Załącznik Nr 1

 do uchwały Nr …………………….

 Rady Miasta Skarżyska-Kamiennej

 z dnia ………………….

**S T A T U T**

**J E D N O S TK I P O M O C N I C Z E J**

**Gminy Skarżysko – Kamienna**

**- O s i e d l a “ Rejów”**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

 **§ 1. 1.**  Osiedle Nr 8 jest samorządową jednostką pomocniczą gminy.

 **2.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o osiedlu należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz odpowiednie terytorium.

**§ 2. 1.** Osiedle Nr 8 położone jest w obrębie ulic: Multanka, Sportowa od nr 56 do końca /parzyste/, Wioślarska, Robotnicza, Krakowska od nr 1 do nr 89 /nieparzyste/ i od nr 2 do nr 8 /parzyste/, Długosza, Przekątna, Słoneczna, Reja, Kilińskiego.

 **2.** Obszar osiedla przedstawia plan stanowiący załącznik Nr 1.

 **3.** Zmiana granic Osiedla, jego zniesienie lub podział następuje w drodze uchwały Rady Miasta.

 **4.** Osiedle nie posiada odrębnej osobowości prawnej, a jego działalność prowadzona jest w ramach zdolności prawnej Gminy.

 **5.** Osiedle jako jednostka pomocnicza Gminy posiada i realizuje własne zadania na warunkach określonych w niniejszym Statucie, zwanym dalej “Statutem”. Statut określa kompetencje, zadania i zakres działania Osiedla i jego organów, organizację wewnętrzną Osiedla.

 **6.**  Realizując swoje zadania i kompetencje Osiedle działa zgodnie z obowiązującym prawem, a w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. Nr 142. poz. 1591 z 2001 r. oraz zmiany z 2002 r. Dz.U. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806) oraz Rozdziałem III Statutu Miasta.

**ROZDZIAŁ II**

**ZAKRES DZIAŁANIA OSIEDLA**

 **§ 3.** Osiedle i jego organy dbają o zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Osiedla.

**§ 4.** W zakresie ogólnospołecznej i integracyjnej funkcji Osiedla, jego zadania obejmują w szczególności:

1. współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształtowania właściwych postaw mieszkańców, a w szczególności gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej , kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia;
2. działania oświatowo – wychowawcze na rzecz wzmacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie;
3. organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej;
4. organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży;
5. podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
6. organizowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i zabezpieczenia przeciwpowodziowego oraz współdziałanie z właściwymi organami w tym zakresie;
7. podejmowanie działań sprzyjających ochronie środowiska;
8. zapewnienie udziału mieszkańców Osiedla w rozwiązywaniu spraw socjalno bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych, związanych z miejscem zamieszkania;
9. organizowanie i prowadzenie działalności społecznej na rzecz zaspokajania wspólnych potrzeb mieszkańców Osiedla;

10) współdziałanie z organizacjami społecznymi zainteresowanymi problematyką miejsca zamieszkania oraz występującymi na terenie Osiedla różnymi formami samorządu, a zwłaszcza samorządem załóg przedsiębiorstw, samorządem spółdzielczym i samorządem społeczno - zawodowym.

**§ 5.** Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości osiedla następuje w drodze działania między osiedlowego oraz współdziałania z podmiotami ogólno – miejskimi.

 **§ 6. 1.** Organy osiedla współpracują z jednostkami organizacyjnymi obsługującymi osiedle w sferze użyteczności publicznej.

1. Prezydent Miastaokreśli tryb i zakres udostępniania materiałów i informacji organom osiedla.

 **§ 7.** Organy osiedla wyrażają stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.

**§ 8.** Przewodniczący Rady Osiedla może uczestniczyć w pracach Rady Miasta, bez prawa udziału w głosowaniu, w następujących formach:

1. uczestnictwa w Sesjach Rady Miasta z prawem udziału w dyskusji oraz składania zapytań i interpelacji – na zasadach regulaminowych dotyczących radnych;
2. udziału w posiedzeniach Komisji Rady Miasta, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej;

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY OSIEDLA I ICH KOMPETENCJE**

 **§ 9.** Organami Osiedla są:

1. Rada Osiedla – organ uchwałodawczy;
2. Zarząd Osiedla - organ wykonawczy Osiedla;
3. Komisja Rewizyjna Osiedla – wewnętrzny organ kontrolny Osiedla;

**§ 10.** Rada Osiedla może powoływać Komisje problemowe, określając ich zadania.

**§ 11.** **1.** Szczegółowe zasady i tryb wyboru oraz odwoływania Rady Osiedla i Zarządu Osiedla zawiera Rozdział III B Statutu.

