

Projekt

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIEJSKIEJ W MAKOWIE PODHALAŃSKIM**  
z dnia .....  
**w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Maków Dolny**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 48 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609) po przeprowadzeniu konsultacji społecznych Rada Miejska w Makowie Podhalańskim uchwała, co następuje:

**§1**

Uchwała się Statut Osiedla Maków Dolny, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

**§2**

Z dniem wejścia w życie uchwały tracą moc:

- 1) Uchwała Nr XX/139/2000 z 04.04.2000 w sprawie uchwalenia Statutów jednostek pomocniczych Gminy Maków Podhalański.
- 2) Uchwała Nr V.4.2019 z 06.03.2019 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XX/139/2000 Rady Miejskiej w Makowie Podhalańskim z dnia 4.04.2000 r. w sprawie uchwalenia Statutów jednostek pomocniczych Gminy Maków Podhalański.

**§3**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

**§4**

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Makowa Podhalańskiego.

**STATUT OSIEDLA MAKÓW DOLNY**  
**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Ogół mieszkańców Osiedla Maków Dolny stanowią mieszkańcy : ul.Leśna, Polna, Spacerowa, Szkolna, Wolności od nr 134 do nr 244 parzyste i od nr 115 do nr 223 nieparzyste, Osiedle Działy, Osiedle Jasnochowa, Osiedle Mędralowa, Osiedle Pawlicówka, Osiedle Polana, Osiedle Pykowa, Osiedle Pyrowa, Osiedle Rabowa, Osiedle Sarnowa, Osiedle Stanaszkowa; Grzechynia: nr budynków 134, 226, 246, 249 - 255, 257 - 259, 261 - 266, 293, 299 - 300, 310, 322, 325 - 325A, 357, 360, 365, 416 - 417, 441 - 442, 444, 545, 552, 567, 592, 614 - 615, 653 - 654, 670, 682,721; osiedla Burdylówka, Cyganówka, Judaszówka, Zarąbki
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców brzmi: Osiedle Maków Dolny.

**§ 2.**

1. Osiedle Maków Dolny jest jednostką pomocniczą Gminy Maków Podhalański, której mieszkańcy wspólnie z innymi Osiedla mi tworzą wspólnotę Samorządową Gminy Maków Podhalański.
2. Samorząd Mieszkańców Osiedla Maków Dolny działa na podstawie przepisów prawa:
  - 1) ustawy o samorządzie gminnym,
  - 2) Statutu Gminy Maków Podhalański,
  - 3) niniejszego Statutu.

**§ 3.**

Obszar działania Osiedla obejmuje teren wymieniony w § 1.

**§ 4.**

1. Statut Osiedla Maków Dolny, określa organizację i zakres działania Osiedla :
  - 1) zadania Osiedla i sposób ich realizacji,
  - 2) kompetencje organów Osiedla , w tym w sprawach finansowych i gospodarowania mieniem gminnym, położonym na obszarze Osiedla ,
  - 3) zasady i tryb wyborów organów Osiedla .
  - 4) zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów Osiedla .
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
  - 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Osiedla ,
  - 2) Osiedlu – należy przez to rozumieć część miasta Maków Podhalański wymieniona w § 1 położona w Gminie Maków Podhalański,
  - 3) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla Maków Dolny w Gminie Maków Podhalański,
  - 4) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Maków Dolny
  - 5) Zebraniu – należy przez to rozumieć Zebranie Mieszkańców Osiedla Maków Dolny,
  - 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Maków Podhalański,
  - 7) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Makowie Podhalańskim ,
  - 8) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Makowa Podhalańskiego,
  - 9) Budżecie Gminy – należy przez to rozumieć Budżet Gminy Maków Podhalański,

- 10) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Makowie Podhalańskim,
- 11) Stałym mieszkańcu Osiedla / stałym zamieszkanianiu – należy przez to rozumieć zamieszkanie danej osoby pod oznaczonym adresem z zamiarem stałego pobytu, w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks cywilny.

## **Rozdział 2.**

### **Organizacja i zakres działania Osiedla**

#### **§ 5.**

Zadaniem Osiedla jest wspieranie organów Gminy w realizacji zadań, które służą poprawie warunków życia mieszkańców.

