

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr LXXXIII/1130/14  
Rady Miejskiej w Bogatyni  
z dnia 24 marca 2014 roku

## **STATUT OSIEDLA nr 5 w BOGATYNI**

### **Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla nr 5 w Bogatyni.

#### **§ 2**

1. Użyte w Statucie sformułowania oznaczają:

- 1) Osiedle – Osiedle nr 5,
- 2) Rada – Rada Osiedla nr 5,
- 3) Przewodniczący – Przewodniczący Rady Osiedla nr 5, Przewodniczący Zarządu Osiedla nr 5
- 4) Członek – Członek Rady Osiedla nr 5,
- 5) Zarząd – Zarząd Osiedla nr 5,
- 6) Sekretarz – Sekretarz Zarządu Osiedla nr 5,
- 7) Skarbnik – Skarbnik Zarządu Osiedla nr 5,
- 8) Rada Miejska – Rada Miejska w Bogatyni,
- 9) Burmistrz – Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia,
- 10) Statut Gminy i Miasta Bogatynia - Uchwała Nr XXIV/206/05 Rady Gminy i Miasta Bogatyni z dnia 28 lutego 2005r. w sprawie Statutu Gminy i Miasta Bogatynia (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 58 z 2005r. poz. 1259) ze zm.
- 11) Ustawa o samorządzie gminnym - ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.).

2. Osiedle nie posiada osobowości prawnej.

#### **§ 3**

Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy Bogatynia, w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym, działającą na podstawie niniejszego Statutu, Statutu Gminy i Miasta Bogatynia i przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

#### **§ 4**

Mieszkańcy Osiedla tworzą samorządową wspólnotę osób zamieszkujących obszar Osiedla, w skład którego wchodzi ulice wymienione w załączniku nr 1.

## § 5

Łączenie, podział oraz znoszenie, w tym także zmiana granic Osiedla, odbywa się na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym i Statucie Gminy i Miasta Bogatynia.

## Rozdział II.

### ZAKRES ZADAŃ OSIEDLA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

## § 6

1. Do zakresu działania Osiedla należą sprawy publiczne o zasięgu lokalnym, określone niniejszym Statutem lub przekazane uchwałą Rady Miejskiej do kompetencji Osiedla.
2. Osiedle uczestniczy w realizacji zadań Gminy Bogatynia poprzez:
  - 1) inicjowanie, wspieranie oraz organizowanie działań mających na celu zaspokajanie potrzeb i poprawy życia mieszkańców Osiedla,
  - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Osiedla wobec organów Gminy Bogatynia,
  - 3) współdziałanie:
    - a) z organami Gminy Bogatynia, Policją, Strażą Miejską i Strażą Pożarną w zakresie utrzymania ładu, porządku publicznego, bezpieczeństwa oraz przeciwdziałania patologiom społecznym na terenie Osiedla;
    - b) z organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla;
    - c) z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy Bogatynia oraz gminnymi jednostkami organizacyjnymi działającymi w sferze użyteczności publicznej w celu rozwiązywania spraw dotyczących Osiedla,
  - 4) podejmowanie i wspieranie inicjatyw obywatelskich w zakresie dbałości o infrastrukturę i stan mienia komunalnego oraz wskazywania niezbędnych dla prawidłowego ich funkcjonowania remontów,
  - 5) podejmowanie i wspieranie działań na rzecz ochrony środowiska, przyrody i zieleni miejskiej na terenie Osiedla,
  - 6) występowanie do Przewodniczącego Rady Miejskiej, komisji Rady Miejskiej, radnych Rady Miejskiej w Bogatyni bądź Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia z wnioskami o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w sprawach dotyczących Osiedla,
  - 7) zgłaszanie wniosków i opinii do projektów:
    - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Bogatynia oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
    - b) lokalizacji inwestycji miejskich oraz budowy i remontów obiektów komunalnych, w tym: dróg i ulic oraz ich oświetlenia, wodociągów, kanalizacji, sieci zaopatrujących w energię elektryczną i ciepłą budynków mieszkalnych, urządzeń sportowych;
    - c) zakładania i utrzymania zieleni miejskiej oraz terenów rekreacyjnych;
    - d) zmiany przeznaczenia miejskich obiektów oświatowych, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji;
    - e) lokalizacji punktów handlowych, gastronomicznych, usługowych, targowisk, punktów sprzedaży i konsumpcji alkoholu oraz cofania wydanych w tym zakresie zezwoleń;

