

**Projekt**

z dnia 2 lipca 2018 r.  
Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W POLICACH**

z dnia ..... 2018 r.

**w sprawie statutu Osiedla nr 7 Anny Jagiellonki w Policach**

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 i 1000) Rada Miejska w Policach uchwala, co następuje:

**DZIAŁ I.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Osiedle nr 7 Anny Jagiellonki w Policach jest jednostką pomocniczą Gminy Police utworzoną na mocy art. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym i statutu Gminy Police.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Polic,
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Police,
- 3) Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle nr 7 Anny Jagiellonki w Policach,
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla,
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Osiedla,
- 6) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Policach,
- 7) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut,
- 8) Urzędzie Miejskim – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Policach,
- 9) ustawie samorządowej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz 994 i 1000),
- 10) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla.

§ 3. Mieszkańcy Osiedla tworzą osiedlową wspólnotę osób zamieszkałych na jego terenie.

§ 4. Zakres działania Osiedla określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut Gminy Police i niniejszy statut.

**DZIAŁ II.**

**Nazwa i obszar działania**

§ 5. 1. Osiedle nosi nazwę „Osiedle nr 7 Anny Jagiellonki w Policach”.

2. Obszar Osiedla został przedstawiony w załączniku do uchwały.

**DZIAŁ III.**

**Zakres zadań przekazanych Osiedlu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

§ 6. Do zadań Osiedla należą działania dotyczące jego obszaru w zakresie:

- 1) tworzenia więzi lokalnych,
- 2) funkcjonowania i rozwoju infrastruktury technicznej,
- 3) lokalnych dróg, chodników, parkingów;

- 4) oświaty, kultury, sportu, rekreacji;
- 5) ładu przestrzennego;
- 6) porządku i bezpieczeństwa;
- 7) stanu środowiska, skwerów, zieleńców, parków, placów zabaw;
- 8) dbałości o mienie Gminy.

§ 7. Osiedle realizuje zadania w szczególności poprzez:

- 1) wnioskowanie o ujęcie w budżecie Gminy zadań dotyczących Osiedla,
- 2) dysponowanie mieniem komunalnym przekazanym Osiedlu do korzystania,
- 3) występowanie do organów Gminy z wnioskami i opiniami dotyczącymi realizacji zadań na obszarze Osiedla.

#### **DZIAŁ IV.**

##### **Zasady i tryb wyborów organów Osiedla**

§ 8. 1. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Rada.

2. Rada składa się z 15 członków.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 9. 1. Organem wykonawczym w Osiedlu jest Zarząd, wybierany przez Radę spośród swoich członków.

2. Zarząd jest wybierany na czas trwania kadencji Rady i działa do dnia wyboru nowego Zarządu.
3. Zarząd składa się z 5 osób.
4. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.

§ 10. 1. Prawo wybierania do Rady ma każdy mieszkaniec Gminy, stale zamieszkujący na terenie osiedla, który najpóźniej w dniu wyborów ukończy 18 lat.

2. Nie mają prawa wybierania osoby:
  - 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu;
  - 2) pozbawione praw wyborczych orzeczeniem Trybunału Stanu;
  - 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym.

3. Wybrany do Rady może być każdy, komu przysługuje prawo wybierania do Rady.

§ 11. 1. Wybory do Rady zarządza Rada Miejska określając ich datę oraz wyznaczając spośród radnych osobę prowadzącą zebranie, o którym mowa § 12.

2. Burmistrz ustala kalendarz wyborczy, określając w nim terminy wykonywania poszczególnych czynności wyborczych.

§ 12. 1. Wyboru Rady mieszkańcy Osiedla dokonują na zebraniu zwołanym przez Burmistrza co najmniej 7 dni przed dniem wyborów, zwanym dalej „zebraniem”.

2. Zwołanie zebrania następuje poprzez zawiadomienie o nim mieszkańców osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez zamieszczenie informacji o jego terminie i miejscu w siedzibie Urzędu Miejskiego i Osiedla, a także na stornie internetowej Gminy.

§ 13. 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, w skład której wchodzi od 3 do 5 osób, wybranych w głosowaniu jawnym spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do Rady ani osoba będąca wstępnym, zstępnym, rodzeństwem, przysposobionym ani małżonkiem żadnych z tych osób.