#### **§ 6.**

Do zadań Osiedla należy:

1. Współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla ,
2. reprezentowanie interesów mieszkańców Osiedla wobec organów Gminy,
3. tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Osiedla ,
4. zgłaszanie do organów Gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów infrastruktury położonej na terenie Osiedla ,
5. zgłaszanie do organów Gminy projektów inicjatyw dotyczących:
  - 1) współdziałania z policją i strażą pożarną w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze Osiedla ,
  - 2) współpracy z organizacjami i instytucjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy Maków Podhalański,
  - 3) ochrony środowiska naturalnego i ochrony zieleni,
  - 4) konsultacji społecznych w sprawach należących do zakresu działania Osiedla ,
  - 5) polityki społecznej, w szczególności poprzez sygnalizowanie potrzeb w zakresie organizowania niezbędnych form pomocy społecznej mieszkańcom,
6. gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego,
7. dysponowanie środkami finansowymi w zakresie określonym w Statucie,
8. dbanie o porządek i czystość na obszarze Osiedla ,
9. wyrażanie, na wniosek Rady lub Burmistrza opinii w formie uchwały, w sprawach dotyczących:
  - a. zmian Statutu Gminy,
  - b. zmian Statutu Osiedla ,
  - c. przepisów porządkowych,
  - d. zasad gospodarowania mieniem komunalnym, znajdującym się na obszarze Osiedla .

#### **§ 7.**

Zadania, określone w § 6, Osiedle realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,

- 2) opiniowanie na wniosek Rady przez Zebranie w formie uchwały wniosków dotyczących sprzedaży lub zmiany przeznaczenia mienia gminnego, na obszarze Osiedla w planie zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- 3) współuczestniczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych, w sprawach dotyczących Osiedla ,
- 4) współpracę mieszkańców Osiedla z Radą oraz z Burmistrzem,
- 5) występowanie z wnioskami do Rady i Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Osiedla ,
- 6) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy Osiedla i Zarząd Osiedla**

##### **§ 8.**

1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Zebranie.
2. Organem wykonawczym Osiedla jest Przewodniczący Zarządu Osiedla.
3. Działalność Przewodniczącego wspomaga Zarząd, jako organ opiniodawczo – doradczy Przewodniczącego.
4. Działalność Przewodniczącego i Zarządu ma charakter społeczny.

##### **§ 9.**

1. Zebranie Mieszkańców zwołuje Przewodniczący :
  - 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) na wniosek co najmniej 25 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu,
  - 3) na wniosek co najmniej połowy składu Rady Miejskiej lub Burmistrza.
2. Do wniosku o zwołanie Zebrania Mieszkańców należy dołączyć porządek obrad.
3. W przypadku, gdy Przewodniczący będąc do tego zobowiązany nie zwoła Zebrania, Zebranie to zwołuje Burmistrz, a przewodniczy mu osoba wybrana przez to Zebranie.
4. Zebranie na wniosek organów i osób, o których mowa w ust. 1, powinno być zwołane nie później niż w ciągu 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

##### **§ 10.**

1. Zebranie zwołuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.
2. W Zebraniu mają prawo uczestniczyć wszyscy mieszkańcy Osiedla , a także inne zaproszone osoby, przy czym prawo do głosowania mają tylko stali mieszkańcy Osiedla, zwani dalej „osobami uprawnionymi do głosowania”.
3. Obrady Zebrania są jawne.

##### **§ 11.**

1. O terminie, i miejscu Zebrania informuje się mieszkańców co najmniej na 7 dni wcześniej poprzez:
  - 1) rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń;
  - 2) ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu.
  - 3) w inny sposób, zwyczajowo przyjęty.

Informacja może zawierać proponowany porządek obrad.

2. W przypadku, gdy Zebranie zwołuje się na wniosek, o którym mowa w § 9 ust. 2 i 3, dodatkowo należy o jego zwołaniu powiadomić wnioskodawcę.
3. W przypadkach szczególnych i nie cierpiących zwłoki Zebranie może być zwołane co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem, z podaniem uzasadnienia w treści ogłoszenia o Zebraniu.
4. Zebranie zwoływane na wniosek mieszkańców, Radnych, Burmistrza powinno odbyć się w terminie do 21 dni od daty otrzymania wniosku przez Przewodniczącego Zarządu.
5. Zebranie jest ważne, gdy mieszkańcy Osiedla zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu, bez względu na liczbę biorących w nim udział mieszkańców.

