

**Uchwała Nr II/11/2014
Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich
z dnia 29 grudnia 2014 roku**

**w sprawie nadania Statutu jednostki pomocniczej pn.:
Osiedle Nr 2 „Pallotyńskie”**

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt. 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt. 1 i art. 41 ust. 1, art. 48 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) Rada Miejska Ząbkowic Śląskich, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami uchwała:

STATUT

OSIEDLA NR 2 „PALLOTYŃSKIE”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Osiedle Nr 2 jest jednostką pomocniczą Gminy Ząbkowice Śląskie w wykonywaniu jej zadań, nie posiada odrębnej osobowości prawnej.

§ 2. Niniejszy statut określa organizację i zakres działania osiedla nr 2 w tym:

- 1) jego zadania i zakres działania,
- 2) zasady i tryb wyboru organów osiedla oraz ich odwoływania,
- 3) uprawnienia osiedla względem składników mienia gminnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 4) zasady gospodarki finansowej,
- 5) zasady sprawowania nadzoru organów gminy nad działalnością jego organów.

§ 3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ząbkowice Śląskie
- 2) osiedlu - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w § 1 niniejszego statutu,
- 3) ogólnym zebraniu mieszkańców - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy osiedla,
- 4) zarządzie osiedla - należy przez to rozumieć organ wykonawczy, działający na zasadach określanych niniejszym statutom, w skład, którego wchodzi przewodniczący zarządu, zastępca przewodniczącego zarządu i pozostali członkowie zarządu,
- 5) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich.
- 6) burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Ząbkowic Śląskich
- 7) radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską Ząbkowic Śląskich,
- 8) przewodniczącym rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich.
- 9) skarbnikowi - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Ząbkowic Śląskich.

§ 4. Osiedle obejmuje obszar, którego granice oznaczone są w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania osiedla

§ 5. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania osiedla jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji działań gminy.

2. Osiedle uczestniczy w realizacji zadań gminy poprzez:

- 1) inicjowanie działań organów gminy,
- 2) opiniowanie, przekazanych mu w tym celu, projektów przedsięwzięć organów gminy dotyczących istotnych dla mieszkańców osiedla spraw,
- 3) bieżące gospodarowanie mieniem przekazanym osiedlu w tym celu,
- 4) podejmowanie innych działań i czynności.

3. Działania, o których mowa w ust. 2, osiedle może podejmować jedynie w zakresie przewidzianym przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 6. 1. Do zadań osiedla należy:

- 1) inicjowanie działań organów gminy we wszystkich sprawach wchodzących w zakres jej zadań własnych, a mających znaczenie dla osiedla,
- 2) opiniowanie – w zakresie należącym do działania samorządu mieszkańców osiedli projektów rozstrzygnięć organów gminy w sprawach:
 - a) lokalizacji inwestycji publicznych,
 - b) programów gospodarczych gminy,
 - c) nadawanie nazw ulicom i placom na terenie osiedla,
 - d) innych rozstrzygnięć, co, do których opinię zwróci się właściwy organ gminy.
- 3) konsultowanie spraw dotyczących:
 - a) zmiany granic i zniesienia osiedla,
 - b) innych spraw przekazanych przez organy gminy, podlegających uregulowaniu w drodze przepisów gminnych,
- 4) podejmowanie rozstrzygnięć w zakresie:
 - a) zarządzania i korzystania z mienia gminnego przekazanego osiedlu oraz rozporządzania dochodami z tego mienia,
 - b) określenia przeznaczenia środków z budżetu gminy na realizację zadań osiedla,
- 5) współdziałanie z organami gminy, administracją powiatową, wojewódzką i rządową w dziedzinie ochrony środowiska, a w sytuacji potencjalnie istniejących zagrożeń ekologicznych - występowanie w interesie mieszkańców osiedla z interwencją do organów państwowych, do właścicieli, których należy nadzór i kontrola przestrzegania przepisów prawa obowiązujących w tym zakresie.

2. Środki finansowe na wykonanie zadań, o których mowa w ust. 1 zabezpiecza budżet gminy.

ROZDZIAŁ III

Organy osiedla i ich kompetencje

§ 7. 1. Organami osiedla są:

- 1) ogólne zebranie mieszkańców – jako organ uchwałodawczy,
- 2) zarząd osiedla – jako organ wykonawczy.

