



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 20 marca 2015 r.

Poz. 1072

### **UCHWAŁA NR IV/25/2015 RADY GMINY I MIASTA SZADEK**

z dnia 30 stycznia 2015 r.

#### **w sprawie przyjęcia Statutu Samorządu Miasta Szadek**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) Rada Gminy i Miasta Szadek uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Statut Samorządu Miasta Szadek, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr VI/47/03 Rady Gminy i Miasta Szadek z dnia 25 kwietnia 2003 roku w sprawie Statutu Samorządu miasta Szadek.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Szadek.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady  
Gminy i Miasta Szadek  
*Janina Ogińska*

**Załącznik**  
do uchwały nr IV/25/2015  
Rady Gminy i Miasta Szadek  
z dnia 30 stycznia 2015 r.

## STATUT SAMORZĄDU MIASTA SZADEK

### **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Szadek;
- 2) Mieście – należy przez to rozumieć miasto Szadek;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut samorządu miasta Szadek;
- 4) Samorząd miasta – należy to rozumieć Samorząd miasta Szadek;
- 5) Radzie Mieszkańców – należy przez to rozumieć Radę Mieszkańców miasta Szadek;
- 6) Zarządzie Mieszkańców – należy przez to rozumieć Zarząd Mieszkańców miasta Szadek;
- 7) Przewodniczący Zarządu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Mieszkańców miasta Szadek;
- 8) Ogólnym Zebraniu Mieszkańców – należy przez to rozumieć mieszkańców Miasta Szadek;
- 9) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy i Miasta Szadek;
- 10) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Szadek.

### **Rozdział 2** **Nazwa, teren działania Samorządu miasta Szadek**

§ 2. Wspólnota mieszkańców miasta Szadek, jest jednostką pomocniczą Gminy.

§ 3. 1. Granice administracyjne Miasta, o powierzchni ewidencyjnej 1793 ha oraz jego obszar określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

### **Rozdział 3** **Zadania Samorządu Mieszkańców miasta Szadek i sposób ich realizacji**

§ 4. Podstawowym celem utworzenia i działania Samorządu miasta Szadek jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Do zadań Samorządu należy w szczególności:

- 1) współpraca z właściwymi jednostkami w zakresie porządku publicznego, czystości, ochrony przeciwpożarowej, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury fizycznej;
- 2) kultywowanie tradycji kulturowych;
- 3) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowym i wypoczynkowym;
- 4) organizowanie pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców miasta, w szczególności osób niepełnosprawnych oraz w podeszłym wieku;
- 5) organizowanie wspólnych prac na rzecz miasta;
- 6) podejmowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych.

§ 5. Zadania określone w § 4 Statutu, Samorząd Miasta realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach miasta;
- 2) opiniowanie i konsultowanie spraw należących do zakresu działania miasta;

- 3) występowanie z wnioskami i postulatami do Gminy w sprawach istotnych dla miasta;
- 4) współpracę z organami Gminy przy organizacji konsultacji z mieszkańcami Miasta.

#### **Rozdział 4**

##### **Organizacja i zadania organów Samorządu miasta Szadek**

**§ 6. 1.** Organami Samorządu miasta są:

- 1) Rada Mieszkańców, jako organ uchwałodawczy, licząca 15 osób;
  - 2) Zarząd Mieszkańców, jako organ wykonawczy, liczący 3 osoby, w skład którego wchodzi Przewodniczący Zarządu i jego Zastępca.
2. Kadencja Rady Mieszkańców i Zarządu Mieszkańców trwa cztery lata od dnia wyboru.
3. Po upływie kadencji Zarząd Mieszkańców wykonuje obowiązki do dnia wyboru nowego Zarządu.
4. Przekazanie obowiązków, uchwał i innych dokumentów pomiędzy ustępującym Zarządem Mieszkańców, a nowo wybranym następuje w terminie 7 dni od daty wyborów w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, przedkładanego niezwłocznie Burmistrzowi.

**§ 7.** Do kompetencji Rady Mieszkańców należy:

- 1) wybór i odwoływanie Zarządu Mieszkańców;
- 2) podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach pozostających w zakresie działania miasta nie zastrzeżonych dla Zarządu Mieszkańców;
- 3) określanie przeznaczenia środków pieniężnych przeznaczonych dla miasta w budżecie Gminy;
- 4) upoważnianie Zarządu Miasta do określania przeznaczenia środków, o których mowa w pkt 3 w ustalonym zakresie;
- 5) opracowywanie i składanie wniosków do budżetu Gminy;
- 6) składanie rocznych sprawozdań ze swojej działalności Przewodniczącemu Rady Gminy w terminie do 30 kwietnia roku następnego.

**§ 8. 1.** Posiedzenie Rady Mieszkańców zwołuje Przewodniczący Zarządu:

- 1) z własnej inicjatywy, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku;
- 2) na pisemny wniosek:
  - a) Przewodniczącego Rady Gminy,
  - b) Burmistrza,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia wniosku Przewodniczącemu Zarządu; wniosek o zwołanie posiedzenia powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Mieszkańców, termin, miejsce i porządek obrad, Przewodniczący Zarządu ustala i podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty w mieście, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. Ustalony porządek obrad może zostać zmieniony przez Radę Mieszkańców, na wniosek członka Rady Mieszkańców lub Zarządu Mieszkańców, w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

4. Posiedzeniu Rady Mieszkańców przewodniczy Przewodniczący Zarządu, a pod jego nieobecność Zastępca Przewodniczącego Zarządu.

