

z dnia 5 marca 2015 r.

**w sprawie uchwalenia statutu Osiedla "Parkowe" w Kańczudze**

Działając na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm) § 8 i § 9 Statutu Miasta i Gminy Kańczuga przyjętego Uchwałą Nr II/5/2002 Rady Miejskiej w Kańczudze z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie przyjęcia Statutu Miasta i Gminy Kańczuga, po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Kańczuga, **Rada Miejska w Kańczudze** uchwała co następuje:

**§ 1.**

Uchwała się Statut Osiedla "Parkowe" w Kańczudze stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kańczuga.

**§ 3.**

Traci moc Uchwała Nr. IV/42/2007 Rady Miejskiej w Kańczudze z dnia 9 lutego 2007 roku w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Nr. 1 "Parkowe" w Kańczudze.

**§ 4.**

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Kańczudze

  
**mgr Dariusz Dudek**

## **Statut Osiedla „Parkowe” w Kańczudze**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Statut Osiedla „Parkowe” określa:

- 1) nazwę i obszar osiedla;
- 2) zasady i tryb wyboru organów osiedla;
- 3) organizację i zadania organów osiedla;
- 4) zakres zadań przekazanych przez gminę oraz sposób ich realizacji;
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów osiedla.

#### **§ 2.**

Ilekrót w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle „Parkowe” w Kańczudze;
- 2) zebraniu mieszkańców – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Osiedla „Parkowe” w Kańczudze;
- 3) zarządzie osiedla – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla „Parkowe” w Kańczudze;
- 4) przewodniczącym zarządu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Osiedla „Parkowe” w Kańczudze;
- 5) statucie osiedla – należy przez to rozumieć Statut Osiedla „Parkowe” w Kańczudze;
- 6) statucie miasta i gminy – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Kańczuga;
- 7) radzie miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Kańczudze;
- 8) Burmistrzu Miasta i Gminy – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga.

#### **§ 3.**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta i Gminy Kańczuga w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz Statutu Miasta i Gminy Kańczuga.
2. Obszar osiedla obejmują następujące ulice:
  - 1) Słowackiego,
  - 2) Wincentego Witosa,
  - 3) Parkowa.
3. Mieszkańcy osiedla tworzą osiedlową wspólnotę osób zamieszkałych na jego terenie.

4. Osiedle nie posiada osobowości prawnej.

#### § 4.

Osiedle działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) Statutu Miasta i Gminy Kańczuga;
- 3) niniejszego Statutu.

#### § 5.

Granice osiedla określa załącznik graficzny i odrębna uchwała Rady Miejskiej w Kańczudze w sprawie utworzenia jednostek pomocniczych Miasta Kańczuga.

#### § 6.

Do zadań Osiedla jako jednostki pomocniczej Miasta i Gminy należy :

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw gospodarczych, socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu i wypoczynku, budowy dróg, planowania przestrzennego i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania zwłaszcza w zakresie utrzymania czystości, spokoju i porządku publicznego,
- 3) wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z mocy ustaw, statutu miasta i gminy lub statutu osiedla.

#### § 7.

Gospodarka finansowa osiedla prowadzona jest w ramach budżetu miasta i gminy z uwzględnieniem propozycji złożonych przez zebranie mieszkańców.

### ORGANIZACJA I ZADANIA ORGANÓW OSIEDLA

#### § 8.

1. Organami osiedla są:

- 1) zebranie mieszkańców - organ uchwałodawczy;
- 2) zarząd osiedla – organ wykonawczy.

2. Na czele zarządu osiedla stoi przewodniczący zarządu.

3. Kadencja organów osiedla trwa 4 lata

4. Po upływie kadencji ustępujące organy działają do dnia wyboru nowych.

#### § 9.

1. Prawo do udziału w zebraniu mieszkańców mają wszyscy mieszkańcy osiedla, posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej w Kańczudze.

2. Mieszkańcy osiedla, biorący udział w zebraniu mieszkańców mają prawo do:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad

- 3) zadawania pytań;
  - 4) udziału w głosowaniu;
  - 5) zgłaszania kandydatur do składu zarządu osiedla spośród osób uczestniczących w zebraniu.
3. W zebraniu mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania przedstawiciele organów miasta i gminy oraz zaproszeni goście.

