienia nie rozpoznaje się. Burmistrz wydaje rozstrzygnięcie w terminie 5 dni od dnia wniesienia protestu. W razie uwzględnienia protestu, burmistrz unieważnia wybory. Rozstrzygnięcie burmistrza jest ostateczne.
3. W przypadku unieważnienia wyborów, burmistrz zarządza ponowne wybory w terminie 14 dni od daty unieważnienia wyborów.

## §18

1. Wygaśnięcie mandatu członka rady następuje na skutek :
  - 1) złożenia na ręce burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
  - 2) pozbawienia praw publicznych, wyborczych lub ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) śmierci.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie rada.

## §19

1. W wypadku wygaśnięcia mandatu członka rady przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Wyborów uzupełniających członka rady nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

## §20

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu gminy.

## **Rozdział 5**

### **Organy osiedla**

#### §21

1. Organami osiedla są :

- 1) rada osiedla, która składa się z 7 członków,
- 2) zarząd osiedla, który tworzy 2 członków rady.

#### §22

1. Rada jest organem uchwałodawczym osiedla.
2. Zarząd jest organem wykonawczym osiedla.
3. Kadencja organów osiedla trwa cztery lata.

#### §23

Do zakresu działania rady należy:

- 1) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu,
- 2) przyjmowanie sprawozdań zarządu z realizacji zadań osiedla oraz z realizacji rocznego planu wydatków osiedla,
- 3) uchwalanie rocznego planu wydatków osiedla,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie popierania inicjatyw obywatelskich i zasad stwarzania warunków ich realizacji,
- 5) ustalanie wytycznych dla zarządu w sprawie współdziałania z organami gminy, jej jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi oraz innymi podmiotami,
- 6) opiniowanie projektów inwestycji oraz przedsięwzięć o charakterze społecznym i ekonomicznym,
- 7) wydawanie opinii na wniosek rady miejskiej, burmistrza i przewodniczącego zarządu osiedla,
- 8) określanie zasad gospodarowania przekazanymi składnikami mienia komunalnego,
- 9) określanie zasad utrzymania porządku i czystości na obszarze osiedla,
- 10) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek przewodniczącego zarządu lub 1/3 członków rady.

#### §24

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i jego zastępcę bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Do zakresu działania przewodniczącego rady należy :
  - 1) wyznaczanie terminu sesji rady,
  - 2) przygotowanie porządku obrad sesji rady,

- 3) zawiadomienie członków rady o terminie sesji,
  - 4) prowadzenie obrad rady,
  - 5) podpisywanie uchwał rady,
  - 6) koordynacja prac komisji rady.
3. Jeżeli przewodniczący rady nie może pełnić swoich obowiązków, jego zadania wykonuje zastępca.
4. Odwołanie przewodniczącego rady lub jego zastępcy następuje na wniosek co najmniej 1/3 normatywnego składu rady w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub jego zastępcy, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia jej złożenia.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

#### §25

1. Przewodniczący rady zwołuje posiedzenie rady nie rzadziej niż raz na pół roku. Do zawiadomienia o jego terminie dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Zawiadomienie i dokumenty, o których mowa w ust. 1, powinny być doręczone co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia rady. Członek rady, który nie został prawidłowo zawiadomiony o terminie posiedzenia rady, może żądać na najbliższym posiedzeniu rady, o którym został prawidłowo zawiadomiony, pozbawienia mocy uchwał podjętych na posiedzeniu przeprowadzonym pod jego nieobecność spowodowaną wadą zawiadomienia. Członek rady, któremu nie zostały doręczone dokumenty, o których mowa w ust. 1, albo doręczono je z uchybieniem terminu, o którym mowa w zdaniu 1, może żądać na sesji rady skreślenia z porządku obrad spraw, których dokumenty dotyczą.
4. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad posiedzenia bezwzględną większością głosów.
5. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów.
6. Po upływie terminu określonego w ust. 5 posiedzenie zwołuje burmistrz.
7. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem członek rady obecny na posiedzeniu.
8. Na wniosek przewodniczącego zarządu lub co najmniej 3 członków rady, przewodniczący rady obowiązany jest zwołać posiedzenie rady w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Na wniosek przewodniczącego zarządu, przewodniczący rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższego posiedzenia rady projekt uchwały, jeżeli został mu on złożony co najmniej 14 dni przed terminem sesji rady.

#### §26

1. Pisemne projekty uchwał rady wraz z uzasadnieniem mogą wnosić - zarząd lub 3 członków rady.
2. Rada głosuje zwykłą większością w obecności co najmniej połowy normatywnego składu rady, w sposób jawny, chyba że ustawa lub niniejszy statut stanowią inaczej.
3. Zbiór uchwał rady prowadzony jest w urzędzie.

