



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 17 lipca 2024 r.

Poz. 4864

### UCHWAŁA NR V/34/2024 RADY MIEJSKIEJ W PROSZOWICACH

z dnia 15 lipca 2024 roku

#### w sprawie uchwalenia Statutów Osiedli w mieście Proszowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późn.zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Gminy Proszowice w trybie uchwały Nr XXXV/257/2017 r. Rady Miejskiej w Proszowicach dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy i miasta Proszowice (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2017 r., poz. 1295), Rada Miejska w Proszowicach uchwala co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Statuty Osiedli w mieście Proszowice, w brzmieniu jak załączniki nr 1- 4 do niniejszej uchwały, tj.: Statut Osiedla Nr 1 w Proszowicach - Załącznik nr 1, Statut Osiedla Nr 2 w Proszowicach - Załącznik nr 2, Statut Osiedla Nr 3 w Proszowicach - Załącznik nr 3, Statut Osiedla Nr 4 w Proszowicach - Załącznik nr 4.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr XXII/121/2000 Rady Miejskiej w Proszowicach z dnia 30 marca 2000 roku w sprawie Statutów Osiedli w mieście Proszowice.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Proszowice.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Proszowicach

**mgr Agnieszka Artymiak**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr V/34/2024  
Rady Miejskiej w Proszowicach  
z dnia 15 lipca 2024 r.

## STATUT OSIEDLA NR 1 W PROSZOWICACH

### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne - nazwa, obszar Osiedla i podstawy działania

##### § 1.

Ilekcroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy rozumieć przez to Gminę Proszowice,
2. Radzie Miejskiej – należy rozumieć przez to Radę Miejską w Proszowicach,
3. Burmistrzowi – należy rozumieć przez to Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice,
4. Osiedlu – należy rozumieć przez to Osiedle Nr 1 w Proszowicach,
5. Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zwanym też „zebraniem osiedlowym” – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla Nr 1 w Proszowicach,
6. Zarządzie Osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Nr 1 w Proszowicach,
7. Przewodniczącym Zarządu Osiedla – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Nr 1 w Proszowicach,
8. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Nr 1 w Proszowicach,
9. Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Proszowice,
10. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta Proszowice.

##### § 2.

1. Statut określa organizację i zakres działania Osiedla, w szczególności:

- 1) nazwę i obszar Osiedla,
- 2) organizację i zadania Osiedla,
- 3) zasady i tryb wybierania oraz odwoływania organów Osiedla,
- 4) uprawnienia Osiedla względem składników mienia komunalnego Gminy, przekazanych mu w zarząd i do korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej Osiedla,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością organów Osiedla.

2. Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy, działającą na terenie miasta Proszowice.

3. Osiedle nie posiada odrębnej od Gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy, na podstawie przepisów prawa a w szczególności ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

4. Osiedle nosi nazwę Osiedle Nr 1 w Proszowicach, stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących obszar obejmujący następujące ulice: Dębowiec, Stary Dębowiec, Podgórze, Armii „Kraków”, Tadeusza Kościuszki, Źródłana, Jerzego Biechońskiego, Władysława Jagiełły, Jana Kilińskiego, Rynek, Parkowa, Ks. Mieszkowskiego, Kosynierów, Krakowska, Bartosza Głowackiego, Plac Ks. Pawłowskiego.

5. Osiedle posługuje się pieczęcią prostokątną o wymiarach 15 mm x 45 mm i treści: „Gmina Proszowice – Osiedle Nr 1 w Proszowicach”.

## **Rozdział 2.** **Organizacja i zadania organów Osiedla**

### **§ 3.**

1. Organami Osiedla są:

- 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców,
- 2) Zarząd Osiedla.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest organem uchwałodawczym a Zarząd Osiedla organem wykonawczym.

3. Organy Osiedla działają na rzecz realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Osiedla.

### **§ 4.**

Do zadań Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy:

1. określenie celów, na które zostaną przeznaczone środki finansowe w przypadku ich wydzielenia w budżecie Gminy Proszowice do dyspozycji Osiedla,
2. określenie sposobu korzystania z mienia przekazanego przez Gminę,
3. rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
4. ustalenie zasad współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy i organizacjami w celu realizacji zadań Osiedla,
5. podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Osiedla,
6. uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
7. przedstawianie organom gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
8. współpraca w organizacji spotkań radnych Rady Miejskiej i Burmistrza z mieszkańcami osiedla,
9. występowanie do organów Gminy Proszowice o rozpatrzenie spraw wykraczających poza możliwości samodzielnego ich załatwienia przez Osiedle, w tym dotyczących przekazania składników mienia komunalnego do korzystania i zarządzania oraz rozwoju infrastruktury komunalnej Osiedla,
10. przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
11. opiniowanie i rozpatrywanie spraw istotnych dla mieszkańców Osiedla.

### **§ 5.**

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Zarząd Osiedla z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 10% stałych mieszkańców Osiedla, uprawnionych do głosowania,
- 2) Rady Miejskiej,
- 3) Burmistrza.

2. Jeżeli Zarząd Osiedla nie zwoła Ogólnego Zebrania Mieszkańców na wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 10 dni od dnia wpływu wniosku, o ile wnioskodawca nie proponuje terminu późniejszego, zebranie zwołuje niezwłocznie Burmistrz.

3. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

### **§ 6.**

1. Termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia zebrania osiedlowego, informacje na czyj wniosek zwołane jest zebranie osiedlowe i proponowany porządek obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców a także informację o drugim terminie zebrania osiedlowego, podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Osiedla oraz rozpropagowanie w inny zwyczajowo przyjęty sposób, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania osiedlowego.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców zatwierdza proponowany porządek obrad lub dokonuje w nim zmian zwykłą większością głosów.

3. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców, Zarząd Osiedla powiadamia Burmistrza.

### § 7.

1. W Ogólnym Zebraniu Mieszkańców może brać udział i głosować, każdy stały mieszkaniec Osiedla.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców może podejmować prawomocne uchwały w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania. W przypadku braku quorum Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w drugim terminie, po upływie 15 minut od pierwotnie zaplanowanego terminu rozpoczęcia, w tym samym miejscu i dniu, bez względu na liczbę obecnych stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania. Obecni na zebraniu są zobowiązani do wpisania się na listę obecności.

3. Zebranie osiedlowe jest ważnie zwołane, jeżeli zostały spełnione warunki zawiadomienia, o których mowa w § 6 ust. 1.

4. W Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, bez prawa głosowania, może brać udział Burmistrz, pracownicy Urzędu i osoby przez niego wyznaczone, Radni oraz osoby zaproszone.

### § 8.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera i prowadzi Przewodniczący Zarządu Osiedla, a w przypadku jego nieobecności lub rezygnacji z prowadzenia zebrania osiedlowego osoba wybrana przez Ogólne Zebranie Mieszkańców.

2. Zebranie osiedlowe podejmuje swoje decyzje poprzez głosowanie uchwał, wpisanych do protokołu zebrania osiedlowego lub zapisanych jako odrębny dokument.

3. Głosowanie uchwał odbywa się w sposób jawny, chyba że przepis ustawy zastrzega głosowanie tajne.

### § 9.

Przewodniczenie obradom Ogólnego Zebrania Mieszkańców uprawnia do:

- 1) wyznaczenia protokolanta,
- 2) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 3) udzielania głosu poza kolejnością,
- 4) określania czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
- 5) odebrania głosu,
- 6) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 7) żądania zachowania powagi przez uczestników zebrania.

### § 10.

1. Uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosy wstrzymujące się, nie są brane pod uwagę.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny przez podniesienie ręki.

3. Wynik głosowania, prowadzący obrady ogłasza niezwłocznie.

### § 11.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest protokolowane przez protokolanta.

2. Protokół z Ogólnego Zebrania Mieszkańców zawiera:

- 1) numer protokołu, miejsce, datę, godzinę w którym zebranie osiedlowe się odbywa,
- 2) stwierdzenie prawomocności zebrania osiedlowego,

- 3) nazwiska osób zaproszonych, biorących udział w zebraniu osiedlowym,
- 4) porządek zebrania osiedlowego,
- 5) przebieg obrad, tj. streszczenie wystąpień i zgłoszonych wniosków,
- 6) podjęte uchwały z informacją o ilości oddanych głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

3. Do protokołu załącza się listę obecności, o której mowa w § 7 ust. 2 i zaproszonych osób oraz podjęte na zebraniu osiedlowym uchwały.

4. Protokół numeruje się cyframi arabskimi. Nowa numeracja rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Osiedla.

5. Protokół i podjęte uchwały podpisuje osoba prowadząca Ogólne Zebranie Mieszkańców i protokolant.

6. Kopię protokołu wraz z tekstami wniosków i uchwał oraz wynikami głosowania, Zarząd Osiedla przekazuje Burmistrzowi w terminie 10 dni, od daty odbycia zebrania osiedlowego.

### § 12.

Każda osoba ma prawo wglądu do protokołów z Ogólnych Zebrań Mieszkańców, sporządzania z nich notatek, kopii, odpisów oraz zdjęć.

### § 13.

1. Zarząd Osiedla składa się z 5 osób, w tym Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
2. Przewodniczący Zarządu Osiedla, reprezentuje Osiedle na zewnątrz.