§ 14. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów na członków Rady,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,

- 4) ustalenie wyników głosowania,
- 5) sporządzenie protokołu głosowania,
- 6) ogłoszenie wyników głosowania.

**§ 15.** 1. Kandydatów na członków Rady zgłaszają mieszkańcy Osiedla obecni na zebraniu.

2. Komisja skrutacyjna przyjmuje zgłoszenia kandydatów na członków Rady po uprzednim wyrażeniu przez nich zgody na kandydowanie.

**§ 16.** 1. Wybory przeprowadza się, jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów jest większa od statutowej liczby członków Rady Osiedla.

2. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów jest równa statutowej liczbie członków Rady, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na członków Rady uznaje zgłoszonych kandydatów.

3. Jeżeli liczba przyjętych przez komisję skrutacyjną zgłoszonych kandydatów na członków Rady jest mniejsza niż 15, wyborów nie przeprowadza się.

4. O przyczynie nieprzeprowadzenia wyborów Burmistrz informuje mieszkańców w drodze obwieszczenia publikowanego w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym poprzez zamieszczenie informacji na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miejskim, w siedzibie Rady Osiedla oraz na stronie internetowej Gminy Police.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 w terminie 6 miesięcy od daty wyborów Rada Miejska zarządza przeprowadzenie kolejnych wyborów do Rady.

**§ 17.** Po przyjęciu zgłoszeń kandydatów komisja skrutacyjna odczytuje uczestnikom zebrania imiona i nazwiska kandydatów na członków Rady.

**§ 18.** 1. Po odczytaniu imion i nazwisk kandydatów na członków Rady komisja skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania.

2. Na karcie do głosowania umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów na członków Rady (w kolejności alfabetycznej) oraz zwięzłą informację o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.

3. Na karcie do głosowania umieszcza się odcisk pieczęci Urzędu Miejskiego.

4. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie. Wielkość i rodzaj czcionek powinny być jednakowe dla wszystkich kandydatów.

**§ 19.** 1. Głosowanie odbywa się w czasie zebrania.

2. Przed rozpoczęciem głosowania komisja skrutacyjna sprawdza, czy urna, do której wrzucane będą karty do głosowania, jest pusta, po czym komisja zamyka urnę. Moment ten przyjmuje się za rozpoczęcie głosowania.

3. Od chwili zamknięcia urny przez komisję skrutacyjną do zakończenia głosowania, urny otwierać nie wolno.

**§ 20.** Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w miejscu, w którym odbywa się głosowanie, muszą być obecni wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

**§ 21.** Mieszkańcy chcący wziąć udział w głosowaniu podpisują się na liście obecności mieszkańców osiedla nie później niż przed rozpoczęciem głosowania, podając swoje imię i nazwisko oraz adres zamieszkania.

2. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca osobiście odbiera od komisji skrutacyjnej kartę do głosowania, po uprzednim odczytaniu jego nazwiska.

**§ 22.** 1. Wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydata/kandydatów.

2. Wyborca może głosować na jednego bądź większą liczbę kandydatów, jednak nie większą niż statutowa liczba członków Rady.

3. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata albo postawiono znak „x” w kratkach przy większej liczbie nazwisk niż ustalona liczba członków Rady.

**§ 23.** 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisja skrutacyjna liczy głosy i na tej podstawie ustala wyniki głosowania.

2. Do Rady wchodzi kandydaci w kolejności liczby uzyskanych głosów (od największej poczynając).

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do przyznania im mandatu, o pierwszeństwie decyduje losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej w obecności członków komisji. Losowanie przeprowadza się jedynie w sytuacji, gdy ze względu na statutową liczbę członków Rady nie mogą wejść wszyscy kandydaci z taką samą liczbą głosów. Losowanie przeprowadza się w następujący sposób: do jednakowych kopert wkłada się kartki z wypisanymi imionami i nazwiskami kandydatów; po wymieszaniu kopert następuje ich losowanie.

**§ 24.** 1. Komisja skrutacyjna sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z wyborów, zawierający liczbę:

- 1) osób uprawnionych do głosowania;
- 2) oddanych głosów;
- 3) głosów nieważnych;
- 4) głosów ważnych;
- 5) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 6) informację o losowaniu i jego wyniku - jeżeli się odbyło.