2. Kadencja organów osiedla trwa 4 lata.

3. Działania organów osiedla są jawne.

4. Działalność organów osiedla ma charakter społeczny

5. Osiedle i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby mieszkańców osiedla.

§ 8. 1. Do zakresu działania ogólnego zebrania mieszkańców należy:

- 1) podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach osiedla, w tym uchwalanie rocznego planu finansowo- rzeczowego,
- 2) uchwalanie kierunków działania osiedla,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie zasad zarządu powierzonego osiedlu mieniu komunalnego (gminnego)
- 4) opiniowanie spraw socjalno- bytowych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych, wydzielonych w budżecie gminy do dyspozycji osiedla, w ramach uprawnień przyznanych osiedlu,
- 6) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców osiedla.

§ 9. 1. Ogólne zebranie mieszkańców opiniuje w części dotyczącej osiedla przedstawione do konsultacji przez Radę projekty uchwał i innych aktów w sprawach:

- 1) lokalizacji inwestycji komunikacyjnych, przemysłowych o działalności uciążliwej dla otoczenia i środowiska naturalnego,
- 2) działalności naruszającej stosunki wodne,
- 3) projektów Rady dotyczących zbycia lub obciążenia innymi prawami mienia gminnego powierzonego osiedlu w zarząd.

2. Opinie, o których mowa w ust.1 winny być przedłożone organom gminy w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

Jeśli organ gminy w ciągu 14 dni nie otrzyma odpowiedzi, poczytuje się, że osiedle nie wnosi zastrzeżeń do projektów uchwał lub innych aktów przedłożonych do zaopiniowania.

3. Organy gminy powiadamiają niezwłocznie osiedle o przyjęciu względnie odrzuceniu opinii ogólnego zebrania mieszkańców.

§ 10. 1. Do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców uprawnieni są wszyscy stali mieszkańcy osiedla posiadający czynne prawo wyborcze.

2. W wypadku, gdy przewodniczący ogólnego zebrania mieszkańców poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na to zebranie, jest uprawniona do brania udziału, może zażądać okazania dokumentu wykazującego to prawo.

§ 11. Uprawnienie do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań przewodniczącemu zarządu osiedla, zastępcy przewodniczącego zarządu, członkom zarządu oraz obecnym na zebraniu przedstawicielom organów gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w § 11 pkt. 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu,
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na przewodniczącego zarządu, zastępcę przewodniczącego zarządu lub członka zarządu.

§ 12. 1. O ile statut niniejszy nie stanowi inaczej, ogólne zebranie mieszkańców zwoływane jest przez przewodniczącego zarządu.

2. Przewodniczący zarządu zwołuje ogólne zebranie mieszkańców:

- 1) z własnej inicjatywy lub zarządu,
- 2) na żądanie organów gminy,

- 3) na wniosek przynajmniej 1/10 uprawnionych do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców.
3. Ogólne zebranie mieszkańców odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.
4. Ogólne zebranie mieszkańców na wniosek organów gminy i mieszkańców przewodniczący zarządu osiedla zwołuje najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
5. O ogólnym zebraniu mieszkańców mieszkańcy osiedla winni być powiadomieni, co najmniej 7 dni przed jego terminem, chyba, że cel zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.
6. Zawiadomienie o zebraniu powinno zawierać:
 - 1) określenie inicjatora zebrania,
 - 2) określenie daty, godziny i miejsca zebrania,
 - 3) proponowany porządek obrad.
7. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków, opinii z poprzedniego zebrania. Sprawozdanie składa przewodniczący zarządu, zastępca przewodniczącego lub członek zarządu.

§ 13. 1. Obradom ogólnego zebrania mieszkańców przewodniczy przewodniczący zarządu osiedla, z zastrzeżeniem ust. 2, chyba, że ogólne zebranie mieszkańców wybierze innego przewodniczącego.

2. Ogólne zebranie mieszkańców, którego porządek obrad przewiduje wybór przewodniczącego zarządu, zastępcy przewodniczącego zarządu, pozostałych członków zarządu, prowadzi osoba wybrana przez to zebranie spośród jego uczestników, przy czym nie może nią być osoba, która kandyduje w tym wyborze.

