

**Zarządzenie nr 12/IV/19**  
**Burmistrza Ustrzyk Dolnych**  
**z dnia 10 kwietnia 2019 r.**

**w sprawie ogłoszenia konsultacji społecznych projektu uchwały Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Stare PCK w Ustrzykach Dolnych**

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506) oraz Uchwały Nr XXVI/348/16 Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Ustrzyki Dolne **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Ogłaszam konsultacje społeczne projektu uchwały Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Stare PCK w Ustrzykach Dolnych, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Celem konsultacji jest poznanie opinii mieszkańców Gminy Ustrzyki Dolne, w zakresie projektu uchwały Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Stare PCK w Ustrzykach Dolnych.

**§ 3.**

Konsultacje społeczne będą przeprowadzone w terminie **od 15 kwietnia do 31 maja 2019 r.**

**§ 4.**

Konsultacje przeprowadzone będą w formie:

- 1) protokołowanego, otwartego spotkania z mieszkańcami,
- 2) pisemnego, w tym elektronicznego, zbierania uwag poprzez zamieszczenie projektu konsultowanego aktu, o którym mowa w §1, na portalu [www.ustrzyki-dolne.pl](http://www.ustrzyki-dolne.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

**§ 5.**

1. Spotkanie w formie przewidzianej w §4 ust. 1 odbędzie się w Szkole Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki Narciarskiej Szkole Sportowej w terminie 9 maja 2019 r. o godz. 18.00.
2. Uwagi do aktu konsultowanego w formie przewidzianej w §4 ust. 2 można zgłaszać przez cały okres trwania konsultacji na adres e-mail: [um@ustrzyki-dolne.pl](mailto:um@ustrzyki-dolne.pl) oraz w punkcie informacyjnym w Urzędzie Miejskim w Ustrzykach Dolnych.
3. Uwagi złożone po terminie konsultacji uznane będą za bezskuteczne.

**§ 6.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Ustrzyki Dolne.

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
*mgr Bartosz Romowicz*

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 12/IV/19  
Burmistrza Ustrzyk Dolnych  
z dnia 10 kwietnia 2019 r.

**Uchwała nr .../.../19  
Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych  
z dnia ..... 2019 r.**

**w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Stare PCK w Ustrzykach Dolnych**

Na podstawie 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 2019 r., poz. 506), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Miejska w Ustrzykach Dolnych na wniosek Burmistrza Ustrzyk Dolnych **postanawia, co następuje:**

**§ 1.**

Uchwała się Statut Osiedla Stare PCK w Ustrzykach Dolnych, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ustrzyk Dolnych.

**§ 3.**

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

## **Statut Osiedla Stare PCK w Ustrzykach Dolnych**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Ilekcroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ustrzyki Dolne;
- 2) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ustrzykach Dolnych;
- 3) komisjach - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych;
- 4) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Ustrzyk Dolnych;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Ustrzykach Dolnych;
- 6) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla;
- 7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506)

#### **§ 2.**

Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Osiedla Stare PCK w Ustrzykach Dolnych, zwanego dalej Osiedlem, w tym:

- 1) nazwę i obszar Osiedla;
- 2) zakres zadań Osiedla i sposób ich realizacji;
- 3) organizację i zadania organów Osiedla;
- 4) zasady i tryb wyborów organów Osiedla oraz ich odwoływania;
- 5) zasady zarządzania mieniem komunalnym przekazanym do korzystania Osiedlu;
- 6) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością Osiedla.

#### **§ 3.**

Obszar Osiedla obejmuje następujące ulice: Jagiellońska, Piastowska, Jana III Sobieskiego, Stefana Batorego.

#### **§ 4.**

Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy Ustrzyki Dolne.

### **Rozdział II Zakres działania Osiedla**

#### **§ 5.**

Do zadań Osiedla należy:

- 1) organizowanie zbiorowej działalności społeczności Osiedla;
- 2) organizowanie wspólnych prac na rzecz Osiedla;
- 3) udział w opracowywaniu planów rozwoju oraz programów odnowy Osiedla;
- 4) opiniowanie spraw dotyczących Osiedla;
- 5) współpraca z komisjami;
- 6) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego Osiedlu przez Gminę.

