

**UCHWAŁA RADY GMINY I MIASTA BOGATYNIA
NR XXXIV/246/08**

z dnia 28 listopada 2008 r.

w sprawie nadania Statutu Osiedlu nr 2 w Bogatyni

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), § 93 ust. 1 i § 94 Statutu Gminy i Miasta Bogatyni uchwalonego uchwałą nr XXIV/206/05 Rady Gminy i Miasta w Bogatyni z dnia 28 lutego 2005 r. opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 58 z dnia 31 marca 2005 r. Rada Gminy i Miasta Bogatynia uchwała, co następuje:

**STATUT OSIEDLA NR 2 W BOGATYNI
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Osiedle nr 2 jest jednostką pomocniczą Gminy i Miasta Bogatynia obejmującą obszar, który określa załącznik do niniejszego Statutu.

§ 2

1. Statut określa organizację i zasady działania Osiedla nr 2.
2. Mieszkańcy Osiedla tworzą wspólnotę samorządową w granicach obszaru Osiedla.
3. Użyte w Statucie sformułowania oznaczają:
 - Osiedle – Osiedle nr 2,
 - Rada – Radę Osiedla nr 2,
 - Przewodniczący – Przewodniczący Rady Osiedla nr 2, Przewodniczący Zarządu Osiedla nr 2,
 - Członek – Członek Rady Osiedla nr 2,
 - Zarząd – Zarząd Osiedla nr 2,
 - Sekretarz – Sekretarz Zarządu Osiedla nr 2,
 - Skarbnik – Skarbnik Zarządu Osiedla nr 2,
 - Burmistrz – Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia,
 - Bogatynia – miasto Bogatynia,
 - Rada Gminy – Rada Gminy i Miasta Bogatynia,
 - Radny – Radny Rady Gminy i Miasta Bogatynia,
 - Ustawa – ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

§ 3

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

§ 4

Uczestnikami społeczności samorządowej Osiedla są jego mieszkańcy, którym przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do samorządu gminnego zameldowanych na pobyt stały. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/6/09 z dnia 8 stycznia 2009 r. stwierdzono nieważność § 4 we fragmencie: „zameldowanych na pobyt stały”).

§ 5

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

§ 6

1. Rada Gminy oraz Burmistrz sprawują nadzór nad działalnością organów Osiedla. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W razie powtarzającego się rażącego naruszania prawa przez organy Rady, Rada Gminy może w drodze uchwały rozwiązać Radę.
3. Rozwiązanie Rady równoznaczne jest z rozwiązaniem Zarządu.

II. ORGANY OSIEDLA, TRYB WYBORÓW I FORMY DZIAŁANIA

§ 7

Organami Osiedla są:

- Rada,
- Zarząd.

§ 8

1. Kadencja organów Osiedla trwa 4 lata i liczy się od dnia wyborów do Rady Osiedla.
2. Wybory zarządza Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 9

1. Działalność organów Osiedla jest jawna.
2. Jawność działania organów Osiedla oznacza prawo uczestniczenia w Zebraniach Mieszkańców, posiedzeniach Rady, Zarządu oraz wgląd w dokumentację działalności organów Osiedla.

§ 10

Dla zapewnienia uczestnictwa mieszkańcom Osiedla w spotkaniach organów Osiedla na Przewodniczącym spoczywa obowiązek umieszczania na tablicach informacyjnych znajdujących się na terenie Osiedla stosownych obwieszczeń (ogłoszeń, zawiadomień).

III. ZEBRANIE MIESZKAŃCÓW

§ 11

1. Zebranie Mieszkańców 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 zameldowanych na stałe na dzień 31 stycznia bieżącego roku.
(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/6/09 z dnia 8 stycznia 2009 r. stwierdzono nieważność § 11 ust. 2 we fragmencie: „zameldowanych na stałe na dzień 31 stycznia bieżącego roku”).
3. O zwołaniu Zebrania zawiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w formie ogłoszenia (zawiadomienia, obwieszczenia), co najmniej 7 dni przed datą jego odbycia.
4. W zawiadomieniu o zwołaniu podaje się datę, godzinę i miejsce odbycia oraz proponowany porządek obrad.
5. Przewodniczący powiadamia Burmistrza oraz radnych z terenu Osiedla o zwołaniu Zebrania Mieszkańców podając porządek, termin i miejsce.
6. Proponowany porządek spotkania może zostać zmieniony przez Zebranie Mieszkańców w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 12

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 lub poszczególnych ich członków w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów posiadających bierne prawo wyborcze.