## § 12.

Do wyłącznej kompetencji Zebrania należą wszystkie sprawy dotyczące Osiedla, w tym:

1. podejmowanie uchwał, w szczególności w sprawie wniosków do budżetu Gminy oraz dotyczących podziału środków wyodrębnionych w budżecie Gminy,
2. rozpatrywanie sprawozdań Przewodniczącego Zarządu,
3. opiniowanie spraw zawioskowanych przez organy Gminy,
4. odwołanie Przewodniczącego i członków Zarządu w obecności co najmniej 150 uprawnionych
5. podejmowanie inicjatyw społecznych,
6. rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Osiedla oraz organizowania samopomocy mieszkańców poprzez organizację:
  - a. konkursów aktywizujących mieszkańców do podnoszenia estetyki miejsca zamieszkania,
  - b. prac mających na celu poprawę stanu i sposobu zagospodarowania terenów zielonych służących ogółowi mieszkańców,
  - c. prac mających na celu organizowanie bądź poprawę stanu miejsc zabaw dzieci i młodzieży,
  - d. prac mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa terenów służących do wspólnego użytkowania,
  - e. przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym realizowanych na rzecz poprawy infrastruktury,
7. organizowanie w ramach Osiedla, bądź wspólnie z innymi jednostkami pomocniczymi, albo z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi, szkołami, zakładami pracy i innymi, przedsięwzięć o charakterze kulturalno – oświatowym, imprez sportowo – rekreacyjnych i innych,
8. podejmowanie uchwał w sprawach określenia celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność w Osiedlu;
9. uczestniczenie w procesie konsultacji społecznych,
10. zajmowanie stanowiska w formie uchwał mających charakter opiniodawczy we wszystkich sprawach uznanych za istotne z punktu widzenia interesów Osiedla i jego mieszkańców.

## § 13.

1. Zebranie przyjmuje porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego Zarządu. Zebranie może wprowadzić zmiany do porządku zwykłą większością głosów.

2. Zebranie otwiera Przewodniczący i przewodniczy obradom, jeżeli Zebranie podejmie uchwałę o przewodniczeniu obradom przez Przewodniczącego Zarządu. W razie nieobecności Przewodniczącego Zarządu lub niemożliwości prowadzenia przez niego obrad, Zebraniu przewodniczy inna wybrana przez Zebranie osoba.

#### § 14.

1. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw” w głosowaniu jawnym, bez względu na liczbę osób uprawnionych obecnych na Zebraniu.
2. Z przebiegu Zebrania sporządza się protokół, podpisany przez przewodniczącego i protokolanta, którym powinien być członek Zarządu lub inna wybrana przez Zebranie osoba.
3. Protokół z Zebrania powinien zawierać:
  - 1) miejscowość i datę Zebrania,
  - 2) stwierdzenie prawomocności Zebrania,
  - 3) porządek Zebrania,
  - 4) treść podjętych uchwał oraz opinii i wniosków wraz z określeniem oddanych głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
  - 5) treść zgłoszonych przez mieszkańców wniosków,
  - 6) podpisy protokolanta i Przewodniczącego Zebrania.

#### § 15.

1. Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy:
  - 1) zwoływanie Zebrań,
  - 2) przygotowanie projektów uchwał i innych rozstrzygnięć Zebrania,
  - 3) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
  - 4) realizowanie wniosków i uchwał Zebrania, Rady i Burmistrza dotyczących Osiedla , powierzonych do wykonania Przewodniczącemu,
  - 5) przekazywanie Burmistrzowi protokołów z listą obecności i podjętymi uchwałami oraz opiniami i wnioskami Zebrania w terminie 7 dni od ich podjęcia,
  - 6) uczestniczenie w szkoleniach i naradach, zwoływanych przez Burmistrza oraz Przewodniczącego Rady,
  - 7) reprezentowanie mieszkańców Osiedla wobec organów Gminy,
  - 8) współdziałanie z organami Gminy i kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 9) sygnalizowanie pracownikom Urzędu lub pracownikom odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy:
    - a. spostrzeżonych lub zgłoszonych zakłóceń w funkcjonowaniu urządzeń użyteczności publicznej (awarie wodociągów, sieci kanalizacyjnych, oświetlenia ulicznego, 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 nienależytego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie umów (np. nieregularnego wywozu odpadów, zakłóceń w funkcjonowaniu komunikacji publicznej, utrzymania dróg itp.),

- d. innych nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku Gminy lub narażeniem na uszczerbek jej interesu,
- 10) organizowanie akcji samopomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
- 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Osiedla , a w szczególności z Zebrań oraz posiedzeń Zarządu Osiedla z obowiązkiem ich przekazywania następcy,
- 12) udzielanie informacji upoważnionym podmiotom w celu realizacji zadań publicznych o charakterze doraźnym (typu: spisy powszechnie, akcje kurierskie, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców itp.),
- 13) coroczne przedkładanie na zebraniu sprawozdania z działalności Przewodniczącego Zarządu.

#### **§ 16.**

Przewodniczący zapewnia realizację podjętych przez Zebranie uchwał, wniosków i opinii.

#### **§ 17.**

1. Przewodniczący , który nie jest Radnym Gminy, może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej.
2. Przewodniczący owi, który nie jest Radnym Gminy przysługuje prawo występowania na sesjach Rady Miejskiej z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Osiedla.