3. Zasady określone w ust. 2 znajdują odpowiednie zastosowanie przy odwołaniu z pełnionych funkcji.

§ 14. Przewodniczący ogólnego zebrania mieszkańców:

- 1) otwiera i prowadzi obrady,
- 2) zapewnia obsługę techniczno-biurową zebrania i czuwa nad rzetelnością sporządzanego z niego protokołu,
- 3) decyduje o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 4) określa czas wystąpienia jednego mówcy, jeżeli zajdzie taka konieczność,
- 5) udziela i odbiera głos poszczególnym mówcom,
- 6) zamyka dyskusje nad poszczególnymi punktami obrad,
- 7) przeprowadza głosowanie, a w razie potrzeby zarządza powołanie w tym celu komisji skrutacyjnej, ogłasza niezwłocznie wyniki głosowania,
- 8) czuwa nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.

§ 15. 1. Ogólne zebranie mieszkańców odbywa się i może podejmować uchwały o ile weźmie w nich udział przynajmniej 10% uprawnionych osób.

2. W przypadku, gdy w wyznaczonym terminie w ogólnym zebraniu mieszkańców nie uczestniczy liczba osób tworzących określone w ust. 1 quorum, przewodniczący niezwłocznie wyznacza drugi termin po 30 minutach.

3. W drugim terminie ogólne zebranie mieszkańców niezależnie od liczby uprawnionych osób jest ważne.

§ 16. O ile ustawy lub niniejszy statut nie stanowią inaczej, uchwały ogólnego zebrania mieszkańców zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 17. 1. Z każdego ogólnego zebrania mieszkańców sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i określenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, nazwiska osób zaproszonych na zebranie i określenie stanowisk,
- 3) zatwierdzony porządek obrad,
- 4) sprawozdanie przewodniczącego zarządu z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalanych wniosków,
- 6) uchwalone uchwały na zebraniu,
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Z początkiem każdego roku kalendarzowego zaczyna się nową numerację.

§ 18. 1. Protokół w terminie do 7 dni po odbyciu zebrania winien być przekazany burmistrzowi i przewodniczącemu rady.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, zrobienia z niego notatek oraz wyciągów.

4. Przewodniczący zarządu ogłasza uchwały podjęte przez ogólne zebranie mieszkańców wywieszając je na tablicy ogłoszeń.

§ 19. 1. Zarząd osiedla składa się z od 5 do 7 osób.

2. Zarząd wykonuje uchwały ogólnego zebrania mieszkańców oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów gminy.

3. W skład zarządu osiedla wchodzi: przewodniczący zarządu, zastępca przewodniczącego zarządu oraz pozostali członkowie zarządu.

4. Do zadań zarządu osiedla należy: przygotowanie ogólnych zebrań mieszkańców,

- 1) inicjowanie działań społecznie użytecznych oraz koordynacja tych działań,
- 2) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych zarządowi przez ogólne zebranie mieszkańców, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla ogólnego zebrania mieszkańców,
- 3) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez ogólne zebranie mieszkańców.

§ 20. 1. Do zadań przewodniczącego zarządu należy:

- 1) reprezentowanie osiedla w sprawach publicznych wobec organów gminy,
- 2) zarządzanie codziennymi sprawami osiedla,
- 3) utrzymywanie stałych kontaktów z Radą Miejską i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach osiedla,
- 4) przygotowywanie i zwoływanie ogólnych zebrań mieszkańców,
- 5) wykonywanie uchwał ogólnego zebrania mieszkańców,
- 6) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie dziania osiedla,
- 7) inicjowanie aktywności społecznej mieszkańców poprzez organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki sołectwa oraz warunków socjalno- bytowych mieszkańców,
- 8) podejmowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego na osiedlu,

- 9) sporządzenie sprawozdań z działalności zarządu,
- 10) wykonywanie bieżącego zarządu mieniem gminnym przekazanym osiedlu do bezpośredniego zarządzania
- 11) wykonywanie innych zadań określonych przepisami niniejszego statutu i uchwałami rady.

§ 21. 1. Przewodniczący zarządu może uczestniczyć w sesjach Rady na zasadach określonych w statucie gminy.

2. Na sesjach Rady, za zgodą Przewodniczącego Rady, Przewodniczącemu Zarządu przysługuje prawo zabrania głosu w imieniu mieszkańców osiedla.

3. Rada może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Przewodniczącemu Zarządu dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 22. 1. Zarząd osiedla ma obowiązek składania ogólnemu zebraniu mieszkańców rocznego sprawozdania z całokształtu działalności zarządu.