#### §27

Członkostwo w radzie uprawnia do :

- 1) zgłaszania inicjatyw uchwałodawczych,
- 2) głosu w dyskusji,
- 3) zadawania pytań,
- 4) głosowania,
- 5) zgłaszania kandydatur i kandydowania.

#### §28

1. Rada wydaje opinie w terminie jednego miesiąca od dnia doręczenia wniosku przewodniczącemu.
2. Funkcji przewodniczącego rady lub zastępcy przewodniczącego rady nie można łączyć z członkostwem w zarządzie.
3. Przebieg obrad rady jest protokołowany.

#### §29

Do zakresu działania zarządu należy w szczególności :

- 1) reprezentowanie interesów mieszkańców osiedla wobec organów gminy,
- 2) przygotowanie projektów uchwał rady, w tym projektu rocznego planu wydatków osiedla,
- 3) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań osiedla, najpóźniej do 30 marca roku następnego po roku, którego dotyczył plan oraz rocznego planu wydatków osiedla,
- 4) współdziałanie z organami gminy, innymi podmiotami, jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi gminy,
- 5) zgłaszanie do organów gminy propozycji inwestycji i przedsięwzięć o charakterze społecznymi i ekonomicznym,
- 6) załatwianie bieżących spraw związanych z gospodarowaniem przekazanymi składnikami mienia komunalnego,
- 7) realizacja wydatków z budżetu gminy w zakresie określonym w statucie gminy,

- 8) załatwianie indywidualnych spraw, w zakresie wskazanym w statucie gminy oraz odrębnych uchwałach rady miejskiej,
- 9) organizowanie i kierowanie utrzymaniem porządku oraz czystości na obszarze osiedla,
- 10) uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 11) organizowanie spotkań radnych rady miejskiej i burmistrza z mieszkańcami osiedla,
- 12) zgłaszanie wniosków do komisji rady miejskiej.

### §30

1. W skład zarządu wchodzi przewodniczący i jego zastępca, którzy są wybierani przez radę spośród członków rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zarząd głosuje zwykłą większością głosów, w sposób jawny, chyba że ustawa lub niniejszy statut stanowi inaczej.
3. W razie równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub jego zastępcy, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia jej złożenia.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
7. Odwołanie przewodniczącego, jego zastępcy lub członka zarządu następuje na pisemny wniosek co najmniej 1/3 normatywnego składu rady, po uzyskaniu bezwzględnej większości głosów w obecności co najmniej połowy normatywnego składu rady, w trybie głosowania tajnego.
8. Zarząd wykonuje swoje obowiązki do czasu wyboru nowego zarządu.
9. Jeżeli rada nie dokona wyboru zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów do rady, zadania przewodniczącego zarządu i zarządu wykonuje osoba wyznaczona przez burmistrza.

### §31

1. Rada rozpatruje sprawozdania zarządu z realizacji zadań osiedla oraz rocznego planu wydatków osiedla w terminie do 30 kwietnia, w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów.
2. Rada może przyjąć sprawozdanie lub je odrzucić. Uchwała rady o odrzuceniu sprawozdania jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu.
3. Rada rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny, o której mowa w ust. 2 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie odrzucenia

sprawozdania zarządu z realizacji zadań osiedla oraz z realizacji rocznego planu wydatków osiedla.

4. W przypadku odwołania całego zarządu, rada dokonuje wyboru nowego zarządu w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania. W przypadku niedokonania wyboru nowego zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji, przepis § 30 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

#### § 32

1. Wygaśnięcie mandatu członka zarządu następuje na skutek :

- 1) złożenia na ręce przewodniczącego rady pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) utraty prawa wybieralności do rady,
- 4) śmierci.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie rada.

3. Niepodjęcie przez radę uchwały, o której mowa w ust. 2, w terminie 1 miesiąca, jest równoznaczne z wygaśnięciem mandatu.

#### §33

Urząd prowadzi obsługę kancelaryjną w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania organów osiedla. Zakres obowiązków pracowników urzędu ustala burmistrz w porozumieniu z przewodniczącym zarządu.

#### §34

1. Pełnienie obowiązków członka rady, przewodniczącego zarządu i członka zarządu ma charakter społeczny.

2. Rada miejska ustanawia, zasady, na jakich przewodniczącemu zarządu osiedla będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

3. Rada Miejska ustanawia zasady, na jakich członkom zarządu osiedla oraz członkom rady osiedla będzie przysługiwała dieta lub zwrot kosztów podróży służbowej.

### **Rozdział 6**

#### **Mienie i finanse**

#### §35

1. Zarząd zarządza mieniem komunalnym przekazanym osiedlu, korzysta z tego mienia i rozporządza dochodami z tego źródła, na zasadach określonych przez radę osiedla.