#### **§ 18.**

1. W razie przemijającej niemożności wykonywania obowiązków przez Przewodniczącego. Burmistrz powierza pełnienie jego obowiązków, jednemu z członków Zarządu .
2. W przypadku odwołania lub ustąpienia Przewodniczącego, Burmistrz powierza pełnienie jego obowiązków, do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, jednemu z członków Zarządu.

#### **§ 19.**

1. Zarząd składa się z 3-7 członków.
2. Zarząd wspomaga Przewodniczącego w jego działalności.
3. Kadencja Przewodniczącego i Zarządu trwa pięć lat i upływa z dniem wyboru organów Osiedla kolejnej kadencji.

#### **§ 20.**

1. Do zadań Zarządu należy:
  - 1) wspomaganie działalności Przewodniczącego,
  - 2) opiniowanie spraw będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
  - 3) przygotowywanie projektu uchwały dotyczącego podziału środków finansowych;
  - 4) organizowanie wykonania uchwał i wniosków Zebrania,
  - 5) współdziałanie z właściwymi organami w celu wspólnej realizacji zadań,
  - 6) występowanie do Zebrania z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców Osiedla w rozwiązywaniu jego problemów.

## § 21.

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący :
  - 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) na wniosek, co najmniej 2 członków składu Zarządu;
  - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu lub niemożliwości prowadzenia przez niego obrad, posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Zarządu Osiedla.
3. Posiedzenia Zarządu zwoływane na wniosek członków Zarządu, Rady, Burmistrza powinno się odbyć w terminie do 21 dni od daty otrzymania wniosku.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się, stosownie do potrzeb, jednakże co najmniej dwa razy w roku.
5. O terminie posiedzenia Zarządu jej członkowie winni być powiadomieni, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
6. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół podpisany przez protokolanta i prowadzącego posiedzenie Zarządu.

## § 22.

Zasady i tryb wyborów Przewodniczącego i Zarządu określa Załącznik nr 1 do Statutu.

## **Rozdział 4.**

### **Mienie i finanse**

## § 23.

1. Osiedle nie prowadzi własnej gospodarki finansowej.
2. Burmistrz może przekazać Osiedlu wyodrębnioną część mienia komunalnego Gminy do korzystania na zasadach, określonych w uchwale Rady Miejskiej.
3. Osiedle może korzystać z mienia komunalnego w celu realizacji zadań ustawowych i statutowych.
4. Dochody z przekazanego mienia są dochodami budżetu Gminy.

## § 24.

1. Zadania Osiedla mogą być realizowane w ramach środków finansowych pochodzących z budżetu Gminy jeżeli Rada Miejska w Makowie Podhalańskim wyrazi zgodę na to zgodę.
2. Zebranie Mieszkańców w terminie do 29 września roku poprzedzającego rok budżetowy, uchwała wniosek ze wskazaniem przedsięwzięć przewidzianych do realizacji na obszarze Osiedla wraz z oszacowaniem ich kosztów i uzasadnieniem.
3. Przewodniczący w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy przekazuje Burmistrzowi wniosek, o którym mowa w ustępie 1, celem uwzględnienia go w projekcie budżetu Gminy.



## **§ 25.**

1. Wniosek w sprawie podziału środków finansowych, przyznanych dla Osiedla , powinien odpowiadać wymogom celowości, gospodarności i rzetelności oraz zadaniom:
  - 1) własnym gminy,
  - 2) służącym poprawie warunków życia mieszkańców,
  - 3) zgodnym ze Strategią Rozwoju Gminy Maków Podhalański.
2. Uchwała nie odpowiadająca wymogom w ust. 1 może być uchylona przez Burmistrza.
3. W przypadku określonym w ust.2 Burmistrz informuje o tym pisemnie Przewodniczącego Zarządu, wskazując zaistniałe uchybienia oraz wyznacza termin w jakim może być złożony nowy wniosek.

## **Rozdział 5.**

### **Nadzór i kontrola nad działalnością Osiedla**

## **§ 26.**

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Organami nadzoru nad działalnością organów Osiedla jest Burmistrz i Rada Miejska

## **§ 27.**

Burmistrz i Rada mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Osiedla , niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

## **§ 28.**

1. Uchwała Zebrania sprzeczna z prawem jest nieważna. Nieważność uchwały Zebrania w całości lub w części stwierdza Burmistrz, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przedłożenia uchwały Zebrania.
2. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia jej przedłożenia, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.
3. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Burmistrz nie stwierdza nieważności uchwały Zebrania ograniczając się do wskazania, iż zostały wydane z naruszeniem prawa.
4. W przypadku stwierdzenia nieważności uchwały Przewodniczący może odwołać się do Rady z wnioskiem o rozpatrzenie zasadności decyzji Burmistrza.
5. Nie stwierdza się nieważności uchwały Zebrania po upływie jednego roku od dnia jej podjęcia.