2. W protokole podaje się skład wybranej Rady.

3. Protokół podpisują i każdą ze stron parafują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji skrutacyjnej.

**§ 25.** Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wynik wyborów, odczytując treść protokołu. Protokoły wraz z kartami do głosowania przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje prowadzącemu zebranie.

**§ 26.** 1. Wszelkie spory i protesty związane z przeprowadzonymi wyborami rozpatruje i rozstrzyga Burmistrz.

2. Termin wnoszenia uwag i protestów ustala się na 7 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów.

**§ 27.** 1. Wygaśnięcie mandatu członka Rady następuje na skutek:

- 1) śmierci;
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) nieusprawiedliwionych trzech kolejnych nieobecności w posiedzeniach Rady lub Zarządu na wniosek Zarządu w trybie zarządzenia Burmistrza.

2. Nie traci mandatu członek Rady, który w trakcie kadencji zmienił miejsce zamieszkania, o ile zmiana ta nastąpiła w granicach administracyjnych Gminy Police.

**§ 28.** W przypadku wygaśnięcia mandatu członkiem Rady zostaje osoba, która nie weszła w skład Rady, a w czasie wyborów otrzymała największą w kolejności liczbę głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez Burmistrza w obecności członków Zarządu). Przepis § 23 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 29.** 1. W przypadku niemożności uzupełnienia składu Rady w sposób określony w § 28 Rada Miejska zarządza wybory uzupełniające.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się w okresie 6 miesięcy przed upływem kadencji Rady.

3. Kadencja członków Rady wybranych w wyborach uzupełniających upływa z dniem upływu kadencji pozostałych członków Rady.

4. Wybory uzupełniające przeprowadza się z zastosowaniem przepisów Statutu.

**§ 30.** 1. Wyborcy mogą odwołać Radę przed upływem kadencji, chyba że do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy. Odwołanie Rady dochodzi do skutku, jeżeli wolę jej odwołania wyrazi na piśmie nie mniej niż 10 procent uprawnionych do głosowania.

2. Z inicjatywą odwołania Rady może wystąpić grupa co najmniej 10 mieszkańców posiadających czynne prawo wybierania do Rady.

3. Wnioskodawcy powiadamiają na piśmie Burmistrza o zamiarze przystąpienia do zbierania podpisów w celu odwołania Rady.

4. Burmistrz niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o zamiarze odwołania Rady informuje wnioskodawców o liczbie głosów niezbędnych do odwołania Rady.

5. Wykaz osób popierających odwołanie Rady powinien zawierać: nazwisko i imię, adres zamieszkania, własnoręczny podpis.

6. Wykaz osób, o którym mowa w ust. 5, wnioskodawcy winni złożyć Burmistrzowi w terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o liczbie głosów niezbędnych do odwołania Rady.

7. W przypadku odwołania Rady przez wyborców Rada Miejska zarządza przeprowadzenie ponownych wyborów.

8. Zakończenie kadencji nowowybranej Rady upływa w dniu, w którym statutowo zakończyłaby się kadencja odwołanej Rady.

**§ 31.** Rada wybiera Zarząd, w tym Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego na pierwszym posiedzeniu, które odbywa się w dniu wyborów, bezpośrednio po ogłoszeniu ich wyników.

**§ 32.** 1. Wybory Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz członków Zarządu przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym, spośród członków Rady. W skład komisji skrutacyjnej nie może wchodzić osoba kandydująca na jedną z wyżej wymienionych funkcji. Treść § 13 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

2. Wyboru Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu dokonuje Rada, w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

3. Prawo zgłaszania kandydatów na członków Zarządu przysługuje każdemu członkowi Rady, z zastrzeżeniem, że kandydata na Zastępcę Przewodniczącego zgłasza Przewodniczący.

4. Jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów jest równa statutowej liczbie członków Zarządu, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na członków Zarządu uznaje zgłoszonych kandydatów. Jeżeli na przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego zarządu zgłoszono nie więcej niż jednego kandydata, głosowania nie przeprowadza się, za wybranych uznaje się zgłoszonych kandydatów.

5. Jeżeli kandydaci otrzymali równą liczbę głosów uprawniającą do uzyskania mandatu, o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez najstarszego wiekiem członka Rady. Losowanie przeprowadza się jedynie w sytuacji, gdy ze względu na statutową liczbę mandatów do Zarządu nie mogą wejść wszyscy kandydaci z taką samą liczbą głosów. Losowanie przeprowadza się w sposób określony w § 23 ust. 3.

