

STATUT OSIEDLA BARANÓW SANDOMIERSKI

Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Samorząd mieszkańców Osiedla Baranów Sandomierski jest jednostką pomocniczą Gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi osiedlami i sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.
2. Samorząd mieszkańców Osiedla Baranów Sandomierski nie posiada osobowości prawnej.

§ 2.

Statut określa w szczególności:

1. nazwę i obszar Osiedla,
2. organizację i zadania organów Osiedla,
3. zakres zadań przekazanych Osiedlu przez Gminę Baranów Sandomierski oraz sposób ich realizacji,
4. zasady i tryb wyborów organów Osiedla,
5. zasady i tryb odwołania organów Osiedla,
6. zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów Osiedla przez organy Gminy,
7. gospodarkę finansową Osiedla.

§ 3.

Ilekcroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Baranów Sandomierski,
2. Osiedlu - należy przez to rozumieć Miasto Baranów Sandomierski,
3. Przewodniczącym Zarządu Osiedla - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Baranów Sandomierski,
4. Zarządzie Osiedla - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Baranów Sandomierski,
5. Radzie Osiedla - należy przez to rozumieć Radę Osiedla Baranów Sandomierski,
6. Ogólnym zebraniu - należy przez to rozumieć ogólne zebranie mieszkańców Osiedla Baranów Sandomierski,
7. Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Baranowie Sandomierskim,
8. Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski,
9. Statucie - należy przez to rozumieć statut Osiedla Baranów Sandomierski.

Rozdział II

NAZWA I TEREN DZIAŁANIA

§ 4.

1. Ogół mieszkańców Miasta Baranów Sandomierski stanowi Samorząd Osiedla.

§ 5.

1. Nazwa Samorządu Osiedla brzmi: Samorząd Mieszkańców Osiedla Baranów Sandomierski.
2. Obszar Osiedla obejmuje obszar miejscowości Baranów Sandomierski, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego statutu.

Rozdział III **ZADANIA I KOMPETENCJE OSIEDLA**

§ 6.

1. Do zakresu działania Osiedla należą wszystkie sprawy mające znaczenie dla jego mieszkańców, nie zastrzeżone przepisami prawa do kompetencji innych podmiotów.
2. Zadaniem organów Osiedla jest organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw w sprawach dotyczących Osiedla, a w szczególności:
 - 1) organizacja życia społeczno-gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Osiedla;
 - 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Osiedla;
 - 3) stymulowanie rozwoju i udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, patriotycznej, oświatowej i sportowej na swoim terenie;
 - 4) inicjowanie i organizowanie różnych form wsparcia w ramach pomocy społecznej mieszkańcom potrzebującym tej pomocy;
 - 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia;
 - 6) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
 - 7) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
 - 8) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
 - 9) współdziałanie z właściwymi organami i instytucjami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej;
 - 10) reprezentowanie interesów społeczności osiedla wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych;
 - 11) podtrzymywanie tradycji, dziedzictwa kulturowego oraz budowanie etosu narodowego na terenie miejscowości.

§ 7.

1. Osiedle zarządza i korzysta z powierzonych składników mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.
2. Czynności zwykłego zarządu obejmują:
 - 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - 2) utrzymanie mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów.
3. Realizując zadania, o których mowa w ust. 2, organy Osiedla rozporządzają (w ramach budżetu Gminy) dochodami Gminy, wydzielonymi do korzystania przez Osiedle.
4. Obowiązkiem organów i mieszkańców Osiedla, uczestniczących w zarządzaniu przekazanym mieniem, jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

§ 8.

Zadania określone w § 6 Samorząd Mieszkańców Osiedla i jego organy realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców;

- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Osiedla;
- 4) występowanie poprzez Radnych Rady Miejskiej z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Osiedla;
- 5) współpracę z Radnymi Rady Miejskiej z terenu Osiedla w zakresie organizacji spotkań z mieszkańcami;
- 6) ustalanie zadań dla Przewodniczącego Zarządu Osiedla i Zarządu do realizacji między Zebraniami Rady Osiedla.

§ 9.

1. Osiedle może podejmować realizację wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami i osiedlami z terenu Gminy i z terenu innych gmin.
2. Zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań określany jest uchwałami Rady Osiedla.
3. W przypadku określonym w ust. 1 Osiedle może podejmować wspólne, z samorządami w nim określonymi, uchwały.

Rozdział IV ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 10.

1. Organami samorządu mieszkańców Osiedla są:
 - 1) Rada Osiedla, która jest organem uchwałodawczym;
 - 2) Zarząd Osiedla, który jest organem wykonawczym.
2. Na czele Zarządu Osiedla oraz Rady Osiedla stoi Przewodniczący Zarządu Osiedla.

Rozdział V RADA OSIEDLA, ZARZĄD OSIEDLA I PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU OSIEDLA

§ 11.

1. Stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania wybierają ze swego grona Radę Osiedla i Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
2. Kadencja Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Rady Osiedla i Zarządu Osiedla trwa 5 lat.
3. Po upływie kadencji Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Rady Osiedla i Zarządu Osiedla, pełnią swoje funkcje do czasu objęcia swych obowiązków przez następców.

Rada Osiedla

§ 12.

1. Rada Osiedla składa się z 15 członków zamieszkałych na terenie Osiedla.
2. Wybór członków Rady Osiedla następuje w trybie określonym w Rozdziale VII niniejszego statutu.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady Osiedla, dokonuje się wyborów uzupełniających na okres do końca kadencji Rady Osiedla w trybie określonym w Rozdziale VII niniejszego statutu

§ 13.

Rada Osiedla utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i współdziała z nimi w rozwiązywaniu problemów dotyczących Osiedla oraz zasięga ich opinii. W tym celu Rada Osiedla organizuje spotkania z mieszkańcami z własnej inicjatywy lub na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy.

§ 14.

Rada Osiedla realizuje swoje zadania:

- 1) na posiedzeniach,
- 2) czynnie, przez wszystkich członków Rady Osiedla, poprzez pomoc Zarządowi Osiedla,
- 3) w zakresie określonym przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla,

4) poprzez prace Zarządu Osiedla.

§ 15.

1. Zasady zwoływania posiedzeń Rady Osiedla określa Rozdział VI niniejszego statutu.
2. Do zawiadomienia o posiedzeniu Rady Osiedla, należy dołączyć projekty uchwał i inne materiały w sprawach, które mają być rozpatrywane.

§ 16.

1. W posiedzeniach Rady Osiedla biorą udział z głosem decydującym członkowie Rady Osiedla.
2. Rada Osiedla zaprasza na swoje posiedzenia radnych Rady Miejskiej z terenu Osiedla.

§ 17.

Członek Rady Osiedla, który nie może uczestniczyć w posiedzeniach jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.

§ 18.

1. Postanowienia Rady Osiedla zapadają w formie uchwał.
2. Rada Osiedla podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego.
4. Uchwały Rady Osiedla są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady Osiedla.

§ 19.

5. Nadzór nad działalnością Rady Osiedla sprawuje Rada Miejska przy pomocy Komisji Rewizyjnej, przy czym przynajmniej raz na cztery lata dokonuje kontroli gospodarki finansowej Osiedla.

Zarząd Osiedla

§ 20.

1. Rada Osiedla wybiera ze swego grona Zarząd Osiedla w liczbie 6 członków.
2. Na czele Zarządu Osiedla stoi Przewodniczący Zarządu Osiedla.
3. Zarząd Osiedla:
 - 1) opracowuje projekty planów pracy Rady Osiedla oraz projekty sprawozdań z działalności Rady Osiedla,
 - 2) ustala terminy posiedzeń i propozycje porządku obrad Rady Osiedla,
 - 3) rozpatruje projekty uchwał i innych materiałów, które mają być przedmiotem obrad Rady Osiedla,
 - 4) nadaje bieg uchwałom i czuwa nad ich realizacją.

§ 21.

1. Posiedzenia Zarządu Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu Osiedla.
2. W przypadku gdyby Przewodniczący Zarządu Osiedla nie chciał bądź nie mógł zwołać posiedzenia Zarządu Osiedla, posiedzenie może zwołać najstarszy członek Zarządu Osiedla obecny w tym czasie na terenie Osiedla. O fakcie zwołania posiedzenia Zarządu Osiedla w takim trybie zwołujący niezwłocznie zawiadamia Burmistrza.
3. Posiedzenia Zarządu Osiedla odbywają się w miarę potrzeb, a w szczególności przed posiedzeniami Rady Osiedla.
4. Do obowiązków członka Zarządu Osiedla należy udział w posiedzeniach Zarządu Osiedla oraz aktywna pomoc Przewodniczącemu Zarządu Osiedla w wykonywaniu zadań z zakresu wspólnoty samorządowej.
5. Członek Zarządu Osiedla, który nie może uczestniczyć w posiedzeniach jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.

Przewodniczący Zarządu Osiedla

§ 22.

Wybór Przewodniczącego Zarządu Osiedla następuje w terminie i w sposób określony w Rozdziale VII niniejszego statutu.

§ 23.

1. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrań Ogólnych mieszkańców, przygotowywanie projektu porządku obrad i uchwał zebrania;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Osiedla i Zarządu Osiedla;
 - 3) działanie stosownie do wskazań Zebrania Ogólnego, Rady Osiedla i Zarządu Osiedla;
 - 4) wspomaganie Rady Miejskiej i Burmistrza w realizacji podjętych zadań;
 - 5) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec organów Gminy i na zewnątrz;
 - 6) informowanie mieszkańców Osiedla o zarządzeniach Burmistrza, przekazywanie: komunikatów, obwieszczeń i innych informacji;
 - 7) uczestniczenie w naradach sołtysów i przewodniczących zarządów osiedli, zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
 - 8) uczestniczenie w odbiorach robót i potwierdzanie wykonania prac porządkowych na terenie Osiedla;
 - 9) zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu mieniem Osiedla, zgodnie z jego przeznaczeniem, w tym racjonalne gospodarowanie mediami;
 - 10) utrzymanie porządku i czystości na terenie Osiedla oraz obiektów będących w jego zarządzie, utrzymanie terenów zielonych będących w dyspozycji Osiedla, zgłaszanie do odbioru kontenerów na zimne popioły;
 - 11) zgłaszanie kierownikom odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy:
 - a. spostrzeżonych lub zgłoszonych zakłóceń w funkcjonowaniu urządzeń użyteczności publicznej (awarie wodociągów, kanalizacji, oświetlenia ulicznego, urządzeń melioracyjnych, itp.);
 - b. spostrzeżonych lub zgłoszonych przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w Gminie, o gospodarce odpadami oraz o ochronie przyrody i krajobrazu;
 - c. faktów nierzetelnego wykonania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie umów;
 - d. innych nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku Gminy lub narażeniem na uszczerbek jej interesu.
 - 12) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej, w tym kierowanie akcją pomocy w Osiedlu w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;
 - 13) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców, służące poprawie warunków życia w Osiedlu;
 - 14) prowadzenie dokumentacji Osiedla, w tym księgi inwentarzowej, gromadzenie i udostępnianie otrzymanych dokumentów;
 - 15) Po zakończeniu kadencji Przewodniczący Zarządu Osiedla przekazuje nowo wybranemu Przewodniczącemu, w formie protokołu zdawczo – odbiorczego dokumentację oraz mienie ruchome użytkowane przez Osiedle w terminie 30 dni od dnia wyboru.
2. Przewodniczący Zarządu Osiedla wykonuje czynności związane z bezpośrednią obsługą ludności, a w szczególności:
 - 1) potwierdza okoliczności, których potwierdzenia przy załatwianiu przez mieszkańców Osiedla spraw w urzędach i instytucjach wymagają przepisy prawa,
 - 2) z zakresu finansów: terminowo rozlicza zainkasowaną z podatków gotówkę,

3) z zakresu opieki społecznej na bieżąco sygnalizuje Burmistrzowi problemy niezaradności, trudnej sytuacji materialnej mieszkańców Osiedla.

3. Co najmniej raz w roku, najpóźniej do dnia 30 kwietnia, Przewodniczący Zarządu Osiedla na Ogólnym Zebraniu składa sprawozdanie z realizacji swoich zadań za rok poprzedni, w tym wyników inkasa należności finansowo - podatkowych oraz wywiązywania się mieszkańców Osiedla z innych obowiązków wobec Gminy.

§ 24.

Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący Zarządu Osiedla stale współdziała z Radą Osiedla.

§ 25.

Przewodniczącemu Zarządu Osiedla z tytułu pełnionej funkcji przysługuje zryczałtowana dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez Radę Miejską.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA OGÓLNYCH ZEBRAŃ MIESZKAŃCÓW, RADY OSIEDLA, ZARZĄDU OSIEDLA ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANYCH UCHWAŁ I WNIOSKÓW

§ 26.

Prawo do udziału w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy Osiedla, którzy posiadają czynne prawo wyborcze do organów Gminy.

§ 27.

Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje się:

- 1) z inicjatywy Przewodniczącego Zarządu Osiedla,
- 2) na wniosek 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,
- 4) na wniosek co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Osiedla.

§ 28.

1. Termin i miejsce Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla Przewodniczący Zarządu Osiedla podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Osiedlu, w szczególności poprzez wywieszenie informacji o zebraniu na słupach ogłoszeniowych, tablicach informacyjnych znajdujących się na terenie Osiedla oraz w innych miejscach publicznych.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba, że wnioskodawca wskazuje termin późniejszy. Data zebrania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym winna być przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla uzgodniona z Burmistrzem.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1, w szczególności powinna zawierać:

- 1) datę wywieszenia informacji,
- 2) datę oraz godzinę planowanego zebrania,
- 3) miejsce zebrania,
- 4) proponowany porządek obrad,
- 5) podanie zakresu proponowanych do podjęcia uchwał.

4. Ogłoszenie o zebraniu powinno być podane do publicznej wiadomości najpóźniej 5 dni przed zebraniem.

5. O planowanym zebraniu Przewodniczący Zarządu Osiedla powiadamia pisemnie Burmistrza. Zapis ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

6. Zebranie mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy Osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu.

§ 29.

Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla wybiera Radę Osiedla.

§ 30.

1. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje się:

- 1) na wniosek ¼ statutowego składu członków Rady Osiedla,
- 2) na wniosek Przewodniczącego Zarządu Osiedla,
- 3) na wniosek Zarządu Osiedla,
- 4) na pisemny wniosek 30 uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla,
- 5) na wniosek Rady Miejskiej,
- 6) na wniosek Burmistrza.

2. Posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Zarządu Osiedla.

3. Posiedzenie Rady Osiedla winno się odbyć w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku, chyba, że wnioskodawca wskazuje termin późniejszy.

4. W przypadku gdy Przewodniczący Zarządu Osiedla nie chce bądź nie może zwołać posiedzenia Rady Osiedla, posiedzenie zwołuje Burmistrz, a w przypadku określonym w ust. 1 pkt 1 oraz pkt 3 i pkt 4 posiedzenie może zwołać najstarszy członek Rady Osiedla, obecny w tym czasie na terenie Osiedla.

§ 31.

1. Posiedzenia Rady Osiedla odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

2. W przypadku gdyby posiedzenia Rady Osiedla odbywały się rzadziej niż z częstotliwością określoną w ust. 1, Burmistrz może wezwać Przewodniczącego Zarządu Osiedla do przestrzegania częstotliwości zwoływania posiedzeń Rady Osiedla. W przypadku braku reakcji Burmistrz może wystąpić do Rady Osiedla z wnioskiem o odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla z funkcji.

3. Przewodniczący Zarządu Osiedla zawiadamia członków Rady Osiedla o planowanym posiedzeniu w sposób zwyczajowo przyjęty w Osiedlu, najpóźniej na 5 dni przed posiedzeniem.

4. Ogłoszenie o posiedzeniu Rady Osiedla powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, m.in. poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń w Osiedlu oraz stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, najpóźniej 5 dni przed posiedzeniem.

5. O planowanym posiedzeniu Rady Osiedla Przewodniczący Zarządu Osiedla powiadamia również Burmistrza.

6. Posiedzenie Rady Osiedla jest ważne (prawomocne) jeżeli na posiedzeniu jest obecnych nie mniej niż 50% ustawowej liczby członków Rady Osiedla, którzy zostali o nim powiadomieni w sposób i terminie określonym w ust. 3 i 4.

§ 32.

Do zadań i kompetencji Rady Osiedla należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach pozostających w zakresie działania Osiedla, a w szczególności:

- 1) wybór członków Zarządu Osiedla oraz ich odwoływanie;
- 2) uchwalanie rocznego planu finansowo - rzeczowego i jego zmian;
- 3) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z pracy Zarządu Osiedla;
- 4) formułowanie wniosków dotyczących sposobu korzystania ze składników mienia, stanowiącego własność Gminy, przekazanych Osiedlu;
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Osiedla;
- 6) wyrażanie opinii w sprawie łączenia, podziału, znoszenia lub zmiany granic Osiedla;
- 7) wyrażanie stanowiska Osiedla w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Osiedle wystąpi organ Gminy lub jej jednostka organizacyjna;
- 8) występowanie do organów Gminy o rozpatrzenie spraw o istotnym znaczeniu dla Osiedla;

- 9) dokonywanie okresowych ocen działalności Przewodniczącego Osiedla oraz Zarządu Osiedla;
- 10) rozpatrywanie skarg na działalność Przewodniczącego Zarządu Osiedla oraz Zarządu Osiedla;
- 11) inicjowanie przedsięwzięć na rzecz realizacji zadań Osiedla;
- 12) podejmowanie decyzji w sprawie współpracy z innymi sołectwami i osiedlami w celu realizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 13) przeprowadzanie w Osiedlu akcji i konkursów mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Osiedla;
- 14) występowanie z inicjatywą i uczestniczenie w przedsięwzięciach mających na celu zapewnienie opieki, organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży, ich wychowanie i wypoczynek;
- 15) organizowanie różnych form opieki społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 16) inne sprawy nie zastrzeżone przepisami prawa do kompetencji innych organów i podmiotów.

§ 33.

1. Posiedzenie Rady Osiedla otwiera Przewodniczący Zarządu Osiedla i przewodniczy jego obradom, a w razie jego nieobecności najstarszy wiekiem członek Zarządu Osiedla obecny w tym czasie na terenie Osiedla.
2. Przewodniczenie obradom uprawnia w szczególności do:
 - 1) udzielania głosu poszczególnym mówcom według kolejności zgłoszeń,
 - 2) udzielania głosu poza kolejnością,
 - 3) odbierania głosu,
 - 4) zakończenia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 5) zarządzania, przeprowadzania jawnego głosowania i ogłaszania jego wyniku.
3. Poza kolejnością przewodniczący obrad udziela głosu:
 - 1) przedstawicielom organów Gminy,
 - 2) zaproszonym gościom,
 - 3) dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym,
 - 4) w celu sprostowania.
4. W przypadku, gdy mówca w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad, oraz gdy treść lub forma jego wystąpienia albo też zachowanie w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub uchybiają powadze zebrania, przewodniczący obrad przywołuje mówcę "do rzeczy", a jeśli przywołanie nie odniesie skutku może odebrać mu głos.
5. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Zarządem Osiedla.
6. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na posiedzeniu Rady Osiedla powinny być należycie przygotowane.
7. Porządek obrad przyjmuje Rada Osiedla na podstawie projektu przedstawionego przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla, a w przypadku określonym w ust. 1 przez najstarszego wiekiem członka Zarządu Osiedla, obecnego na posiedzeniu.
8. Obowiązkiem przewodniczącego obrad Rady Osiedla jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na posiedzeniu.

§ 34.

1. Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym,.
2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
3. Uchwała zostaje podjęta, jeżeli głosów "za" podjęciem uchwały odda więcej osób niż "przeciw" uchwale.

4. Uchwały Rady Osiedla lub akty wydane przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla w sprawach z zakresu administracji publicznej sprzeczne z prawem są nieważne. O nieważności uchwały Rady Osiedla lub aktu wydanego przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla w sprawach z zakresu administracji publicznej w całości lub w części orzeka Rada Miejska uchwałą.
5. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada Miejska nie stwierdza nieważności uchwały Rady Osiedla lub aktu wydanego przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla w sprawach z zakresu administracji publicznej, ograniczając się do stwierdzenia uchwałą, iż zostały wydane z naruszeniem prawa.
6. Projekty uchwał Rady Miejskiej, o których mowa w ust. 4 i 5, sporządzane są przez Komisję Rewizyjną, z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
7. Nie stwierdza się nieważności uchwały Rady Osiedla lub aktu wydanego przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla w sprawach z zakresu administracji publicznej po upływie roku od dnia ich podjęcia.
8. Obrady Rady Osiedla i Zarządu Osiedla są protokołowane.
9. Rada Osiedla wybiera spośród zebranych protokolanta obrad Rady Osiedla, do którego obowiązku należy sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady.
10. Protokół z posiedzenia Rady Osiedla powinien zawierać:
 - 1) numer kolejny posiedzenia Rady Osiedla,
 - 2) datę i miejsce posiedzenia Rady Osiedla,
 - 3) liczbę mieszkańców biorących udział w posiedzeniu Rady Osiedla oraz stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 4) nazwiska i funkcje osób zaproszonych na posiedzenie Rady Osiedla,
 - 5) informację o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady Osiedla, z tym, że protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Osiedla uważa się za przyjęty jeżeli do rozpoczęcia następnego posiedzenia Rady Osiedla nikt z mieszkańców Osiedla, posiadających czynne prawo wyborcze, nie zgłosi zastrzeżeń do tego protokołu;
 - 6) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego posiedzenia Rady Osiedla oraz prac w okresie między posiedzeniami Rady Osiedla, a także o przekazanych informacjach uzyskanych przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla od Burmistrza, Radnych Rady Miejskiej, a także o pismach otrzymanych z zewnątrz;
 - 7) zatwierdzenie porządku obrad;
 - 8) przebieg obrad: streszczenie przemówień i dyskusji, a także zrozumiałe i czytelne sformułowanie zgłaszanych wniosków;
 - 9) uchwały podjęte na posiedzeniu Rady Osiedla;
 - 10) podpis prowadzącego posiedzenie Rady Osiedla i protokolanta.
12. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników posiedzenia Rady Osiedla.
13. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
14. Protokoły, uchwały i wnioski Przewodniczący Zarządu Osiedla przekazuje Burmistrzowi w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.
15. Burmistrz zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów Gminy, są zgodne z jej zamierzeniami i możliwościami organizacyjnymi i finansowymi, obowiązującymi przepisami prawa oraz informuje Przewodniczącego o sposobie ich załatwienia w terminie 35 dni od dnia otrzymania.
16. W przypadku odmowy udzielenia odpowiedzi lub jej braku w terminie określonym w ust. 15. Rada Osiedla może wnieść sprzeciw do Rady Miejskiej gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców Osiedla. Sprzeciw powinien zawierać opis sprawy i konkretne interesy mieszkańców.

17. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wypisów.

Rozdział VII TRYB WYBORU PRZEWODNICZĄCEGO, ZARZĄDU OSIEDLA I RADY OSIEDLA

§ 35.

1. Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory są ważne bez względu na frekwencję, jeżeli chociaż jeden ważny głos został oddany.

§ 36.

1. Wykaz osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.
2. Spis wyborców sporządza się w Urzędzie Miasta i Gminy, najpóźniej w siódmym dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Miejskiej, sporządzonego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy.
3. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, oraz adres zamieszkania wyborcy.
4. Burmistrz powiadamia wyborców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu, czasie i zasadach jego udostępniania.
5. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone zastrzeżenia do Burmistrza.
6. Burmistrz obowiązany jest rozpatrzyć zastrzeżenia w terminie 3 dni od daty ich wniesienia.
7. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej.

§ 37.

Kandydować na Przewodniczącego Zarządu Osiedla i na członka Rady Osiedla może każdy, kto posiada prawo wybierania i stale zamieszkuje na obszarze działania sołectwa oraz jest wpisany do rejestru wyborców.