### § 14.

1. Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) wydawanie opinii w zakresie realizacji przekazanych Osiedlu zadań,
- 2) zwoływanie Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 4) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 5) przedkładanie na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców rocznych sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
- 6) współpraca z Urzędem i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 7) opracowywanie propozycji tematów pod obrady zebrania osiedlowego w celu wypracowania wniosków do projektu budżetu gminy,
- 8) umieszczanie ogłoszeń urzędowych na tablicach ogłoszeń na Osiedlu,
- 9) zarządzanie komunalnym mieniem Osiedla,
- 10) współpraca ze służbami zarządzania kryzysowego w zakresie likwidacji skutków wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

2. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Uchwały Zarządu Osiedla zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu Osiedla.

4. Z posiedzeń Zarządu Osiedla sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) program posiedzenia,
- 3) listę osób uczestniczących, w tym zaproszonych gości,
- 4) podjęte ustalenia,

5) podpisy wszystkich członków Zarządu Osiedla, biorących udział w posiedzeniu.

5. Posiedzenia Zarządu Osiedla jak i dokumentacja jego przebiegu, są jawne.

### § 15.

Do zakresu działania Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy w szczególności:

1. reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
2. składanie raz w roku na zebraniu osiedlowym sprawozdania z całokształtu działalności Zarządu Osiedla,
3. przewodniczenie obradom zebrań osiedlowych oraz zebrań wyborczych,
4. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla i przewodniczenie im,
5. branie udziału w sesjach Rady,
6. uczestniczenie w naradach organizowanych przez Burmistrza,
7. załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym w Osiedlu, przekazanych do korzystania,
8. gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji organów Osiedla,
9. informowanie mieszkańców Osiedla o aktach prawa miejscowego, komunikatach, obwieszczeniach i innych informacjach – poprzez wywieszanie dostarczonych materiałów na tablicach ogłoszeń lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

### § 16.

1. Protokoły z zebrań osiedlowych numerowane są kolejno cyframi rzymskimi a uchwały numerami arabskimi z podaniem roku. Ciągłość numeracji zachowuje się przez okres kadencji.

2. Po zakończeniu kadencji wytworzoną dokumentację, pieczętki i inne materiały Osiedla, ustępujący Zarząd Osiedla przekazuje w terminie 7 dni od daty wyborów, w formie protokołu zdawczo-odbiorczego dla nowo wybranego Zarządu Osiedla. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji Osiedla a drugi w dokumentacji Burmistrza. Regulacja ta nie ma zastosowania, jeżeli ustępujący Zarząd Osiedla zostanie wybrany na kolejną kadencję.

## Rozdział 3.

### Zasady i tryb wyborów organów Osiedla

### § 17.

Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla i pozostałych członków Zarządu Osiedla odbywają się w przypadku:

- 1) zakończenia kadencji,
- 2) rezygnacji,
- 3) odwołania,
- 4) śmierci.

### § 18.

1. Kadencja Zarządu Osiedla oraz Przewodniczącego Zarządu Osiedla rozpoczyna się od dnia wyboru i kończy się z upływem kadencji Rady Miejskiej.

2. Zarząd Osiedla oraz Przewodniczący Zarządu Osiedla, wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru Zarządu Osiedla i Przewodniczącego Zarządu Osiedla na nową kadencję.

3. Przedterminowe wybory do Rady z powodu jej rozwiązania lub odwołania, nie powodują obowiązku dokonania wyboru Zarządu Osiedla oraz Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

4. Wybory Zarządu Osiedla oraz Przewodniczącego Zarządu Osiedla, zarządza Burmistrz, w terminie 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej, ustalając miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia zebrania wyborczego. Zarządzenie w sprawie wyborów podlega podaniu do wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń na terenie Osiedla, w Urzędzie oraz na stronie BIP, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów.

5. W przypadkach, o którym mowa w § 17 pkt 2-4, wybory uzupełniające na pozostałą część kadencji, zarządza Burmistrz w terminie 30 dni.

6. Wyborów uzupełniających pozostałych członków Zarządu Osiedla nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

### § 19.

1. Stali mieszkańcy Osiedla, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej, są uprawnieni do głosowania i wybierają Zarząd Osiedla oraz Przewodniczącego Osiedla na zebraniu wyborczym, zwoływanym przez Burmistrza.

2. Osoby uprawnione do głosowania, potwierdzają udział w wyborach własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania.

3. Głosować można tylko osobiście.

### § 20.

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia zebrania wyborczego podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz Osiedla a także zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania wyborczego.

2. Wybory przeprowadza się bez względu na liczbę obecnych stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

### § 21.

1. Wybory przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna, wybrana w głosowaniu jawnym spośród uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub na członka Zarządu Osiedla.

### § 22.

1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) wyjaśnienie zasad głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z głosowania,
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Protokół z głosowania sporządzony w dwóch egzemplarzach, podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej. Protokół ten zawiera: skład komisji skrutacyjnej, ilość osób biorących udział w głosowaniu, nazwiska kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub członków Zarządu Osiedla, ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów oraz wskazanie kandydatów, którzy wybrani zostali na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub członków Zarządu Osiedla.

3. Do protokołu z głosowania załącza się karty do głosowania.

**§ 23.**

1. Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla przeprowadza się w odrębnych bezpośrednich głosowaniach tajnych, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez stałych mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania, tj. posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

2. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla a w drugiej wybory członków Zarządu Osiedla.

**§ 24.**

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczętowanych pieczęcią Burmistrza.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej.

3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób bierze udział w głosowaniu, zgodnie z listą osób uprawnionych do głosowania.

4. Głosujący otrzymuje kartę do głosowania, po wyczytaniu nazwiska i imienia z listy obecności.

**§ 25.**

1. Przy wyborze Przewodniczącego Zarządu Osiedla spośród wielu kandydatów, należy na karcie do głosowania znak "x" postawić w kratce przy nazwisku jednego kandydata.

2. W przypadku jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy na karcie do głosowania znak "x" postawić w kratce "za" głosując za jego wyborem lub w kratce "przeciw" głosując przeciwko jego wyborowi albo w kratce "wstrzymuje się".

3. Uznaje się za nieważny głos:

- 1) w przypadku wielu kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla, jeżeli przy żadnym kandydacie nie postawiono znaku "x" lub postawiono przy więcej niż jednym kandydacie;
- 2) w przypadku jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla nie postawiono znaku "x" w żadnej kratce lub postawiono w więcej niż jednej kratce.

4. Przewodniczącym Zarządu Osiedla zostaje wybrana osoba, która uzyskała największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku jednego kandydata, jeżeli otrzymał więcej głosów "za" niż "przeciw".

5. Jeżeli kilku kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla uzyskało równą liczbę głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie ograniczone do tych kandydatów.

6. W przypadku jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla, który nie uzyskał wymaganej większości głosów, komisja skrutacyjna zarządza zgłoszenie nowych kandydatów i przeprowadza ponowne głosowanie.

**§ 26.**

1. Przy wyborze członków Zarządu Osiedla, należy na karcie do głosowania znak "x" postawić w kratce przy nazwisku kandydatów, na których oddaje się głos nie więcej jednak, niż liczba wybieranych członków Zarządu Osiedla.

2. Uznaje się za nieważny głos, jeżeli przy żadnym kandydacie nie postawiono znaku "x" lub postawiono więcej niż liczba wybieranych członków Zarządu Osiedla.

3. Członkiem Zarządu Osiedla zostaje wybrana osoba, która uzyskała największą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i zajęło ostatnie miejsce w składzie liczbowym wybieranego Zarządu Osiedla, przeprowadza się ponowne głosowanie ograniczone do tych kandydatów.



**§ 27.**

1. Przyjmuje się, że znakiem "x" postawionym w kratce na karcie do głosowania są co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki.

2. Wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia postawione poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu.

3. Ustalenie, czy postawiony znak jest znakiem "x" oraz czy postawiony jest on w kratce czy poza nią, należy do komisji skrutacyjnej.

**§ 28.**

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów, wyborca uczestniczący w wyborach może wnieść protest do Rady Miejskiej.

2. Protest wnosi się na piśmie przedstawiając zarzuty i dowody, na których został oparty.

3. Rada Miejska, rozpatruje protest w ciągu 30 dni od jego wniesienia. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogłyby mieć wpływ na wyniki wyborów, Rada Miejska unieważnia wybory.

4. Ponowne wybory odbywają się w terminie 14 dni od daty unieważnienia.

**§ 29.**

1. Przewodniczący Zarządu Osiedla i pozostali członkowie Zarządu Osiedla mogą być odwołani przed upływem kadencji, na pisemny wniosek:

- 1) 1/5 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania,
- 2) Rady Miejskiej,
- 3) Burmistrza,

jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, nie przestrzegają uchwał zebrania osiedlowego, nieracjonalnie gospodarują mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi osiedlu albo naruszają postanowienia niniejszego statutu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla albo pozostałych członków Zarządu Osiedla powinno być poprzedzone wysłuchaniem osoby zainteresowanej i następuje w trybie właściwym dla ich wyboru.

**§ 30.**

Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych,
- 3) śmierci,
- 4) wykreślenia z rejestru wyborców Osiedla.

**Rozdział 4.****Mienie i gospodarka finansowa Osiedla****§ 31.**

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Obsługę finansowo-księgową Osiedla zapewnia Urząd.

**§ 32.**

Przekazanym Osiedlu mieniem w celu realizacji jego zadań, w zakresie zwykłego zarządu zarządza Zarząd Osiedla.

