

Rozdział 1.
Nazwa, obszar i podstawy działania osiedla

§ 1.

1. Ogół mieszkańców wydzielonej obszarowo części miejscowości Ruciane – Nida stanowi samorząd mieszkańców o nazwie Osiedle Nr 2 w Rucianem – Nidzie, zwanym dalej Osiedlem.
2. Granice terenu działania Osiedla Nr 2 wyznacza załącznik graficzny do niniejszego statutu.

§ 2.

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy Ruciane – Nida, która uczestniczy w realizacji jej zadań na warunkach określonych w niniejszym statucie.
2. Osiedle działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) zwanej dalej Ustawą,
 - b) Statutu Miasta i Gminy Ruciane – Nida,
 - c) niniejszego statutu.
3. Osiedle posiada zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy i niniejszego statutu.

Rozdział 2.
Organizacja i zakres działania organów Osiedla i Rady osiedlowej

§ 3.

Osiedle współdziała z organami Gminy w wykonywaniu zadań własnych i zleconych Gminie.

§ 4.

1. Organami Osiedla są:
 - a) Zebranie Osiedlowe, które jest organem uchwałodawczym, zwane dalej Zebraniem.
 - b) Przewodniczący Osiedla, który jest organem wykonawczym.
2. Działalność Osiedla wspomaga Rada Osiedlowa składająca się z 3 do 5 osób - o liczbie jej członków decyduje Zebranie.
3. Kadencja Przewodniczącego Osiedla i Rady Osiedlowej trwa 4 lata. Wybory zarządza się nie później niż w okresie 6 miesięcy od dnia wyboru nowej Rady Gminy.
4. Po upływie kadencji Przewodniczący osiedla i Rada Osiedlowa pełnią swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybranego Przewodniczącego i radę Osiedlową.
5. Zebranie może powołać stałe i doraźne komisje, określając zakres ich działania.

§ 5.

Osiedle, jego organy i Rada Osiedlowa dbają o zbiorowe potrzeby mieszkańców Osiedla.

§ 6.

Do kompetencji Zebrania należy:

1. Uchwalanie kierunków działania Osiedla,
2. Podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla,
3. Opiniowanie spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
4. Wybieranie i odwoływanie Przewodniczącego Osiedla, Rady Osiedlowej,
5. Występowanie z wnioskami do Rady Osiedlowej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Osiedla.

§ 7.

Do obowiązków Przewodniczącego Osiedla należy:

1. Realizowanie zadań określonych przez Zebranie,
2. Inicjowanie działań kształtujących właściwe postawy mieszkańców, a w szczególności:
 - a) gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej,
 - b) kultury współżycia społecznego mieszkańców,
 - c) wzajemnego szacunku,
3. Podejmowanie działań oświatowo-wychowawczych na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.
4. Organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej.
5. Organizowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
6. Podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego.
7. Wspieranie wszelkiej działalności na rzecz poprawy warunków bytowych, ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa wynikającego z klęsk żywiołowych, w tym potwierdzanie wykonania prac porządkowych na terenie Osiedla,
8. Zwoływanie zebrań i przygotowywanie projektu porządku obrad oraz przygotowywanie projektów uchwał zebrania.
9. Wspomaganie Rady Miejskiej i Burmistrza w realizacji podjętych zadań.
10. Realizacja zadań mających wpływ na wzrost aktywności mieszkańców służący poprawie gospodarki i warunków życia mieszkańców Osiedla.
11. Uczestniczenie w spotkaniach zwoływanych przez Burmistrza lub Przewodniczącego Rady Miejskiej.
12. Właściwe zarządzanie mieniem Osiedla, zgodnie z jego przeznaczeniem.
13. Opracowywanie i przedkładanie zebraniu projektu programu swojej pracy,
14. Współpraca z radnymi z obszaru Osiedla w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Osiedla.
15. Prowadzenie dokumentacji Osiedla, gromadzenie i udostępnianie otrzymanych dokumentów w ramach informacji publicznej.

§ 8.

1. Do obowiązków Rady Osiedlowej należy wspomaganie działalności Przewodniczącego Osiedla i przyjmowanie wniosków mieszkańców dotyczących spraw Osiedla.
2. Rada Osiedla ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady osiedlowej zwołuje Przewodniczący, które odbywają się co najmniej raz na pół roku. Posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący. Posiedzenia Rady Osiedlowej są jawne i Radni z terenu Osiedla winni być informowani o terminach posiedzeń Rady Osiedlowej.