- f) przebiegu tras linii komunikacyjnych lokalnego transportu zbiorowego oraz rozmieszczenia przystanków;
  - g) programów w zakresie profilaktyki oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu lub środków odurzających;
- 8) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego.

### **§ 7**

1. Zadania i uprawnienia określone w § 6 organy Osiedla realizują poprzez:
  - 1) rozpoznanie potrzeb Osiedla poprzez zasięgnięcie opinii mieszkańców Osiedla,
  - 2) zgłaszanie wniosków i opinii w terminie przewidzianym przepisami prawa lub określonym w zawiadomieniach o podejmowanych czynnościach przez organy i jednostki organizacyjne Gminy Bogatynia.
  - 3) udział przedstawicieli organów Osiedla w sesjach Rady Miejskiej,
  - 4) udział przedstawicieli organów Osiedla w posiedzeniach komisji Rady Miejskiej, z prawem wyrażania opinii w sprawach reprezentowanego Osiedla,
  - 5) podejmowanie uchwał na zasadach określonych w Statucie,
2. Udzielenie opinii następuje w terminie 21 dni od dnia otrzymania wystąpienia organów Gminy o zaopiniowanie, o ile odrębny przepis nie stanowi inaczej. Bezskuteczny upływ terminu oznacza rezygnację organów Osiedla z wyrażenia opinii.
3. Środki finansowe na zadania, o których mowa w § 6 ust. 2, są planowane i wyodrębniane w ramach zadań realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni i przyznawane poszczególnym osiedlom na podstawie algorytmów określonych przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

## **Rozdział III.**

### **ORGANY OSIEDLA I FORMY DZIAŁANIA**

### **§ 8**

1. Organami Osiedla są:
  - 1) Rada,
  - 2) Zarząd.
2. Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla.
3. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla.
4. Kadencja organów Osiedla trwa 4 lata i liczy się od dnia wyborów do Rady.

### **§ 9**

1. Działalność organów Osiedla jest jawna.
2. Jawność działania organów Osiedla oznacza prawo uczestniczenia mieszkańcom w Zebraniach Mieszkańców, posiedzeniach Rady i Zarządu oraz wgląd w ich dokumentację.
3. Dla zapewnienia uczestnictwa mieszkańcom Osiedla w posiedzeniach organów Osiedla, na Przewodniczącym spoczywa obowiązek umieszczania na tablicach informacyjnych znajdujących się na terenie Osiedla stosownych obwieszczeń (ogłoszeń, zawiadomień).

## **§ 10**

1. Rada realizuje swoje uprawnienia w formie uchwał.
2. Budowa i treść uchwał odpowiada zasadom techniki prawodawczej.
3. Uchwały powinny zawierać:
  - 1) numer, datę i tytuł,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) przedmiot sprawy,
  - 4) określenie podmiotu zobowiązanego do jej wykonania,
  - 5) termin wejścia w życie oraz ewentualnie czas obowiązywania.
4. Numeracja uchwał Rady składa się z numeru kolejnego posiedzenia Rady (wyrażona cyframi rzymskimi), numeru uchwały Rady (wyrażonego cyframi arabskimi) i dwóch ostatnich cyfr oznaczenia roku np. VII/10/06 gdzie:
  - 1) VII oznacza numer kolejny posiedzenia Rady
  - 2) 10 oznacza numer kolejny uchwały Rady
  - 3) 06 oznacza dwie ostatnie cyfry oznaczenia roku.
5. Numeracja uchwał Zarządu składa się z numeru porządkowego w obrębie każdego roku kalendarzowego i dwóch ostatnich cyfr oznaczenia roku.