**Rozdział 5.  
Nadzór i kontrola nad działalnością organów Osiedla****§ 33.**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz, na podstawie kryterium zgodności z prawem.

**§ 34.**

1. Rada kontrolę działalności organów Osiedla wykonuje za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej, a Burmistrz za pośrednictwem Wydziału Finansowo-Księgowego Urzędu oraz Skarbnika Gminy.

2. W przypadku prowadzenia kontroli przez Komisję Rewizyjną, stosuje odpowiednio postanowienia Statutu Gminy.

**§ 35.**

Przewodniczący Zarządu Osiedla jest obowiązany do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców, w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.

**Rozdział 6.  
Postanowienia końcowe****§ 36.**

1. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie, może wystąpić:

- 1) Burmistrz,
- 2) Ogólne Zebranie Mieszkańców.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr V/34/2024  
Rady Miejskiej w Proszowicach  
z dnia 15 lipca 2024 r.

## STATUT OSIEDLA NR 2 W PROSZOWICACH

### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne - nazwa, obszar Osiedla i podstawy działania

##### § 1.

Ileć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy rozumieć przez to Gminę Proszowice,
2. Radzie Miejskiej – należy rozumieć przez to Radę Miejską w Proszowicach,
3. Burmistrzu – należy rozumieć przez to Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice,
4. Osiedlu – należy rozumieć przez to Osiedle Nr 2 w Proszowicach,
5. Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zwanym też „zebraniem osiedlowym” – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla Nr 2 w Proszowicach,
6. Zarządzie Osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Nr 2 w Proszowicach,
7. Przewodniczącym Zarządu Osiedla – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Nr 2 w Proszowicach,
8. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Nr 2 w Proszowicach,
9. Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Proszowice,
10. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta Proszowice.

##### § 2.

1. Statut określa organizację i zakres działania Osiedla, w szczególności:

- 1) nazwę i obszar Osiedla,
- 2) organizację i zadania Osiedla,
- 3) zasady i tryb wybierania oraz odwoływania organów Osiedla,
- 4) uprawnienia Osiedla względem składników mienia komunalnego Gminy, przekazanych mu w zarząd i do korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej Osiedla,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością organów Osiedla.

2. Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy, działającą na terenie miasta Proszowice.

3. Osiedle nie posiada odrębnej od Gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy, na podstawie przepisów prawa a w szczególności ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

4. Osiedle nosi nazwę Osiedle Nr 2 w Proszowicach, stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących obszar obejmujący następujące ulice: Partyzantów, Kazimierza Wielkiego, Jana Sobieskiego, Wiślana, Wolności, Mikołaja Reja (bez nr 2), 3 Maja (numery parzyste od nr 2 do 94), Kolejowa, Nowa, Świętej Trójcy.

5. Osiedle posługuje się pieczęcią prostokątną o wymiarach 15 mm x 45 mm i treści : „Gmina Proszowice – Osiedle Nr 2 w Proszowicach”.

## **Rozdział 2.**

### **Organizacja i zadania organów Osiedla**

#### **§ 3.**

1. Organami Osiedla są:

- 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców,
- 2) Zarząd Osiedla.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest organem uchwałodawczym a Zarząd Osiedla organem wykonawczym.

3. Organy Osiedla działają na rzecz realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Osiedla.

#### **§ 4.**

Do zadań Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy:

1. określenie celów, na które zostaną przeznaczone środki finansowe w przypadku ich wydzielenia w budżecie Gminy Proszowice do dyspozycji Osiedla,
2. określenie sposobu korzystania z mienia przekazanego przez Gminę,
3. rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
4. ustalenie zasad współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy i organizacjami w celu realizacji zadań Osiedla,
5. podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Osiedla,
6. uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
7. przedstawianie organom gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
8. współpraca w organizacji spotkań radnych Rady Miejskiej i Burmistrza z mieszkańcami osiedla,
9. występowanie do organów Gminy Proszowice o rozpatrzenie spraw wykraczających poza możliwości samodzielnego ich załatwienia przez Osiedle, w tym dotyczących przekazania składników mienia komunalnego do korzystania i zarządzania oraz rozwoju infrastruktury komunalnej Osiedla,
10. przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
11. opiniowanie i rozpatrywanie spraw istotnych dla mieszkańców Osiedla.

#### **§ 5.**

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Zarząd Osiedla z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 10% stałych mieszkańców Osiedla, uprawnionych do głosowania,
- 2) Rady Miejskiej,
- 3) Burmistrza.

2. Jeżeli Zarząd Osiedla nie zwoła Ogólnego Zebrania Mieszkańców na wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 10 dni od dnia wpływu wniosku, o ile wnioskodawca nie proponuje terminu późniejszego, zebranie zwołuje niezwłocznie Burmistrz.

3. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

#### **§ 6.**

1. Termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia zebrania osiedlowego, informacje na czyj wniosek zwołane jest zebranie osiedlowe i proponowany porządek obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców a także informację o drugim terminie zebrania osiedlowego, podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Osiedla oraz rozpropagowanie w inny zwyczajowo przyjęty sposób, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania osiedlowego.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców zatwierdza proponowany porządek obrad lub dokonuje w nim zmian zwykłą większością głosów.

3. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców, Zarząd Osiedla powiadamia Burmistrza.

### § 7.

1. W Ogólnym Zebraniu Mieszkańców może brać udział i głosować, każdy stały mieszkaniec Osiedla.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców może podejmować prawomocne uchwały w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania. W przypadku braku quorum Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w drugim terminie, po upływie 15 minut od pierwotnie zaplanowanego terminu rozpoczęcia, w tym samym miejscu i dniu, bez względu na liczbę obecnych stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania. Obecni na zebraniu są zobowiązani do wpisania się na listę obecności.

3. Zebranie osiedlowe jest ważnie zwołane, jeżeli zostały spełnione warunki zawiadomienia, o których mowa w § 6 ust. 1.

4. W Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, bez prawa głosowania, może brać udział Burmistrz, pracownicy Urzędu i osoby przez niego wyznaczone, Radni oraz osoby zaproszone.

### § 8.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera i prowadzi Przewodniczący Zarządu Osiedla, a w przypadku jego nieobecności lub rezygnacji z prowadzenia zebrania osiedlowego osoba wybrana przez Ogólne Zebranie Mieszkańców.

2. Zebranie osiedlowe podejmuje swoje decyzje poprzez głosowanie uchwał, wpisanych do protokołu zebrania osiedlowego lub zapisanych jako odrębny dokument.

3. Głosowanie uchwał odbywa się w sposób jawny, chyba że przepis ustawy zastrzega głosowanie tajne.

### § 9.

Przewodniczenie obradom Ogólnego Zebrania Mieszkańców uprawnia do:

- 1) wyznaczenia protokolanta,
- 2) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 3) udzielania głosu poza kolejnością,
- 4) określania czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
- 5) odebrania głosu,
- 6) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 7) żądania zachowania powagi przez uczestników zebrania.

### § 10.

1. Uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosy wstrzymujące się, nie są brane pod uwagę.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny przez podniesienie ręki.

3. Wynik głosowania, prowadzący obrady ogłasza niezwłocznie.

### § 11.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest protokolowane przez protokolanta.

2. Protokół z Ogólnego Zebrania Mieszkańców zawiera:

- 1) numer protokołu, miejsce, datę, godzinę w którym zebranie osiedlowe się odbywa,
- 2) stwierdzenie prawomocności zebrania osiedlowego,

- 3) nazwiska osób zaproszonych, biorących udział w zebraniu osiedlowym,
- 4) porządek zebrania osiedlowego,
- 5) przebieg obrad, tj. streszczenie wystąpień i zgłoszonych wniosków,
- 6) podjęte uchwały z informacją o ilości oddanych głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

3. Do protokołu załącza się listę obecności, o której mowa w § 7 ust. 2 i zaproszonych osób oraz podjęte na zebraniu osiedlowym uchwały.

4. Protokół numeruje się cyframi arabskimi. Nowa numeracja rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Osiedla.

5. Protokół i podjęte uchwały podpisuje osoba prowadząca Ogólne Zebranie Mieszkańców i protokolant.

6. Kopię protokołu wraz z tekstami wniosków i uchwał oraz wynikami głosowania, Zarząd Osiedla przekazuje Burmistrzowi w terminie 10 dni, od daty odbycia zebrania osiedlowego.

### § 12.

Każda osoba ma prawo wglądu do protokołów z Ogólnych Zebrań Mieszkańców, sporządzania z nich notatek, kopii, odpisów oraz zdjęć.

### § 13.

1. Zarząd Osiedla składa się z 5 osób, w tym Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
2. Przewodniczący Zarządu Osiedla, reprezentuje Osiedle na zewnątrz.

### § 14.

1. Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) wydawanie opinii w zakresie realizacji przekazanych Osiedlu zadań,
- 2) zwoływanie Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 4) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 5) przedkładanie na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców rocznych sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
- 6) współpraca z Urzędem i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 7) opracowywanie propozycji tematów pod obrady zebrania osiedlowego w celu wypracowania wniosków do projektu budżetu gminy,
- 8) umieszczanie ogłoszeń urzędowych na tablicach ogłoszeń na Osiedlu,
- 9) zarządzanie komunalnym mieniem Osiedla,
- 10) współpraca ze służbami zarządzania kryzysowego w zakresie likwidacji skutków wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

2. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Uchwały Zarządu Osiedla zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu Osiedla.