#### **§ 10.**

Do zakresu działania zebrania mieszkańców należy podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla osiedla oraz w sprawach określonych przepisami prawa, uchwałami i zarządzeniami organów miasta i gminy oraz występowanie do organów miasta i gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw dotyczących osiedla.

1. Do właściwości zebrania mieszkańców należy w szczególności :
  - 1) wybór i odwołanie przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla
  - 2) rozpatrywanie sprawozdania z pracy przewodniczącego zarządu,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach łączenia, podziału i likwidacji osiedla – uchwały te mają charakter opiniodawczy i nie posiadają dla Rady Miejskiej mocy wiążącej,
  - 4) wyrażanie opinii i stanowisk w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpi właściwy organ gminy,
  - 5) składanie propozycji do projektu budżetu gminy na dany rok
2. Uchwały zebrania mieszkańców, w tym zawierające wnioski i opinie zebrania mieszkańców, przewodniczący zarządu przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy.
3. Zebranie mieszkańców może upoważnić przewodniczącego zarządu do przedstawiania organom miasta i gminy w okresie między zebraniem wniosków w sprawach z zakresu działania zarządu osiedla.

#### **§ 11.**

1. Zebranie mieszkańców zwoływane jest przez przewodniczącego zarządu, w miarę potrzeb nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Przewodniczący zarządu zwołuje zebranie mieszkańców z własnej inicjatywy lub na wniosek:
  - 1) Burmistrza Miasta i Gminy,
  - 2) co najmniej 1/5 mieszkańców osiedla uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - 3) zarządu osiedla.
3. Zebranie mieszkańców zwoływane na wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca wskazał termin późniejszy.

#### **§ 12.**

1. Termin i miejsce zebrania wraz z proponowanym porządkiem obrad przewodniczący zarządu podaje do publicznej wiadomości mieszkańców osiedla poprzez wywieszenie zawiadomień w miejscach publicznych na terenie osiedla lub w inny przyjęty na terenie osiedla sposób co najmniej na siedem dni przed terminem zebrania.
2. Zebranie jest ważne jeżeli mieszkańcy osiedla zostali o nim powiadomieni w sposób określony w ust. 1.

### § 13.

1 Zebranie mieszkańców otwiera przewodniczący zarządu i przewodniczy jego obradom.

1. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków, obradom zebrania mieszkańców przewodniczy wskazany przez zarząd członek zarządu osiedla.
2. Porządek obrad uchwała zebranie mieszkańców na podstawie projektu porządku obrad przedłożonego przez przewodniczącego zarządu

### § 14.

1. Przewodniczenie obradom zebrania mieszkańców uprawnia do :

- 1) udzielania głosu poszczególnym mówcom,
  - 2) udzielania głosu poza kolejnością,
  - 3) odbierania głosu,
  - 4) zamknięcia dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
  - 5) żądania określonego zachowania się od uczestników zebrania mieszkańców.
2. Przewodniczący zebrania mieszkańców udziela głosu na zebraniu według kolejności zgłoszeń.
3. Poza kolejnością przewodniczący zebrania mieszkańców udziela głosu :
- 1) przedstawicielom organów miasta i gminy i innym organom
  - 2) zaproszonym gościom,
  - 3) dla sprostowania,
  - 4) w sprawie zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym.
4. W przypadku, gdy mówca w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad albo gdy forma, treść jego wystąpienia lub zachowanie w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad czy uchybiają powadze zebrania przewodniczący zebrania przywołuje mówcę słowami „przywołuję do porządku”, a jeśli przywołanie nie odniesie skutku może odebrać mu głos.
5. Przewodniczący zebrania mieszkańców nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeżeli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.
6. Obrady zebrania mieszkańców są protokołowane. Protokoły sporządza wyznaczony przez Burmistrza Miasta i Gminy pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze lub gminnej jednostki organizacyjnej.
7. Protokoły podpisuje przewodniczący zarządu lub inna osoba, gdy przewodniczy zebraniu mieszkańców.

### § 15.

1. Uchwały zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, mieszkańcy osiedla głosują przez podniesienie ręki.
2. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole z zebrania mieszkańców.

