

**ZARZĄDZENIE NR 184/2020**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY WYSOKA**

z dnia 21 lutego 2020 r.

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych projektu uchwały Rady Miasta i Gminy Wysoka  
w sprawie statutu Jednostki Pomocniczej "Osiedla Słoneczne" w Wysokiej.**

Na podstawie Uchwały Nr XXXIX/244/2014 Rady Miasta i Gminy Wysoka z dnia 26 marca 2014 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta i Gminy Wysoka (Dz. Urz. Województwa Wielkopolskiego 2014.2535) Burmistrz Miasta i Gminy Wysoka, zarządza co następuje:

§ 1. 1. Zarządza się przeprowadzenie konsultacji społecznych projektu Uchwały Rady Miasta i Gminy Wysoka w sprawie statutu Jednostki Pomocniczej "Osiedla Słoneczne" w Wysokiej.

2. Celem konsultacji jest poznanie opinii mieszkańców, wniesienie uwag i ewentualna akceptacja projektów, o których mowa w pkt.1.

§ 2. Konsultacje społeczne przeprowadzone zostaną w terminie od 21 lutego do 28 lutego 2020 r.

§ 3. Projekt uchwały Rady Miasta i Gminy Wysoka w sprawie statutu Jednostki Pomocniczej "Osiedla Słoneczne" w Wysokiej, udostępniony zostanie mieszkańcom na stronie internetowej Miasta i Gminy, stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz w formie papierowej dostępnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

§ 4. Wszelkie uwagi, zastrzeżenia i opinie składać można pisemnie w formie elektronicznej lub tradycyjnej (papierowej) adres [office@gminawysoka.pl](mailto:office@gminawysoka.pl)

§ 5. Za koordynację i przeprowadzenie konsultacji społecznych odpowiedzialna jest Pani Halina Borowczyk - Sekretarz Miasta i Gminy Wysoka.

§ 6. Z przebiegu konsultacji projektu sporządzony zostanie protokół, który podany zostanie do wiadomości publicznej na stronie internetowej Urzędu, stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia konsultacji społecznych.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Wysoka.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy



mgr Artur Klysz



**PROJEKT STATUTU**  
**JEDNOSTKI POMOCNICZEJ „OSIEDLA SŁONECZNE” w WYSOKIEJ**  
**z dnia 20.02.2020r.**

---

**STATUT**  
**Osiedla Słoneczne w Wysokiej**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Osiedle Słoneczne jest jednostką pomocniczą Miasta i Gminy Wysoka.

2. Osiedle obejmuje obszar ulicy Słonecznej i ulicy Strzeleckiej nr 3. Granice Osiedla zaznaczone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu.
3. Siedzibą organów Osiedla jest miasto Wysoka.
4. Osiedle nie posiada osobowości prawnej.

**§ 2.** 1. Członkami wspólnoty osiedlowej są wszyscy mieszkańcy Osiedla.

2. Osiedle działa na podstawie przepisów prawa, w tym ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, postanowień Statutu Miasta i Gminy Wysoka i niniejszego Statutu.

**§ 3.** Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Wysoka;
- 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle Słoneczne;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Słoneczne;
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Słoneczne;
- 5) Zebraniu Mieszkańców – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla Słoneczne;
- 6) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Wysoka;
- 7) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta i Gminy Wysoka;
- 8) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Wysokiej;
- 9) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Miasta i Gminy Wysoka;
- 10) stronie internetowej Gminy – należy przez to rozumieć stronę internetową Miasta i Gminy Wysoka.

**§ 4.1.** Celem utworzenia i działania Osiedla jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Osiedle uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:

- 1) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla, w szczególności w zakresie tworzenia, łączenia i likwidacji oraz zmiany granic Osiedla, bezpieczeństwa i porządku publicznego, nazw ulic na terenie Osiedla oraz ich zmiany;
- 2) wspieranie i inicjowanie działań, o znaczeniu lokalnym, zmierzających do poprawy warunków zamieszkania i życia mieszkańców Osiedla,
- 3) informowanie mieszkańców Osiedla o sprawach związanych z funkcjonowaniem Osiedla.