## **§ 11**

1. Każde posiedzenie organów Osiedla oraz Zebranie Mieszkańców jest protokołowane.
2. Numeracja protokołu składa się z kolejnego numeru posiedzenia (wyrażona cyframi rzymskimi) i dwóch ostatnich cyfr oznaczenia roku np. VIII/08 gdzie:
  - 1) VIII - oznacza numer kolejny posiedzenia Rady
  - 2) 08 - oznacza dwie ostatnie cyfry oznaczenia roku.
3. Numeracja początkowa rozpoczyna się dla każdej kadencji z osobna i jest ciągła do jej końca.
4. W protokole odzwierciedla się rzeczywisty przebieg obrad, a w szczególności podaje się:
  - 1) numer protokołu, datę i miejsce posiedzenia, godzinę rozpoczęcia i zakończenia, nazwisko przewodniczącego i protokolanta obrad,
  - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
  - 3) załączone listy obecności,
  - 4) porządek obrad,
  - 5) przebieg obrad, istotną treść wystąpień, zgłaszane wnioski, wyniki głosowań nad uchwałami, teksty zgłoszonych i przyjętych uchwał (jako załączniki),
  - 6) podpisy – przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
5. Protokół z posiedzenia sporządza Sekretarz lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego. Protokół podpisuje Przewodniczący, a w przypadku Zebrania Mieszkańców w sprawie wyboru Rady, protokół podpisuje Burmistrz lub osoba wyznaczona przez Burmistrza do przeprowadzenia zebrania wyborczego.

## **Rozdział IV.**

### **ORGANIZACJA I ZADANIA RADY**

## § 12

1. W skład Rady wchodzi 15 członków.
2. Po zakończeniu kadencji Rady Przewodniczący pełni swoją funkcję do czasu wyboru nowej Rady.

## § 13

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
  - 1) wybór i odwołanie członków Zarządu,
  - 2) stwierdzanie wygaśnięcia mandatu członka Rady,
  - 3) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczących Osiedla,
  - 4) wnioskowanie o zmianę Statutu Osiedla uchwałą podjętą bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady,
  - 5) wnioskowanie o zmianę nazwy Osiedla uchwałą podjętą w trybie określonym w pkt 4, wnioskowanie o zmianę granic Osiedla uchwałą podjętą w trybie określonym w pkt 4,
  - 6) podjęcie w terminie do 20 września roku poprzedzającego kolejny rok budżetowy uchwały w sprawie określenia propozycji i priorytetów zadań dla Osiedla do ujęcia w projekcie budżetu Gminy i Miasta Bogatynia na następny rok budżetowy,
  - 7) podjęcie w terminie do 20 września roku poprzedzającego kolejny rok budżetowy uchwały w sprawie planu finansowo - rzeczowego Osiedla na dany rok budżetowy, oraz zmiany do planu.

## § 14

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy jej ustawowego składu, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszym Statucie.
2. W razie braku quorum, Przewodniczący bez otwarcia posiedzenia wyznacza termin następnego posiedzenia; Członków Rady obecnych uznaje się za powiadomionych o wyznaczonym terminie posiedzenia w tym trybie.
3. Stwierdzenie braku quorum w trakcie trwającego już posiedzenia powoduje przerwanie obrad i wyznaczenie przez Przewodniczącego terminu ich wznowienia. Przepis ust. 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
4. Uchwały podjęte na posiedzeniu podpisuje niezwłocznie po ich sporządzeniu Przewodniczący.
5. Przewodniczący ogłasza podjęte uchwały przez rozplakatowanie w miejscach wyznaczonych na terenie Osiedla oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Rady.
6. Uchwały oraz protokoły z posiedzeń Rady gromadzi się w ogólnodostępnym zbiorze prowadzonym przez Zarząd.