 **2.** Kadencja rady Osiedla trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

**III A. RADA OSIEDLA**

 **§ 12. 1.** Do kompetencji Rady Osiedla należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla, o ile przepisy szczególne lub Statut nie stanowią inaczej.

 **2**. Wielkość liczbową Rady Osiedla ustala się w oparciu o art.17 i art.37 ustawy o samorządzie gminnym uwzględniając liczbę mieszkańców osiedla w liczbie 15 radnych.

 **3.** Rada Osiedla wybiera ze swego grona przewodniczącego, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu osiedla.

 **4.** Do wyłącznej właściwości Rady Osiedla należą:

1. wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady Osiedla i jego 2 – ch zastępców, członków zarządu Osiedla i Komisji Rewizyjnej Osiedla;
2. Podejmowanie uchwał w sprawach związanych z organizacją i zakresem działania Osiedla, a zwłaszcza dotyczących;
3. uchwalanie ramowego planu pracy Rady Osiedla;
4. występowanie do organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych z opiniami i wnioskami dotyczącymi spraw określonych w § 21 ust.2 Statutu;
5. Gospodarowanie środkami otrzymanymi z budżetu miasta bądź pozyskanymi z innych źródeł;
6. udział przedstawicieli rady osiedla w posiedzeniach organów gminy i ich komisji, jeżeli przedmiotem posiedzenia są sprawy dot. danego osiedla;
7. przyjmowanie skarg i wniosków mieszkańców dotyczących osiedla.

**§ 13.1.** Rada Osiedla obraduje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

 **2.** Posiedzeniami zwyczajnymi są posiedzenia zamieszczone w ramowym planie pracy Rady Osiedla.

 **3.** Zwyczajne posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Osiedla.

 **4.** Nadzwyczajne posiedzenia Rady Osiedla zwołuje Przewodniczący Rady Osiedla, z uwzględnieniem ust. 5

1. na wniosek Zarządu Osiedla;
2. na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców Osiedla uprawnionych do udziału w ogólnym zebraniu Mieszkańców Osiedla;
3. na wniosek Rady Miasta lub Prezydenta – w terminie 10 dni od daty zgłoszenia wniosku bądź wcześniej, jeśli warunki na to pozwalają.

 **5.** W przypadku długotrwałej nieobecności lub niemożności sprawowania funkcji Przewodniczącego Rady Osiedla do zwołania Rady Osiedla upoważniony jest jego zastępca.

 **6.** Przewodniczący Rady Osiedla korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

  **7.** Przewodniczącemu Rady Osiedla przysługuje w czasie sprawowania mandatu pomoc prawna Urzędu Miasta Skarżyska-Kamiennej w sprawach związanych z ochroną prawna, o której mowa w ust. 6.

 **§ 14. 1.** Rada Osiedla uchwala swój ramowy roczny plan pracy, określając w nim główne kierunki działania i sposoby ich realizacji.

 **2.** Na ostatnim posiedzeniu w kadencji Rada Osiedla sporządza wykaz zadań i spraw będących w trakcie realizacji.

 **3.** Rada Osiedla może dokonywać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy.

 **§ 15. 1.** Posiedzenia Rady Osiedla przygotowuje Przewodniczący Rady Osiedla, ustalając porządek obrad, dzień, miejsce i godzinę rozpoczęcia posiedzenia.

 **2.** O posiedzeniu zawiadamia się członków Rady Osiedlowych oraz radnych Rady Miasta wybranych w okręgu wyborczym obejmującym Osiedle w sposób zwyczajowy co najmniej na 3 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Termin nie dotyczy konieczności zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady.