2. Po upływie kadencji zarząd składa ogólnemu zebraniu mieszkańców sprawozdanie obejmujące całokształt działalności za okres całej kadencji.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów.

§ 23. 1. Wszelkie materiały biurowe niezbędne do pracy organom osiedla dla realizacji zadań określonych niniejszym statutem, zabezpiecza burmistrz w ramach środków przewidzianych na ten cel w budżecie gminy.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb wyboru, odwołania przewodniczącego zarządu oraz pozostałych członków zarządu

§ 24. 1. Ogólne zebranie wybiera przewodniczącego zarządu, zastępcę przewodniczącego zarządu oraz pozostałych członków zarządu na okres kadencji odpowiadający kadencji rady.

2. Zarząd osiedla pełni swoją funkcję do czasu dokonania wyboru nowego zarządu osiedla.

3. Wybory przewodniczącego zarządu, zastępcy przewodniczącego zarządu, pozostałych członków zarządu przeprowadzane są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania.

4. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie zebrania.

5. Wybrani zostaną kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów.

6. W przypadku uzyskania równej liczby głosów, przez co najmniej dwóch kandydatów, przeprowadza się głosowanie uzupełniające, w którym głosuje się tylko na te kandydatury.

7. Zgłaszanie kandydatur i głosowanie dla dokonania wyboru przewodniczącego zarządu, zastępcy przewodniczącego zarządu, pozostałych członków zarządu przeprowadza się oddzielnie.

§ 25. 1. Wybory przewodniczącego zarządu, zastępcy przewodniczącego zarządu oraz pozostałych członków zarządu, przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez radę w drodze uchwały. Termin ten nie może przypadać później niż w ciągu 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji rady.

2. Postanowienia § 12 ust. 5 i 6 oraz § 15 stosuje się odpowiednio.

3. Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona otwiera ogólne zebranie mieszkańców, zarządza wybory przewodniczącego zebrania oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów niniejszego statutu.

§ 26. 1. W celu przeprowadzenia wyboru przewodniczącego zarządu, zastępcy przewodniczącego zarządu, pozostałych członków zarządu, ogólne zebranie mieszkańców powołuje, co najmniej 3-osobową komisję skrutacyjną.

2. Do zadań komisji należy:

- a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów
- b) przeprowadzenie głosowania,
- c) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania,
- d) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury,
- e) ogłoszenie wyników wyborów,
- f) sporządzanie protokołu z wyników wyborów.

3. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

4. Członkiem komisji nie mogą zostać osoby, które kandydują na stanowisko przewodniczącego zarządu, zastępcy przewodniczącego zarządu, pozostałych członków zarządu, ani członkowie ich rodzin (zstępni, wstępni, małżonkowie).

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

6. Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowany może składać do rady miejskiej w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników wyborów rada rozstrzyga o proteście.

§ 27. 1. Przewodniczącym zarządu, zastępcą przewodniczącego zarządu, członkiem zarządu może być wybrany każdy mieszkaniec osiedla posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do rady.

2. Kandydatury na stanowisko przewodniczącego zarządu, zastępcę przewodniczącego zarządu oraz pozostałych członków zarządu może zgłaszać każdy z uczestników ogólnego zebrania mieszkańców.

§ 28. 1. Przewodniczący zarządu, zastępca przewodniczącego zarządu, pozostali członkowie zarządu są bezpośrednio odpowiedzialni przed ogólnym zebraniem mieszkańców i mogą być odwołani przez ogólne zebranie mieszkańców przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia statutu osiedla, uchwał ogólnego zebrania mieszkańców,
- 3) nie przestrzegają uchwał ogólnego zebrania mieszkańców,
- 4) nieracjonalnie gospodarują mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi osiedlu,
- 5) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) 1/4 uprawnionych mieszkańców,
- 2) organy gminy,

3. Mieszkańcy osiedla w sprawie odwołania Przewodniczącego zarządu, zastępcy zarządu oraz pozostałych członków z przyczyn określonych w ust. 1 występują z wnioskiem do Burmistrza. Wniosek poparty musi być podpisany, co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.

4. Burmistrz w terminie 14 dni od przyjęcia wniosku zwołuje ogólne zebranie mieszkańców celem podjęcia decyzji o odwołaniu i ewentualnego dokonania ponownego wyboru.