**§ 33.** 1. Rada ulega rozwiązaniu, jeżeli nie dokona wyboru Zarządu, w tym Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego, w terminie jednego miesiąca od dnia wyboru Rady.

2. Rozwiązanie Rady z przyczyny, o której mowa w ust. 1, stwierdza Rada Miejska.

**§ 34.** 1. Odwołanie Przewodniczącego może nastąpić na pisemny wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w § 32 ust. 2.

2. Przewodniczący może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji, którą Rada winna przyjąć zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym na najbliższym posiedzeniu. Niepodjęcie uchwały w tej sprawie przez Radę w terminie miesiąca od dnia złożenia rezygnacji, oznacza wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego.

3. W przypadku odwołania Przewodniczącego, przyjęcia jego rezygnacji z pełnionej funkcji lub wygaśnięcia mandatu obowiązki Przewodniczącego, przejmuje Wiceprzewodniczący, a w razie niemożności przejścia obowiązków przez Wiceprzewodniczącego, obowiązki Przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem członek Rady.

4. Odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków może nastąpić na pisemny wniosek Przewodniczącego lub pisemny wniosek złożony przez co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady.

5. Odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków następuje w trybie określonym w § 32 ust. 2.

6. Każdy członek Zarządu może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji. W takim przypadku przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

7. W razie odwołania Zarządu lub utraty mandatu przez członka Zarządu (w tym Przewodniczącego), Rada dokonuje wyboru nowego Zarządu lub członka Zarządu zgodnie z postanowieniami § 32. Rada ulega rozwiązaniu w przypadku, jeżeli nie dokona wyboru Zarządu lub członka Zarządu w terminie miesiąca od odwołania lub utraty mandatu. Treść § 33 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

8. Do czasu wyboru nowego Zarządu funkcje sprawuje dotychczasowy Zarząd, z zastrzeżeniem ust. 3.

## **DZIAŁ V.**

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

**§ 35.** Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 2) podejmowanie działań na rzecz organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży (prowadzenie świetlic itp.), aktywizacji osób starszych;
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy;
- 4) uchwalanie planu finansowego Osiedla i propozycji umieszczenia w projekcie budżetu Gminy innych zadań na terenie Osiedla;
- 5) przyjmowanie sprawozdań zarządu;
- 6) powoływanie i rozwiązywanie komisji Rady oraz dokonywanie zmian osobowych w komisjach Rady;
- 7) opiniowanie lokalizacji obiektów mogących spowodować uciążliwość dla otoczenia;
- 8) opiniowanie planów przebiegu ciągów komunikacyjnych oraz rozmieszczenia infrastruktury drogowej;
- 9) opiniowanie nazw nadawanych ulicom;
- 10) wyrażania opinii w sprawach przekazanych przez organy Gminy i gminne jednostki organizacyjne,
- 11) podejmowanie, współorganizowanie i wspieranie inicjatyw mieszkańców Osiedla zmierzających do poprawy warunków ich życia,
- 12) współdziałanie z organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w zakresie dotyczącym realizacji zadań osiedla;
- 13) współpraca z radnymi z okręgu obejmującego Osiedle w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla;
- 14) wybór i odwołanie Zarządu, w tym Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego,
- 15) przedstawianie Burmistrzowi propozycji cennika wynajmu pomieszczeń Rady.

**§ 36.** Rada może powołać stałe lub doraźne komisje, określając zakres ich działania i liczebność.

**§ 37.** Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.

**§ 38.** Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący i przekazuje Burmistrzowi.

**§ 39.** Nieważność uchwał sprzecznych z prawem stwierdza Rada Miejska.

**§ 40.** Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokolantem powinien być członek Rady.

**§ 41.** Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać:

- 1) miejsce i datę posiedzenia,
- 2) porządek posiedzenia,
- 3) treść podejmowanych uchwał, przebieg dyskusji i głosowania,
- 4) podpisy Przewodniczącego i protokolanta,
- 5) listę obecności.