## **§ 29.**

1. Kontrola działalności organów Osiedla sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrola działalności organów Osiedla ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 1.

### **§ 30.**

1. Kontrolę działalności organów Osiedla sprawuje Burmistrz.
2. Rada wykonuje kontrolę działalności organów Osiedla poprzez swoje Komisje, a w szczególności przez Komisję Rewizyjną.

### **§ 31.**

1. Członkowie organów wymienionych w § 30, w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów Osiedla, mają prawo do:
  - 1) swobodnego wstępu do pomieszczeń przeznaczonych na działalność organów Osiedla ;
  - 2) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Osiedla ;
  - 3) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu Osiedla ;
  - 4) uczestniczenia w Zebraniach i Posiedzeniach Zarządu;
  - 5) żądania od Przewodniczącego Zarządu udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
  - 6) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.
2. Uprawnienia, o których mowa w ust. 1, nie wyłączają przepisów o ochronie informacji niejawnych.

### **§ 32.**

1. Informacje uzyskane w wyniku przeprowadzonej kontroli, organy wymienione w § 30 niniejszego statutu przedstawiają w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organów Osiedla, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz wskazaniem osób za nie odpowiedzialnych.

### **§ 33.**

1. Informacje zawarte w protokole kontroli służą do sporządzenia oceny działalności organów Osiedla.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1 powyżej, sporządzana jest przy uwzględnieniu wszystkich kryteriów, o których mowa w § 29 ust. 1 niniejszego statutu, chyba że Burmistrz lub Rada zleci sporządzenie oceny na podstawie wybranego kryterium lub wybranych kryteriów.
3. Ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje sformułowanie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wykorzystania osiągnięć Osiedla.
4. Ocena, o której mowa w ust. 1, przedstawiana jest Burmistrzowi lub Radzie w terminie przez nich określonym.

### **§ 34.**

Organem właściwym do rozpatrywania skarg dotyczących zadań lub działalności organów Osiedla jest Rada Miejska.

## **Rozdział 6.**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 35.**

1. Osiedle ma prawo używać pieczętek o następującym brzmieniu:
  - 1) Osiedle Maków Dolny Gmina Maków Podhalański
  - 2) Przewodniczący Zarządu Osiedla Maków Dolny (imię i nazwisko).
2. Pieczętkami określonymi w ust. 1 ma prawo posługiwać się Przewodniczący .

### **§ 36.**

1. Statut Osiedla uchwała Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów,
2. Zmiany w Statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

### **§ 37.**

1. Statut podlega ogłoszeniu w trybie przewidzianym dla przepisów prawa miejscowego.
2. Treść Statutu udostępnia się mieszkańcom do wglądu u Przewodniczącego Zarządu, Urzędzie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

### **Załącznik Nr 1 do Statutu Osiedla Maków Dolny**

### **Zasady i tryb wyborów Przewodniczącego Zarządu i Zarządu Osiedla**

#### **§ 1.**

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) Przewodniczącego i członków Zarządu ma osoba, która najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale mieszka na obszarze Osiedla . Przy ustalaniu faktu stałego miejsca zamieszkania stosuje się przepisy prawa cywilnego
2. Kandydować można zarówno na Przewodniczącego jak i na Członka.
3. Nie mają prawa wybierania osoby:
  - 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądowym,
  - 2) pozbawione praw wyborczych orzeczeniem Trybunału Stanu,
  - 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym.
4. Przewodniczący em lub członkiem Zarządu może zostać wybrany każdy mieszkaniec Osiedla , któremu przysługuje czynne prawo wyborcze
5. Frekwencja w wyborach nie ma wpływu na ważność wyborów.

## § 2.

1. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu należy przeprowadzić nie później niż w terminie trzech miesięcy po upływie kadencji .
2. Kadencja Przewodniczącego Zarządu i Zarządu Osiedla trwa do czasu ogłoszenia wyników nowych wyborów nowo wybranego Przewodniczącego Zarządu i Zarządu Osiedla.
3. Wybory Przewodniczącego i członków Zarządu zarządza Burmistrz na dzień ustawowo wolny od pracy, podając datę wyborów, miejsce głosowania oraz kalendarz wyborczy.