2. Przekazaniu na rzecz osiedla podlega mienie, niezbędne do realizacji zadań osiedla.

3. Rada miejska określa zasady przekazywania mienia, o którym mowa w ust. 1, odrębną uchwałą. W przypadku braku w/w uchwały burmistrz może przekazać osiedlu składniki mienia komunalnego bez zgody rady miejskiej wyrażonej odrębną uchwałą.
4. Zarząd może zawierać umowy, w imieniu gminy, w bieżących sprawach dotyczących mienia, o którym mowa w ust. 1. Do złożenia oświadczenia woli w imieniu gminy wymagane są podpisy przewodniczącego zarządu i jego zastępcy. Zaciągnięcie zobowiązania o wartości przekraczającej 500 zł. wymaga zgody burmistrza. Łączna wartość zobowiązań zaciągniętych corocznie przez zarząd osiedla, w imieniu gminy, nie może przekroczyć 2000 zł.
5. Jeżeli przewodniczący zarządu nie może pełnić obowiązków, o których mowa w ust. 4, wykonuje je zastępca przewodniczącego przez czas trwania przerwy w pełnieniu obowiązków przez przewodniczącego zarządu. Jeżeli zastępca przewodniczącego również nie może pełnić obowiązków, o których mowa w ust. 4, burmistrz wskazuje osobę, która te obowiązki ma pełnić na czas określony, nie dłuższy niż okres przerwy w wykonywaniu obowiązków przewodniczącego zarządu lub zastępcy przewodniczącego zarządu.
6. Składniki mienia komunalnego zakupione ze środków wyodrębnionych dla osiedla lub przekazanych pozostają w posiadaniu osiedla, o ile rada miejska nie postanowi inaczej.

#### §36

1. Zarząd osiedla przygotowuje projekt uchwały rady w sprawie rocznego planu wydatków osiedla nie później niż do 15 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy gminy.
2. Do czasu uchwalenia przez radę rocznego planu wydatków osiedla, jednak nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej osiedla jest projekt uchwały, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu gminy w terminie, o którym mowa w ust. 2, projekt uchwały rady w sprawie rocznego planu wydatków osiedla przygotowany przez zarząd, jest podstawą gospodarki finansowej osiedla do końca roku budżetowego.
4. Jeżeli rada miejska nie uchwali budżetu gminy w terminie, o którym mowa w ust. 2, termin do podjęcia uchwały w sprawie rocznego planu wydatków osiedla wynosi 30 dni od daty ustalenia budżetu gminy przez regionalną izbę obrachunkową.

#### §37

1. Środki finansowe przeznaczone na wydatki osiedla przekazuje się na odrębny rachunek bankowy.
2. Zarząd osiedla jest upoważniony do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym osiedla. Dyspozycje w sprawach, o których mowa w ust. 1, podpisują obydwaj członkowie zarządu.

3. Jeżeli przewodniczący zarządu nie może pełnić obowiązków, o których mowa w ust. 2, wykonuje je zastępca przewodniczącego przez czas trwania przerwy w pełnieniu obowiązków przez przewodniczącego zarządu. Jeżeli zastępca przewodniczącego również nie może pełnić obowiązków, o których mowa w ust. 2, burmistrz wskazuje osobę, która te obowiązki ma pełnić na czas określony, nie dłuższy niż okres przerwy w wykonywaniu obowiązków przewodniczącego zarządu lub zastępcy przewodniczącego zarządu.

#### §38

1. Obsługę finansowo-księgową osiedla zapewnia burmistrz.
2. W przypadku przekazania osiedlu dodatkowych zadań, z którymi wiążą się wydatki nieuwzględnione w rocznym planie wydatków osiedla, otrzymuje ono środki finansowe niezbędne do wykonania tych zadań.

### **Rozdział 7**

#### **Kontrola i nadzór**

#### §39

1. Kontrola i nadzór nad działalnością organów osiedla sprawowane są na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Organami kontroli i nadzoru nad działalnością organów osiedla są - rada miejska i burmistrz.

#### §40

Organy kontrolne mają prawo żądania informacji i danych, dotyczących organizacji i funkcjonowania osiedla, niezbędnych do wykonywania przysługujących mu uprawnień kontrolnych i nadzorczych.

#### §41

Przewodniczący zarządu zobowiązany jest do przedłożenia radzie miejskiej uchwał organów osiedla w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.