5. Odwołanie przewodniczącego zarządu, zastępcy zarządu oraz pozostałych członków odbywa się w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów (50% + 1 głos)

mieszkańców obecnych na zebraniu.

6. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego zarządu, zastępcę zarządu oraz pozostałych członków lub ich śmierci Burmistrz w terminie 14 dni od złożenia rezygnacji lub śmierci zwołuje ogólne zebranie miejskie celem dokonania wyborów.

§ 29. 1. W przypadku odwołania, utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów, śmierci lub zrzeczenia się funkcji przewodniczącego zarządu, w terminie miesiąca burmistrz zarządza wybory uzupełniające.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku odwołania lub rezygnacji pozostałych członków zarządu. Przepisy § 26 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ V

Mienie osiedla

§ 30. Osiedle zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego w użyczenie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Osobą odpowiedzialną jest przewodniczący zarządu osiedla. Mienie podlega corocznej inwentaryzacji.

§ 31. Osiedle jest upoważnione do decydowania o:

- 1) wynajmowaniu i wdzierżawianiu składników mienia gminnego określonego w § 30
- 2) przeznaczeniu dochodów ze składników mienia określonego w § 30, na konserwację i remont składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych przez organy osiedla.

ROZDZIAŁ VI

Gospodarka finansowa Osiedla

§ 32. 1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo- rzeczowego, zatwierdzonego przez Zebranie.

2. Zebranie przyjmuje sprawozdanie z wykonania planu finansowego.

§ 33. Projekt planu finansowego przygotowuje Przewodniczący Zarządu nie później niż do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 34. 1 Rada Miejska wyodrębnia w budżecie środki finansowe do dyspozycji Osiedla.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi do dyspozycji Osiedla są:

- 1) środki finansowe wyodrębnione corocznie w budżecie Gminy, w tym dochody pochodzące z gospodarowania mieniem przekazanym Osiedlu,
- 2) darowizny oraz dobrowolne wpłaty na rzecz Osiedla.

3. Środki finansowe będące w dyspozycji Osiedla mogą być przeznaczone na:

- 1) dofinansowanie inicjatyw społecznych Osiedla,
- 2) utrzymanie mienia przekazanego Osiedlu,
- 3) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych i sportowych,
- 4) inne wydatki określone w planie rzeczowo- finansowym.

§ 35. 1. Po uchwaleniu przez Radę Miejską budżetu skarbnik niezwłocznie przekazuje Przewodniczącemu Zarządu pisemną informację o wysokości środków przyznanych w budżecie do dyspozycji Osiedla.

2. Na podstawie otrzymanej informacji określonej w ust. 1 Przewodniczący Zarządu dostosowuje projekt planu finansowo- rzeczowego do wielkości środków uchwalonych w budżecie Gminy. Plan finansowo- rzeczowy zatwierdza Zebranie.

ROZDZIAŁ VII

Nadzór nad działalnością osiedla

§ 36. 1. Przewodniczący zarządu obowiązany jest do przedłożenia burmistrzowi i Przewodniczącemu Rady protokołu wraz z uchwałami zebrania mieszkańców w terminie 7 dni od daty zakończenia zebrania.

2. Burmistrz rozpatruje uchwały i opinie organów osiedla, udzielając odpowiedzi w ciągu 21 dni.

3. Uchwały zebrania mieszkańców sprzeczne z prawem, statutem gminy i statutem osiedla są nieważne.

4. O stwierdzeniu nieważności uchwały zebrania mieszkańców może wystąpić w terminie 30 dni od daty podjęcia uchwały: przewodniczący zarządu, osoba uprawniona do uczestnictwa w zebraniu mieszkańców, burmistrz oraz osoba, której interes prawny został uchwałą naruszony.

§ 37. 1. Jeżeli uchwały organów osiedla są sprzeczne z prawem, Burmistrz stwierdza ich nieważność, niezwłocznie informując pisemnie o tym fakcie Przewodniczącego Zarządu.

2. Od stanowiska Burmistrza organy osiedla mogą wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada rozpatrując sprzeciw przyjmuje stanowisko, w którym:

1) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko Burmistrza o stwierdzeniu nieważności uchwały,

2) nie uwzględnia sprzeciwu i podtrzymuje stwierdzenie nieważności uchwały.