## § 3.

Dla sprawnego przeprowadzenia wyborów Burmistrz powołuje w drodze zarządzenia Miejską Komisję Wyborczą w 4 osobowym składzie.

## § 4.

1. Kandydatów na Przewodniczącego i członków Zarządu zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej
2. Kandydata na Przewodniczącego lub członka Zarządu może zgłosić każdy mieszkaniec uprawniony do głosowania dołączając pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz listę, z co najmniej 25 podpisami popierającymi tego kandydata, zaś na członka Zarządu listę, z co najmniej 10 podpisami. W zgłoszeniu należy podać imię (imiona), nazwisko, numer ewidencyjny PESEL, adres zamieszkania kandydata oraz należy wskazać czy jest to kandydat na Przewodniczącego czy na członka Zarządu
3. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (zgody) i opatrzenie go datą i własnoręcznym podpisem.
4. Jeżeli w terminie przewidzianym do zgłoszenia kandydatów nie zostanie zgłoszona odpowiednia liczba kandydatów, Burmistrz ustala nowy termin wyborów.
5. Wzory zgłoszeń kandydatów do organów Osiedla określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

## § 5.

1. Miejska Komisja Wyborcza prowadzi rejestr zgłoszeń kandydatów na Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu.
2. Osoba zgłaszająca kandydata, po dokonaniu prawidłowego zgłoszenia otrzymuje zaświadczenie o zgłoszeniu kandydata.
3. W przypadku stwierdzenia braków w zgłoszeniu osoba zgłaszająca zobowiązana jest do ich usunięcia w terminie ustalonym przez Miejską Komisję Wyborczą pod rygorem nie zarejestrowania zgłoszenia kandydata.
4. Po upływie terminu zgłaszania kandydatów, Miejska Komisja Wyborcza sporządza listy kandydatów, na których nazwiska kandydatów umieszczone są w porządku alfabetycznym oraz podaje do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń i Urzędzie Miejskim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie określonym w kalendarzu wyborczym.

## § 6.

1. Wybory przeprowadza się w stałych obwodach głosowania utworzonych na terenie Gminy.

2. Wybory przeprowadza Obwodowa Komisja Wyborcza w składach 4 osobowych, z czego 3 członków powołuje się spośród osób zgłoszonych przez kandydatów na Przewodniczącego lub członków Zarządu, a 1 osobę wskazuje Burmistrz. Każdy kandydat może zgłosić do komisji jedną osobę posiadającą prawo wybierania do organów Osiedla .
3. W przypadku zgłoszenia do składu Obwodowej Komisji Wyborczej liczby kandydatów przekraczającej dopuszczalny skład komisji, o składzie komisji decyduje publiczne losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą. Członek komisji wskazany przez Burmistrza nie podlega losowaniu.
4. Jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od wymaganej, uzupełnienia jej składu dokonuje Burmistrz spośród uprawnionych wyborców z terenu Osiedla .
5. Członkiem Obwodowej Komisji Wyborczej nie może być osoba, która wyraziła zgodę na kandydowanie na Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu Osiedla, w Osiedlu , którego dotyczą wybory oraz osoba, której współmałżonek, wstępni, zstępni lub rodzeństwo kandyduje do tych organów.
6. Obwodowe Komisje Wyborcze powołuje Burmistrz, zwołuje ich pierwsze posiedzenie a także ustala dla tych komisji regulamin pracy.
7. Warunki organizacyjno-techniczne sprawnego przebiegu wyborów Przewodniczącego i Zarządu zapewnia Burmistrz.
8. Z tytułu udziału w pracach Obwodowej Komisji Wyborczej ich członkom przysługuje dieta w wysokości określonej przez Burmistrza.

#### § 7.

1. Karty do głosowania sporządza się na podstawie rejestrów kandydatów według porządku alfabetycznego.
2. Wykonanie kart do głosowania zarządza Burmistrz podając ich wzór oraz ilość.
3. Obwodowe Komisje Wyborcze otrzymują spis wyborców, komplet kart do głosowania wraz z pieczęcią komisji na dzień przed planowaną datą wyborów.
4. Spis wyborców może zostać uzupełniony do dnia przeprowadzenia wyborów. O uzupełnieniu spisu wyborców decyduje Burmistrz, na wniosek zainteresowanego mieszkańca.