  **§ 16. 1.** Posiedzenie Rady Osiedla otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady Osiedla, a w razie jego nieobecności lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad – jego zastępca.

 **2.** Przewodniczący Rady Osiedla zapewnia:

1. jawność posiedzenia;
2. swobodę wypowiedzi każdego członka Rady Osiedla, w granicach uzasadnionych rzeczową potrzebą;
3. przestrzeganie uchwalonego porządku obrad oraz spokoju na sali posiedzeń;
4. rozpatrzenie każdego wniosku zgłoszonego przez członków Rady Osiedla;
5. przestrzeganie w czasie posiedzeń Rady Osiedla postanowień Statutu.

**§ 17. 1.** Uczestnictwo w posiedzeniu Rady Osiedlaupoważnia do :

1. zabierania głosu w dyskusji;
2. przedstawienia wniosków i projektów uchwał Rady Osiedla;
3. udział w głosowaniu;
4. składania oświadczeń;
5. żądania wpisania do protokółu złożonego oświadczenia, wniosku itp.

 **2.** Wymagane quorum dla ważności posiedzenia Rady Osiedla i podejmowania uchwał wynosi co najmniej połowę statutowego składu Rady Osiedla określonego w § 12 ust. 2 Statutu.

 **§ 18.** **1.**  Uchwały Rady Osiedla podejmowane są w trybie jawnym, z wyjątkiem wyboru oraz odwołania Zarządu Osiedla, które to decyzje zapadają w głosowaniu tajnym.

 **2.** Uchwały Rady Osiedla zapadają zwykłą większością głosów z wyjątkiem przypadków określonych w § 20 ust. 3 Statutu dotyczących wyboru oraz odwołania Zarządu Osiedla.

 **§ 19.** **1.** Z każdego posiedzenia Rady Osiedla sporządza się protokół, stanowiący zapis przebiegu obrad oraz podejmowanych rozstrzygnięć.

 **2.** Protokół posiedzenia powinien zawierać:

1. Numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta;
2. Stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
3. Uchwalony porządek posiedzenia;
4. Zwięzłą treść wystąpień poszczególnych członków Rady Osiedla lub innych obecnych na posiedzeniu osób;
5. Przebieg głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów “za” , “przeciw” i “wstrzymujących się”;
6. Podpis przewodniczącego obrad i osoby wykonującej czynności protokolanta.

 **3.** Do protokółu dołącza się listę obecności członków Rady Osiedla oraz podjęte przez Radę Osiedla uchwały.

 **4.** Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z oryginałami protokołów posiedzeń w siedzibie Rady Osiedla, a w razie konieczności ich kopie – w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta Skarżyska-Kamiennej.

**III B. ZARZĄD OSIEDLA**

 **§ 20. 1.** Zarząd Osiedla sprawuje funkcje organu wykonawczego Osiedla.

 **2.** W skład Zarządu Osiedla wchodzą: Przewodniczący Zarządu Osiedla, który jest jednocześnie Przewodniczącym Rady Osiedla, dwaj zastępcy Przewodniczącego Zarządu, będący jednocześnie zastępcami Przewodniczącego Rady Osiedla, sekretarz i skarbnik oraz 1 do 2 członków.

 **3**. Wyboru przewodniczącego zarządu dokonuje rada osiedla spośród członków rady osiedla w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady osiedla.

 **4**. Wyboru pozostałych członków zarządu osiedla dokonuje rada osiedla na wniosek przewodniczącego spośród swoich członków. Wyboru i odwołania zarządu dokonuje się w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady Osiedla.

 **§ 21. 1.**  Zarząd Osiedla wykonuje uchwały Rady Osiedla i zadania Osiedla nie zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla.