#### §42

1. Uchwała organu osiedla sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały organu osiedla w całości lub w części orzeka rada miejska. Rada miejska podejmuje uchwałę, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przedłożenia uchwały organu osiedla.
2. Rada miejska może wstrzymać wykonanie uchwały organu osiedla, na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia jej przedłożenia, jeżeli wykonanie uchwały organu osiedla wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa rada miejska nie stwierdza nieważności uchwały organu osiedla ograniczając się do wskazania uchwałą, iż uchwała organu osiedla została wydana z naruszeniem prawa.
4. Projekty uchwał rady miejskiej, o których mowa w ust. 1-3 sporządzane są przez komisję rewizyjną z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
5. Jeżeli uchylono obowiązkowi, o którym mowa w § 39, termin do stwierdzenia nieważności uchwały organu osiedla biegnie od daty przedłożenia radzie miejskiej tej uchwały, na jej żądanie.
6. Nie stwierdza się nieważności uchwały organu osiedla po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

#### §43

Przepisu § 40 nie stosuje się do spraw majątkowych oraz do decyzji indywidualnych w sprawach z zakresu administracji publicznej, wydawanych przez zarząd osiedla. Kontrolę instancyjną w tym zakresie oraz nadzór pozainstancyjny i kontrolę sprawowaną przez sądy określają przepisy odrębne.

#### §44

1. W razie powtarzającego się, wielokrotnego, istotnego naruszenia przez radę przepisów prawa powszechnie obowiązującego, rada miejska może w drodze uchwały rozwiązać radę. Rozwiązanie rady jest równoznaczne z rozwiązaniem wszystkich organów osiedla. W przypadku rozwiązania rady rada miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru organów osiedla pełni ich funkcję.
2. Jeżeli naruszenia prawa, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się zarząd, rada miejska może w drodze uchwały odwołać zarząd. W przypadku odwołania zarządu rada miejska wyznacza osobę, która do czasu wyboru zarządu pełni jego funkcję.

#### §45

Przewodniczący komisji rewizyjnej rady miejskiej zapewnia przewodniczącemu zarządu dostęp do informacji i danych, dotyczących sprawowania nadzoru nad działalnością organów osiedla, niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań organów osiedla.

### **Rozdział 7**

#### **Postanowienia końcowe**

#### §46

Zmiany niniejszego statutu odbywają się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

**ZGŁOSZENIE**

**kandydata na radnego – Rady Osiedla Karola Wojtyły Spółdzielcze w mieście  
Ryki w wyborach wyznaczonych na dzień .....**

Zgłaszamy Pana/ią/ ....., zamieszkałego/łą/ .....,  
wiek ....., zawód .....

**Osoby popierające kandydata na radnego**

Lp.	Nazwisko i imię	Adres zamieszkania	PESEL	Własnoręczny podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

**KARTA GŁOSOWANIA**  
**w sprawie wyboru radnego Osiedla**  
**Karola Wojtyły Spółdzielcze**

1. ....   
(nazwisko i imię kandydata)

2. ....   
(nazwisko i imię kandydata)

**POUCZENIE**

Wyborca głosuje poprzez postawienie znaku „X” w kratce przy nazwisku wybieranego kandydata.  
Głos jest nieważny w przypadku nie postawienia znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów lub postawienia znaku „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata.

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
( pieczęć Gminy Ryki )

## Wybory do Rady Osiedla Karola Wojtyły Spółdzielcze w mieście Ryki

Komisja Wyborcza z siedzibą w .....  
powołana dla wyboru Rady Osiedla Karola Wojtyły Spółdzielcze, obejmującego 7 mandatów.

### Protokół głosowania w obwodzie

Głosowanie rozpoczęto w dniu ..... o godz. .... i trwało bez przerwy do godz. ....

#### I. Rozliczenie kart do głosowania

1.	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania				
2.	Komisja otrzymała kart do głosowania				
3.	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania				
4.	Liczba nie wykorzystanych kart do głosowania				

#### II. Ustalenie wyników głosowania

1.	Liczba kart do głosowania wyjętych z urny				
2.	Liczba kart nieważnych				
3.	Liczba kart ważnych				
4.	Liczba głosów nieważnych				
5.	z powodu postawienia znaku „X” obok większej ilości nazwisk kandydatów niż liczba mandatów w okręgu				
6.	z powodu niepostawienia znaku „X” obok nazwiska żadnego kandydata				
7.	Liczba głosów ważnych				

Na poszczególnych kandydatów oddano następująca liczbę głosów ważnych :

Lp.	Nazwisko i imiona kandydata	Liczba głosów ważnych			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Do Rady Osiedla Karola Wojtyły Spółdzielcze weszli :

Lp.	Nazwisko i imiona kandydata	Liczba otrzymanych głosów
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

### III. Uwagi i adnotacje

1. W trakcie głosowania wydano następujące zarządzenia i decyzje (jeśli nie wydano wpisać „brak uwag”) .....

.....

2. Zarzuty członków Komisji (jeśli nie ma wpisać „brak uwag”) .....

.....

3. Inne uwagi (jeśli nie ma wpisać „brak uwag”) .....

.....

Przy sporządzeniu protokołu obecni byli :

1. .... (nazwisko i imiona – funkcja w Komisji) ..... (podpis)

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

.....  
(pieczęć miejskiej komisji wyborczej)