4. Stanowisko Rady jest ostateczne.

5. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 5, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na terenie osiedla.

6. Burmistrz może uchylić uchwałę zebrania mieszkańców, jeśli jej wykonanie mogłoby narazić mienie gminne na znaczne straty lub budżet gminy na bezzasadne wydatki.

ROZDZIAŁ VIII

Kontrola nad działalnością osiedla

§ 38. Kontrola nad działalnością osiedla sprawowana jest na podstawie kryteriów celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 39. Organami kontroli nad działalnością osiedla są:

1) rada miejska,

2) burmistrz

§ 40. 1. Organy kontroli mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania osiedla oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów osiedla bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.

2. Do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 wymienione organy mają prawo delegować swoich przedstawicieli.

§ 41. 1. Uchwała zebrania mieszkańców rażąco naruszająca zasadę celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez radę, na wniosek burmistrza po zapoznaniu się przez radę ze stanowiskiem przewodniczącego zarządu i burmistrza. Przepis § 35 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku określonym w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały do czasu rozstrzygnięcia przez radę miejską podjętego w trybie przewidzianym w ust. 1.

§ 42. 1. Kontrolę finansową nad działalnością osiedla oraz kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego osiedlu sprawuje Burmistrz.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 43. O połączeniu, podziale i zniesieniu osiedla, a także zmianie jego granic i nazwy osiedla decyduje rada w trybie określonym w statucie gminy.

§ 44. Zmiany statutu osiedla dokonuje rada miejska z inicjatywy:

- 1) ogólnego zebrania mieszkańców,
- 2) radnych rady miejskiej,
- 3) burmistrza.

§ 45. 1. Zmiana niniejszego statutu następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich.

2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ząbkowic Śląskich.

3. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, na tablicy ogłoszeń urzędu oraz w siedzibie osiedla.

4. Statut wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

5. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr VIII/58/90 Rady Miasta i Gminy Ząbkowice Śląskie z dnia 20 grudnia 1990 roku w sprawie nadania statutu Osiedlu Nr 2 w Ząbkowicach Śląskich.

Przewodniczący Rady

Andrzej Dominik

OSIEDLE NR 2 „PALLOTYŃSKIE”

Obejmuje place i ulice:

Place:

1. Ludwika Solskiego

Ulice:

1. Bohaterów Getta od nr 22 parzyste i od nr 29 nieparzyste (do obwodnicy)
2. Pogodna
3. Ignacego Daszyńskiego
4. Daleka (do obwodnicy)
5. Jagiellonów
6. Stefana Jaracza
7. Kasztanowa
8. Jana Kilińskiego
9. Bolesława Limanowskiego
10. Ludowa
11. Heleny Modrzejewskiej
12. Okrężna
13. Piastowska
14. Robotnicza
15. Św. Pallotiego

Uzasadnienie

Zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej określa uchwała Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskich z dnia 23 maja 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Ząbkowice Śląskie. Stosownie do art. 18 ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku „Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej. (...) Ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki”. Zgodnie z art. 35 ust. 1- wyżej cyt. ustawy- „Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

Statut jednostki pomocniczej określa w szczególności:

- 1) nazwę i obszar jednostki pomocniczej,
- 2) zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej,
- 3) organizację i zadania organów jednostki pomocniczej,
- 4) zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej”.

W myśl art. 40 ust. 2 pkt. 1 – cyt. ustawy -: „Na podstawie niniejszej ustawy organy gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych (...)”.

Art. 41 – cyt. ustawy - stanowi: „Akty prawa miejscowego ustanawia rada gminy w formie uchwały”. Zgodnie z art. 48 – cyt. ustawy – „Jednostka pomocnicza zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym w statucie. Statut ustala również zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostkę pomocniczą w zakresie przysługującego jej mienia. Rada gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe, zwane dalej mieniem gminnym, pozostają nienaruszone. Do mienia gminnego mają zastosowanie (...) przepisy dotyczące mienia komunalnego”.

Mając na względzie potrzebę wprowadzenia stosownych zmian podjęcie przedmiotowej uchwały jest konieczne. W projekcie przedmiotowego statutu ujęto wszystkie wnioski zgłaszane przez Audytora, Skarbnik i członków komisji statutowej.

Ząbkowice Śl., dn. 29 grudnia 2014 roku.