**§ 42.** Zarząd odpowiedzialny jest za wykonanie zadań powierzonych mu przez Radę. Do właściwości Zarządu należy:

- 1) współdziałanie z Przewodniczącym w prowadzeniu i załatwianiu spraw Rady,
- 2) przygotowywanie uchwał i projektów uchwał, w których ma stanowić Rada,
- 3) wykonywanie uchwał Rady,
- 4) wykonywanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym Osiedlu do korzystania,
- 5) przygotowywanie rocznych sprawozdań z działalności Rady i Zarządu.

**§ 43.** Przewodniczący korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

**§ 44.** Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych,
- 2) reprezentowanie Rady i Zarządu na zewnątrz;
- 3) kierowanie realizacją uchwał Rady i Zarządu;
- 4) zwoływanie zebrań mieszkańców;
- 5) zwoływanie posiedzeń Rady i Zarządu;
- 6) składanie informacji, na posiedzeniach Rady i Zarządu o swojej działalności;
- 7) uczestniczenie w naradach przewodniczących zwoływanych okresowo przez Burmistrza;
- 8) prowadzenie dokumentacji z działalności Rady i Zarządu.

**§ 45.** 1. Przewodniczącemu przysługuje zryczałtowana dieta oraz zwrot kosztów podróży na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej.

2. Dieta przysługuje Zastępcy Przewodniczącego, wykonującemu przez czas nie krótszy niż 14 dni funkcje statutowe Przewodniczącego, z powodu jego nieobecności na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej.

3. Dieta, o której mowa w ust. 2, przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pełnienia obowiązków.

4. O okolicznościach wymienionych w ust. 2 Przewodniczący powiadamia pisemnie Burmistrza.

**§ 46.** 1. O terminie sesji i porządku obrad Rady Miejskiej zawiadamia się Przewodniczącego.

2. Przewodniczący może uczestniczyć w obradach Rady Miejskiej bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Przewodniczący może podejmować współpracę z komisjami Rady Miejskiej.

## **DZIAŁ VI. Gospodarka finansowa Osiedla**

**§ 47.** 1 Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy według zasad przyjętych w Urzędzie Miejskim.

2. Rada Miejska ustala corocznie wysokość środków przeznaczonych do dyspozycji Osiedla.

3. Rada przedkłada każdego roku propozycję planu finansowego w terminie i formie zgodnej z zasadami procedury uchwalania budżetu Gminy.

**§ 48.** Środki finansowe Osiedla mogą być wydatkowane na cele określone uchwałą Rady Miejskiej.

**§ 49.** 1. Środki pochodzące z najmu świetlicy mieszczącej się w budynku siedziby Osiedla, stanowią dochód budżetu Gminy, o wysokość którego będą zwiększane środki finansowe Osiedla. Zwiększenie następować będzie uchwałą Rady Miejskiej w zakresie zmian budżetowych w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych w zakresie zmian budżetowych.

3. Pobieranie dochodów powinno odbywać się według zasad obowiązujących w Urzędzie Miejskim.

4. Przy zawieraniu umów, sporządzaniu zleceń i zamówień obowiązują zasady przyjęte w Urzędzie Miejskim, określone zarządzeniem Burmistrza.

**DZIAŁ VII.**  
**Nadzór nad działalnością Osiedla**

**§ 50.** 1. Działalność Osiedla kontroluje Rada Miejska poprzez powołaną Komisję Rewizyjną.

2. Nadzór nad gospodarką finansową i sprawami organizacyjnymi Osiedla sprawuje Burmistrz, który kontroluje tę działalność przy pomocy Urzędu Miejskiego, na zasadach w nim obowiązujących.

3. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Osiedla. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów Osiedla.

**DZIAŁ VIII.**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 51.** 1. W stosunku do Osiedla nie znajdują zastosowania uchwały Rady Gminy i Miasta w Policach:

- Nr X/78/91 z dnia 19 stycznia 1991 r. w sprawie ustanowienia statutu osiedla i sołectwa,

- Nr XXVII/194/92 z dnia 22 kwietnia 1992 r. w sprawie zmiany statutu osiedla,

- Nr XLIX/343/94 z dnia 25 kwietnia 1994 r. w sprawie zmiany statutu osiedla.

2. Zmian statutu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

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

Przewodniczący Rady



**Witold Król**



**Załącznik do Uchwały  
Nr ...../...../2018  
Rady Miejskiej w Policach  
z dnia ..... czerwca 2018 r.**

**Legenda**

1:6 000

-  granica osiedla "Anny Jagiellonki"
-  granica gminy Police