### § 16.

1. Zebranie mieszkańców jest uprawnione do rozpatrywania spraw z zakresu swojej właściwości i podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku braku quorum określonego w ust. 1 zebranie mieszkańców odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania przy każdej obecności. Uchwały podjęte w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania mieszkańców podpisuje przewodniczący zarządu lub inna osoba gdy przewodniczy zebraniu.

#### § 17.

1. Przewodniczący zarządu jest organem reprezentującym mieszkańców osiedla na zewnątrz.
2. Przy wykonywaniu swoich zadań przewodniczący zarządu współpracuje z zarządem osiedla
3. Do obowiązków przewodniczącego zarządu należy w szczególności :
  - 1) zwoływanie posiedzeń zarządu osiedla, zebrania mieszkańców
  - 2) przewodniczenie zebraniom mieszkańców i posiedzeniom zarządu osiedla,
  - 3) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał zebrania mieszkańców,
  - 4) organizowanie wykonania uchwał zebrania mieszkańców i informowanie zebrania mieszkańców o ich wykonaniu,
  - 5) współpraca z Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy w realizacji zadań osiedla,
  - 6) przedkładanie na zebraniach mieszkańców informacji o swojej działalności i działalności zarządu osiedla
  - 7) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej na zasadach określonych w statucie miasta i gminy,
  - 8) pośredniczenie wraz z zarządem osiedla w sprawach dotyczących osiedla między Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy, a mieszkańcami osiedla,
  - 9) wykonywanie innych zadań należących do przewodniczącego zarządu z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa oraz uchwał i zarządzeń organów gminy.

#### § 18.

1. Zarządu osiedla wykonuje uchwały zebrania mieszkańców oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów gminy.
2. Zarząd osiedla składa się z 5 osób w tym:
  - 1) przewodniczącego
  - 2) oraz członków zarządu
3. Posiedzenia zarządu osiedla odbywają się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku.
4. Posiedzeniom zarządu osiedla przewodniczy przewodniczący zarządu.

#### § 19.

1. Do zadań zarządu osiedla należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów Uchwał zebrania mieszkańców,
  - 2) określenie sposobu wykonywania Uchwał,
  - 3) współdziałanie z przewodniczącym zarządu w prowadzeniu i załatwianiu spraw osiedla,
  - 4) podejmowanie inicjatyw dotyczących przeznaczenia środków na cele rozwoju gospodarczego osiedla,
  - 5) inicjowanie zadań społecznie użyteczne dla osiedla i jego mieszkańców,

- 6) współpraca z radą miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy w realizacji zadań osiedla,
- 7) zbieranie i przygotowywanie wniosków dotyczących potrzeb mieszkańców osiedla.

#### **§ 20.**

1. Działalność osiedla, przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla jest jawna.
2. Jawność działania osiedla, przewodniczącego zarządu i zarządu osiedla obejmuje prawo mieszkańców do uzyskania informacji o działalności organów osiedla oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami z zebrań mieszkańców i posiedzeń zarządu osiedla, uchwałami zebrania mieszkańców oraz pisemnymi odpowiedziami organów gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie zebrania mieszkańców.

### **III. ZASADY I TRYB WYBORÓW ORGANÓW OSIEDLA - PRZEWODNICZĄCEGO ZARZĄDU OSIEDLA I ZARZĄDU OSIEDLA**

#### **§ 21.**

1. Wybory przewodniczącego zarządu są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Czynne i bierne prawo wyborcze mają wszyscy mieszkańcy osiedla, którzy są uprawnieni do głosowania w wyborach do rady miejskiej.
3. Kandydatów na przewodniczącego zarządu mają, prawo zgłaszać mieszkańcy osiedla. Kandydatura musi być poparta podpisami co najmniej 25 mieszkańców osiedla uprawnionych do głosowania
4. O wyborze decyduje zwykła większość głosów.