4. Z posiedzeń Zarządu Osiedla sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) program posiedzenia,
- 3) listę osób uczestniczących, w tym zaproszonych gości,
- 4) podjęte ustalenia,

5) podpisy wszystkich członków Zarządu Osiedla, biorących udział w posiedzeniu.

5. Posiedzenia Zarządu Osiedla jak i dokumentacja jego przebiegu, są jawne.

### § 15.

Do zakresu działania Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy w szczególności:

1. reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
2. składanie raz w roku na zebraniu osiedlowym sprawozdania z całokształtu działalności Zarządu Osiedla,
3. przewodniczenie obradom zebrań osiedlowych oraz zebrań wyborczych,
4. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla i przewodniczenie im,
5. branie udziału w sesjach Rady,
6. uczestniczenie w naradach organizowanych przez Burmistrza,
7. załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym w Osiedlu, przekazanym do korzystania,
8. gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji organów Osiedla,
9. informowanie mieszkańców Osiedla o aktach prawa miejscowego, komunikatach, obwieszczeniach i innych informacjach – poprzez wywieszanie dostarczonych materiałów na tablicach ogłoszeń lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

### § 16.

1. Protokoły z zebrań osiedlowych numerowane są kolejno cyframi rzymskimi a uchwały numerami arabskimi z podaniem roku. Ciągłość numeracji zachowuje się przez okres kadencji.

2. Po zakończeniu kadencji wytworzoną dokumentację, pieczętki i inne materiały Osiedla, ustępujący Zarząd Osiedla przekazuje w terminie 7 dni od daty wyborów, w formie protokołu zdawczo-odbiorczego dla nowo wybranego Zarządu Osiedla. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji Osiedla a drugi w dokumentacji Burmistrza. Regulacja ta nie ma zastosowania, jeżeli ustępujący Zarząd Osiedla zostanie wybrany na kolejną kadencję.

## Rozdział 3.

### Zasady i tryb wyborów organów Osiedla

### § 17.

Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla i pozostałych członków Zarządu Osiedla odbywają się w przypadku:

- 1) zakończenia kadencji,
- 2) rezygnacji,
- 3) odwołania,
- 4) śmierci.

### § 18.

1. Kadencja Zarządu Osiedla oraz Przewodniczącego Zarządu Osiedla rozpoczyna się od dnia wyboru i kończy się z upływem kadencji Rady Miejskiej.

2. Zarząd Osiedla oraz Przewodniczący Zarządu Osiedla, wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru Zarządu Osiedla i Przewodniczącego Zarządu Osiedla na nową kadencję.

3. Przedterminowe wybory do Rady z powodu jej rozwiązania lub odwołania, nie powodują obowiązku dokonania wyboru Zarządu Osiedla oraz Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

4. Wybory Zarządu Osiedla oraz Przewodniczącego Zarządu Osiedla, zarządza Burmistrz, w terminie 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej, ustalając miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia zebrania wyborczego. Zarządzenie w sprawie wyborów podlega podaniu do wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń na terenie Osiedla, w Urzędzie oraz na stronie BIP, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów.

5. W przypadkach, o którym mowa w § 17 pkt 2-4, wybory uzupełniające na pozostałą część kadencji, zarządza Burmistrz w terminie 30 dni.

6. Wyborów uzupełniających pozostałych członków Zarządu Osiedla nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

### § 19.

1. Stali mieszkańcy Osiedla, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej, są uprawnieni do głosowania i wybierają Zarząd Osiedla oraz Przewodniczącego Osiedla na zebraniu wyborczym, zwoływanym przez Burmistrza.

2. Osoby uprawnione do głosowania, potwierdzają udział w wyborach własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania.

3. Głosować można tylko osobiście.

### § 20.

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia zebrania wyborczego podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz Osiedla a także zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania wyborczego.

2. Wybory przeprowadza się bez względu na liczbę obecnych stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

### § 21.

1. Wybory przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna, wybrana w głosowaniu jawnym spośród uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub na członka Zarządu Osiedla.

### § 22.

1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) wyjaśnienie zasad głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z głosowania,
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Protokół z głosowania sporządzony w dwóch egzemplarzach, podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej. Protokół ten zawiera : skład komisji skrutacyjnej, ilość osób biorących udział w głosowaniu, nazwiska kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub członków Zarządu Osiedla, ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów oraz wskazanie kandydatów, którzy wybrani zostali na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub członków Zarządu Osiedla.

3. Do protokołu z głosowania załącza się karty do głosowania.



### § 23.

1. Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla przeprowadza się w odrębnych bezpośrednich głosowaniach tajnych, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez stałych mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania, tj. posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

2. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla a w drugiej wybory członków Zarządu Osiedla.

### § 24.

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczętowanych pieczęcią Burmistrza.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej.

3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób bierze udział w głosowaniu, zgodnie z listą osób uprawnionych do głosowania.

4. Głosujący otrzymuje kartę do głosowania, po wyczytaniu nazwiska i imienia z listy obecności.

### § 25.

1. Przy wyborze Przewodniczącego Zarządu Osiedla spośród wielu kandydatów, należy na karcie do głosowania znak "x" postawić w kratce przy nazwisku jednego kandydata.

2. W przypadku jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy na karcie do głosowania znak "x" postawić w kratce "za" głosując za jego wyborem lub w kratce "przeciw" głosując przeciwko jego wyborowi albo w kratce "wstrzymuje się".

3. Uznaje się za nieważny głos:

- 1) w przypadku wielu kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla, jeżeli przy żadnym kandydacie nie postawiono znaku "x" lub postawiono przy więcej niż jednym kandydacie,
- 2) w przypadku jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla nie postawiono znaku "x" w żadnej kratce lub postawiono w więcej niż jednej kratce.

4. Przewodniczącym Zarządu Osiedla zostaje wybrana osoba, która uzyskała największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku jednego kandydata, jeżeli otrzymał więcej głosów "za" niż "przeciw".

5. Jeżeli kilku kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla uzyskało równą liczbę głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie ograniczone do tych kandydatów.

6. W przypadku jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla, który nie uzyskał wymaganej większości głosów, komisja skrutacyjna zarządza zgłoszenie nowych kandydatów i przeprowadza ponowne głosowanie.

### § 26.

1. Przy wyborze członków Zarządu Osiedla, należy na karcie do głosowania znak "x" postawić w kratce przy nazwisku kandydatów, na których oddaje się głos nie więcej jednak, niż liczba wybieranych członków Zarządu Osiedla.

2. Uznaje się za nieważny głos, jeżeli przy żadnym kandydacie nie postawiono znaku "x" lub postawiono więcej niż liczba wybieranych członków Zarządu Osiedla.

3. Członkiem Zarządu Osiedla zostaje wybrana osoba, która uzyskała największą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i zajęło ostatnie miejsce w składzie liczbowym wybieranego Zarządu Osiedla, przeprowadza się ponowne głosowanie ograniczone do tych kandydatów.

### § 27.

1. Przyjmuje się, że znakiem "x" postawionym w kratce na karcie do głosowania są co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki.

2. Wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia postawione poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu.

3. Ustalenie, czy postawiony znak jest znakiem "x" oraz czy postawiony jest on w kratce czy poza nią, należy do komisji skrutacyjnej.

### § 28.

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów, wyborca uczestniczący w wyborach może wnieść protest do Rady Miejskiej.

2. Protest wnosi się na piśmie przedstawiając zarzuty i dowody, na których został oparty.

3. Rada Miejska, rozpatruje protest w ciągu 30 dni od jego wniesienia. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogłyby mieć wpływ na wyniki wyborów, Rada Miejska unieważnia wybory.

4. Ponowne wybory odbywają się w terminie 14 dni od daty unieważnienia.

### § 29.

1. Przewodniczący Zarządu Osiedla i pozostali członkowie Zarządu Osiedla mogą być odwołani przed upływem kadencji, na pisemny wniosek:

- 1) 1/5 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania,
- 2) Rady Miejskiej,
- 3) Burmistrza,

jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, nie przestrzegają uchwał zebrania osiedlowego, nieracjonalnie gospodarują mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi osiedlu albo naruszają postanowienia niniejszego statutu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla albo pozostałych członków Zarządu Osiedla powinno być poprzedzone wysłuchaniem osoby zainteresowanej i następuje w trybie właściwym dla ich wyboru.

### § 30.

Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych,
- 3) śmierci,
- 4) wykreślenia z rejestru wyborców Osiedla.

## Rozdział 4.

### Mienie i gospodarka finansowa Osiedla

### § 31.

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Obsługę finansowo-księgową Osiedla zapewnia Urząd.

**§ 32.**

Przekazanym Osiedlu mieniem w celu realizacji jego zadań, w zakresie zwykłego zarządu zarządza Zarząd Osiedla.

**Rozdział 5.  
Nadzór i kontrola nad działalnością organów Osiedla****§ 33.**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz, na podstawie kryterium zgodności z prawem.

**§ 34.**

1. Rada kontrolę działalności organów Osiedla wykonuje za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej, a Burmistrz za pośrednictwem Wydziału Finansowo-Księgowego Urzędu oraz Skarbnika Gminy.

2. W przypadku prowadzenia kontroli przez Komisję Rewizyjną, stosuje odpowiednio postanowienia Statutu Gminy.

**§ 35.**

Przewodniczący Zarządu Osiedla jest obowiązany do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców, w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.

**Rozdział 6.  
Postanowienia końcowe****§ 36.**

1. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie, może wystąpić:

- 1) Burmistrz,
- 2) Ogólne Zebranie Mieszkańców.