* 1. Do zadań Zarządu Osiedla należy w szczególności reprezentowanie Osiedla poprzez:
	2. występowanie w imieniu Osiedla wobec władz, instytucji, organizacji i osób prywatnych we wszystkich sprawach, które dotyczą statutowych zadań Osiedla;
	3. udział – poprzez osobę Przewodniczącego Zarządu Osiedla – w pracach Rady Miasta .
	4. informowanie ogółu mieszkańców Osiedla o wszystkich ważniejszych dla Osiedla sprawach.
	5. organizowanie i wykonywanie zadań Osiedla, w szczególności poprzez:
		1. wykonywanie uchwał Rady Osiedla oraz uchwał Rady Miasta odnoszących się do Osiedla;
		2. przedkładanie Radzie Osiedla sprawozdań ze swej pracy oraz z realizacji planów nie rzadziej niż raz na rok;
		3. przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedla, należących z mocy Statutu do jej kompetencji decyzyjnych; opiniodawczych, wnioskodawczych i kontrolnych;
		4. organizowanie oraz koordynowanie inicjatyw jak i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia w Osiedlu, w szczególności poprzez propagowanie i wnioskowanie realizacji inwestycji z udziałem finansowym mieszkańców Osiedla;
		5. współdziałanie z samorządem innych Osiedli;
		6. koordynowanie pracy komisji Osiedla.
	6. Wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem Osiedla, nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Rady Osiedla.

 **§ 22. 1.** W realizacji swych zadań Zarząd Osiedla podlega Radzie Osiedla, która może udzielać mu stosownych wytycznych.

 **2.** Rada Osiedla kontroluje działalność Zarządu i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną, której zadania i tryb działania określa Statut.

 **§ 23.** Działalność Zarządu Osiedla w każdym kolejnym roku podlega skwitowaniu (absolutorium) określonym w § 30 ust. 1 Statutu.

 **§ 24. 1.** Zarząd Osiedla obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu, a na umotywowany wniosek dwóch członków Zarządu Osiedla – w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

 **2.** Posiedzeniom Zarządu Osiedla przewodniczy jego Przewodniczący lub w razie jego nieobecności jeden z zastępców.

 **3.** W posiedzeniach Zarządu Osiedla mogą brać udział – z prawem wyrażania opinii – inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla w tym radni wybrani z okręgu obejmującego Osiedle.

 **§ 25.1.** W sprawach należących do kompetencji Zarządu Osiedla wymagających wyrażania stanowiska Zarządu podejmuje decyzje kolegialnie w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym i w obecności co najmniej połowy jego członków.

 **2.** Uchwały Zarządu Osiedla podpisuje przewodniczący Zarządu.

 **§ 26. 1.** Członkowie Zarządu Osiedla obowiązani są brać czynny udział w jego pracach.

 **2.** Przewodniczący zarządu Osiedla może zwrócić się do Rady Osiedla o odwołanie członka Zarządu, który nienależycie wywiązuje się ze swych obowiązków lub, który swoim działaniem naraża na szwank interes lub dobre imię Osiedla bądź Gminy. Odwołanie następuje w trybie określonym w § 20 ust. 4 Statutu.

 **§ 27. 1.** Posiedzenia Zarządu Osiedla są protokołowane. Protokół sporządza w toku posiedzenia sekretarz, a podpisuje Przewodniczący zarządu Osiedla.

 **2.** W pozostałym zakresie do protokołów z posiedzeń Zarządu Osiedla oraz jego uchwał stosuje się odpowiednio postanowienia zawarte w § 19 Statutu.

  **§ 28.** Do zadań Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy:

1. organizowanie pracy zarządu osiedla oraz przewodniczenie jego obradom określonym w § 24 Statutu;
2. Reprezentowanie Zarządu Osiedla na zewnątrz i podpisywanie w jego imieniu korespondencji;
3. Bieżąca koordynacja i nadzór nad gospodarowaniem środkami finansowymi Osiedla;
4. Uczestniczenie w pracach Rady Miasta - na zasadach określonych w § 8 Statutu.

**KOMISJA REWIZYJNA**

 **§ 29 1.** Komisja Rewizyjna jest stałym wewnętrznym organem kontrolnym Osiedla, przy pomocy, którego Rada Osiedla kontroluje działalność Zarządu Osiedla.

 **2.** Komisję Rewizyjną w składzie trzech osób powołuje na okres swojej kadencji Rada Osiedla, wyznaczając jej Przewodniczącego. Rada Osiedla może dokonywać zmian w składzie Komisji Rewizyjnej.

 **3.** Komisję Rewizyjną powołuje się wyłącznie spośród członków Rady Osiedla. W skład Komisji Rewizyjnej nie może wchodzić przewodniczący Zarządu Osiedla ani pozostali członkowie Zarządu Osiedla oraz osoby z nimi spokrewnione lub spowinowacone w linii prostej oraz rodzeństwo.

 **§ 30 1.** Komisja Rewizyjna Osiedla kontroluje i opiniuje wykonanie przez Zarząd Osiedla ramowego planu i występuje do Rady Osiedla w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium.

 **2.** Komisja Rewizyjna poza zadaniem określonym w ust. 1 wykonuje także inne zadania zlecone przez Radę Osiedla – w zakresie kontroli działalności Zarządu Osiedla.

 **3.** Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach i podejmuje uchwały bezwzględną większością swego statutowego składu w głosowaniu jawnym. Uchwały Komisji Rewizyjnej podpisują wszyscy jej członkowie obecni na posiedzeniu.

 4. Rada Osiedla może ustalić szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.

**ROZDZIAŁ IV**

 **ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ OSIEDLA**

 **§ 31** Rada Osiedla zarządza wydzielonymi w budżecie miasta środkami finansowymi oraz środkami o których mowa w § 12 ust. 4 pkt.5.

 **§ 32 1.** W skład funduszu samorządu osiedla wchodzą:

1. wydzielone przez Radę Miasta środki finansowe;
2. dokonane wpłaty i darowizny osób fizycznych i prawnych oraz organizacji społecznych.

 **§ 33 1.** W budżecie miasta mogą być wyodrębnione środki finansowe na działalność osiedla.

 Organy osiedla dysponują tymi środkami samodzielnie uwzględniając w szczególności:

* stan zaspokajania lokalnych potrzeb osiedla,
* dotychczasowe i bieżące inicjatywy społeczne w osiedlu,
* zakres bezpośredniego rozwiązywania problemów osiedla przez miasto.

**2**. Obsługę finansową (księgowość dochodów i wydatków ) wydzielonej do dyspozycji Osiedla części budżetu Gminy prowadzi, na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych i zasad rachunkowości, Wydział Finansowy Urzędu Miasta Skarżyska-Kamiennej.

**ROZDZIAŁ V**

**NADZÓR NAD OSIEDLEM**

 **§ 34. 1.** Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miasta, Prezydent Miasta, a w zakresie spraw finansowych Skarbnik Miasta Skarżyska-Kamiennej.

 **2.** Nadzór, o którym mowa w ust. 1, sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

 **§ 35** Środki nadzoru Rady Miasta nad Osiedlem to:

1. rozpatrywanie sprawozdań z działalności Osiedla;
2. dokonywanie na sesjach oceny stanu i funkcjonowania Osiedla – zgodnie z planem pracy Rady Miasta;
3. wyrażanie stanowiska w drodze uchwały Rady Miasta w sprawach realizacji zadań statutowych Osiedla, w tym uchylanie uchwał Rady Osiedla sprzecznych z prawem;
4. udzielanie organom Osiedla wytycznych i zaleceń dot. ich statutowej działalności.

 **§ 36. 1.** Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Osiedla sprawuje Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej.

**2.** Prezydent Miasta lub wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu Miasta Skarżyska-Kamiennej, a Skarbnik Miasta – w zakresie spraw finansowych – są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Osiedla.

 **§ 37.** Prezydent Miasta niezwłocznie wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Osiedla sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miasta – celem zajęcia ostatecznego stanowiska, do uchylenia uchwały włącznie.

**ROZDZIAŁ VI**

 **PRZEPISY KOŃCOWE**

 **§ 38.** Statut osiedla uchwala Rada Miasta na wniosek Rady Osiedla.

 **§ 39.** Zmiany w Statucie Osiedla uchwala Rada Miasta z inicjatywy lub w porozumieniu z Radą Osiedla.