## § 15

1. Pierwsze posiedzenie Rady po wyborach w nowej kadencji lub wyborach przedterminowych zwołuje Burmistrz. Do czasu wyboru Przewodniczącego obrady prowadzi Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

3. Przewodniczący Rady pełni jednocześnie pełnią funkcję Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
4. Kandydat na Przewodniczącego musi wyrazić ustną zgodę na kandydowanie.
5. Za wybranego na Przewodniczącego uznaje się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
6. Odwołanie z funkcji Przewodniczącego następuje na pisemny wniosek co najmniej 2/3 statutowego składu Rady w trybie określonym w ust. 2.
7. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego nie może być poddany pod głosowanie na posiedzeniu Rady, jeżeli został zgłoszony w jego trakcie. Wniosek zgłoszony na posiedzeniu Rady lub w okresie między posiedzeniami Rady staje się punktem porządku kolejnego, najbliższego posiedzenia Rady.
8. Pisemną rezygnację z funkcji Przewodniczącego, Rada przyjmuje na najbliższym posiedzeniu w drodze uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
9. Niepodjęcie przez Radę uchwały, o której mowa w ust. 8 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyło się posiedzenie Rady, na którym przedłożono pisemną rezygnację.
10. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji Przewodniczącego, Rada niezwłocznie dokonuje wyboru nowego Przewodniczącego.
11. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje pierwszy Zastępca, a braku takiej możliwości – drugi Zastępca.

## § 16

1. Rada obraduje na posiedzeniach, które odbywają się w miarę potrzeb, co najmniej raz na kwartał.
2. Przewodniczący ustala porządek obrad oraz przedstawia ewentualne projekty uchwał.
3. Zmiana porządku obrad może nastąpić na wniosek członka Rady, na posiedzeniu Rady zwykłą większością głosów.
4. Przewodniczący Rady, zwołuje zebranie Rady z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:
  - 1) co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady, lub
  - 2) co najmniej 30 mieszkańców Osiedla,
5. Przewodniczący jest zobowiązany zwołać posiedzenie Rady w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku winien być dołączony porządek obrad oraz projekty uchwał. Zmiana porządku obrad posiedzenia zwołanego w tym trybie wymaga najpierw zgody wnioskodawcy. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia w takim przypadku może odbyć się drogą ustną bezpośrednio lub telefonicznie.
6. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 5, wnioskodawcy powiadamiają Burmistrza, który zwołuje niezwłocznie posiedzenie w zastępstwie Przewodniczącego, przewodnicząc jego obradom lub powierzając prowadzenie obrad Zastępcy.
7. Przewodniczący organizuje pracę Rady oraz przewodniczy posiedzeniom Rady, a także:
  - 1) zwołuje Zebrania Mieszkańców,
  - 2) przyjmuje skargi mieszkańców,

- 3) podpisuje korespondencję wychodzącą i dokumenty Rady,
  - 4) sporządza sprawozdania z działalności Rady za rok poprzedni i przedkłada je Przewodniczącemu Rady Miejskiej do końca stycznia roku następnego.
  - 5) przedkłada protokoły z Zebrań Mieszkańców i posiedzeń Rady, wraz z listą obecności do Biura Rady Miejskiej, w terminie 7 dni od daty ich odbycia.
8. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady lub z jego upoważnienia zadania Przewodniczącego wykonuje jeden z Zastępców.

## **Rozdział V.**

### **ORGANIZACJA I ZADANIA ZARZĄDU OSIEDLA**

#### **§ 17**

1. Rada wybiera Zarząd w liczbie od 5 do 7 członków, w tym:
  - 1) pierwszego zastępcę Przewodniczącego,
  - 2) drugiego zastępcę Przewodniczącego,
  - 3) sekretarza,
  - 4) skarbnika,
2. Przewodniczący kieruje pracą Zarządu, przewodniczy posiedzeniom Zarządu oraz reprezentuje Osiedle.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego obradom przewodniczy jeden z Zastępców.
4. Sekretarz prowadzi dokumentację organów Osiedla oraz Zebrania Mieszkańców.
5. Skarbnik przygotowuje założenia dotyczące planu finansowo-rzeczowego Osiedla, na podstawie informacji Skarbnika Gminy Bogatynia o ostatecznych kwotach wydatków Osiedla przyjętych w uchwale budżetowej oraz sprawozdania roczne o wykonaniu planu finansowego-rzeczowego.

#### **§ 18**

1. Rada wybiera Zarząd spośród członków Rady na pierwszym posiedzeniu,
2. Wybór członków Zarządu następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady.
3. Kandydat zgłoszony do Zarządu musi wyrazić ustną zgodę na kandydowanie w czasie obrad lub na piśmie w razie nieobecności.
4. Za wybranych członków Zarządu uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
6. Odwołanie z funkcji Zastępcy Przewodniczącego, Skarbnika, Sekretarza i członka Zarządu przed upływem kadencji, następuje w trybie określonym w ust. 2, na wniosek co najmniej 1/2 ustawowego składu Rady.
7. Rezygnacja członka Zarządu, niebędącego jego przewodniczącym, nie podlega przyjęciu i staje się skuteczna z chwilą jej złożenia na piśmie Przewodniczącemu.
8. W przypadku odwołania albo rezygnacji członka Zarządu, o której mowa w ust. 6 i 7, Rada dokonuje wyboru uzupełniającego w trybie, o którym mowa w ust. 2 - 4, w ciągu jednego miesiąca od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji.

## **§ 19**

Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w § 18 ust.1, Rada Miejska rozwiązuje Radę.

## **§ 20**

1. Do zadań Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał podjętych przez Radę,
- 2) zarządzanie przekazanym mieniem komunalnym,
- 3) przygotowywanie projektów planów finansowo - rzeczowych Osiedla,
- 4) opracowywanie dla Rady propozycji rozdziału środków z budżetu Gminy dotyczących działalności Osiedla,
- 5) bieżące gospodarowanie przekazanymi środkami finansowymi Osiedla w ramach budżetu Osiedla,
- 6) reprezentowanie Osiedla wobec organów i jednostek organizacyjnych Gminy Bogatynia,
- 7) przygotowywanie projektów uchwał Rady i materiałów na jej posiedzenia,
- 8) prowadzenie dokumentacji Rady i Zarządu.

2. Zarząd wykonuje zadania korzystając z niezbędnej pomocy Biura Rady Miejskiej w Bogatyni.

3. Zarząd podaje do wiadomości mieszkańców Osiedla informacje dotyczące:

- 1) zadań ustalonych do wykonania w danym roku,
- 2) wykorzystania środków finansowych ujętych w budżecie Gminy i Miasta Bogatynia na wydatki Osiedla za poprzedni rok budżetowy,
- 3) planu finansowo-rzeczowego Osiedla na kolejny rok.

## **§ 21**

1. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu.

## **Rozdział VI.**

### **OBOWIĄZKI I PRAWA CZŁONKA RADY**

## **§ 22**

1. Członek Rady reprezentuje i utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz organizacjami działającymi na jego terytorium. Przyjmuje ich postulaty i wnioski oraz przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.

2. Obowiązkiem członka Rady jest odbywanie dyżurów w wyznaczonych stałych dniach miesiąca w siedzibie Rady. Informacja o dyżurach winna być umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Rady.