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr V/34/2024  
Rady Miejskiej w Proszowicach  
z dnia 15 lipca 2024 r.

## **STATUT OSIEDLA NR 3 W PROSZOWICACH**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne - nazwa, obszar Osiedla i podstawy działania**

##### **§ 1.**

Ilekcroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy rozumieć przez to Gminę Proszowice,
2. Radzie Miejskiej – należy rozumieć przez to Radę Miejską w Proszowicach,
3. Burmistrzu – należy rozumieć przez to Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice,
4. Osiedlu – należy rozumieć przez to Osiedle Nr 3 w Proszowicach,
5. Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zwanym też „zebraniem osiedlowym” – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla Nr 3 w Proszowicach,
6. Zarządzie Osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Nr 3 w Proszowicach,
7. Przewodniczącym Zarządu Osiedla – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Nr 3 w Proszowicach,
8. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Nr 3 w Proszowicach,
9. Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Proszowice,
10. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta Proszowice.

##### **§ 2.**

1. Statut określa organizację i zakres działania Osiedla, w szczególności:

- 1) nazwę i obszar Osiedla,
- 2) organizację i zadania Osiedla,
- 3) zasady i tryb wybierania oraz odwoływania organów Osiedla,
- 4) uprawnienia Osiedla względem składników mienia komunalnego Gminy, przekazanych mu w zarząd i do korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej Osiedla,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością organów Osiedla.

2. Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy, działającą na terenie miasta Proszowice.

3. Osiedle nie posiada odrębnej od Gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy, na podstawie przepisów prawa a w szczególności ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

4. Osiedle nosi nazwę Osiedle Nr 3 w Proszowicach, stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących obszar obejmujący następujące ulice: Wesoła, Królewska, Ojca Rafała, Raclawicka, Adama Grzymały-Siedleckiego, Mikołaja Reja (nr 2), 3 Maja (numery nieparzyste od nr 1 do 97), Kazimierza Brodzińskiego (nr 1, 3, 5, 7), Po Torach.

5. Osiedle posługuje się pieczęcią prostokątną o wymiarach 15 mm x 45 mm i treści: „Gmina Proszowice – Osiedle Nr 3 w Proszowicach”.

## **Rozdział 2.** **Organizacja i zadania organów Osiedla**

### **§ 3.**

1. Organami Osiedla są:

- 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców,
- 2) Zarząd Osiedla.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest organem uchwałodawczym a Zarząd Osiedla organem wykonawczym.

3. Organy Osiedla działają na rzecz realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Osiedla.

### **§ 4.**

Do zadań Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy:

1. określenie celów, na które zostaną przeznaczone środki finansowe w przypadku ich wydzielenia w budżecie Gminy Proszowice do dyspozycji Osiedla,
2. określenie sposobu korzystania z mienia przekazanego przez Gminę,
3. rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
4. ustalenie zasad współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy i organizacjami w celu realizacji zadań Osiedla,
5. podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Osiedla,
6. uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
7. przedstawianie organom gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
8. współpraca w organizacji spotkań radnych Rady Miejskiej i Burmistrza z mieszkańcami osiedla,
9. występowanie do organów Gminy Proszowice o rozpatrzenie spraw wykraczających poza możliwości samodzielnego ich załatwienia przez Osiedle, w tym dotyczących przekazania składników mienia komunalnego do korzystania i zarządzania oraz rozwoju infrastruktury komunalnej Osiedla,
10. przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
11. opiniowanie i rozpatrywanie spraw istotnych dla mieszkańców Osiedla.

### **§ 5.**

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Zarząd Osiedla z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 10% stałych mieszkańców Osiedla, uprawnionych do głosowania,
- 2) Rady Miejskiej,
- 3) Burmistrza.

2. Jeżeli Zarząd Osiedla nie zwoła Ogólnego Zebrania Mieszkańców na wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 10 dni od dnia wpływu wniosku, o ile wnioskodawca nie proponuje terminu późniejszego, zebranie zwołuje niezwłocznie Burmistrz.

3. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

### **§ 6.**

1. Termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia zebrania osiedlowego, informacje na czyj wniosek zwołane jest zebranie osiedlowe i proponowany porządek obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców a także informację o drugim terminie zebrania osiedlowego, podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Osiedla oraz rozpropagowanie w inny zwyczajowo przyjęty sposób, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania osiedlowego.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców zatwierdza proponowany porządek obrad lub dokonuje w nim zmian zwykłą większością głosów.

3. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców, Zarząd Osiedla powiadamia Burmistrza.

### § 7.

1. W Ogólnym Zebraniu Mieszkańców może brać udział i głosować, każdy stały mieszkaniec Osiedla.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców może podejmować prawomocne uchwały w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania. W przypadku braku quorum Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w drugim terminie, po upływie 15 minut od pierwotnie zaplanowanego terminu rozpoczęcia, w tym samym miejscu i dniu, bez względu na liczbę obecnych stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania. Obecni na zebraniu są zobowiązani do wpisania się na listę obecności.

3. Zebranie osiedlowe jest ważnie zwołane, jeżeli zostały spełnione warunki zawiadomienia, o których mowa w § 6 ust. 1.

4. W Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, bez prawa głosowania, może brać udział Burmistrz, pracownicy Urzędu i osoby przez niego wyznaczone, Radni oraz osoby zaproszone.

### § 8.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera i prowadzi Przewodniczący Zarządu Osiedla, a w przypadku jego nieobecności lub rezygnacji z prowadzenia zebrania osiedlowego osoba wybrana przez Ogólne Zebranie Mieszkańców.

2. Zebranie osiedlowe podejmuje swoje decyzje poprzez głosowanie uchwał, wpisanych do protokołu zebrania osiedlowego lub zapisanych jako odrębny dokument.

3. Głosowanie uchwał odbywa się w sposób jawny, chyba że przepis ustawy zastrzega głosowanie tajne.

### § 9.

Przewodniczenie obradom Ogólnego Zebrania Mieszkańców uprawnia do:

- 1) wyznaczenia protokolanta,
- 2) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 3) udzielania głosu poza kolejnością,
- 4) określania czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
- 5) odebrania głosu,
- 6) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 7) żądania zachowania powagi przez uczestników zebrania.

### § 10.

1. Uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosy wstrzymujące się, nie są brane pod uwagę.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny przez podniesienie ręki.

3. Wynik głosowania, prowadzący obrady ogłasza niezwłocznie.

### § 11.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest protokolowane przez protokolanta.

2. Protokół z Ogólnego Zebrania Mieszkańców zawiera:

- 1) numer protokołu, miejsce, datę, godzinę w którym zebranie osiedlowe się odbywa,
- 2) stwierdzenie prawomocności zebrania osiedlowego,

- 3) nazwiska osób zaproszonych, biorących udział w zebraniu osiedlowym,
- 4) porządek zebrania osiedlowego,
- 5) przebieg obrad, tj. streszczenie wystąpień i zgłoszonych wniosków,
- 6) podjęte uchwały z informacją o ilości oddanych głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

3. Do protokołu załącza się listę obecności, o której mowa w § 7 ust. 2 i zaproszonych osób oraz podjęte na zebraniu osiedlowym uchwały.

4. Protokół numeruje się cyframi arabskimi. Nowa numeracja rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Osiedla.

5. Protokół i podjęte uchwały podpisuje osoba prowadząca Ogólne Zebranie Mieszkańców i protokolant.

6. Kopię protokołu wraz z tekstami wniosków i uchwał oraz wynikami głosowania, Zarząd Osiedla przekazuje Burmistrzowi w terminie 10 dni, od daty odbycia zebrania osiedlowego.

### § 12.

Każda osoba ma prawo wglądu do protokołów z Ogólnych Zebrań Mieszkańców, sporządzania z nich notatek, kopii, odpisów oraz zdjęć.

### § 13.

1. Zarząd Osiedla składa się z 5 osób, w tym Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
2. Przewodniczący Zarządu Osiedla, reprezentuje Osiedle na zewnątrz.

### § 14.

1. Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) wydawanie opinii w zakresie realizacji przekazanych Osiedlu zadań,
- 2) zwoływanie Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 4) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 5) przedkładanie na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców rocznych sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
- 6) współpraca z Urzędem i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 7) opracowywanie propozycji tematów pod obrady zebrania osiedlowego w celu wypracowania wniosków do projektu budżetu gminy,
- 8) umieszczanie ogłoszeń urzędowych na tablicach ogłoszeń na Osiedlu,
- 9) zarządzanie komunalnym mieniem Osiedla,
- 10) współpraca ze służbami zarządzania kryzysowego w zakresie likwidacji skutków wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

2. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Uchwały Zarządu Osiedla zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu Osiedla.

4. Z posiedzeń Zarządu Osiedla sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) program posiedzenia,
- 3) listę osób uczestniczących, w tym zaproszonych gości,
- 4) podjęte ustalenia,

5) podpisy wszystkich członków Zarządu Osiedla, biorących udział w posiedzeniu.