§ 13

Na wniosek organów gminy Zebranie Mieszkańców zwołuje Burmistrz.

IV. RADA OSIEDLA

§ 14

1. Rada jest organem uchwałodawczym i liczy 15 członków.
2. Rada Gminy na mocy uchwały może skrócić lub przedłużyć kadencję Rady nie dłużej niż o 6 miesięcy.
3. Po zakończeniu kadencji Rady Przewodniczący pełni swoją funkcję do czasu wyboru nowej Rady.

§ 15

Do właściwości Rady należy:

1. wybór i odwołanie Zarządu,
2. opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących jednostki pomocniczej,
3. podjęcie w terminie do 20 września roku poprzedzającego kolejny rok budżetowy uchwały w sprawie określenia priorytetów zadań dla jednostki pomocniczej do ujęcia w projekcie budżetu Gminy i Miasta Bogatyni na następny rok budżetowy.
4. 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.

§ 16

1. Do zakresu działania Rady należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym Osiedla określone w niniejszym Statucie.
2. Do zadań Rady należy:
 - a) stały kontakt z mieszkańcami Osiedla m.in. poprzez dyżury członków Rady,
 - b) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Osiedla oraz przeciwdziałania patologiom społecznym na terenie Osiedla,
 - c) występowanie do Przewodniczącego Rady Gminy, radnych oraz Burmistrza z wnioskami o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w sprawach dotyczących Osiedla,
 - d) współpraca z radnymi i komisjami Rady Gminy poprzez uczestnictwo przedstawicieli Rady w posiedzeniach komisji, których tematem będą sprawy dotyczące Osiedla.

§ 17

Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy jej składu, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszym Statucie.

§ 18

Przewodniczący ogłasza uchwały przez rozplakatowanie w miejscach wyznaczonych na terenie Osiedla oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Rady.

V. RADA OSIEDLA – ZASADY WYBORÓW

§ 19

1. Radę wybiera Zebranie Mieszkańców w obecności co najmniej 1/20 mieszkańców uprawnionych do głosowania. § 11 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
2. Zebranie Mieszkańców dla wyboru Rady, odwołania członka Rady, uzupełnienia składu Rady prowadzi i mu przewodniczy Burmistrz lub osoba wyznaczona przez Burmistrza.
3. W przypadku braku quorum określone w ust. 1 Burmistrz lub osoba wyznaczona przez Burmistrza wyznacza drugi termin zebrania po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, na którym nie jest wymagane quorum do dokonania czynności zawartych w ust. 2.

§ 20

1. Wybór członków Rady następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, 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 nieobecności kandydata.
3. Wybory przeprowadza trzysobowa komisja skrutacyjna wybrana przez Zebranie Mieszkańców spośród jego członków.
4. Członkowie komisji skrutacyjnej z chwilą ich powołania tracą bierne prawo wyborcze.
5. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przygotowanie kart do głosowania,
 - b) przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - c) ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu.

§ 21

1. Mieszkańcy Osiedla głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady Gminy, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej lub w kolejności zgłoszeń.
2. Głosujący oddaje głos na tego kandydata, którego nazwisko i imię pozostawił nieskreślone.
3. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - a) nie dokonano wyboru,
 - b) przekreślono wszystkich kandydatów,
 - c) karta została przedarta na dwie części,
 - d) karta jest inna od ustalonej w ust.1.
4. Za wybranych uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie powtarza się umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona osób kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 22

1. Odwołanie Rady lub poszczególnych jej członków może nastąpić na pisemny wniosek 1/10 uprawnionych do głosowania. Wniosek rozpatrywany jest na Zebraniu Mieszkańców w obecności co najmniej 1/10 mieszkańców osiedla. Zapis § 12 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. Nieprzyjęcie przez Radę rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyło się posiedzenie Rady.