**§ 5.** Zadania określone w § 4 Osiedle realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla,
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw należących do zakresu działania Osiedla,
- 3) występowanie z wnioskami i postulatami do Burmistrza w sprawach istotnych dla Osiedla,
- 4) współpracę z organami Gminy przy organizacji konsultacji z mieszkańcami Osiedla i Gminy.

## **Rozdział 2.**

### **Organy Osiedla i zakres ich zadań**

**§ 6. 1.** Organami Osiedla są:

- 1) Zebranie Mieszkańców;
- 2) Zarząd.

**§ 7. 1.** Zebranie Mieszkańców podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do Osiedla.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Mieszkańców należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyboru Zarządu lub jego poszczególnych członków;
- 2) występowanie do Burmistrza lub Rady z wnioskami o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Zebrania Mieszkańców;
- 3) dokonywanie podziału środków finansowych Osiedla w ramach środków ujętych w budżecie Gminy;
- 4) wnioskowanie do Burmistrza i Rady o realizację przedsięwzięć na terenie Osiedla;
- 5) podejmowanie inicjatyw na rzecz Osiedla i jego mieszkańców;
- 6) organizowanie wspólnych prac na rzecz Osiedla;
- 7) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Osiedla;
- 8) wyrażanie stanowiska Osiedla w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ Gminy.

**§ 8.** Do zadań Zarządu należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Mieszkańców;
- 2) przygotowanie projektów uchwał Zebrania Mieszkańców;
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Mieszkańców;
- 4) reprezentowanie Osiedla wobec organów Gminy;
- 5) współpraca z radnymi Rady;
- 6) organizowanie i koordynowanie inicjatyw społecznych, kulturalnych, sportowych, które służą poprawie życia mieszkańców Osiedla;
- 7) kierowanie bieżącymi sprawami Osiedla;
- 8) informowanie mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla;
- 9) przedstawianie mieszkańcom Osiedla rocznych informacji z prac zarządu, w tym z wykonania uchwał;
- 10) przekazywanie Burmistrzowi uchwał i protokołów z posiedzeń Zebrania Mieszkańców w terminie 14 dni od daty posiedzenia.

**§ 9.1.** Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy Osiedla zostali o nim prawidłowo zawiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom Zebrania Mieszkańców przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

3. Zebranie Mieszkańców może wybrać innego przewodniczącego zebrania.

4. Zebranie Mieszkańców przyjmuje porządek obrad na podstawie projektu Zarządu przedłożonego przez prowadzącego Zebranie Mieszkańców.

**§ 10.1.** Zebranie Mieszkańców zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Zebranie Mieszkańców obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Zarząd, a w wypadkach wskazanych w Statucie, przez Burmistrza.

3. Zarząd zwołuje Zebranie Mieszkańców:

- 1) z inicjatywy własnej lub na wniosek ..... członków Zarządu;
- 2) na pisemny wniosek co najmniej 20 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania;
- 3) na wniosek Burmistrza;
- 4) na wniosek Rady.

4. Zebranie Mieszkańców zwołane na wniosek mieszkańców Osiedla lub organów Gminy, powinno

4. Zebranie Mieszkańców zwołane na wniosek mieszkańców Osiedla lub organów Gminy, powinno odbyć się w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku, chyba że wnioskodawcy proponują inny termin zebrania.

5. Termin i miejsce oraz proponowany porządek Zebrania Mieszkańców, Przewodniczący Zarządu podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem jego odbycia.

6. Informację o Zebraniu Mieszkańców umieszcza się również na stronie internetowej Gminy oraz w BIP –ie w terminie wskazanym w ust. 5.

7. W przypadku niezwołania Zebrania Mieszkańców przez Zarząd w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2-4, Zebranie Mieszkańców zwołuje Burmistrz.

§ 11. 1 W skład Zarządu wchodzi ..... osób.

2. Przewodniczący Zarządu kieruje pracami Zarządu.

3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

§ 12. 1. Organy Osiedla, o których mowa w § 6 podejmują rozstrzygnięcia i wyrażają opinię w formie uchwał podejmowanych większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa lub Statut stanowią inaczej.