#### § 8.

1. Głosowanie przeprowadzane jest w lokalach wyborczych w godzinach od 7:00 do 15:00.
2. Przed rozpoczęciem głosowania Obwodowa Komisja Wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, liczy karty do głosowania, które następnie opatruje się pieczęcią Obwodowej Komisji Wyborczej oraz sprawdza miejsca zapewniające tajność głosowania.
3. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni: przewodniczący lub jego zastępca i co najmniej dwóch członków Obwodowej Komisji Wyborczej.
4. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania, wyznaczeni przez kandydatów na Przewodniczącego Zarządu. Mąż zaufania powinien przedłożyć przewodniczącemu lub jego zastępcy pisemne pełnomocnictwo wystawione przez kandydata, którego reprezentuje. Wzór pełnomocnictwa ustala Burmistrz.
5. W lokalu wyborczym mogą znajdować się wyłącznie urzędowe obwieszczenia, zarządzania, listy kandydatów i informacje.

6. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby na skutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo niemożliwe. Obwodowa Komisja Wyborcza może zarządzić jego przerwanie, przedłużenie albo odroczenie do dnia następnego. Uchwała w tej sprawie powinna być natychmiast podana do publicznej wiadomości i przesłana do Gminnej Komisji Wyborczej.
7. W razie sytuacji o której mowa w ust. 6 Komisja zapieczętowała urny i oddaje urnę wraz ze spisem wyborców na przechowanie Przewodniczącemu Obwodowej Komisji. Pieczęć Komisji oddaje się w takim przypadku Z-cy Przewodniczącemu Obwodowej Komisji Wyborczej lub innemu członkowi Komisji.
8. Komisja ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, umieszcza je w opieczętowanym pakiecie i oddaje na przechowanie Przewodniczącemu Komisji.
9. Po ponownym podjęciu głosowania Komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie oraz pakiet z kartami nie zostały naruszone.
10. Kampanie wyborcze mogą być prowadzone do godz. 18.00 w dniu poprzedzającym datę wyborów.

### **§ 9.**

Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje na żądanie komisji wyborczej dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający jego tożsamość. Odbiór karty do głosowania wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie wyborców.

### **§ 10.**

1. Po otrzymaniu karty do głosowania na Przewodniczącego Zarządu, wyborca może oddać głos tylko na jednego kandydata stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego wybranego kandydata.
2. Wyborca głosując na członków Zarządu Osiedla stawia znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów, na których głosuje.
3. Głos jest nieważny jeżeli:
  - 1) Karta do głosowania jest całkowicie przekreślona
  - 2) Zawiera znak „X” przy więcej niż jednym kandydacie na Przewodniczącego Zarządu
  - 3) Nie zawiera żadnego znaku „X” lub zawiera większą ilość znaków „X” niż miejsc w Zarządzie Osiedla;
  - 4) Karta do głosowania jest inna, niż wydana przez Obwodową Komisję Wyborczą .
4. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.
5. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wpływa na jej ważność

### **§ 11.**

1. Po zakończeniu głosowania Obwodowa Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania oddzielnie na Przewodniczącego Zarządu i do Zarządu Osiedla. Wzory protokołów określa Burmistrz.
2. W protokole należy wymienić liczbę:
  - 1) Osób uprawnionych do głosowania,
  - 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
  - 3) kart nieważnych,
  - 4) głosów nieważnych,
  - 5) głosów ważnych,

- 6) niewykorzystanych kart do głosowania,
  - 7) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów w wyborach na Przewodniczącego Zarządu i do Zarządu Osiedla.
3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania i ustaleniem wyników głosowania, zawarte we wzorze protokołu.
  4. Obwodowa Komisja Wyborcza wypełnia protokół głosowania w dwóch egzemplarzach wpisując wyniki wyborów w odpowiednich rubrykach i potwierdzając przebieg głosowania oraz jego wyniki podpisami wszystkich członków komisji.
  5. Jeden egzemplarz protokołu Obwodowa Komisja Wyborcza dostarcza niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej, drugi egzemplarz protokołu wywiesza do publicznej wiadomości w widocznym dla mieszkańców miejscu w lokalu wyborczym.

#### **§ 12.**

1. Wybrany na Przewodniczącego Zarządu zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.
2. Przy równej liczbie głosów otrzymanych przez kilku kandydatów, o wyborze kandydata decyduje Miejska Komisja Wyborcza w drodze publicznego losowania spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów. Losowanie przeprowadza się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim w ciągu 24 godzin od zakończenia głosowania.
3. Losowania nie przeprowadza się, jeżeli jeden z kandydatów złożył pisemną rezygnację. Wówczas za wybranego uznaje się tego, który uzyskał równą liczbę głosów z kandydatem, który zrezygnował.
4. Członkami Zarządu Osiedla zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku, gdy następni kandydaci umieszczeni na liście do głosowania otrzymali równą liczbę głosów, o wyborze ostatniego kandydata decyduje Miejska Komisja Wyborcza w drodze publicznego losowania (spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów). Losowanie przeprowadza się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim w ciągu 24 godzin od zakończenia głosowania. Jeżeli jeden z tych kandydatów złożył pisemną rezygnację, za wybranego uznaje się tego, który pozostał.
5. W przypadku wybrania na członka Zarządu Osiedla kandydata, który jednocześnie został wybrany na Przewodniczącego, miejsce w Zarządzie zajmuje kolejna osoba z najwyższą liczbą głosów.
6. Jeżeli liczba osób wybranych do Zarządu Osiedla jest mniejsza niż określona w statucie wówczas przeprowadza się wybory uzupełniające na zasadach określonych w statucie.