5. Posiedzenia Zarządu Osiedla jak i dokumentacja jego przebiegu, są jawne.

### § 15.

Do zakresu działania Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy w szczególności:

1. reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
2. składanie raz w roku na zebraniu osiedlowym sprawozdania z całokształtu działalności Zarządu Osiedla,
3. przewodniczenie obradom zebrań osiedlowych oraz zebrań wyborczych,
4. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla i przewodniczenie im,
5. branie udziału w sesjach Rady,
6. uczestniczenie w naradach organizowanych przez Burmistrza,
7. załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym w Osiedlu, przekazanych do korzystania,
8. gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji organów Osiedla,
9. informowanie mieszkańców Osiedla o aktach prawa miejscowego, komunikatach, obwieszczeniach i innych informacjach – poprzez wywieszanie dostarczonych materiałów na tablicach ogłoszeń lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

### § 16.

1. Protokoły z zebrań osiedlowych numerowane są kolejno cyframi rzymskimi a uchwały numerami arabskimi z podaniem roku. Ciągłość numeracji zachowuje się przez okres kadencji.

2. Po zakończeniu kadencji wytworzoną dokumentację, pieczętki i inne materiały Osiedla, ustępujący Zarząd Osiedla przekazuje w terminie 7 dni od daty wyborów, w formie protokołu zdawczo-odbiorczego dla nowo wybranego Zarządu Osiedla. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji Osiedla a drugi w dokumentacji Burmistrza. Regulacja ta nie ma zastosowania, jeżeli ustępujący Zarząd Osiedla zostanie wybrany na kolejną kadencję.

## Rozdział 3.

### Zasady i tryb wyborów organów Osiedla

### § 17.

Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla i pozostałych członków Zarządu Osiedla odbywają się w przypadku:

- 1) zakończenia kadencji,
- 2) rezygnacji,
- 3) odwołania,
- 4) śmierci.

### § 18.

1. Kadencja Zarządu Osiedla oraz Przewodniczącego Zarządu Osiedla rozpoczyna się od dnia wyboru i kończy się z upływem kadencji Rady Miejskiej.

2. Zarząd Osiedla oraz Przewodniczący Zarządu Osiedla, wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru Zarządu Osiedla i Przewodniczącego Zarządu Osiedla na nową kadencję.

3. Przedterminowe wybory do Rady z powodu jej rozwiązania lub odwołania, nie powodują obowiązku dokonania wyboru Zarządu Osiedla oraz Przewodniczącego Zarządu Osiedla.



4. Wybory Zarządu Osiedla oraz Przewodniczącego Zarządu Osiedla, zarządza Burmistrz, w terminie 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej, ustalając miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia zebrania wyborczego. Zarządzenie w sprawie wyborów podlega podaniu do wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń na terenie Osiedla, w Urzędzie oraz na stronie BIP, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów.

5. W przypadkach, o którym mowa w § 17 pkt 2-4, wybory uzupełniające na pozostałą część kadencji, zarządza Burmistrz w terminie 30 dni.

6. Wyborów uzupełniających pozostałych członków Zarządu Osiedla nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

### § 19.

1. Stali mieszkańcy Osiedla, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej, są uprawnieni do głosowania i wybierają Zarząd Osiedla oraz Przewodniczącego Osiedla na zebraniu wyborczym, zwoływanym przez Burmistrza.

2. Osoby uprawnione do głosowania, potwierdzają udział w wyborach własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania.

3. Głosować można tylko osobiście.

### § 20.

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia zebrania wyborczego podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz Osiedla a także zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania wyborczego.

2. Wybory przeprowadza się bez względu na liczbę obecnych stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

### § 21.

1. Wybory przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna, wybrana w głosowaniu jawnym spośród uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub na członka Zarządu Osiedla.

### § 22.

1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) wyjaśnienie zasad głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z głosowania,
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Protokół z głosowania sporządzony w dwóch egzemplarzach, podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej. Protokół ten zawiera: skład komisji skrutacyjnej, ilość osób biorących udział w głosowaniu, nazwiska kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub członków Zarządu Osiedla, ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów oraz wskazanie kandydatów, którzy wybrani zostali na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub członków Zarządu Osiedla.

3. Do protokołu z głosowania załącza się karty do głosowania.

### § 23.

1. Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla przeprowadza się w odrębnych bezpośrednich głosowaniach tajnych, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez stałych mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania, tj. posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

2. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla a w drugiej wybory członków Zarządu Osiedla.

### § 24.

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczętowanych pieczęcią Burmistrza.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej.

3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób bierze udział w głosowaniu, zgodnie z listą osób uprawnionych do głosowania.

4. Głosujący otrzymuje kartę do głosowania, po wyczytaniu nazwiska i imienia z listy obecności.

### § 25.

1. Przy wyborze Przewodniczącego Zarządu Osiedla spośród wielu kandydatów, należy na karcie do głosowania znak "x" postawić w kratce przy nazwisku jednego kandydata.

2. W przypadku jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy na karcie do głosowania znak "x" postawić w kratce "za" głosując za jego wyborem lub w kratce "przeciw" głosując przeciwko jego wyborowi albo w kratce "wstrzymuje się".

3. Uznaje się za nieważny głos:

- 1) w przypadku wielu kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla, jeżeli przy żadnym kandydacie nie postawiono znaku "x" lub postawiono przy więcej niż jednym kandydacie,
- 2) w przypadku jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla nie postawiono znaku "x" w żadnej kratce lub postawiono w więcej niż jednej kratce.

4. Przewodniczącym Zarządu Osiedla zostaje wybrana osoba, która uzyskała największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku jednego kandydata, jeżeli otrzymał więcej głosów "za" niż "przeciw".

5. Jeżeli kilku kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla uzyskało równą liczbę głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie ograniczone do tych kandydatów.

6. W przypadku jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla, który nie uzyskał wymaganej większości głosów, komisja skrutacyjna zarządza zgłoszenie nowych kandydatów i przeprowadza ponowne głosowanie.

### § 26.

1. Przy wyborze członków Zarządu Osiedla, należy na karcie do głosowania znak "x" postawić w kratce przy nazwisku kandydatów, na których oddaje się głos nie więcej jednak, niż liczba wybieranych członków Zarządu Osiedla.

2. Uznaje się za nieważny głos, jeżeli przy żadnym kandydacie nie postawiono znaku "x" lub postawiono więcej niż liczba wybieranych członków Zarządu Osiedla.

3. Członkiem Zarządu Osiedla zostaje wybrana osoba, która uzyskała największą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i zajęło ostatnie miejsce w składzie liczbowym wybieranego Zarządu Osiedla, przeprowadza się ponowne głosowanie ograniczone do tych kandydatów.

### § 27.

1. Przyjmuje się, że znakiem "x" postawionym w kratce na karcie do głosowania są co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki.

2. Wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia postawione poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu.

3. Ustalenie, czy postawiony znak jest znakiem "x" oraz czy postawiony jest on w kratce czy poza nią, należy do komisji skrutacyjnej.

### § 28.

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów, wyborca uczestniczący w wyborach może wnieść protest do Rady Miejskiej.

2. Protest wnosi się na piśmie przedstawiając zarzuty i dowody, na których został oparty.

3. Rada Miejska, rozpatruje protest w ciągu 30 dni od jego wniesienia. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogłyby mieć wpływ na wyniki wyborów, Rada Miejska unieważnia wybory.

4. Ponowne wybory odbywają się w terminie 14 dni od daty unieważnienia.

### § 29.

1. Przewodniczący Zarządu Osiedla i pozostali członkowie Zarządu Osiedla mogą być odwołani przed upływem kadencji, na pisemny wniosek:

- 1) 1/5 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania,
- 2) Rady Miejskiej,
- 3) Burmistrza,

jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, nie przestrzegają uchwał zebrania osiedlowego, nieracjonalnie gospodarują mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi osiedlu albo naruszają postanowienia niniejszego statutu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla albo pozostałych członków Zarządu Osiedla powinno być poprzedzone wysłuchaniem osoby zainteresowanej i następuje w trybie właściwym dla ich wyboru.

### § 30.

Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych,
- 3) śmierci,
- 4) wykreślenia z rejestru wyborców Osiedla.

## Rozdział 4.

### Mienie i gospodarka finansowa Osiedla

### § 31.

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Obsługę finansowo-księgową Osiedla zapewnia Urząd.

**§ 32.**

Przekazanym Osiedlu mieniem w celu realizacji jego zadań, w zakresie zwykłego zarządu zarządza Zarząd Osiedla.

**Rozdział 5.  
Nadzór i kontrola nad działalnością organów Osiedla****§ 33.**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz, na podstawie kryterium zgodności z prawem.

**§ 34.**

1. Rada kontrolę działalności organów Osiedla wykonuje za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej, a Burmistrz za pośrednictwem Wydziału Finansowo-Księgowego Urzędu oraz Skarbnika Gminy.

2. W przypadku prowadzenia kontroli przez Komisję Rewizyjną, stosuje odpowiednio postanowienia Statutu Gminy.

**§ 35.**

Przewodniczący Zarządu Osiedla jest obowiązany do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców, w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.

**Rozdział 6.  
Postanowienia końcowe****§ 36.**

1. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie, może wystąpić:

- 1) Burmistrz,
- 2) Ogólne Zebranie Mieszkańców.

Załącznik Nr 4 do uchwały Nr V/34/2024  
Rady Miejskiej w Proszowicach  
z dnia 15 lipca 2024 r.