VI. WYBÓR PRZEWODNICZĄCEGO RADY

§ 23

1. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
2. Kandydat na Przewodniczącego musi wyrazić ustną zgodę na kandydowanie.
3. Przewodniczący wchodzi w skład Zarządu i jemu przewodniczy.
4. Odwołanie Przewodniczącego następuje na pisemny wniosek co najmniej 2/3 statutowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.
5. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego nie może być poddany pod głosowanie na posiedzeniu Rady, jeżeli został zgłoszony w jego trakcie. Wniosek staje się punktem porządku najbliższego posiedzenia Rady.
6. Pisemna rezygnacja Przewodniczącego jest przedkładana na najbliższym posiedzeniu Rady. Rada przyjmuje rezygnację w drodze uchwały zwykłą większością głosów.
7. Niepodjęcie przez Radę uchwały, o której mowa w ust. 4, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyło się posiedzenie Rady.
8. W przypadku przyjęcia rezygnacji, Rada niezwłocznie dokonuje wyboru nowego Przewodniczącego.
9. Do czasu wyboru nowego Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje pierwszy Zastępca.

§ 24

1. Za wybranego na Przewodniczącego uznaje się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25

1. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący lub jeden z jego zastępców z własnej inicjatywy lub:
 - a) na pisemny wniosek 1/3 członków Rady,
 - b) na pisemny wniosek 30 mieszkańców Osiedla.
2. Posiedzenie Rady odbywa się w miarę potrzeb, co najmniej raz na kwartał.

§ 26

Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad, w tym:

- a) zwoływanie Zebrania Mieszkańców,
- b) przewodniczenie obradom,
- c) przygotowanie porządku obrad (z podaniem terminu i miejsca),
- d) przyjmowanie skarg mieszkańców,
- e) podpisywanie korespondencji wychodzącej i dokumentów Rady,
- f) sporządzanie sprawozdania z działalności Rady za rok poprzedni i przedkładanie go Przewodniczącemu Rady Gminy do końca stycznia roku następnego,
- g) przedkładanie ustaleń Zebrania Mieszkańców, Rady i kopii protokołów wraz z listą obecności Burmistrzowi w terminie 7 dni od daty odbycia posiedzenia.

§ 27

1. Przewodniczący Rady Gminy każdorazowo zawiadamia Przewodniczącego o sesji.
2. Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek Rady może uczestniczyć w posiedzeniach komisji problemowych Rady Gminy z prawem wyrażania opinii w sprawach reprezentowanego Osiedla.

VII. ZARZĄD OSIEDLA

§ 28

Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.

§ 29

1. Zarząd liczy od 5 do 7 członków.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - a) Przewodniczący,
 - b) pierwszy zastępca Przewodniczącego,
 - c) drugi zastępca Przewodniczącego,
 - d) sekretarz,
 - e) skarbnik,
 - f) dwóch członków.
3. Przewodniczący przewodniczy posiedzeniom Zarządu.
4. W razie nieobecności obradom przewodniczy pierwszy zastępca Przewodniczącego.

VIII. WYBÓR ZARZĄDU OSIEDLA

§ 30

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.
4. Odwołanie członków Zarządu przed upływem kadencji, tj. zastępcy przewodniczącego, skarbnika, sekretarza i członka, następuje w trybie określonym w ust. 2 na wniosek co najmniej 1/2 ustawowego składu Rady.
5. Rezygnacja członka Zarządu nie podlega głosowaniu i staje się prawomocna z chwilą jej złożenia.

§ 31

1. Za wybranych członków Zarządu uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
2. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie powtarza się umieszczając na kartkach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 32

1. Sekretarz prowadzi dokumentację organów Osiedla, tj. Rady i Zarządu.
2. Skarbnik przygotowuje sprawozdania roczne dotyczące wykonania planu finansowo-rzeczowego.

§ 33

Do zadań Zarządu należy:

1. Przygotowywanie projektów uchwał Rady,
2. Wykonywanie uchwał podjętych przez Radę,
3. Przygotowywanie i składanie Radzie sprawozdań,
4. Gospodarowanie przekazanymi środkami finansowymi Osiedla w ramach budżetu Osiedla,
5. Opracowywanie dla Rady propozycji rozdziału środków z budżetu Gminy dotyczących działalności Osiedla.

§ 34

1. Przewodniczący organizuje prace Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami i reprezentuje Osiedle.
2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Zarząd przy wykonywaniu swoich zadań korzysta z pomocy Biura Rady Gminy.

IX. UCHWAŁY

§ 35

1. Budowa i treść uchwał odpowiada zasadom techniki prawodawczej.
2. Uchwały powinny zawierać:
 - a) numer, datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną,
 - c) przedmiot sprawy,
 - d) określenie podmiotu zobowiązanego do jej wykonania,
 - e) termin wejścia w życie oraz ewentualnie czas obowiązywania.
3. Numeracja uchwał Rady składa się z numeru kolejnego posiedzenia Rady Osiedla (wyrażona cyframi rzymskimi), numeru uchwały Rady (wyrażona cyframi arabskimi) i dwóch ostatnich cyfr oznaczenia roku, np. VII/10/06 gdzie:
VII oznacza numer kolejny posiedzenia Rady
10 oznacza numer kolejny uchwały Rady
06 oznacza dwie ostatnie cyfry oznaczenia roku.

§ 36

1. Uchwały oraz protokoły z posiedzeń Rady gromadzi się w ogólnodostępnym zbiorze prowadzonym przez Zarząd.
2. Uchwały sprzeczne z prawem, Statutem Gminy i Miasta Bogatynia i Statutem Osiedla są nieważne.
3. Nieważność uchwał stwierdza Rada Gminy w drodze uchwały i powiadamia o tym Radę, podając jednocześnie treść rozstrzygnięcia do publicznej wiadomości.

X. PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ

§ 37

1. Każde posiedzenie organów Osiedla jest protokołowane.
2. Protokół sporządza członek Rady wyznaczony 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.
3. Numeracja protokołu składa się z kolejnego numeru posiedzenia Rady (wrażona cyframi rzymskimi) i dwóch ostatnich cyfr oznaczenia roku np. VIII/08 gdzie:
VIII – oznacza numer kolejny posiedzenia Rady
08 – oznacza dwie ostatnie cyfry oznaczenia roku.
4. Numeracja początkowa rozpoczyna się dla każdej kadencji z osobna i jest ciągła do jej końca.
5. W protokole odzwierciedla się rzeczywisty przebieg obrad, a w szczególności podaje się:
 - a) numer protokołu, datę i miejsce posiedzenia, godzinę rozpoczęcia i zakończenia, nazwisko przewodniczącego i protokolanta obrad,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
 - c) załączone listy obecności,
 - d) porządek obrad,
 - e) przebieg obrad, istotną treść wystąpień, zgłaszane wnioski, wyniki głosowań nad uchwałami, teksty zgłoszonych i przyjętych uchwał (jako załączniki),
 - f) podpisy – przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
6. Protokół z posiedzenia Zarządu sporządza sekretarz, a podpisuje Przewodniczący.
7. Do protokołu z posiedzeń Zarządu mają zastosowanie odpowiednio ust. 3 i 4.

XI. GOSPODARKA FINANSOWA ORAZ ZAKRES I FORMY KONTROLI OSIEDLA

§ 38

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze gospodarują samodzielnie środkami finansowymi wydzielonymi z budżetu Gminy do ich dyspozycji (plany finansowo-rzeczowe na dany rok budżetowy), przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Wydział Budżetowy sporządza plan wydatków w układzie działów klasyfikacji budżetowej.
4. Środki finansowe będące w dyspozycji Osiedla mogą być przeznaczone m.in. na:
 - a) działalność bieżącą Osiedla,
 - b) organizację przedsięwzięć – imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Osiedla oraz spotkań środowiskowych z okazji, np. Dnia Dziecka, Dnia Matki, Mikołajek itp.
5. Wielkość środków jest określana według liczby stałych mieszkańców jednostki pomocniczej na dzień 30 czerwca bieżącego roku zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowo-rzeczowy uchwalany przez Radę. W trakcie roku plan może ulec zmianie na podstawie podjętej uchwały Rady.

§ 39

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

§ 40

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 § 38, 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 Gminy i Miasta Bogatynia na podstawie zbioru planów finansowo rzeczowych uchwalonych na dany rok budżetowy.

§ 41

1. Przewodniczący zobowiązany jest opisać oryginał faktury, określając na odwrocie przeznaczenie wydatku.
2. Opisana faktura dostarczana jest do Biura Rady Gminy, gdzie pracownik dokonuje jej sprawdzenia pod względem merytorycznym,
3. Sprawdzenia formalno-rachunkowego dokonuje upoważniony pracownik komórki budżetowej.
4. Zatwierdzenia do realizacji faktury dokonuje Burmistrz i Skarbnik Gminy.
5. Faktury realizowane przelewem składane są w Biurze Obsługi Interesanta.
6. Podstawę rozliczenia faktury stanowi sprawozdanie z realizacji rozliczanego zadania, które zawiera:
 - a) krótki opis imprezy (wynikającej z planu finansowo-rzeczowego), miejsce spotkania, dzień,
 - b) liczbę osób uczestniczących w imprezie,
 - c) łączną kwotę wydatkowaną na organizację imprezy zgodnie z zapisem w planie finansowo-rzeczowym. Przekroczenie kwoty jest niedozwolone.
7. Do niezwłocznego przedłożenia sprawozdania zobowiązany jest Przewodniczący.
8. W przypadku nieterminowego dostarczenia faktur zapłatą odsetek za zwłokę obciążany jest Przewodniczący. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/6/09 z dnia 8 stycznia 2009 r. stwierdzono nieważność § 41 ust. 8).

§ 42

Kontrole gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy, który ma prawo zakwestionować:

- a) zaplanowane przez Radę wydatki w przypadku ich niezgodności z ustawą o finansach publicznych,
 - b) poniesione przez Radę wydatki w przypadku ich niezgodności z ustawą o finansach publicznych.
- (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-6/6/09 z dnia 8 stycznia 2009 r. stwierdzono nieważność § 42).

§ 43

Osoba, która wydatkowała środki sprzeczne z prawem, ponosi osobistą odpowiedzialność z tego tytułu łącznie z obowiązkiem zwrotu wydatkowanych środków.

§ 44

Przewodniczącemu przysługuje dieta na zasadach określonych w uchwale Rady Gminy w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie Gminy i Miasta.

§ 45

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy o samorządzie gminnym i Statutu Gminy i Miasta Bogatynia.

§ 46

Zmiany niniejszego Statutu dokonywane są uchwałą Rady Gminy po zasięgnięciu opinii Rady lub na jej wniosek.

XII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 47

Tracą moc uchwały:

1. **uchwała nr 141/91** Rady Gminy i Miasta w Bogatyni z dnia 2 lipca 1991 r. w sprawie ustalenia Statutu Osiedlom miasta Bogatyni.
2. **uchwała nr 102/95** Rady Gminy i Miasta w Bogatyni z dnia 4 kwietnia 1995 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzenia wyborów do Rady Osiedli w mieście Bogatynia.

§ 48

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Bogatynia.

§ 49

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni oraz w siedzibie Rady Osiedla.

§ 50

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY I MIASTA
PAWEŁ SZCZOTKA

OSIEDLE NR 2

Kossaka

3-go Maja

Matejki (od numeru 12)

Słowiańska

Styki

Warszawska

**Wyczółkowskiego (bez
numerów 1-49 nieparzyste)**

**Wyczółkowskiego (bez
numerów 40-50 parzyste)**

**Zamojskiego (bez nr 28- 30
parzyste)**