#### **§ 13.**

1. W przypadku zgłoszenia tylko jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu lub zgłoszenia tylu kandydatów ile miejsc w Zarządzie, wyborów nie przeprowadza się, a za wybranego na Przewodniczącego Zarządu uznaje się zarejestrowanego kandydata i odpowiednio za wybranych uznaje się zarejestrowanych członków Zarządu.

#### **§ 14.**

1. W ciągu 3 dni od dnia wyborów wyborca lub kandydat na Przewodniczącego lub członka Zarządu może wnieść protest przeciwko ważności wyborów.
2. Protest wnosi się na piśmie do Rady Miejskiej za pośrednictwem Miejskiej Komisji Wyborczej.

3. Protest winien zostać rozpatrzony na najbliższej sesji od jego wniesienia
4. Przy rozpatrywaniu wniesionego protestu w razie stwierdzenia rażących uchybień, które miały wpływ na wynik wyborów, Rada Miejska unieważnia przeprowadzone wybory i zwraca się do Burmistrza o zarządzenie ponownych wyborów.
5. Wydatki związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu Gminy.

#### **§ 15.**

1. Wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego lub członka Zarządu następuje wskutek:
  - 1) Śmierci;
  - 2) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
  - 3) utraty z mocy prawomocnego orzeczenia sądowego:
    - a) praw publicznych lub wyborczych,
    - b) częściowego lub całkowitego ograniczenia zdolności do czynności prawnych;
  - 4) utraty praw wyborczych.
  - 5) odwołania z pełnionej funkcji.
2. Wygaśnięcie mandatu wskutek śmierci następuje z mocy prawa.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2 i 4 wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w formie uchwały.
4. W przypadku przedterminowego wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego przeprowadza się wybory uzupełniające, chyba że do zakończenia kadencji organów jednostki pomocniczej pozostało mniej niż dwanaście miesięcy.
5. W razie przedterminowego wygaśnięcia mandatu członka Zarządu w skład Zarządu wchodzi kandydat, który w wyborach do Zarządu kolejno otrzymał największą liczbę głosów, jeśli liczba członków Zarządu spadnie poniżej minimalnego jej składu.
6. W przypadku braku kandydata, o którym mowa w ust. 5 lub niewyrażenia przez niego zgody na wejście w skład Zarządu, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające, chyba że do zakończenia kadencji organów jednostki pomocniczej pozostało mniej niż dwanaście miesięcy.
7. Wybory uzupełniające zarządza Burmistrz, w terminie jednego miesiąca, od daty wydania Zarządzenia, o którym mowa w ust. 3 lub od daty śmierci, w trybie ustalonym w niniejszych zasadach i trybie wyborów Przewodniczącego Zarządu i Zarządu Osiedla.

#### **§ 16.**

1. Przewodniczący oraz członek Zarządu, może zostać odwołany z pełnionej funkcji przed upływem kadencji jeżeli:
  - 1) nie wykonuje swoich obowiązków,
  - 2) rażąco narusza postanowienia Statutu i uchwały Zebrania,
  - 3) utracił trwale zaufanie mieszkańców Osiedla .
2. Wniosek o zwołanie Zebrania w sprawie odwołania Przewodniczącego lub członka Zarządu musi być poparty przez co najmniej 150 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.
3. Wniosek składa się Burmistrzowi na piśmie. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami poparcia złożonymi w sposób umożliwiający ich weryfikację.
4. Wniosek jest niedopuszczalny, jeżeli do końca kadencji organów Osiedla pozostało mniej niż 3 miesiące.



5. Zebranie w sprawie odwołania Przewodniczącego lub członka Zarządu zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 60 dni od dnia złożenia wniosku.

#### § 17.

1. Odwołanie Przewodniczącego lub członka Zarządu następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów osób obecnych na Zebraniu.
2. Jeżeli wniosek nie uzyskał wymaganej większości, kolejny wniosek dotyczący tej samej osoby może być złożony nie wcześniej niż 6 miesięcy od daty Zebrania zwołanego w sprawie odwołania.