## STATUT OSIEDLA NR 4 W PROSZOWICACH

### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne - nazwa, obszar Osiedla i podstawy działania

##### § 1.

Ilekcroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy rozumieć przez to Gminę Proszowice,
2. Radzie Miejskiej – należy rozumieć przez to Radę Miejską w Proszowicach,
3. Burmistrzu – należy rozumieć przez to Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice,
4. Osiedlu – należy rozumieć przez to Osiedle Nr 4 w Proszowicach,
5. Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zwanym też „zebraniem osiedlowym” – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla Nr 4 w Proszowicach,
6. Zarządzie Osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Nr 4 w Proszowicach,
7. Przewodniczącym Zarządu Osiedla – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Nr 4 w Proszowicach,
8. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla Nr 4 w Proszowicach,
9. Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Proszowice,
10. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta Proszowice.

##### § 2.

1. Statut określa organizację i zakres działania Osiedla, w szczególności:

- 1) nazwę i obszar Osiedla,
- 2) organizację i zadania Osiedla,
- 3) zasady i tryb wybierania oraz odwoływania organów Osiedla,
- 4) uprawnienia Osiedla względem składników mienia komunalnego Gminy, przekazanych mu w zarząd i do korzystania,
- 5) zasady gospodarki finansowej Osiedla,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością organów Osiedla.

2. Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy, działającą na terenie miasta Proszowice.

3. Osiedle nie posiada odrębnej od Gminy osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach osobowości prawnej Gminy, na podstawie przepisów prawa a w szczególności ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Statutu.

4. Osiedle nosi nazwę Osiedle Nr 4 w Proszowicach, stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących obszar obejmujący następujące ulice: Zamkowa, Zacisze, Generała Leopolda Okulickiego, Mikołaja Kopernika, Biały Krzyż, 3 Maja (numery nieparzyste od nr 99 do końca i numery parzyste od nr 94 do końca), Leśna, Kazimierza Brodzińskiego (numery parzyste od nr 2 do końca), Bogusława Kleszczyńskiego, Zagrody Królewskie, Królowej Bony, Łukowa, Królowej Jadwigi, Słoneczna, Szpitalna, Zielona.

5. Osiedle posługuje się pieczęcią prostokątną o wymiarach 15 mm x 45 mm i treści: „Gmina Proszowice – Osiedle Nr 4 w Proszowicach”.

## **Rozdział 2. Organizacja i zadania organów Osiedla**

### **§ 3.**

1. Organami Osiedla są:

- 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców,
- 2) Zarząd Osiedla.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest organem uchwałodawczym a Zarząd Osiedla organem wykonawczym.

3. Organy Osiedla działają na rzecz realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Osiedla.

### **§ 4.**

Do zadań Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy:

1. określenie celów, na które zostaną przeznaczone środki finansowe w przypadku ich wydzielenia w budżecie Gminy Proszowice do dyspozycji Osiedla,
2. określenie sposobu korzystania z mienia przekazanego przez Gminę,
3. rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
4. ustalenie zasad współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy i organizacjami w celu realizacji zadań Osiedla,
5. podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących Osiedla,
6. uczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
7. przedstawianie organom gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych,
8. współpraca w organizacji spotkań radnych Rady Miejskiej i Burmistrza z mieszkańcami osiedla,
9. występowanie do organów Gminy Proszowice o rozpatrzenie spraw wykraczających poza możliwości samodzielnego ich załatwienia przez Osiedle, w tym dotyczących przekazania składników mienia komunalnego do korzystania i zarządzania oraz rozwoju infrastruktury komunalnej Osiedla,
10. przyjmowanie sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
11. opiniowanie i rozpatrywanie spraw istotnych dla mieszkańców Osiedla.

### **§ 5.**

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Zarząd Osiedla z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) co najmniej 10% stałych mieszkańców Osiedla, uprawnionych do głosowania,
- 2) Rady Miejskiej,
- 3) Burmistrza.

2. Jeżeli Zarząd Osiedla nie zwoła Ogólnego Zebrania Mieszkańców na wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 10 dni od dnia wpływu wniosku, o ile wnioskodawca nie proponuje terminu późniejszego, zebranie zwołuje niezwłocznie Burmistrz.

3. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

### **§ 6.**

1. Termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia zebrania osiedlowego, informacje na czyj wniosek zwołane jest zebranie osiedlowe i proponowany porządek obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców a także informację o drugim terminie zebrania osiedlowego, podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Osiedla oraz rozpropagowanie w inny zwyczajowo przyjęty sposób, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania osiedlowego.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców zatwierdza proponowany porządek obrad lub dokonuje w nim zmian zwykłą większością głosów.

3. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców, Zarząd Osiedla powiadamia Burmistrza.

### § 7.

1. W Ogólnym Zebraniu Mieszkańców może brać udział i głosować, każdy stały mieszkaniec Osiedla.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców może podejmować prawomocne uchwały w obecności co najmniej 10% uprawnionych do głosowania. W przypadku braku quorum Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w drugim terminie, po upływie 15 minut od pierwotnie zaplanowanego terminu rozpoczęcia, w tym samym miejscu i dniu, bez względu na liczbę obecnych stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania. Obecni na zebraniu są zobowiązani do wpisania się na listę obecności.

3. Zebranie osiedlowe jest ważnie zwołane, jeżeli zostały spełnione warunki zawiadomienia, o których mowa w § 6 ust. 1.

4. W Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, bez prawa głosowania, może brać udział Burmistrz, pracownicy Urzędu i osoby przez niego wyznaczone, Radni oraz osoby zaproszone.

### § 8.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera i prowadzi Przewodniczący Zarządu Osiedla, a w przypadku jego nieobecności lub rezygnacji z prowadzenia zebrania osiedlowego osoba wybrana przez Ogólne Zebranie Mieszkańców.

2. Zebranie osiedlowe podejmuje swoje decyzje poprzez głosowanie uchwał, wpisanych do protokołu zebrania osiedlowego lub zapisanych jako odrębny dokument.

3. Głosowanie uchwał odbywa się w sposób jawny, chyba że przepis ustawy zastrzega głosowanie tajne.

### § 9.

Przewodniczenie obradom Ogólnego Zebrania Mieszkańców uprawnia do:

- 1) wyznaczenia protokolanta,
- 2) decydowania o kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 3) udzielania głosu poza kolejnością,
- 4) określania czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
- 5) odebrania głosu,
- 6) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 7) żądania zachowania powagi przez uczestników zebrania.

### § 10.

1. Uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosy wstrzymujące się, nie są brane pod uwagę.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny przez podniesienie ręki.

3. Wynik głosowania, prowadzący obrady ogłasza niezwłocznie.

### § 11.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest protokolowane przez protokolanta.

2. Protokół z Ogólnego Zebrania Mieszkańców zawiera:

- 1) numer protokołu, miejsce, datę, godzinę w którym zebranie osiedlowe się odbywa,
- 2) stwierdzenie prawomocności zebrania osiedlowego,

- 3) nazwiska osób zaproszonych, biorących udział w zebraniu osiedlowym,
- 4) porządek zebrania osiedlowego,
- 5) przebieg obrad, tj. streszczenie wystąpień i zgłoszonych wniosków,
- 6) podjęte uchwały z informacją o ilości oddanych głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

3. Do protokołu załącza się listę obecności, o której mowa w § 7 ust. 2 i zaproszonych osób oraz podjęte na zebraniu osiedlowym uchwały.

4. Protokół numeruje się cyframi arabskimi. Nowa numeracja rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Osiedla.

5. Protokół i podjęte uchwały podpisuje osoba prowadząca Ogólne Zebranie Mieszkańców i protokolant.

6. Kopię protokołu wraz z tekstami wniosków i uchwał oraz wynikami głosowania, Zarząd Osiedla przekazuje Burmistrzowi w terminie 10 dni, od daty odbycia zebrania osiedlowego.

### § 12.

Każda osoba ma prawo wglądu do protokołów z Ogólnych Zebrań Mieszkańców, sporządzania z nich notatek, kopii, odpisów oraz zdjęć.

### § 13.

1. Zarząd Osiedla składa się z 5 osób, w tym Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
2. Przewodniczący Zarządu Osiedla, reprezentuje Osiedle na zewnątrz.

### § 14.

1. Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) wydawanie opinii w zakresie realizacji przekazanych Osiedlu zadań,
- 2) zwoływanie Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 4) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
- 5) przedkładanie na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców rocznych sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla,
- 6) współpraca z Urzędem i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- 7) opracowywanie propozycji tematów pod obrady zebrania osiedlowego w celu wypracowania wniosków do projektu budżetu gminy,
- 8) umieszczanie ogłoszeń urzędowych na tablicach ogłoszeń na Osiedlu,
- 9) zarządzanie komunalnym mieniem Osiedla,
- 10) współpraca ze służbami zarządzania kryzysowego w zakresie likwidacji skutków wypadków losowych i klęsk żywiołowych.

2. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Uchwały Zarządu Osiedla zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu Osiedla.

4. Z posiedzeń Zarządu Osiedla sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) program posiedzenia,
- 3) listę osób uczestniczących, w tym zaproszonych gości,
- 4) podjęte ustalenia,



5) podpisy wszystkich członków Zarządu Osiedla, biorących udział w posiedzeniu.