2. Posiedzenia Zebrania Mieszkańców oraz Zarządu są jawne i ogólnodostępne.

3. W posiedzeniach Zebrania Mieszkańców lub Zarządu mają prawo uczestniczyć radni Rady, Burmistrz, pracownicy Urzędu.

§ 13. 1. Z posiedzenia Zebrania Mieszkańców oraz Zarządu sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący zebrania i protokolant.

2. Protokół odzwierciedla przebieg obrad, w szczególności protokół powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce posiedzenia, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, imię i nazwisko protokolanta i Przewodniczącego obrad;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) porządek obrad;
- 4) przebieg obrad.

3. Do protokołu należy dołączyć listę obecności oraz podjęte uchwały.

4. Protokół należy sporządzić w ciągu 7 dni od dnia posiedzenia i przekazać Burmistrzowi.

5. Z treścią protokołu można zapoznać się w Urzędzie.

6. Posiedzenia Zebrania Mieszkańców są także nagrywane. Utrwalone nagrania przechowywane są w Urzędzie.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady i tryb wyborów Zarządu**

§ 14.1. Mieszkańcy wybierają Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady.

2. Wybory Zarządu i Przewodniczącego Zarządu przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym przez Burmistrza.

3. Informację o zwołaniu Zebrania Mieszkańców dla wyboru Zarządu i Przewodniczącego Zarządu, Burmistrz podaje do wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania, w sposób zwyczajowo przyjęty oraz na stronie internetowej Gminy i w BIP.

4. Porządek obrad Zebrania Mieszkańców zwołanego w celu wyboru Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu powinien zawierać:

- 1) otwarcie zebrania;
- 2) wybór przewodniczącego zebrania;
- 3) złożenie przez Przewodniczącego Zarządu sprawozdania z działalności Zarządu za okres całej kadencji;

- 4) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 5) zgłaszanie kandydatów na Przewodniczącego Zarządu;
- 6) zaprezentowanie się kandydatów na Przewodniczącego Zarządu;
- 7) wybór Przewodniczącego Zarządu w głosowaniu tajnym;
- 8) ogłoszenie wyników wyboru Przewodniczącego Zarządu;
- 9) zgłaszanie kandydatów do Zarządu;
- 10) wybór Zarządu w głosowaniu tajnym;
- 11) ogłoszenie wyników wyborów Zarządu;
- 12) wolne wnioski.

5. Zebranie Mieszkańców zwołane w celu wyborów Przewodniczącego Zarządu i Zarządu otwiera Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba.

6. Burmistrz lub osoba upoważniona przez Burmistrza, zarządza wybór przewodniczącego Zebrania. Przewodniczącego Zebrania wybiera się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

7. Przewodniczący Zarządu i Zarząd wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

**§ 15.1.** Prawo wybierania Przewodniczącego Zarządu i Zarządu mają stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.

2. Spis i liczbę stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania przygotowuje i przekazuje Komisji Skrutacyjnej przeprowadzającej wybory Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

3. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy biorący udział w zebraniu są zobowiązani do podpisania listy obecności.

4. Protokół z przebiegu zebrania w celu przeprowadzenia wyborów podpisuje Przewodniczący zebrania i protokolant. Protokół podlega publikacji w terminie 7 dni od daty przeprowadzenia wyborów na stronie internetowej Gminy i w BIP.

**§ 16.** Wybór Przewodniczącego Zarządu i Zarządu odbywa się bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Mieszkańców uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla.

**§ 17.1.** Zebranie Mieszkańców wybiera Komisję Skrutacyjną w składzie 3 osób, która przeprowadza wybory Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu spośród uprawnionych do głosowania w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu.

3. Członkami Komisji Skrutacyjnej zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

4. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji.

5. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów - każda zgłoszona osoba musi wyrazić zgodę na kandydowanie; zgłaszanie kandydatów odbywa się ustnie spośród kandydatów uczestniczących w Zebraniu Mieszkańców,
- 2) zamknięcie listy kandydatów,
- 3) sporządzenie kart do głosowania opatrzonych pieczęcią nagłówkową Burmistrza z wpisanymi w kolejności alfabetycznej nazwiskami kandydatów,
- 4) poinformowanie mieszkańców Osiedla uczestniczących w zebraniu o:
  - a) prawie i obowiązku złożenia własnoręcznego podpisu na liście obecności osób uprawnionych do głosowania, o której mowa w § 13 ust. 3.
  - b) liczbie sporządzonych kart do głosowania, która musi być zgodna z liczbą osób własnoręcznie podpisanych na liście obecności osób uprawnionych do głosowania,
  - c) sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.
- 5) przeprowadzenie głosowania,

- 6) ustalenie wyników głosowania i wyników wyborów,
- 7) sporządzenie protokołu z wyników głosowania zawierającego:
  - skład osobowy Komisji Skrutacyjnej,
  - liczbę wydanych kart do głosowania,
  - liczbę kart wyjętych z urny, w tym liczbę kart ważnych i liczbę kart nieważnych,
  - liczbę głosów ważnych z kart ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
  - stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru,
  - podpisy członków Komisji Skrutacyjnej,
  - podpis Przewodniczącego Zebrania zatwierdzający przebieg wyborów zgodnie ze Statutem,
- 8) ogłoszenie wyników głosowania i wyników wyborów.

6. Karty do głosowania inne niż urzędowo ustalone lub nieopatrzone pieczęcią nagłówkową Burmistrza są kartami nieważnymi.

7. Kart do głosowania całkowicie przedartych na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach.

8. Po zakończeniu wyborów karty do głosowania powinny być uporządkowane, zapakowane i opieczetowane w oddzielne pakiety, osobno z przeprowadzonych wyborów Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu.

9. Komisja Skrutacyjna przekazuje w depozyt Burmistrzowi protokół z głosowania i wyników wyborów.

**§18.** W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu, a następnie przeprowadza się wybory pozostałych członków Zarządu.

**§ 19. 1.** Przy zgłoszeniu dwóch lub więcej kandydatów na Przewodniczącego Zarządu głosowanie odbywa się na określonego kandydata, poprzez postawienie znaku "X" (dwie linie przecinające się w obrębie kratki) w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata.

2. Nazwisko i imiona kandydatów umieszcza się na karcie w porządku alfabetycznym.

3. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "X" w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata lub nie postawiono znaku "X" w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

4. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

5. Jeżeli dwóch kandydatów otrzyma największą i równą liczbę głosów, niezwłocznie organizuje się i przeprowadza ponowne głosowanie celem dokonania wyboru spośród tych dwóch kandydatów.

**§ 20. 1.** Przy zgłoszeniu jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu głosujący głosują na tego kandydata stawiając znak "X" (dwie linie przecinające się w obrębie kratki) w kratce oznaczonej słowem "TAK" z lewej strony obok nazwiska kandydata.

2. Postawienie znaku "X" w kratce oznaczonej słowem "NIE" z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Przewodniczącego.

3. Postawienie znaku "X" w obu kratkach albo nie postawienie znaku "X" w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu liczba głosów "TAK" przewyższa liczbę głosów "NIE".

5. Jeżeli liczba głosów na "NIE" przewyższa liczbę głosów na "TAK", oznacza to niedokonanie wyboru.

6. Jeżeli na Zebraniu Mieszkańców nie zostanie dokonany wybór Przewodniczącego Zarządu – kolejne Zebranie Mieszkańców zarządza Burmistrz w terminie 30 dni.

**§ 21. 1.** Głosowanie w celu wyboru pozostałych członków Zarządu odbywa się poprzez postawienie znaku "X" (dwie linie przecinające się w obrębie kratki) w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na tyłu kandydatów, ilu członków Zarządu jest wybieranych w Osiedlu.

2. Głosujący może głosować na mniejszą liczbę kandydatów aniżeli wynosi liczba członków Zarządu

wybieranych w Osiedlu.