§ 9.

Pełnienie funkcji przez Przewodniczącego Osiedla i członków Rady Osiedlowej ma charakter społeczny.

Rozdział 3. Zebranie osiedlowe

§ 10.

Prawo do udziału w zebraniu osiedlowym mają wszyscy mieszkańcy Osiedla posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 11.

Zebranie osiedlowe zwołuje Przewodniczący Osiedla z własnej inicjatywy lub na żądanie:

- a) co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- b) Rady Miejskiej lub Burmistrza

§ 12.

1. Zebranie osiedlowe odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin i miejsce zebrania osiedlowego Przewodniczący Osiedla podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie osiedlowe zwołane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza, winno odbyć się w terminie 14 dni, chyba że mieszkańcy proponują inny termin.

§ 13.

1. Zebranie osiedlowe jest ważne, gdy mieszkańcy Osiedla zostaną o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.
2. Zebranie osiedlowe otwiera Przewodniczący Osiedla i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem sytuacji, gdy temat zebrania dotyczy, pośrednio lub bezpośrednio, jego osoby.
3. Porządek obrad ustala zebranie osiedlowe na podstawie projektu przedłożonego przez Przewodniczącego.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Osiedlową. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Przewodniczącego Osiedla jest zapewnienie obsługi zebrania.

§ 14.

1. Uchwały zebrania osiedlowego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów "za" musi być większa od liczby głosów "przeciw".
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego nad konkretną sprawą.

§ 15.

1. Obrady zebrania są protokołowane i wraz z uchwałami oraz innymi rozstrzygnięciami i listą obecności przekazywane są do Urzędu Miasta i Gminy w ciągu 7 dni od daty zebrania. Kopie tych dokumentów znajdują się do wglądu u Przewodniczącego.
2. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolant.
3. Zwołujący zebranie podaje do publicznej wiadomości (na tablicy ogłoszeń) rozstrzygnięcia podjęte przez zebranie w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

Rozdział 4.

Wybory Przewodniczącego i Rady Osiedlowej

§ 16.

1. Zebranie w sprawie wyborów Przewodniczącego i członków Rady Osiedlowej zarządza Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Porządek obrad zebrania w sprawie wyborów powinien zawierać w szczególności:
 - a) sprawozdanie z działalności Przewodniczącego i Rady Osiedlowej,
 - b) dyskusję nad sprawozdaniami,
 - c) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - d) zgłoszenie kandydatów na Przewodniczącego i członków Rady Osiedlowej,
 - e) przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - f) ogłoszenie wyników.
3. Przygotowanie warunków organizacyjnych do przeprowadzenia tajnego głosowania zapewnia Burmistrz.

§ 17.

1. Dla dokonania ważnego wyboru Przewodniczącego Osiedla i Rady Osiedlowej na zebraniu osiedlowym wymagana jest obecność co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla.
2. W przypadku nie uzyskania w wyznaczonym terminie obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na obecną ilość osób uprawnionych do głosowania, po odczekaniu 15 minut.

§ 18.

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Komisja skrutacyjna wyłania spośród siebie przewodniczącego.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego lub do Rady Osiedlowej.
3. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Przewodniczącego lub członka Rady Osiedlowej, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.
4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przedstawienie trybu przeprowadzenia wyborów,
 - b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - c) wpisanie na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej Ruciane - Nida, imion i nazwisk kandydatów,
 - d) przeprowadzenie głosowania,
 - e) ustalenie wyników wyborów,
 - f) sporządzenie i podpisanie protokołu o wynikach wyborów oraz jego ogłoszenie.

§ 19.

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego Osiedla.
3. W drugiej kolejności należy ustalić w głosowaniu jawnym liczbę członków Rady Osiedlowej.