3. Członek Rady ma obowiązek uczestniczenia w pracach organów Osiedla.

4. Członek Rady ma obowiązek wstrzymywać się od głosowania we własnych sprawach.

5. Członek Rady sprawuje swój mandat społecznie.

6. Przewodniczącemu przysługuje dieta na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej, w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie Gminy i Miasta Bogatynia.
7. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje wskutek:
  - 1) śmierci;
  - 2) rezygnacji z członkostwa w Radzie (zrzeczenia się mandatu);
  - 3) utraty praw publicznych,
  - 4) w przypadku rozwiązania Rady.
8. Wygaśnięcie mandatu członka Rady w przypadkach określonych w ust. 7 pkt 1 - 3 stwierdza Rada, natomiast w przypadku określonym w ust. 7 pkt 4 stwierdza Rada Miejska.
9. Rada stwierdzając wygaśnięcie mandatu, podejmuje uchwałę o wstąpieniu na zwolnione miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności.
10. W przypadku braku osoby startującej w wyborach, która mogłaby zająć zwolnione miejsce przeprowadza się wybory uzupełniające. § 26 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział VII.**

### **ZEBRANIE MIESZKAŃCÓW**

#### **§ 23**

1. Zebranie Mieszkańców Osiedla odbywa się w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący lub jego zastępca jest zobowiązany zwołać Zebranie Mieszkańców na wniosek Rady lub na pisemny wniosek co najmniej 1/20 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.
3. Przewodniczący powiadamia Burmistrza oraz radnych Rady Miejskiej z terenu Osiedla o zwołaniu Zebrania Mieszkańców podając jego porządek, termin i miejsce.
4. Z ważnych powodów Zebranie Mieszkańców może zwołać Burmistrz.
5. O zwołaniu Zebrania zawiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w formie ogłoszenia (zawiadomienia, obwieszczenia), co najmniej na 7 dni przed datą jego odbycia, poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy oraz na tablicach rozmieszczonych na terenie Osiedla.
6. W zawiadomieniu o zwołaniu Zebrania podaje się jego datę, godzinę i miejsce odbycia oraz proponowany porządek obrad.
7. Proponowany porządek spotkania może zostać zmieniony przez Zebranie Mieszkańców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

#### **§ 24**

1. Zebranie Mieszkańców wyraża swoją wolę podczas głosowania zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym z wyjątkiem sytuacji, dla których niniejszy Statut zakłada inny tryb głosowania.
2. Do kompetencji Zebrania Mieszkańców należy powoływanie i odwoływanie Rady oraz poszczególnych jej członków.

## **Rozdział VIII.**

### **ZASADY I TRYB WYBORÓW DO RADY**

#### **§ 25**

1. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) do Rady ma każdy mieszkaniec Miasta Bogatyni, któremu w dniu wyborów przysługuje prawo wybierania do Rady Miejskiej w Bogatyni i stale zamieszkuje na obszarze Osiedla, objętym działaniem Rady.
3. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania do Rady, z wyjątkiem członków komisji skrutacyjnej.
4. Kadencja Rady wybranej w wyniku wyborów przedterminowych, zarządzonych w razie rozwiązania Rady, wyborów ponownych przeprowadzonych wskutek zmiany granic Osiedla, powodującej zmianę o 25% liczby jego mieszkańców, upływa z końcem trwającej kadencji.
5. Rada Miejska, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może w drodze uchwały, wydłużyć bądź skrócić kadencję Rady, jednak nie więcej niż o 12 miesięcy.
6. Radę wybiera Zebranie Mieszkańców, w obecności co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do głosowania. § 23 ust.2 i 4 stosuje się odpowiednio.
7. Osiedle tworzy jeden okręg wyborczy.

#### **§ 26**

1. Wybory do Rady zarządza uchwałą Rada Miejska w Bogatyni.
2. Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni oraz tablicy informacyjnej w siedzibie organów Osiedla.
3. Obsługę organizacyjno-administracyjną wyborów zapewnia Biuro Rady Miejskiej.

#### **§ 27**

1. Zebranie Mieszkańców dla wyboru Rady, odwołania członka Rady, uzupełnienia składu Rady prowadzi i mu przewodniczy Burmistrz lub osoba wyznaczona przez Burmistrza.
2. W przypadku braku quorum określonego w § 25 ust.6, Burmistrz lub osoba wyznaczona przez Burmistrza wyznacza drugi termin zebrania po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania. Na zebraniu wyznaczonym w tym trybie nie jest wymagane quorum do dokonania czynności określonych w niniejszym ustępie.

#### **§ 28**

1. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Rady przysługuje mieszkańcom Osiedla.
2. Mieszkańcy Osiedla głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
3. Głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko i imię pozostawił nie skreślone.
4. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
  - 1) nie dokonano wyboru ani jednej osoby,

- 2) przekreślono wszystkich kandydatów,
  - 3) karta została przedarta na dwie części,
  - 4) karta jest inna od ustalonej w ust.2.
5. Za wybranych uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
6. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie powtarza się umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

## **§ 29**

1. Wybór członków Rady następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.
2. Kandydat zgłoszony do Rady musi wyrazić ustną zgodę na kandydowanie w czasie posiedzenia, lub na piśmie w razie jego nieobecności.
3. Wybory w Osiedlu przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana przez Zebranie Mieszkańców Osiedla spośród jego członków.
4. Członkowie komisji skrutacyjnej z chwilą ich powołania do komisji tracą bierne prawo wyborcze.
5. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:
  - 1) przygotowanie kart do głosowania,
  - 2) przeprowadzenie tajnego głosowania,
  - 3) ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu.

## **§ 30**

1. Odwołanie Rady lub poszczególnych jej członków może nastąpić na pisemny wniosek 1/20 mieszkańców uprawnionych do głosowania. Wniosek rozpatrywany jest na Zebraniu Mieszkańców w obecności co najmniej 1/20 mieszkańców Osiedla. Zapis § 24 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
2. Niezachowanie wymogu określonego w ust.1 skutkuje brakiem możliwości odwołania Rady.
3. Rezygnację z członkostwa w Radzie przyjmuje Rada w głosowaniu jawnym. Nie przyjęcie przez Radę rezygnacji, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyło się posiedzenie Rady.

## **Rozdział IX.**

### **GOSPODARKA FINANSOWA ORAZ ZAKRES I FORMY KONTROLI**

## **§ 31**

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Osiedle gospodaruje samodzielnie środkami finansowymi wydzielonymi z budżetu Gminy do jego dyspozycji (w ramach planu finansowo-rzeczowego na dany rok budżetowy), przeznaczając te środki na działalność bieżącą Osiedla i wykonanie zadań określonych w § 6 Statutu.
3. Wydział Budżetowy sporządza roczny plan wydatków Osiedla w układzie działów klasyfikacji budżetowej.

4. Wielkość środków na kolejny rok budżetowy jest określana według liczby stałych mieszkańców jednostki pomocniczej na dzień 30 czerwca bieżącego roku zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowo - rzeczowy przygotowywany przez Zarząd i uchwalany przez Radę. W trakcie roku plan może ulec zmianie na podstawie podjętej uchwały Rady.

### **§ 32**

Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej każdorazowo opiniuje plany finansowo-rzeczowe jednostek pomocniczych na dany rok budżetowy.

### **§ 33**

1. Wydatki ponoszone przez Osiedle dokonywane są na podstawie faktur VAT wystawionych na Gminę Bogatynia.
2. Płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej.
3. Jednostka pomocnicza decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w § 31 obowiązana jest do przestrzegania podziału wynikającego z budżetu Gminy.
4. Do rozliczenia faktur wynikających z realizacji zadań zgodnie z planem finansowo-rzeczowym zobowiązany jest Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Skarbnik lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego. Faktury należy rozliczyć w terminie 3 dni roboczych od dnia ich wystawienia.
5. Rada wydatkuje środki Osiedla zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz obowiązującym Zarządzeniem Burmistrza w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych.
6. Procedurę wyłonienia podmiotów, w których jednostki pomocnicze dokonują zamówień, dostaw lub usług, przeprowadza Biuro Rady Miejskiej na podstawie zbioru planów finansowo-rzeczowych uchwalonych na dany rok budżetowy.

### **§ 34**

1. Przewodniczący zobowiązany jest opisać oryginał faktury określając na odwrocie przeznaczenie wydatku.
2. Faktury składane są w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni.
3. Sprawdzenia merytorycznego faktury dokonuje pracownik Biura Rady Miejskiej.
4. Sprawdzenia formalno-rachunkowego dokonuje upoważniony pracownik komórki budżetowej.
5. Zatwierdzenia do realizacji faktury dokonuje Burmistrz i Skarbnik Gminy.
6. Podstawę rozliczenia faktury stanowi sprawozdanie z realizacji rozliczanego zadania, które zawiera:
  - 1) krótki opis zadania wynikającego z planu finansowo – rzeczowego, termin i miejsce spotkania,
  - 2) liczbę osób uczestniczących,
  - 3) łączną kwotę wydatkowaną, zgodnie z zapisem w planie finansowo – rzeczowym. Przekroczenie kwoty jest niedozwolone.
7. W przypadku nieterminowego dostarczenia faktur, zapłatą odsetek za zwłokę obciążany jest Przewodniczący.

### **§ 35**

1. Kontrolę gospodarki finansowej Osiedla na podstawie kryterium zgodności z prawem, zasadami celowości, gospodarności i rzetelności sprawuje Burmistrz, który ma prawo zakwestionować:
  - 1) zaplanowane przez Radę wydatki w przypadku ich niezgodności z ustawą o finansach publicznych,
  - 2) poniesione przez Radę wydatki w przypadku ich niezgodności z ustawą o finansach publicznych.
2. Osoba, która wydatkowała środki sprzecznie z prawem ponosi osobistą odpowiedzialność z tego tytułu łącznie z obowiązkiem zwrotu wydatkowanych środków.

## **Rozdział X. NADZÓR ORGANÓW GMINY**

### **§ 36**

1. Rada Miejska i Burmistrz sprawują nadzór nad działalnością organów Osiedla.
2. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.
3. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do przedłożenia Radzie Miejskiej uchwał organów Osiedla w ciągu 14 dni od dnia ich podjęcia.
4. Rada Miejska może wstrzymać wykonanie uchwały Rady, na okres nie dłuższy niż 60 dni od dnia przedłożenia uchwały, jeżeli wykonanie uchwały Rady mogłoby skutkować szkodą lub w inny, istotny sposób naruszałoby interesy Osiedla.
5. W razie rażącego naruszenia prawa przy podejmowaniu uchwały przez Radę, Rada Miejska stwierdza nieważność uchwały.
6. Jeżeli Rada rażąco naruszyła prawo, Rada Miejska może także rozwiązać Radę.
7. Rozwiązanie Rady jest równoznaczne z rozwiązaniem Zarządu.
8. Rozwiązując Radę, Rada Miejska zarządza jednocześnie przeprowadzenie wyborów przedterminowych do Rady w terminie nie dłuższym niż 30 dni.
9. Rozwiązanie Rady skutkuje ustanowieniem zarządu tymczasowego; Burmistrz powołuje tymczasowy Zarząd w liczbie 3-5 osób spośród mieszkańców Osiedla.
10. Do czasu wyboru nowej Rady jest on jedynym funkcjonującym organem Osiedla.
11. Burmistrz powołuje także tymczasowy Zarząd w przypadku zaprzestania działalności przez Radę Osiedla.

## **Rozdział XI. PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 37**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem, zastosowanie mają przepisy ustawy o samorządzie gminnym i Statutu Gminy i Miasta Bogatynia.
2. Zmiany niniejszego Statutu dokonywane są uchwałą Rady Miejskiej po konsultacji z mieszkańcami Osiedla, w trybie i na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej.
3. W przypadkach sporów interpretacyjnych dotyczących przepisów Statutu wiążącą wykładnię ustala Rada Miejska.