#### **§ 6.**

Zadania określone w § 5 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla, w ramach posiadanych kompetencji;

- 2) wydawanie opinii w sprawach dotyczących Osiedla lub przekazanych do opiniowania przez organy Gminy;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Osiedla;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej lub Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Osiedla;
- 5) współpracę z radnymi;
- 6) współpracę z Urzędem i mieszkańcami pozostałych osiedli w Gminie.

### **Rozdział III Organy Osiedla**

#### **§ 7.**

1. Organami Osiedla są:
  - 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców, jako organ uchwałodawczy;
  - 2) Zarząd Osiedla, jako organ wykonawczy, w skład którego wchodzi Przewodniczący Zarządu oraz dwóch Zastępców Przewodniczącego Zarządu.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu jednego z Zastępców Przewodniczącego Zarządu w czasie trwania kadencji wyborów uzupełniających nie przeprowadza się.
3. Działalność w organach Osiedla ma charakter społeczny.

#### **§ 8.**

1. Kadencja Zarządu trwa 5 lat od chwili wyboru.
2. Po upływie kadencji Zarząd działa do dnia objęcia obowiązków przez osoby wybrane do Zarządu nowej kadencji.
3. Wcześniejsze wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego Zarządu i poszczególnych Zastępców Przewodniczącego Zarządu następuje w przypadkach:
  - 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) pozbawienia praw publicznych, praw wyborczych lub ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
  - 3) śmierci;
  - 4) odwołania przez Ogólne Zebranie Mieszkańców w trybie określonym w niniejszym Statucie.

### **Ogólne Zebranie Mieszkańców**

#### **§ 9.**

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwoływane jest przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla:
  - 1) z własnej inicjatywy;
  - 2) na wniosek Zarządu Osiedla;
  - 3) na wniosek co najmniej 10% liczby mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania;
  - 4) na wniosek Rady Miejskiej;
  - 5) na wniosek Burmistrza.
2. W przypadku trwałej nieobecności, rezygnacji z funkcji lub innej przyczyny uniemożliwiającej zwołanie zebrania przez Przewodniczącego Zarządu, zebranie zwołuje wyznaczony Zastępca Przewodniczącego Zarządu.
3. W przypadku niewyznaczenia Zastępcy Przewodniczącego Zarządu zebranie zwołuje Zastępca Przewodniczącego Zarządu najstarszy wiekiem.
4. W przypadku trwałej nieobecności, rezygnacji z funkcji lub innej przyczyny uniemożliwiającej zwołanie zebrania przez członków Zarządu, zebranie zwołuje Burmistrz.

5. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku, w terminie do 30 września.
6. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców mieszkańcy winni być zawiadomieni co najmniej na 7 dni przed jego terminem.
7. Ogólne Zebranie Mieszkańców na wniosek organów wymienionych w ust. 1 pkt 4 i 5 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
8. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwołane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, proponowany porządek obrad oraz treść proponowanych do podjęcia uchwał.
9. Zawiadomienie o zebraniu powinno być podane do publicznej wiadomości mieszkańców przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się na terenie Osiedla.
10. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy Osiedla zostali o nim prawidłowo powiadomieni, z zastrzeżeniem § 10.