4. W trzeciej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru członków Rady Osiedlowej.
5. Wyborów dokonuje się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim na kartach do głosowania przygotowanych przez komisję skrutacyjną.
6. W wyborach na Przewodniczącego głosować można najwyżej na 1 kandydata, stawiając znak "x" w kratce z prawej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "x" w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie znaku "x" w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.
7. W wyborach członków Rady Osiedlowej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona przez zebranie, stawiając znak "x" w kratce z prawej strony obok nazwisk kandydatów. Postawienie większej liczby znaków "x" lub nie postawienie znaku "x" w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.
8. Nieważne są głosy oddane na kartach innych niż przygotowane przez komisję skrutacyjną oraz wypełnionych niezgodnie z ustalonymi zasadami.
9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy zyskali największą liczbę głosów ważnych.
10. W przypadku jednakowej liczby głosów uniemożliwiającej objęcie funkcji przez jednego kandydata przeprowadza się ponowne głosowanie dla tych kandydatów, którzy otrzymali jednakową liczbę głosów.

Rozdział 5.

Odwołanie Przewodniczącego i członków Rady Osiedlowej

§ 20.

Mandat Przewodniczącego Osiedla i członka Rady Osiedlowej wygasa w przypadku śmierci, odwołania, zrzeczenia się lub utraty prawa wybieralności.

§ 21.

1. Odwołanie Przewodniczącego i członków Rady Osiedlowej stanowi wyłączną kompetencję zebrania.
2. Zebranie w celu odwołania, o którym, mowa w ust. 1 zwołuje Burmistrz z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek co najmniej 1/10 stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.

§ 22.

Rozpoznaniu przez Burmistrza podlegają wnioski:

- a) stawiające osobom wymienionym w § 21 ust. 1 zarzuty:
 - nie wywiązywania się z obowiązków statutowych,
 - nie respektowania uchwał zebrania,
 - wskazujące na dopuszczenie się osób objętych wnioskiem czynów dyskwalifikujących ich w opinii publicznej.
- b) wnioski nie zawierające uzasadnienia nie są rozpatrywane.

§ 23.

1. Odwołanie Przewodniczącego i członków Rady Osiedlowej nie może nastąpić zaocznie, chyba że zainteresowani nie stawiają się na zebraniu i nie usprawiedliwią pisemnie swej nieobecności.
2. Odwołanie Przewodniczącego lub członka Rady Osiedlowej winno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.
3. Odwołanie odbywa się w takim samym trybie jak wybór.

§ 24.

1. Przewodniczący, członkowie Rady Osiedlowej mogą złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w trakcie trwania kadencji.
2. Rezygnację z funkcji przyjmuje zebranie.
3. Zebranie w celu uzupełnienia składu Rady Osiedlowej zwołuje Przewodniczący w terminie jednego miesiąca od dnia wygaśnięcia mandatu.

Rozdział 6.

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym

§ 25.

1. Osiedle może przejąć mienie komunalne przekazane odrębnymi uchwałami Rady Gminy do korzystania w ramach zwykłego zarządu na wniosek zebrania lub z inicjatywy Burmistrza.
2. Przekazanie Osiedlu mienia następuje na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego ilościowo - wartościowego oraz oświadczenia Przewodniczącego o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie i zobowiązania do dbałości o nie, rozliczenia się z niego oraz w przypadku niedoboru lub powstania w nim szkód z winy zarządzającego - niezwłocznego naprawienia szkody.
3. W stosunku do przekazanego mienia gminnego Osiedle wykonuje czynności zwykłego zarządu, polegające na:
 - a) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
 - b) utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia,
 - c) zachowaniu mienia i osiąganiu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - d) transferze dochodów z przekazanego mienia do budżetu gminy.

§ 26.

Dochodami Osiedla mogą być również dobrowolne wpłaty ludności, środki pochodzące z darowizn oraz inne.

§ 27.

Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz za pośrednictwem Urzędu Miasta i Gminy Ruciane – Nida.

Rozdział 7.

Nadzór nad działalnością Osiedla

§ 28.

1. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Działalność finansowa Osiedla podlega nadzorowi i kontroli komisji rewizyjnej Rady Miejskiej i Skarbnika Gminy.
3. Organem kontroli i nadzoru nad działalnością Osiedla jest Rada Miejska Ruciane -Nida.
4. Burmistrz wspiera Radę Miejską w działaniach kontrolnych i dyscyplinujących.
5. Organy, o których mowa w ust. 3 i 4 mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla.

§ 29.

1. Przewodniczący zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał zebrania w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Uchwały zebrania sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza Burmistrz i wstrzymuje ich wykonanie.
3. Uchwała nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być przez Burmistrza uchylona.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3 Osiedlu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Miejskiej Ruciane - Nida w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 31.

Do zmiany niniejszego statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalania.