

Projekt

z dnia 28 grudnia 2022 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W SEROCKU**

z dnia 2022 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej - Osiedla Zegrze oraz jej organizacji i zakresu działania.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r. poz. 559 ze zm.) Rada Miejska w Serocku, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, uchwała, co następuje:

§ 1. Załącznik do uchwały Nr 322/LIII/97 z dnia 27 czerwca 1997r. w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej - Osiedla Zegrze oraz jej organizacji i zakresu działania otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 598/LXIV/10 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 8 listopada 2010r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej – Osiedla Zegrze oraz jej organizacji i zakres działania.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

STATUT OSIEDLA ZEGRZE

Rozdział 1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. 1. Mieszkańcy Osiedla Zegrze tworzą wspólnotę samorządową.

2. Osiedle Zegrze jest jednostką pomocniczą gminy Miasto i Gmina Serock.

3. Mieszkańcy Osiedla Zegrze wspólnie z mieszkańcami pozostałych Sołectw na terenie Miasta i Gminy Serock tworzą wspólnotę samorządową Gminy.

§ 2. Terytorium Osiedla Zegrze oraz jego granice określa mapa stanowiąca załącznik do statutu.

§ 3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie- należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Serock,
- 2) Osiedlu - należy przez to rozumieć Osiedle Zegrze,
- 3) Radzie Miejskiej- należy przez to rozumieć Radę Miejską w Serocku,
- 4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Serock,
- 5) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Osiedla,
- 6) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla,
- 7) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla,
- 8) Przewodniczącym Zarządu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

§ 4. 1. Do zakresu działania Osiedla należą sprawy publiczne, dotyczące wspólnoty samorządowej mieszkańców Osiedla:

- 1) harmonijny rozwój Osiedla i poprawa warunków życia jej mieszkańców;
- 2) upowszechnianie idei samorządowej;
- 3) aktywizacja oraz integracja mieszkańców Osiedla;
- 4) promocja Osiedla.

2. Swoje zadania Osiedle realizuje poprzez:

- 1) współpracę z organami Gminy i jego jednostkami organizacyjnymi, w tym w zakresie wdrażania miejskich inicjatyw i programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 2) zapewnienie udziału mieszkańców Osiedla w rozpatrywaniu spraw związanych z Osiedlem;
- 3) współpracę z innymi Sołectwami na terenie Gminy w zakresie realizacji przedsięwzięć wspólnych;
- 4) współpracę z działającymi na terenie Osiedla organizacjami pozarządowymi i grupami mieszkańców;
- 5) wnioskowanie oraz wyrażanie opinii w sprawach ważnych dla Osiedla;
- 6) inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć społecznie użytecznych na terenie Osiedla;
- 7) organizowanie na terenie miasta działań aktywizujących i integrujących mieszkańców Osiedla;
- 8) upowszechnianie pozytywnego wizerunku Osiedla jako jednostki pomocniczej Gminy.

Rozdział 2. ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY OSIEDLA

§ 5. Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla.

§ 6. 1. Kadencja Rady trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

2. W skład Rady wchodzi 15 osób.

3. Rada może zostać odwołana przed upływem kadencji wyłącznie z inicjatywy Rady lub na pisemny wniosek 1/10 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyboru lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.

4. W sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum.

5. Do przeprowadzenia referendum stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 15 września 2000 roku o referendum lokalnym. /Dz.U. z 2019r., poz. 741 ze zm./.

§ 7. 1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska w Serocku, wyznaczając datę wyborów. Uchwałę Rady Miejskiej określającą datę wyborów ogłasza się niezwłocznie na terenie Osiedla przez rozplakatowanie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Za przeprowadzenie wyborów do Rady odpowiedzialna jest Komisja wyborcza składająca się z 5 osób w tym przewodniczącego i wiceprzewodniczącego powołana przez Radę Miejską. Komisja wyborcza powinna być powołana, na co najmniej 40 dni przed dniem wyborów.

3. Kandydatów na członków Rady zgłasza się do Komisji wyborczej najpóźniej w terminie 20 dni przed dniem wyborów.

4. Komisja wyborcza dokonuje wpisu na listę kandydatów na członków Rady, osoby legitymujące się pisemnym poparciem, co najmniej 10 wyborców zamieszkałych na terenie Osiedla.

5. Listę kandydatów na członków Rady ogłasza Komisja wyborcza poprzez rozplakatowanie obwieszczenia na Osiedlu, na co najmniej 14 dni przed dniem wyborów.

6. Komisja wyborcza zobowiązana jest do przygotowania kart do głosowania, opatrzonych okrągłą pieczęcią Urzędu Miasta i Gminy Serock, sporządzenia protokołu z wyborów i dostarczenia go wraz z listą obecności w terminie 3 dni od dnia wyborów, do Rady Miejskiej.

7. Wyboru członków Rady dokonuje się z nieograniczonej liczby kandydatów.

8. Wybrany może zostać każdy, kto posiada prawa wyborcze do Rady Miejskiej.

9. Wybory są powszechne, tajne, bezpośrednie, równe - wyborcy przysługuje 1 głos.

10. Uprawnionymi do udziału w wyborach są stali mieszkańcy zamieszkujący na terytorium Osiedla, uprawnieni do głosowania w dniu wyborów.

11. Za wybranych do Rady uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnych.

12. Głosem ważnym jest głos, w którym pozostawiono bez skreślenia, co najwyżej tyle nazwisk ile jest miejsc do obsadzenia.

13. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyska taką samą liczbę głosów, decyduje losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego komisji wyborczej w obecności członków komisji.

14. Wybory są ważne, gdy brało w nich udział, co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.

15. Po otrzymaniu od komisji wyborczej protokołu z wyborów Rada Miejska podejmuje uchwałę zatwierdzającą wyniki wyborów, a następnie podaje do publicznej wiadomości, w postaci obwieszczenia, wyniki głosowania i wyniki wyborów do Rady.

§ 8. Do właściwości Rady należy podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla Osiedla:

- 1) występowanie do Rady Miejskiej i Burmistrza, a także do innych organów i instytucji o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza kompetencje Rady,
- 2) współpraca z radnymi Rady Miejskiej w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie za ich pośrednictwem wniosków do organów Gminy - dotyczących interesów Osiedla,
- 3) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działania,
- 4) w sprawach majątkowych dotyczących części mienia należącego do Gminy, przekazanego Osiedlu uchwałą Rady Miejskiej w zakresie w niej określonym.

§ 9. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego, w ciągu siedmiu dni od daty zatwierdzenia wyborów, bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 10. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje jego wiceprzewodniczący.

2. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/3 statutowego składu Rady lub też 1/10 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania, w trybie określonym w § 8 niniejszego statutu.

§ 11. 1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Posiedzenie Rady zwołuje przewodniczący:

1) z własnej inicjatywy,

2) na żądanie, co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania,

3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

3. Termin, miejsce i proponowany porządek posiedzenia Rady podaje jej przewodniczący do publicznej wiadomości w formie pisemnego ogłoszenia, co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia. Członkowie Rady otrzymują pisemne zawiadomienie o posiedzeniu Rady w tym samym terminie.

4. Posiedzenie Rady zwołane na wniosek mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania, Rady Miejskiej lub Burmistrza powinno odbyć się w terminie 7 dni od złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje późniejszy termin.

5. Posiedzenie Rady jest ważne, gdy uczestniczy w nim, co najmniej połowa statutowego składu Rady, chyba, że statut stanowi inaczej, a także, gdy członkowie Rady zostali o posiedzeniu prawidłowo poinformowani tzn. zgodnie z przepisem § 11 ust 3.

6. Posiedzenia Rady, na którym mają być rozpatrywane sprawy dotyczące majątku Osiedla, zmiany jego granic, zmiany statutu lub samoopodatkowania wymaga obecności - 3/4 składu Rady.

7. Proponowany porządek obrad Rady ustala przewodniczący Rady na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego Zarządu.

§ 12. 1. Posiedzenia Rady są jawne.

2. Na każdym posiedzeniu Rady wybiera się sekretarza obrad, który sporządza protokół z przebiegu obrad, ustala się porządek dzienny oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia.

§ 13. 1. Porządek dzienny powinien zawierać punkt "zapytania i wolne wnioski".

2. Każdy członek Rady w punkcie porządku dziennego „zapytania i wolne wnioski” ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela przewodniczący Rady, przewodniczący Zarządu lub inny członek Zarządu.

3. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie tygodniowym.

§ 14. 1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy składu Rady, chyba, że statut stanowi inaczej.

3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że statut stanowi inaczej.

5. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący Rady ogłasza bezterminowo.

§ 15. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół.

2. Odpis protokołu powinien być w 7 dni po odbyciu posiedzenia przesłany do Rady Miejskiej i Zarządu Osiedla.

3. Protokoły z obrad przechowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi archiwizacji.

Rozdział 3. ORGAN WYKONAWCZY OSIEDLA

§ 16. 1. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd.

2. W skład Zarządu wchodzi 5 członków w tym przewodniczący i jego zastępca.

3. Rada wybiera Zarząd w liczbie 5 osób spośród członków Rady lub spoza składu Rady w ciągu 21 dni od daty zatwierdzenia wyników wyborów przez Radę Miejską.

§ 17. 1. Zarząd jest wybierany na okres kadencji Rady.

2. Rada wybiera przewodniczącego Zarządu bezwzględną większością statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Rada wybiera zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Przewodniczącego Zarządu zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

4. Rada może na uzasadniony wniosek Przewodniczącego Zarządu odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

5. Rada może odwołać Zarząd z wyjątkiem przewodniczącego przed upływem kadencji jedynie na wniosek 1/4 statutowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

6. Rada może odwołać przewodniczącego większością 2/3 głosów statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym na zasadach i w trybie określonym w § 16 ust.2 statutu.

7. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 18. 1. Zarząd wykonuje uchwały Rady.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 3) wspomaganie przewodniczącego Zarządu w realizacji jego obowiązków,
- 4) gospodarowanie mieniem komunalnym oraz środkami finansowymi przydzielonymi na realizację zadań statutowych Rady Osiedla przekazywanymi przez Radę Miejską.

§ 19. 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego lub zastępcę w miarę potrzeby.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy jego przewodniczący, a w razie nieobecności przewodniczącego jego zastępca.

3. Zarząd podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 3 członków Zarządu.

§ 20. Do zadań przewodniczącego Zarządu należy:

- 1) organizowanie pracy Zarządu,
- 2) organizowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę życia społeczności Osiedla,
- 3) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
- 4) sporządzanie rozliczeń z działalności gospodarczej i finansowej Osiedla,
- 5) składanie informacji o działalności swojej i Zarządu na posiedzeniach Rady,
- 6) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej,
- 7) współpraca z innymi sołectwami na terenie Gminy w zakresie realizacji wspólnych przedsięwzięć,

8) wykonywanie zadań określonych przez Radę Miejską odrębnymi uchwałami.

§ 21. 1. Zastępca przewodniczącego Zarządu sprawuje funkcję przewodniczącego w razie nieobecności lub niemożliwości pełnienia przez niego obowiązków.

2. Oświadczenie woli w imieniu Osiedla składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa Osiedla

§ 22. 1. Osiedle nie posiada odrębnej od gminy osobowości prawnej

2. Gospodarka finansowa Osiedla prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

3. Osiedlu mogą być przyznane środki finansowe na cele określone przez Radę Miejską.

4. Co najmniej jeden raz w roku Przewodniczący Zarządu składa Zebraniu Rady sprawozdanie ze swojej działalności obejmujące całokształt realizowanych zadań, nie później niż do dnia 31 marca roku następującego po roku, za który składane jest sprawozdanie.

Rozdział 5. Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów Osiedla

§ 23. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miejska przy pomocy Komisji Rewizyjnej.

2. Kontrola działalności organów Osiedla sprawowana jest na podstawie kryterium celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

§ 24. 1. W ramach kontroli Komisja Rewizyjna może:

1) dokonywać bieżącej oceny działalności organów Osiedla,

2) badać realizację zadań statutowych osiedla,

3) dokonywać oceny wykorzystania mienia miasta przekazanego Osiedla do korzystania.

2. Kontrola może być prowadzona w formie:

1) uczestnictwa w posiedzeniach organów Osiedla,

2) analizy dokumentów,

3) żądania udzielenia wyjaśnień przez Zarząd Osiedla.

§ 25. 1. W ramach nadzoru Rada Miejska bada zgodność z prawem uchwał podejmowanych przez Radę Osiedla oraz Zarząd Osiedla.

2. Uchwały Rady Osiedla lub Zarządu Osiedla sprzeczne z prawem są nieważne. Rada Miejska na wniosek Komisji Rewizyjnej stwierdza nieważność uchwały Rady osiedla lub Zarządu osiedla. Stwierdzenie nieważności następuje w formie uchwały Rady Miejskiej. Wniosek Komisji Rewizyjnej oraz uchwała Rady Miejskiej zawierają uzasadnienie.

3. Uchwałę, o której mowa w ust. 2, Rada Miejska podejmuje nie później niż dwa miesiące od dnia przedłożenia przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla uchwały Rady Osiedla lub Zarządu Osiedla.

4. Komisja Rewizyjna, składając do Rady Miejskiej wniosek o stwierdzenie nieważności uchwały Rady Osiedla lub Zarządu Osiedla, może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Osiedla bądź Zarządu Osiedla do czasu podjęcia przez Radę Miejską uchwały, o której mowa w ust. 2.

Rozdział 4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26. Zmiany do niniejszego Statutu uchwała Rada Miejska.