#### **§ 10.**

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.
2. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:
  - 1) dla ważności Ogólnego Zebrania Mieszkańców niezbędna jest obecność co najmniej 15% mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania (nie dotyczy wyboru Zarządu Osiedla);
  - 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.
3. W przypadku, gdy w ustalonym terminie nie zbierze się wymagana liczba mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania, zebranie obejmujące ten sam porządek obrad zwołuje się w drugim terminie, tj. po upływie 15 minut od pierwszego terminu. Obrady Ogólnego Zebrania Mieszkańców zwołanego w trybie niniejszego ustępu są prawomocne bez względu na ilość osób w nim uczestniczących.
4. Postanowienia ust. 3 niniejszego paragrafu nie dotyczą Ogólnego Zebrania Mieszkańców, którego przedmiotem jest podział środków z funduszu osiedlowego. W przypadku braku quorum określonego w ust. 2 niniejszego paragrafu, następne zebranie odbywa się po upływie 7 dni od dnia pierwszego terminu zebrania i jest prawomocne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Prawo do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy Osiedla posiadający czynne prawo wyborcze, stale zamieszkujący na jego obszarze, w tym również osoby przebywające na terenie Osiedla z zamiarem stałego pobytu bez zameldowania na stałe, a wpisane do stałego rejestru wyborców.
6. Osoby uprawnione do głosowania w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców potwierdzają swoją obecność na przygotowanej liście obecności. Lista obecności stanowi podstawę do stwierdzenia prawomocności obrad.
7. Uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że przechodzi projekt uchwały, który uzyskał większą liczbę głosów "za" niż głosów "przeciw". Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
8. Wynik głosowania prowadzący obrady ogłasza bezzwłocznie.
9. Uchwały i inne dokumenty Ogólnego Zebrania Mieszkańców podpisuje przewodniczący obrad, z zastrzeżeniem ust. 11
10. Z przebiegu Ogólnego Zebrania Mieszkańców sporządzany jest protokół. Protokół sporządza protokolant wybrany przez uczestników zebrania lub wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu, który udziela pomocy Zarządowi przy organizacji i przeprowadzeniu zebrania.
11. Protokół Ogólnego Zebrania Mieszkańców podpisuje przewodniczący obrad oraz protokolant.

#### **§ 11.**

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera Przewodniczący Zarządu Osiedla lub wyznaczony Zastępca Przewodniczącego Zarządu, który przewodniczy jego obradom.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców może dokonać wyboru nowego przewodniczącego obrad.

#### **§ 12.**

1. Do zakresu działania Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Ogólnego Zebrania Mieszkańców oraz w innych sprawach obejmujących zadania Osiedla określone w niniejszym statucie.
2. Do wyłącznej kompetencji Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy:
  - 1) wybór i odwołanie Zarządu Osiedla wg zasad i w trybie określonym w rozdziale IV i rozdziale V niniejszego Statutu;
  - 2) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla oraz okresowa ocena jego działalności;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi osiedlami.

#### **§ 13.**

1. Protokół z Ogólnego Zebrania Mieszkańców powinien zawierać:
  - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa;
  - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności;
  - 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie;
  - 4) ustalony porządek obrad;
  - 5) przebieg obrad, a w szczególności streszczenie wystąpień, sformułowania zgłoszonych i przyjętych wniosków;
  - 6) przebieg głosowań z wyszczególnieniem wyników;
  - 7) podpis przewodniczącego obrad oraz protokolanta.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, teksty przyjętych uchwał i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.
3. Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi uchwały z Ogólnego Zebrania Mieszkańców oraz oryginał protokołu w ciągu 7 dni od dnia odbycia zebrania.
4. Kopie dokumentów pozostają do wglądu u Przewodniczącego Zarządu.

### **Zarząd Osiedla**

#### **§ 14.**

1. Zarząd Osiedla składa się z 2 do 3 osób.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności.
3. Obradom Zarządu przewodniczy Przewodniczący Zarządu.
4. W przypadku trwałej nieobecności, rezygnacji z funkcji lub innej przyczyny uniemożliwiającej zwołanie posiedzenia przez Przewodniczącego Zarządu, posiedzenie zwołuje i przewodniczy mu wyznaczony Zastępca Przewodniczącego Zarządu.
5. W przypadku niewyznaczenia Zastępcy Przewodniczącego Zarządu posiedzenie zwołuje i przewodniczy mu Zastępca Przewodniczącego Zarządu najstarszy wiekiem.
6. Zarząd wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
8. Zarząd:
  - 1) opracowuje i przedkłada Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
  - 2) występuje wobec Ogólnego Zebrania Mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Osiedla i realizacji zadań samorządu;
  - 3) wspomaga Przewodniczącego Zarządu w wykonywaniu uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców;

- 4) współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w pracach na rzecz Osiedla;
- 5) organizuje i koordynuje przedsięwzięcia mające na celu poprawę warunków życia mieszkańców Osiedla.

#### **§ 15.**

Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy:

- 1) zwoływanie, organizowanie i przewodniczenie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców;
- 2) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców;
- 3) uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez Burmistrza;
- 4) zgłaszanie do Rady Miejskiej wniosków i zapytań dotyczących spraw Osiedla;
- 5) informowanie mieszkańców o wszystkich istotnych dla Osiedla sprawach;
- 6) współpraca z właściwymi organami w akcjach pomocowych w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych zaistniałych w Osiedlu;
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z organami Gminy;
- 8) prowadzenie dokumentacji w przedmiocie działalności Osiedla;
- 9) składanie sprawozdań z działalności Zarządu na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przynajmniej raz w roku, do dnia 31 września.
- 10) wykonywanie innych zadań powierzonych mu przepisami prawa.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady i tryb wyboru Zarządu Osiedla**

#### **§ 16.**

1. Wybory Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, podlega publikacji na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu.
3. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, podaje się termin wyborów, siedzibę komisji wyborczych, kalendarz wyborczy oraz godziny otwarcia lokalu wyborczego w dniu głosowania.
4. Obwodem wyborczym jest Osiedle.
5. Wybory przeprowadza się na podstawie spisu wyborców, w którym osoba biorąca udział w głosowaniu potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnoręcznym podpisem.
6. Spis osób uprawnionych do głosowania ustala się najpóźniej w siódmym dniu przed dniem wyborów, zgodnie z § 10 ust. 5 niniejszego Statutu.
7. Spis wyborców udostępniany jest do wglądu mieszkańcom Osiedla w Urzędzie.
8. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje, najpóźniej do czwartego dnia przed dniem wyborów, które Burmistrz obowiązany jest rozpatrzyć w terminie trzech dni od daty ich wniesienia.
9. Spis wyborców przekazuje się przewodniczącemu Obwodowej Komisji Wyborczej w dniu wyborów Zarządu Osiedla.
10. Spis wyborców, po jego sporządzeniu, jest aktualizowany do dnia przekazania go przewodniczącemu Obwodowej Komisji Wyborczej, poprzez wpisanie wyborcy na dodatkowym formularzu spisu wyborców lub jego wykreślenie ze spisu wyborców.

#### **§ 17.**

1. Wybory Zarządu Osiedla są bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym. Prawo do głosowania mają wszyscy mieszkańcy Osiedla, o których mowa w § 10 ust. 5 niniejszego Statutu.
2. Wybory odbywają się w lokalu Obwodowej Komisji Wyborczej.
3. Kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla oraz Zastępców Przewodniczącego Osiedla, spośród nieograniczonej liczby kandydatów mających prawo wybieralności, zgłasza się do Gminnej Komisji Wyborczej w terminie określonym w kalendarzu wyborczym.

4. Zgłoszenie kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla powinno być poparte podpisami co najmniej 20 wyborców - mieszkańców Osiedla, o których mowa w § 10 ust. 5 niniejszego Statutu, a na Zastępcę Przewodniczącego Osiedla co najmniej 10 wyborców - mieszkańców Osiedla, o których mowa w § 10 ust. 5 niniejszego Statutu.
5. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie zgłoszonych kandydatów.
6. Do każdego zgłoszenia kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla oraz Zastępców Przewodniczącego Osiedla należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
7. Gminna Komisja Wyborcza na podstawie pisemnych zgłoszeń rejestruje kandydatów w terminie wynikającym z kalendarza wyborczego oraz podaje do wiadomości wyborców dane o kandydatach wywieszając informacje na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.
8. W przypadku nie zgłoszenia się kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub wymaganej, a wynikającej ze Statutu liczby kandydatów na Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla, przedłuża się termin zgłaszania o 3 dni, informując o tym mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty.
9. W przypadku nie zgłoszenia się kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub wymaganej, a wynikającej ze Statutu liczby kandydatów na Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla po upływie przedłużonego o 3 dni terminu zgłaszania kandydatów wyboru członków Zarządu dokonuje Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołane przez Burmistrza na dzień przypadający w ciągu 21 dni od dnia wyborów.
10. Jeżeli zgłoszony został tylko jeden kandydat na Przewodniczącego Zarządu Osiedla, wybory są przeprowadzane, z tym, że tego jednego kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę głosów na TAK.
11. W przypadku gdy kandydat, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu, nie uzyskał więcej niż połowy głosów na TAK, wyboru Przewodniczącego Zarządu Osiedla dokonuje Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołane przez Burmistrza na dzień przypadający w ciągu 21 dni od dnia wyborów.
12. Karty do głosowania przygotowuje Gminna Komisja Wyborcza, na podstawie zarejestrowanych zgłoszeń kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla i Zastępców Przewodniczącego Zarządu i rozdaje je uprawnionym mieszkańcom Osiedla, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
13. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Urzędu.
14. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.

#### **§ 18.**

1. Wyborca dokonuje wyboru poprzez postawienie znaku „X” w kratce nad wyrazem „TAK”, opowiadając się w ten sposób za wyborem, lub w kratce nad wyrazem „NIE”, opowiadając się w ten sposób przeciwko wyborowi kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
2. Jeżeli wyborca na karcie do głosowania postawi znak „X” jednocześnie w kratce nad wyrazem „TAK” oraz nad wyrazem „NIE”, bądź gdy zamiast znaku „X” postawi inny znak, jego głos uważa się za nieważny.
3. Karty wyjęte z urny: nie sporządzone przez Gminną Komisję Wyborczą, nieopatrzone pieczęcią urzędową lub całkowicie przedarte, są kartami nieważnymi.
4. Jeżeli wyborca na karcie do głosowania nie postawił znaku „X” w kratce ani nad wyrazem „TAK”, ani nad wyrazem „NIE”, to jego głos uznaje się za ważny, bez dokonania wyboru.
5. Powyższe zapisy § 18 stosuje się w przypadku kiedy zgłoszony został tylko jeden kandydat na Przewodniczącego Zarządu Osiedla.

#### **§ 19.**

Głosowanie odbywa się poprzez wrzucenie karty do głosowania do urny wyborczej.



## § 20.

1. Kandydata uważa się za wybranego na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub na Zastępcę Przewodniczącego Zarządu, jeśli w głosowaniu uzyskał najwięcej ważnie oddanych głosów. Fakt ten stwierdza Gminna Komisja Wyborcza po ustaleniu wyników głosowania przez Obwodową Komisję Wyborczą.
2. Wyniki wyborów ogłasza Przewodniczący Gminnej Komisji Wyborczej.

## § 21.

Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów na Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla jest równa dwa, to wyborów się nie przeprowadza, a osoby zgłoszone uznaje się za wybrane. Fakt ten potwierdza Gminna Komisja Wyborcza sporządzając protokół.

## § 22.

1. Wybory przeprowadzają:
  - 1) Gminna Komisja Wyborcza – licząca od 2 do 5 osób;
  - 2) Obwodowa Komisja Wyborcza – licząca od 2 do 5 osób;
2. Członków Gminnej Komisji Wyborczej powołuje w drodze zarządzenia Burmistrz spośród pracowników samorządowych lub mieszkańców Osiedla, oraz wyznacza spośród nich przewodniczącego.
3. Członków Obwodowej Komisji Wyborczej powołuje w drodze zarządzenia Burmistrz spośród osób zgłoszonych przez mieszkańców Osiedla, z zastrzeżeniem, że Burmistrz wskazuje jednego członka spośród pracowników samorządowych gminy lub gminnych jednostek organizacyjnych, który pełni funkcję przewodniczącego komisji.
4. Kandydatem do Obwodowej Komisji Wyborczej może być osoba zamieszkująca na terenie Osiedla, która posiada czynne prawo wyborcze. Kandydatów na członka Obwodowej Komisji Wyborczej wyłania się w drodze losowania. Zgłoszenia na kandydowanie na członków Obwodowej Komisji Wyborczej mogą być składane osobiście lub mogą go dokonywać inne osoby. Zgłoszenie takie powinno zawierać: nazwisko i imię, adres oraz zgodę na kandydowanie na członka Obwodowej Komisji Wyborczej. Zgłoszenia te składa się w Urzędzie;
5. Losowanie składu Obwodowej Komisji Wyborczej przeprowadza się w Urzędzie. Losowania dokonuje Gminna Komisja Wyborcza. O terminie przeprowadzenia losowania powiadamia się w sposób zwyczajowo przyjęty. Losowania nie przeprowadza się jeśli liczba zgłoszonych kandydatów nie przekracza liczby członków komisji przy uwzględnieniu postanowień ust. 3 niniejszego paragrafu;
6. Osoba powołana do Komisji nie może kandydować na Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub Zastępcę Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
7. Pierwsze posiedzenie Komisji organizuje Burmistrz. Obwodowa Komisja Wyborcza na pierwszym posiedzeniu wybiera zastępcę przewodniczącego komisji.
8. Członkom komisji wyborczych nie przysługuje dieta.
9. Zmian i uzupełnień w składzie komisji dokonuje Burmistrz.
10. Szczegółowy tryb pracy komisji wyborczych ustala Burmistrz w drodze zarządzenia.

## § 23.

1. Do zadań Gminnej Komisji Wyborczej należy:
  - 1) rejestrowanie kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Osiedla i Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla;
  - 2) zarządzenie druku obwieszczenia i podanie go do wiadomości publicznej;
  - 3) zorganizowanie dostarczenia kart do głosowania Obwodowym Komisjom Wyborczym;
  - 4) nadzór nad przeprowadzeniem wyborów przez Obwodowe Komisje Wyborcze;
  - 5) rozpatrywanie skarg na działalność Obwodowej Komisji Wyborczej;
  - 6) przekazanie Burmistrzowi wyników głosowania i wyników wyborów.
2. Do zadań Obwodowej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania w Osiedlu;
  - 2) czuwanie nad przestrzeganiem prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania;
  - 3) ustalenie wyników głosowania;
  - 4) przekazanie wyników głosowania Gminnej Komisji Wyborczej.
3. Do zadań Burmistrza należy:
- 1) ustalenie wzoru dokumentów używanych podczas wyborów;
  - 2) sporządzenie spisu wyborców;
  - 3) rozpatrywanie reklamacji i protestów wyborczych;
  - 4) powołanie Gminnej Komisji Wyborczej i Obwodowych Komisji Wyborczych;
  - 5) szkolenie Obwodowych Komisji Wyborczych;
  - 6) druk i zabezpieczenie kart do głosowania;
  - 7) podanie do publicznej wiadomości wyników wyborów.

#### **§ 24.**

1. Głosowanie przeprowadza się w lokalu Obwodowej Komisji Wyborczej w dniu wolnym od pracy w godzinach od 9.00 do 15.00.
2. W lokalu wyborczym znajduje się urna wyborcza, miejsce zasłonięte zapewniające tajność głosowania oraz godło państwowe.
3. Warunkiem otrzymania karty do głosowania jest okazanie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz potwierdzenie tego faktu własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.
4. Głosujący otrzymuje karty do głosowania na Przewodniczącego Zarządu Osiedla i Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla. Na karcie do głosowania znajdują się imiona i nazwiska kandydatów umieszczone w porządku alfabetycznym, przy każdym kandydacie z lewej strony znajduje się kratka, a poniżej odcisk pieczęci Urzędu Gminy oraz informacja o sposobie głosowania.
5. Głos jest ważny, jeżeli zostanie oddany na urzędowej karcie do głosowania oraz:
  - 1) Na karcie do głosowania na Przewodniczącego Zarządu Osiedla wyborca postawi znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska tylko jednego kandydata;
  - 2) Na karcie do głosowania na Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla wyborca postawi nie więcej niż dwa znaki „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów;
6. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków nie wpływa na ważność głosu.
7. Osoba nie wpisana do spisu wyborców może zostać dopisana do spisu przez Obwodową Komisję Wyborczą i dopuszczona do głosowania, jeżeli udokumentuje stałe zamieszkiwanie na terenie Osiedla.

#### **§ 25.**

1. Każdy z zarejestrowanych kandydatów na członka Zarządu Osiedla może zgłosić męża zaufania, który ma prawo uczestniczyć w głosowaniu i ustaleniu jego wyników oraz wносить uwagi do protokołu. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Obwodowa Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania na Przewodniczącego Zarządu Osiedla i Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla, sporządza protokół głosowania, w którym określa przebieg głosowania tj. ustala liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania. Następnie ustala, ile ważnych głosów otrzymali poszczególni kandydaci, oraz kto został wybrany Przewodniczącym Zarządu Osiedla i Zastępcą Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
2. Za wybranego na Przewodniczącego Zarządu Osiedla uznaje się kandydata, który otrzymał najwięcej ważnie oddanych głosów. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzone niezwłocznie przez przewodniczącego Obwodowej Komisji Wyborczej w obecności pozostałych członków Komisji. Prawo obecności podczas losowania mają zainteresowani kandydaci lub ich mężowie zaufania.

3. Za wybranego na Zastępcę Przewodniczącego Zarządu Osiedla uznaje się tych kandydatów, którzy otrzymali najwięcej ważnie oddanych głosów, aż do ustalenia składu Zarządu Osiedla.
4. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów na Zastępcę Przewodniczącego Zarządu otrzymało równą liczbę głosów i nie można z tego powodu ustalić składu Zarządu Osiedla, o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzone niezwłocznie przez przewodniczącego Obwodowej Komisji Wyborczej w obecności członków Komisji. Prawo obecności podczas losowania mają zainteresowani kandydaci lub ich mężowie zaufania.
5. Niezwłocznie po sporządzeniu i podpisaniu protokołu Obwodowa Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości wyniki głosowania poprzez wywieszenie w lokalu wyborczym w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców, jednego z egzemplarzy protokołu głosowania w obwodzie.
6. Burmistrz ustala w drodze zarządzenia wzory druków:
  - 1) zgłoszenia kandydata na Przewodniczącego Zarządu Osiedla;
  - 2) zgłoszenia kandydata na Zastępcę Przewodniczącego Zarządu Osiedla;
  - 3) zgłoszenie kandydata na członka Obwodowej Komisji Wyborczej;
  - 4) wzór karty do głosowania na Przewodniczącego Zarządu Osiedla;
  - 5) wzór druku zgłoszenia męża zaufania;
  - 6) wzór karty do głosowania na Zastępcę Przewodniczącego Zarządu Osiedla;
  - 7) wzór protokołu z przeprowadzonych wyborów Przewodniczącego Zarządu Osiedla;
  - 8) wzór protokołu z przeprowadzonych wyborów Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla;
  - 9) wzór protokołu z przeprowadzonego losowania;
  - 10) wzór protokołu Gminnej Komisji Wyborczej.

#### **§ 26.**

1. Wszelkie kwestie sporne związane z wyborami rozstrzyga Burmistrz, za wyjątkiem rozpatrywania skarg na działalność Obwodowej Komisji Wyborczej.
2. Skargi na działalność Obwodowej Komisji Wyborczej rozpatruje Rada Miejska.

#### **§ 27.**

W terminie 7 dni od dnia wyborów, wyborca może wnieść na piśmie do Burmistrza protest przeciwko ważności wyborów. Burmistrz rozpatruje protest niezwłocznie.

#### **§ 28.**

W razie unieważnienia wyborów Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla Burmistrz zarządza w ciągu 14 dni od daty unieważnienia ponowne wybory w trybie określonym w niniejszym rozdziale.

#### **§ 29.**

Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla, którego mandat wygaś z następujących przyczyn:

- 1) zrzeczenia się;
  - 2) odwołania;
  - 3) śmierci;
  - 4) pozbawienia praw publicznych, praw wyborczych lub ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
- zarządza Burmistrz nie później niż w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

#### **§ 30.**

Koszty związane z wyborami pokrywane są z budżetu Gminy.

#### **§ 31.**

Obsługę administracyjną wyborów zapewnia Urząd.

**Rozdział V**  
**Zasady i tryb odwołania Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub Zastępców**  
**Przewodniczącego Zarządu Osiedla**

**§ 32.**

1. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla następuje w trybie przewidzianym przy ich wyborze.
2. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla musi zawierać pisemne uzasadnienie.
3. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla mogą złożyć mieszkańcy Osiedla. Wniosek powinien być poparty podpisami co najmniej 15 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania zgodnie z § 10 ust. 5 niniejszego Statutu.
4. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla może złożyć również Burmistrz. Wniosek, o którym mowa powyżej, powinien być poparty podpisami co najmniej 15 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania zgodnie z § 10 ust. 5 niniejszego Statutu.
5. Wniosek o odwołanie Zastępcy Przewodniczącego Zarządu Osiedla może złożyć również Przewodniczącego Zarządu Osiedla. Wniosek, o którym mowa powyżej, powinien być poparty podpisami co najmniej 15 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania zgodnie z § 10 ust. 5 niniejszego Statutu.
6. Głosowanie w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz w terminie do 2 miesięcy od daty złożenia prawidłowego wniosku.
7. Burmistrz wydaje zarządzenie o odwołaniu Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla na podstawie wyników głosowania i po rozpatrzeniu ewentualnych protestów w terminie 14 dni od daty podania wyników głosowania do publicznej wiadomości.

**§ 33.**

Wniosek mieszkańców o odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla może zostać złożony po upływie 12 miesięcy od dnia wyboru Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub Zastępców Przewodniczącego Zarządu Osiedla, albo po upływie 12 miesięcy od dnia ostatniego głosowania w sprawie ich odwołania i nie później niż na 6 miesięcy przed zakończeniem ich kadencji.

**Rozdział VI**  
**Wybory uzupełniające**

**§ 34.**

1. Wybory uzupełniające Przewodniczącego Zarządu Osiedla zarządza Burmistrz nie później niż na 60 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.
2. Nie przeprowadza się wyborów uzupełniających, gdy do końca kadencji Zarządu Osiedla pozostało mniej niż 6 miesięcy.

**§ 35.**

Wybory uzupełniające przeprowadzane są przy odpowiednim zastosowaniu przepisów rozdziału IV niniejszego Statutu.

**Rozdział VII**  
**Zarządzanie mieniem komunalnym przez Osiedle**

### **§ 36.**

1. Rada Miejska może przekazać Osiedlu do korzystania składniki mienia komunalnego.
2. Przekazanie Osiedlu składników mienia komunalnego następuje na podstawie protokołu zdawczo odbiorczego.
3. Zarządzanie, gospodarowanie i korzystanie z mienia obejmuje:
  - 1) prowadzenie spraw bieżących związanych z eksploatacją mienia i prowadzenie książki obiektu;
  - 2) utrzymanie mienia w stanie nie pogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia;
  - 3) osiąganie z niego korzyści.
4. Osiedle, korzystając z mienia, zarządza nim w sposób gospodarny i celowy.

## **Rozdział VIII**

### **Kontrola i nadzór nad działalnością Osiedla**

### **§ 37.**

1. Kontrola działalności Osiedla sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrolę działalności organów Osiedla sprawuje Burmistrz oraz Rada Miejska.
3. Rada Miejska sprawuje kontrolę samodzielnie lub poprzez Komisję Rewizyjną.
4. Kontrolujący mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień oraz okazania dokumentów dotyczących funkcjonowania Osiedla.

### **§ 38.**

1. Organami nadzoru nad działalnością Osiedla jest Burmistrz i Rada Miejska.
2. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.
3. Burmistrz oraz Rada Miejska mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień oraz okazania dokumentów dotyczących funkcjonowania Osiedla.

### **§ 39.**

1. Uchwała Ogólnego Zebrania Mieszkańców sprzeczna z prawem jest nieważna.
2. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada Miejska uchwałą, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jej przedłożenia, oraz wstrzymuje jej wykonanie.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 40.**

Osiedle używa pieczęci prostokątnej o wymiarach 4 cm x 2 cm o następującej treści: Osiedle Stare PCK gm. Ustrzyki Dolne.

### **§ 41.**

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Osiedla decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

### **§ 42.**

Zmiany Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały w trybie określonym przepisami ustawy o samorządzie gminnym.

### **§ 43.**

Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.