5. Posiedzenia Zarządu Osiedla jak i dokumentacja jego przebiegu, są jawne.

### § 15.

Do zakresu działania Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy w szczególności:

1. reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
2. składanie raz w roku na zebraniu osiedlowym sprawozdania z całokształtu działalności Zarządu Osiedla,
3. przewodniczenie obradom zebrań osiedlowych oraz zebrań wyborczych,
4. zwoływanie posiedzeń Zarządu Osiedla i przewodniczenie im,
5. branie udziału w sesjach Rady,
6. uczestniczenie w naradach organizowanych przez Burmistrza,
7. załatwianie bieżących spraw związanych z zarządzaniem mieniem komunalnym w Osiedlu, przekazanym do korzystania,
8. gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji organów Osiedla,
9. informowanie mieszkańców Osiedla o aktach prawa miejscowego, komunikatach, obwieszczeniach i innych informacjach – poprzez wywieszanie dostarczonych materiałów na tablicach ogłoszeń lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

### § 16.

1. Protokoły z zebrań osiedlowych numerowane są kolejno cyframi rzymskimi a uchwały numerami arabskimi z podaniem roku. Ciągłość numeracji zachowuje się przez okres kadencji.

2. Po zakończeniu kadencji wytworzoną dokumentację, pieczętki i inne materiały Osiedla, ustępujący Zarząd Osiedla przekazuje w terminie 7 dni od daty wyborów, w formie protokołu zdawczo-odbiorczego dla nowo wybranego Zarządu Osiedla. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden egzemplarz pozostaje w dokumentacji Osiedla a drugi w dokumentacji Burmistrza. Regulacja ta nie ma zastosowania, jeżeli ustępujący Zarząd Osiedla zostanie wybrany na kolejną kadencję.

## Rozdział 3.

### Zasady i tryb wyborów organów Osiedla

### § 17.

Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla i pozostałych członków Zarządu Osiedla odbywają się w przypadku:

- 1) zakończenia kadencji,
- 2) rezygnacji,
- 3) odwołania,
- 4) śmierci.

### § 18.

1. Kadencja Zarządu Osiedla oraz Przewodniczącego Zarządu Osiedla rozpoczyna się od dnia wyboru i kończy się z upływem kadencji Rady Miejskiej.

2. Zarząd Osiedla oraz Przewodniczący Zarządu Osiedla, wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru Zarządu Osiedla i Przewodniczącego Zarządu Osiedla na nową kadencję.

3. Przedterminowe wybory do Rady z powodu jej rozwiązania lub odwołania, nie powodują obowiązku dokonania wyboru Zarządu Osiedla oraz Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

4. Wybory Zarządu Osiedla oraz Przewodniczącego Zarządu Osiedla, zarządza Burmistrz, w terminie 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej, ustalając miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia zebrania wyborczego. Zarządzenie w sprawie wyborów podlega podaniu do wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń na terenie Osiedla, w Urzędzie oraz na stronie BIP, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów.

5. W przypadkach, o którym mowa w § 17 pkt 2-4, wybory uzupełniające na pozostałą część kadencji, zarządza Burmistrz w terminie 30 dni.

6. Wyborów uzupełniających pozostałych członków Zarządu Osiedla nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

### § 19.

1. Stali mieszkańcy Osiedla, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej, są uprawnieni do głosowania i wybierają Zarząd Osiedla oraz Przewodniczącego Osiedla na zebraniu wyborczym, zwoływanym przez Burmistrza.

2. Osoby uprawnione do głosowania, potwierdzają udział w wyborach własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania.

3. Głosować można tylko osobiście.

### § 20.

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia zebrania wyborczego podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz Osiedla a także zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania wyborczego.

2. Wybory przeprowadza się bez względu na liczbę obecnych stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

### § 21.

1. Wybory przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna, wybrana w głosowaniu jawnym spośród uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu wyborczym.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub na członka Zarządu Osiedla.

### § 22.

1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) wyjaśnienie zasad głosowania,
- 4) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 5) ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z głosowania,
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Protokół z głosowania sporządzony w dwóch egzemplarzach, podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej. Protokół ten zawiera : skład komisji skrutacyjnej, ilość osób biorących udział w głosowaniu, nazwiska kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub członków Zarządu Osiedla, ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów oraz wskazanie kandydatów, którzy wybrani zostali na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub członków Zarządu Osiedla.

3. Do protokołu z głosowania załącza się karty do głosowania.

### § 23.

1. Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla przeprowadza się w odrębnych bezpośrednich głosowaniach tajnych, spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez stałych mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania, tj. posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

2. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla a w drugiej wybory członków Zarządu Osiedla.

### § 24.

1. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Burmistrza.

2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej.

3. Kart do głosowania może być tylko tyle, ile osób bierze udział w głosowaniu, zgodnie z listą osób uprawnionych do głosowania.

4. Głosujący otrzymuje kartę do głosowania, po wyczytaniu nazwiska i imienia z listy obecności.

### § 25.

1. Przy wyborze Przewodniczącego Zarządu Osiedla spośród wielu kandydatów, należy na karcie do głosowania znak "x" postawić w kratce przy nazwisku jednego kandydata.

2. W przypadku jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy na karcie do głosowania znak "x" postawić w kratce "za" głosując za jego wyborem lub w kratce "przeciw" głosując przeciwko jego wyborowi albo w kratce "wstrzymuje się".

3. Uznaje się za nieważny głos:

- 1) w przypadku wielu kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla, jeżeli przy żadnym kandydacie nie postawiono znaku "x" lub postawiono przy więcej niż jednym kandydacie,
- 2) w przypadku jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla nie postawiono znaku "x" w żadnej kratce lub postawiono w więcej niż jednej kratce.

4. Przewodniczącym Zarządu Osiedla zostaje wybrana osoba, która uzyskała największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku jednego kandydata, jeżeli otrzymał więcej głosów "za" niż "przeciw".

5. Jeżeli kilku kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla uzyskało równą liczbę głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie ograniczone do tych kandydatów.

6. W przypadku jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla, który nie uzyskał wymaganej większości głosów, komisja skrutacyjna zarządza zgłoszenie nowych kandydatów i przeprowadza ponowne głosowanie.

### § 26.

1. Przy wyborze członków Zarządu Osiedla, należy na karcie do głosowania znak "x" postawić w kratce przy nazwisku kandydatów, na których oddaje się głos nie więcej jednak, niż liczba wybieranych członków Zarządu Osiedla.

2. Uznaje się za nieważny głos, jeżeli przy żadnym kandydacie nie postawiono znaku "x" lub postawiono więcej niż liczba wybieranych członków Zarządu Osiedla.

3. Członkiem Zarządu Osiedla zostaje wybrana osoba, która uzyskała największą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało równą liczbę głosów i zajęło ostatnie miejsce w składzie liczbowym wybieranego Zarządu Osiedla, przeprowadza się ponowne głosowanie ograniczone do tych kandydatów.

### § 27.

1. Przyjmuje się, że znakiem "x" postawionym w kratce na karcie do głosowania są co najmniej dwie linie, które przecinają się w obrębie kratki.

2. Wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia postawione poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu.

3. Ustalenie, czy postawiony znak jest znakiem "x" oraz czy postawiony jest on w kratce czy poza nią, należy do komisji skrutacyjnej.

### § 28.

1. W ciągu 7 dni od daty wyborów, wyborca uczestniczący w wyborach może wnieść protest do Rady Miejskiej.

2. Protest wnosi się na piśmie przedstawiając zarzuty i dowody, na których został oparty.

3. Rada Miejska, rozpatruje protest w ciągu 30 dni od jego wniesienia. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogłyby mieć wpływ na wyniki wyborów, Rada Miejska unieważnia wybory.

4. Ponowne wybory odbywają się w terminie 14 dni od daty unieważnienia.

### § 29.

1. Przewodniczący Zarządu Osiedla i pozostali członkowie Zarządu Osiedla mogą być odwołani przed upływem kadencji, na pisemny wniosek:

- 1) 1/5 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania,
- 2) Rady Miejskiej,
- 3) Burmistrza,

jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, nie przestrzegają uchwał zebrania osiedlowego, nieracjonalnie gospodarują mieniem oraz środkami finansowymi przekazanymi osiedlu albo naruszają postanowienia niniejszego statutu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, winien zawierać uzasadnienie oraz podpis (podpisy) wnioskodawców. Wniosek bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla albo pozostałych członków Zarządu Osiedla powinno być poprzedzone wysłuchaniem osoby zainteresowanej i następuje w trybie właściwym dla ich wyboru.

### § 30.

Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla następuje na skutek:

- 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
- 2) pozbawienia praw publicznych,
- 3) śmierci,
- 4) wykreślenia z rejestru wyborców Osiedla.

## **Rozdział 4. Mienie i gospodarka finansowa Osiedla**

### § 31.

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Obsługę finansowo-księgową Osiedla zapewnia Urząd.

**§ 32.**

Przekazanym Osiedlu mieniem w celu realizacji jego zadań, w zakresie zwykłego zarządu zarządza Zarząd Osiedla.

**Rozdział 5.  
Nadzór i kontrola nad działalnością organów Osiedla****§ 33.**

Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz, na podstawie kryterium zgodności z prawem.

**§ 34.**

1. Rada kontrolę działalności organów Osiedla wykonuje za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej, a Burmistrz za pośrednictwem Wydziału Finansowo-Księgowego Urzędu oraz Skarbnika Gminy.

2. W przypadku prowadzenia kontroli przez Komisję Rewizyjną, stosuje odpowiednio postanowienia Statutu Gminy.

**§ 35.**

Przewodniczący Zarządu Osiedla jest obowiązany do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców, w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.

**Rozdział 6.  
Postanowienia końcowe****§ 36.**

1. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie, może wystąpić:

- 1) Burmistrz,
- 2) Ogólne Zebranie Mieszkańców.