§ 38.

W wyborach Przewodniczącego Zarządu Osiedla wyborca może oddać głos tylko na jednego kandydata.

§ 39.

1. Burmistrz w drodze zarządzenia wyznacza datę wyborów oraz określa dni, w których upływa termin wykonywania czynności wyborczych.
2. Datę wyborów wyznacza się na dzień wolny od pracy i podaje do publicznej wiadomości nie później niż 21 dni przed terminem wyborów.
3. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów przedterminowych przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 45 dni od wystąpienia przyczyny.

§ 40.

Nadzór nad przeprowadzeniem wyborów sprawuje Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

§ 41.

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu Gminy.

§ 42.

1. Głosowanie odbywa się w lokalu wyborczym między godziną 8.00 a 15.00 bez przerwy.
2. Burmistrz w drodze obwieszczenia wyznacza lokal wyborczy.

§ 43.

1. Prawo pisemnego zgłaszania kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla przysługuje grupie mieszkańców Osiedla w ilości co najmniej 5 osób uprawnionych do głosowania.
2. Kandydatura na Przewodniczącego Zarządu Osiedla powinna być poparta co najmniej 25 podpisami.
3. Wyborca udzielający poparcia dowolnej liczbie kandydatów składa podpis obok czytelnie wpisanego swego nazwiska i imienia, adresu zamieszkania. Na liście umieszcza się zapis, że wyborca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby wyborów.
4. Do każdego zgłoszenia kandydatury należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
5. Wyborca może popierać kandydata tylko z obrębu Osiedla (miejsca zamieszkania).
6. Zgłaszania kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla dokonuje się do Burmistrza.
7. Termin zgłaszania rozpoczyna się z dniem ogłoszenia daty wyborów a upływa na 5 dni przed dniem wyborów do godziny 15.00.
8. Po upływie terminu określonego w ust. 7 Burmistrz sporządza listy kandydatów, na których w kolejności alfabetycznej umieszcza się nazwiska, imiona oraz miejsce zamieszkania kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla w danym osiedlu.
9. W przypadku stwierdzenia wad w zgłoszeniu Burmistrz wzywa do niezwłocznego ich usunięcia.
10. W razie nie usunięcia wad w wyznaczonym terminie Burmistrz stwierdza nieważność zgłoszenia.

§ 44.

1. Wybory przeprowadzają obwodowe komisje wyborcze, których członkowie swoje prace wykonują bezpłatnie.
2. Grupy mieszkańców, które zgłosiły kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla mają prawo zgłaszania kandydata na członka obwodowej komisji wyborczej w ilości tylko jednej.
3. Obwodowe Komisje Wyborcze powołuje najpóźniej na 3 dni przed dniem wyborów Burmistrz, spośród wyborców zgłoszonych przez grupy mieszkańców, które zgłosiły kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
4. W skład komisji wchodzi minimum 3 osoby, w tym osoba lub osoby wyznaczone przez Burmistrza.
5. O wielkości składu komisji decyduje ilość zgłoszeń, z zastrzeżeniem ust. 4.
6. W skład komisji nie może wchodzić kandydat na Przewodniczącego Zarządu Osiedla oraz jego małżonek, wstępni, zstępni a także rodzeństwo i osoby pozostające z kandydatem na Przewodniczącego Zarządu Osiedla w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. Osoba wchodząca w skład komisji traci członkostwo komisji z chwilą zgłoszenia jej kandydatury na Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
8. Pierwsze posiedzenie komisji organizuje Burmistrz.
9. Przewodniczącym komisji jest osoba wyznaczona przez Burmistrza.
10. Do zadań obwodowej komisji wyborczej należy:
 - 1) przeprowadzenie głosowania w obwodzie,
 - 2) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do publicznej wiadomości,
 - 4) przekazanie wyników (protokołów) do Burmistrza.
11. Podczas głosowania w lokalu wyborczym może uczestniczyć, na podstawie pisemnego upoważnienia grupy osób, o której mowa w ust. 2, mąż zaufania, który ma prawo

obserwowania przebiegu głosowania i zgłaszania ewentualnych uwag lub zastrzeżeń do protokołu z głosowania do obwodowej komisji wyborczej.

12. Grupa osób, która zgłosiła kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla może upoważnić tylko jedną osobę do pełnienia funkcji męża zaufania.

§ 45.

Do zadań Burmistrza podczas wyborów Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy:

- 1) ustalenie wzoru formularzy używanych podczas wyborów,
- 2) sporządzenie spisu wyborców,
- 3) rozpatrywanie protestów wyborczych,
- 4) powołanie obwodowej komisji wyborczej,
- 5) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem przeprowadzenia wyborów,
- 6) podanie do publicznej wiadomości wyników wyborów.

§ 46.

Za wybranego Przewodniczącego Zarządu Osiedla uważa się osobę, która w głosowaniu uzyskała największą ilość ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów na kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów, w ciągu 7 dni od dnia wyborów przeprowadza się drugą turę wyborów bez względu na frekwencję w tym samym trybie co pierwszą turę, z tym, że skład osobowy obwodowej komisji wyborczej pozostaje niezmieniony. W przypadku równej ilości głosów na kandydatów w drugiej turze wyborów, powtarza się głosowanie do momentu wyboru Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

3. Zaprzysiężenie nowo wybranego Przewodniczącego Zarządu Osiedla następuje na pierwszym Zebraniu Ogólnym Mieszkańców, zwołanym w ciągu 14 dni od przeprowadzonych wyborów.

4. Zebranie, o którym mowa w ust. 3 otwiera i przyjmuje ślubowanie Przewodniczący Rady Miejskiej lub Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej.

§ 47.

Nowo wybrany Przewodniczący Zarządu Osiedla, w terminie 14 dni od dnia jego wyboru, zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla, na którym dokonuje się wyboru Rady Osiedla.

§ 48.

1. Wybory Rady Osiedla odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów.

2. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Rady Osiedla ma:

- 1) wybrany Przewodniczący Zarządu Osiedla w liczbie przewidzianej w Statucie,
- 2) uprawnieni do udziału w Zebraniu mieszkańcy obecni na tym zebraniu - po jednym kandydacie.

3. Dla dokonania ważnego wyboru Rady Osiedla na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców Osiedla wymagana jest osobista obecność co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla.

4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory przeprowadza się w nowym terminie po upływie co najmniej 30 minut bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

5. Wybory członków Rady Osiedla odbywają się w wyborach powszechnych, równych bezpośrednich w głosowaniu tajnym.

6. W celu przeprowadzenia wyborów mieszkańcy na zebraniu powołują komisję skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić kandydaci na członków Rady Osiedla i Przewodniczący Zarządu Osiedla.

7. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 2) przeprowadzenie głosowania,

- 3) ustalenie wyników wyborów,
- 4) ogłoszenie wyników,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
8. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji skrutacyjnej.
9. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania oraz ustaleniu wyników wyborów komisja skrutacyjna podaje je do publicznej wiadomości.

§ 49.

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się pomiędzy tymi kandydatami drugie głosowanie tajne, w wyniku którego za wybranego na członka Rady Osiedla uważa się kandydata, który uzyskał większą ilość głosów. Nie dotyczy to kandydatów, którzy uzyskali zbyt małą liczbę głosów by zakwalifikować się do Statutowego składu Rady Osiedla
3. Jeżeli w drugim głosowaniu obydwaj kandydaci uzyskają równą liczbę głosów komisja skrutacyjna przeprowadza pomiędzy tymi kandydatami losowanie.

§ 50.

1. Kandydatów na członków Zarządu Osiedla może zgłosić grupa 4 Radnych Rady Osiedla oraz Przewodniczący Zarządu Osiedla. O formie przeprowadzenia głosowania decyduje Rada Osiedla.
2. Wybór członków Zarządu Osiedla odbywa się na pierwszym posiedzeniu Rady Osiedla (nie dotyczy to sytuacji wyboru nowego składu Zarządu w przypadku jego odwołania).

Rozdział VIII

WYGAŚNIĘCIE FUNKCJI PRZEWODNICZĄCEGO ZARZĄDU OSIEDLA, ORAZ POSZCZEGÓLNYCH CZŁONKÓW RADY OSIEDLA I ZARZĄDU OSIEDLA

§ 51.

1. Wcześniejsze wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego Zarządu Osiedla, członka/ów Rady Osiedla oraz członka/ów Zarządu Osiedla, następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się funkcji,
 - 2) śmierci,
 - 3) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku.
2. Wcześniejsze wygaśnięcie mandatu stwierdza niezwłocznie Zebranie Ogólne Mieszkańców.

§ 52.

1. Przewodniczący Zarządu Osiedla oraz członkowie Rady Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem mieszkańców i mogą być przez zebranie mieszkańców odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Rady Osiedla, utracili zaufanie mieszkańców lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Z wnioskiem o odwołanie Przewodniczącego Osiedla lub członka/ów Rady Osiedla może wystąpić Burmistrz lub grupa mieszkańców w ilości co najmniej 20 osób. Wniosek grupy mieszkańców musi być poparty 10% podpisami uprawnionych do głosowania w Osiedlu. Odwołanie następuje w tym samym trybie co wybór.
3. Odwołanie członka/ów Zarządu Osiedla (z wyjątkiem Przewodniczącego Osiedla) następuje na wniosek co najmniej pięciu radnych Rady Osiedla, przy obecności co najmniej $\frac{3}{4}$ Statutowego składu Rady Osiedla - większością zwykłą.
4. Uzupelnienie składu Rady Osiedla, Zarządu Osiedla i przedterminowy wybór Przewodniczącego Osiedla następuje w tym samym trybie co wybór.
5. Wyborów uzupełniających, przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

6. Za odwołanego uważa się Przewodniczącego Zarządu Osiedla, członków Rady Osiedla i członków Zarządu Osiedla jeżeli w głosowaniu, za ich odwołaniem głosowała większość uprawnionych do głosowania.

7. Aby odwołanie było skuteczne na w/w Zebraniu, w głosowaniu za odwołaniem Przewodniczącego Osiedla lub członka/ów Rady Osiedla musi wziąć udział min 50% liczby osób biorących udział w jego wyborze.

Rozdział IX

GOSPODARKA FINANSOWA OSIEDLA

§ 53.

1. Osiedle nie tworzy własnego budżetu.

2. Gospodarka finansowa Osiedla prowadzona jest w ramach budżetu Gminy, w obrębie środków finansowych wydzielonych do dyspozycji Osiedla.

3. Przewodniczący Osiedla ma prawo i obowiązek zgłaszania w terminie do 15 października każdego roku Skarbnikowi Gminy wniosków do opracowywanego projektu budżetu Gminy.

4. Środki finansowe Osiedla pochodzące z budżetu Gminy mogą być przeznaczone tylko na cele Osiedla określone w planie rzeczowo- finansowym Osiedla uchwalonym przez Radę Osiedla.

5. Obsługę finansową (księgowość dochodów i wydatków) wydzielonej do dyspozycji Osiedla części budżetu Gminy prowadzi, na podstawie ustawy o finansach publicznych i zasad rachunkowości, referat budżetu i finansów Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.

§ 54.

W ramach posiadanych środków finansowych Osiedle pokrywa w pierwszej kolejności koszty związane z:

- 1) utrzymaniem zieleni i porządku na terenie Osiedla;
- 2) utrzymaniem stadionów i boisk sportowych,
- 3) utrzymaniem świetlic,
- 4) utrzymaniem dróg polnych (dojazdy do pól),
- 5) budową, utrzymaniem, remontami przystanków PKS,
- 6) utrzymaniem terenów zielonych,
- 7) realizacją zadań w zakresie infrastruktury,
- 8) wspomaganiem utrzymania przedszkoli i szkół oraz wspieraniem działalności kulturalno-sportowej na terenie Gminy,
- 9) dotowaniem działalności organizacji społecznych.

§ 55.

1. Przewodniczący Zarządu Osiedla przygotowuje projekt uchwały Rady Osiedla w sprawie rocznego planu wydatków Osiedla nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy Gminy, po czym niezwłocznie zwołuje Posiedzenie Rady Osiedla, na którym Rada Osiedla podejmuje uchwałę zatwierdzającą roczny plan wydatków.

2. Do czasu uchwalenia przez Radę Osiedla rocznego planu wydatków Osiedla, jednak nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej Osiedla jest projekt uchwały, o którym mowa w ust. 1.

3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie określonym w ust. 2, projekt uchwały Rady Osiedla w sprawie rocznego planu wydatków Osiedla, przygotowany przez Przewodniczącego Osiedla, jest podstawą gospodarki finansowej Osiedla do dnia uchwalenia budżetu Gminy.

Rozdział X
ZAKRES I FORMY KONTROLI ORAZ NADZORU ORGANÓW GMINY NAD
DZIAŁALNOŚCIĄ OSIEDLA

§ 56.

1. Nadzór nad działalnością Przewodniczącego Zarządu Osiedla sprawuje Rada Miejska przy pomocy własnych komisji, w tym przede wszystkim Komisji Rewizyjnej, przy czym przynajmniej raz na cztery lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej Osiedla.
2. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli organy kontrolujące przedstawiają w protokole kontroli.
3. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego, stwierdzonego w toku kontroli działalności organu Osiedla, w tym ustalonych nieprawidłowości z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.
4. Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Osiedla.
5. Ocena, o której mowa w ust. 4, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności, chyba, że Rada Miejska zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranego kryterium lub wybranych kryteriów.
6. Ocena, o której mowa w ust. 4, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć organów Osiedla. Ocena ta przedstawiana jest Radzie Miejskiej w terminie przez nią określonym.
7. Nadzór sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości i gospodarności.
8. Bieżący nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje Burmistrz.

§ 57.

- 1 Organy nadzoru i kontroli mają prawo żądania od organów Osiedla informacji, danych, wyjaśnień w zakresie funkcjonowania Osiedla, dokonywania wizji lokalnej w Osiedlu oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów Osiedla.
2. Do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1, organy nadzoru lub kontroli mogą delegować swoich przedstawicieli.

Rozdział XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58.

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom Osiedla przed dniem wejścia w życie Statutu Osiedla prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe na mieniu gminnym pozostają nienaruszone.
2. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw Osiedla do korzystania z mienia gminnego.
3. W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia niniejszego Statutu a także innych uchwał i zarządzeń organów Gminy.
4. Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska.
5. W przypadkach spornych, postanowienia Statutu wiążąco interpretuje Burmistrz.