3. Jeżeli na karcie do głosowania nie postawiono żadnego znaku "X" w kratce z lewej strony obok nazwisk, to głos uważa się za nieważny.

4. Jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "X" w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów niż wynosi liczba wybieranych członków Zarządu, to taki głos uważa się za nieważny.

5. Na członków Zarządu zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

6. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, przeprowadza się ponowne głosowanie w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali największą i równą liczbę głosów.

7. Jeżeli na Zebraniu Mieszkańców nie zostanie dokonany wybór członków Zarządu – kolejne Zebranie Mieszkańców zarządza Burmistrz w terminie 30 dni.

**§ 22.1.** Wydatki związane z wyborem Zarządu Osiedla pokrywane są z budżetu Gminy.

2. Obsługę techniczno-biurową wyborów zapewnia Urząd.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych**

**§ 23.** Przeciwno ważności wyborów Przewodniczącego Zarządu lub członków Zarządu może być wniesiony protest do Rady z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów.

2. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których opiera swoje zarzuty.

3. Protest, o którym mowa w ust. 1, każdy uprawniony do głosowania mieszkańców Osiedla, może wnieść do Rady w terminie 14 dni od dnia wyborów. Przekroczenie tego terminu spowoduje odrzucenie protestu.

4. Protest wyborczy rozpatruje Rada na sesji w terminie 60 dni od daty jego wpływu do Biura Rady i podejmuje uchwałę w której:

- a) protest oddala, jeśli jest on niezasadny;
- b) protest uwzględnia i stwierdza nieważność wyborów.

#### **Rozdział 5.**

#### **Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji**

**§ 24.** Osiedle zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Gminę.

**§ 25.** Mieniem przekazanym przez Gminę zarządza i administruje Zarząd, do którego należy:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploataowaniem mienia,
- 2) utrzymanie przekazanego mienia w stanie co najmniej nie pogorszonym.

**§ 26.1.** Przekazanie mienia Osiedlu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym na podstawie zarządzenia Burmistrza.

2. Ewidencja przekazanego Osiedlu mienia prowadzona jest przez Urząd.

**§ 27.1.** Gospodarka finansowa Osiedla prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

2. Osiedle korzysta i zarządza środkami finansowymi Osiedla stanowiącymi wyodrębnioną część budżetu Gminy, na którą składają się:

- 1) środki wydzielone z budżetu Gminy;
- 2) dochody pochodzące z darowizn przekazanych na rzecz Gminy z przeznaczeniem na potrzeby Osiedla.



## **Rozdział 6.**

### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów Osiedla**

§ 28. 1. Nadzór i kontrola nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Osiedla są Rada i Burmistrz.

3. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla.

§ 29. Zarząd obowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Mieszkańców oraz protokołów i list obecności w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania.

§ 30. 1. Uchwała Zebrania Mieszkańców lub Zarządu sprzeczna z prawem jest nieważna.

2. O nieważności uchwały w całości lub w części rozstrzyga Burmistrz.

3. W przypadku stwierdzenia nieważności lub uchylenia uchwały Zebrania Mieszkańców, Burmistrz zawiadamia o swojej decyzji Przewodniczącego Zarządu i informuje Radę.

4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3, Osiedlu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

5. Odwołanie, o którym mowa w ust. 4, Rada rozpatruje w terminie 60 dni od daty jego wpływu do Biura Rady.

§ 31.1. Organem kontroli nad działalnością Osiedla jest Burmistrz i Rada.

2. Kontroli podlega bieżąca działalność Osiedla w zakresie przyznanych środków finansowych oraz sposobu gospodarowania mieniem przekazanym Osiedlu.

## **Rozdział 7.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 32. Organy Osiedla używają pieczęci o treści:

- 1) „Osiedle Słoneczne” – pieczęć nagłówkowa,
- 2) „Zarząd Osiedla Słoneczne” – pieczęć nagłówkowa.

§ 33. Zmian niniejszego statutu dokonuje Rada Miasta i Gminy.

RAJCA PRAWNY

*Barbara Basara*  
3d-P/148