#### **§ 22.**

1. Wybory przewodniczącego zarządu na nową kadencję zarządza Burmistrz Miasta i Gminy w terminie 6 miesięcy od wyborów Rady Miejskiej i ustala kalendarz wyborczy.
2. Obwodem głosowania jest Osiedle
3. Wybory przeprowadzają:
  - 1) miejska komisja wyborcza w skład, której wchodzi 3 osoby
  - 2) obwodowe komisje wyborcze powołane przez Burmistrza Miasta i Gminy w składach 3-7 osobowych.
4. Miejską Komisję Wyborczą powołuje Burmistrz Miasta i Gminy w składzie 3 osobowym – 2 pracowników samorządowych oraz 1 Radny wskazany przez Radę Miejską
5. Obwodowe Komisje wyborcze powołuje Burmistrz Miasta i Gminy w składzie od 3 – 7 osób. Komisje powoływane są spośród wyborców zamieszkujących na terenie osiedla zgłoszonych przez mieszkańców osiedla. W skład komisji wchodzi z urzędu 2 pracowników samorządowych. W przypadku większej ilości zgłoszonych kandydatów na członków komisji Burmistrz Miasta i Gminy przeprowadza publiczne losowanie.
6. Osoby powołane w skład komisji wyborczych pełnią funkcje społecznie.
7. Komisje wyborcze działają według zasad określonych w regulaminach i wytycznych stosowanych przy wyborach do rad gmin.
8. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na przewodniczącego zarządu następuje 14 dni przed wyborami
  - 2) zarządzenie druku obwieszczeń i podanie ich do publicznej wiadomości w terminie 10 dni przed wyborami
  - 3) zarządzenie druku kart do głosowania i ich dostarczenie obwodowym komisjom wyborczym
  - 4) nadzór nad przeprowadzeniem wyborów przez obwodową komisję
  - 5) rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych
  - 6) ustalenie wyników głosowania i wyników wyborów
  - 7) przekazanie Burmistrzowi wyników głosowania i wyników wyborów,
  - 8) wydanie obwieszczenia o wynikach wyborów na podstawie otrzymanych protokołów od Obwodowych Komisji Wyborczych.
9. Do zadań Obwodowej Komisji Wyborczej należy:
- 1) przeprowadzenie głosowania w obwodzie
  - 2) ustalenie wyników głosowania w obwodzie i podanie ich do publicznej wiadomości
  - 3) przekazanie wyników głosowania Miejskiej Komisji Wyborczej
10. Obsługę administracyjną komisji wyborczych zapewnia Burmistrz Miasta i Gminy.
11. Burmistrz Miasta i Gminy ustala wzory druków:
- 1) zgłoszenie kandydata na Przewodniczącego Osiedla,
  - 2) zgłoszenie kandydata na członka obwodowej komisji wyborczej,
  - 3) wzór karty do głosowania na Przewodniczącego Osiedla,
  - 4) wzór protokołu z przeprowadzonych wyborów Przewodniczącego Osiedla,
  - 5) wzór protokołu z przeprowadzonego losowania.
12. Prawo zgłaszania kandydatów na przewodniczącego zarządu przysługuje wyborcom. Burmistrz Miasta i Gminy ustali wzór zgłoszenia. Zgłoszenie musi być potwierdzone podpisami.
13. Kandydatów na przewodniczącego zarządu zgłasza się Miejskiej Komisji Wyborczej, która dokonuje rejestracji. Do zgłoszenia załącza się pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie. Zgłoszony kandydat przed wyborami odbędzie spotkanie z mieszkańcami osiedla i przedstawi swój plan działania.
14. W przypadku zgłoszenia tylko jednego kandydata na przewodniczącego zarządu, wyboru przewodniczącego zarządu nie przeprowadza się, a zgłoszonego kandydata uważa się za wybranego.
15. Spis wyborców dla poszczególnych osiedli przygotowuje Burmistrz Miasta i Gminy.
16. Głosowanie odbywa się w lokalu obwodowej komisji wyborczej w godzinach od 8 – 14 tej.
17. Podczas głosowania powinno być obecnych co najmniej 2-ch członków komisji wyborczej, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący
18. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania podpisem.
19. Za wybranego przewodniczącego zarządu uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma tę samą liczbę głosów – o wyborze przewodniczącego zarządu rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Miejską Komisję Wyborczą. W losowaniu mają prawo uczestniczyć kandydaci.
20. Protesty wyborcze składane są do Burmistrza Miasta i Gminy. O protestach rozstrzyga Rada Miejska oraz stwierdza ważność wyborów. Decyzja Rady Miejskiej jest ostateczna.



21. Wybory uzupełniające przewodniczącego zarządu zarządza Burmistrz Miasta i Gminy w terminie 2 miesięcy od dnia zaistnienia okoliczności powodujących konieczność dokonania wyboru uzupełniającego. Przepisy ust. 1-18 stosuje się odpowiednio.

### § 23.

1. Przewodniczący zarządu w terminie do 1 miesiąca po wyborach zwołuje zebranie mieszkańców.
2. Zarząd osiedla wybierany jest w głosowaniu tajnym spośród kandydatów zgłoszonych przez mieszkańców uprawnionych do głosowania.

### § 24.

1. Przewodniczący zarządu i członkowie zarządu osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem mieszkańców i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeśli nie wykonują swoich obowiązków oraz naruszają postanowienia statutu osiedla lub utracili prawo wyborcze do rad gmin.
2. Z wnioskiem o odwołanie przewodniczącego zarządu może wystąpić: Burmistrz lub grupa mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze do rad gmin, licząca nie mniej niż 50 osób.
3. Z wnioskiem o odwołanie członka zarządu osiedla może wystąpić przewodniczący zarządu lub grupa mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze nie mniej niż 20 osób.
4. Odwołanie następuje przez zebranie mieszkańców w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 20% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Burmistrz Miasta i Gminy zarządza przeprowadzenie głosowania ustalając termin oraz kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem głosowania.
6. Głosowanie przeprowadza się w terminie nie dłuższym niż 60 dni od przyjęcia wniosku.

## IV. ZAKRES ZADAŃ PRZEKAZYWANYCH PRZEZ MIASTO I GMINĘ I SPOSÓB ICH REALIZACJI

### § 25.

1. Do zadań osiedla należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie we współpracy z radnymi Rady Miejskiej interesów mieszkańców osiedla wobec władz miasta i innych osiedli;
  - 2) zapewnienie mieszkańcom udziału w decydowaniu w sprawach związanych w funkcjonowaniem i rozwojem osiedla;
  - 3) umożliwienie uczestnictwa społeczności osiedla w rozstrzyganiu spraw związanych z interesem ogólno- miejskim, a mających wpływ na warunki życia w miejscu zamieszkania;
  - 4) organizowanie, inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców osiedla;
  - 5) organizowanie samopomocy mieszkańców;
  - 6) kształtowanie i upowszechnianie odpowiedzialności obywatelskiej za dobro wspólne.
2. Dla realizacji celów określonych w ust. 1 zarząd osiedla współpracuje z radnymi Rady Miejskiej, oraz z organizacjami i instytucjami działającymi na terenie osiedla.

## § 26.

Osiedle nie tworzy własnego budżetu.

## § 27.

Środki finansowe z budżetu miasta oraz inne środki uzyskane przez osiedle można przeznaczyć w szczególności na :

- 1) finansowanie statutowej działalności osiedla;
- 2) dofinansowanie inicjatyw społecznych w osiedlu;
- 3) cele określone uchwałami zebrania Mieszkańców.

## § 28.

Osiedle nie prowadzi działalności gospodarczej.

## **V. ZAKRES I FORMY KONTROLI ORAZ NADZORU ORGANÓW MIASTA I GMINY NAD DZIAŁALNOŚCIĄ ORGANÓW JEDNOSTKI POMOCNICZEJ**

### § 29.

1. Nadzór nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miejska i Burmistrz Miasta i Gminy.
2. Organem kontroli działalności organów osiedla jest powołana przez Radę Miejską komisja rewizyjna.
3. Bieżący nadzór nad statutową działalnością osiedla sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy.
4. Organy kontroli i nadzoru nad działalnością organów osiedla mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania osiedla, dokonywania wizji w osiedlu oraz uczestniczenia w zebraniach mieszkańców oraz posiedzeniach zarządu osiedla.
5. Do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 4 organy kontroli i nadzoru nad działalnością organów osiedla mogą delegować swoich przedstawicieli.

### § 30.

1. Przewodniczący zarządu zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi Miasta i Gminy wszystkich uchwał zebrania mieszkańców w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz Miasta i Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania mieszkańców, które są sprzeczne z prawem.
3. Uchwała zebrania mieszkańców sprzeczna z prawem jest nieważna.
4. O nieważności uchwały zebrania mieszkańców w całości lub w części orzeka Rada Miejska.

## **VI . POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 31.**

W sprawach nie uregulowanych w statucie osiedla mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia statutu miasta i gminy oraz innych uchwał i zarządzeń organów miasta i gminy.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Kańczudze



**mgr Dariusz Dudek**