5. Listę obecności sporządza Przewodniczący Zarządu.

6. Uchwały Rady Mieszkańców podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.

7. Uchwały oraz inne dokumenty Rady Mieszkańców podpisuje prowadzący posiedzenie Rady.

8. Z posiedzenia Rady Mieszkańców sporządza się protokół podpisywany przez prowadzącego posiedzenie oraz wyznaczony przez niego protokolant. Do protokołu dołącza się uchwały podjęte na posiedzeniu oraz listę obecności.

9. Uchwały oraz protokoły z posiedzeń Rady Mieszkańców przechowuje Zarząd Mieszkańców.

10. Posiedzenia Rady Mieszkańców są jawne.

**§ 9.** Do zadań Zarządu Mieszkańców należy podejmowanie czynności zastrzeżonych do jego kompetencji, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Mieszkańców;
- 2) organizowanie spotkań mieszkańców miasta, w tym z udziałem przedstawicieli organów Gminy;
- 3) prowadzenie dokumentacji organów miasta;
- 4) wykonywanie uchwał Rady Mieszkańców;
- 5) przekazywanie uchwał Rady Mieszkańców wraz z protokołami z posiedzeń do Burmistrza w terminie 7 dni od daty ich podjęcia;
- 6) wydawanie opinii w sprawach przedkładanych do konsultacji przez Burmistrza, gminne jednostki organizacyjne i inne podmioty;
- 7) organizowanie, koordynowanie inicjatyw, przedsięwzięć społecznych, w tym wspólnych prac, służących poprawie warunków życia mieszkańców miasta oraz pomoc w organizacji imprez dla mieszkańców miasta w szczególności w dziedzinie kultury, sportu, rekreacji i wypoczynku;
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb miasta i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie;
- 9) powiadamianie Przewodniczącego Rady Gminy i Burmistrza o terminie, miejscu i tematyce organizowanych posiedzeń rady mieszkańców i zarządu mieszkańców;
- 10) uczestniczenie w zebraniach Zarządu Mieszkańców, zwoływanych przez Burmistrza;
- 11) upowszechnianie wśród mieszkańców miasta treści uchwał Rady Gminy, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego oraz zarządzeń Burmistrza, jak również innych aktów poprzez rozplakatowanie ich na tablicy ogłoszeń (słupach ogłoszeniowych) oraz informowanie podczas spotkań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;
- 12) na wniosek Burmistrza uczestniczenie z głosem doradczym przy odbiorze inwestycji, remontów i innych zadań wykonywanych przez Gminę na terenie miasta;
- 13) składanie rocznych sprawozdań ze swojej działalności, na posiedzeniu Rady Mieszkańców zwołanym w terminie do 30 kwietnia roku następnego, z tym zastrzeżeniem, że sprawozdanie roczne za ostatni rok w danej kadencji jest przedstawiane w sprawozdaniu i na zebraniu, o którym mowa w pkt 14;
- 14) składanie sprawozdania za okres całej kadencji ze swojej działalności na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zarządzonym w celu wyborów organów Samorządu miasta Szadek.

**§ 10. 1.** Rada Mieszkańców wybiera ze swego grona Zarząd Mieszkańców w tym Przewodniczącego Zarządu i Zastępcę Przewodniczącego Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady Mieszkańców, w głosowaniu tajnym, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Mieszkańców lecz nie później niż w ciągu 30 dni.

2. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu lub jego Zastępcy następuje na pisemny wniosek co najmniej ¼ statutowego składu Rady Mieszkańców, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady.

3. Podjęcie przez Radę Mieszkańców uchwały w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu lub jego Zastępcy wymaga ich wcześniejszego wysłuchania.

4. Przewodniczący Zarządu lub jego Zastępca mogą w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnację składa się Burmistrzowi.

5. Pisemna rezygnacja jest przedkładana na najbliższym posiedzeniu Rady Mieszkańców. Rada Mieszkańców przyjmuje rezygnację w drodze uchwały, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

6. W przypadku przyjęcia rezygnacji, Rada Mieszkańców na tym samym posiedzeniu dokonuje wyboru Przewodniczącego Zarządu lub jego Zastępcy w trybie określonym w ust. 1.

7. Wybory Zarządu Mieszkańców w tym Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub jego Zastępcy lub głosowanie nad ich odwołaniem przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, spośród osób wchodzących w skład Rady Mieszkańców. Przepisy § 17, § 18, § 19 i § 20, stosuje się odpowiednio.

8. W celu wyboru lub odwołania Zarządu Mieszkańców, Przewodniczącego Zarządu lub jego Zastępcy Rada Mieszkańców określa wzór karty do głosowania.

**§ 11.** 1. Posiedzenia Zarządu Mieszkańców zwołuje Przewodniczący Zarządu Mieszkańców.

2. Posiedzenia Zarządu Mieszkańców są protokołowane.

3. Na posiedzeniach Zarząd Mieszkańców rozpatruje i rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji.

4. Postanowienia podjęte przez Zarząd Mieszkańców podpisuje Przewodniczący Zarządu, a w przypadku jego nieobecności jego Zastępca i członek Zarządu.

**§ 12.** 1. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu Mieszkańców jest, w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Rady Mieszkańców, w tym zwoływanie posiedzeń oraz przewodniczenie obradom;
- 2) przygotowywanie porządku obrad posiedzenia Rady Mieszkańców;
- 3) organizowanie pracy Zarządu Mieszkańców oraz prowadzenie obrad;
- 4) kierowanie bieżącymi pracami Rady Mieszkańców;
- 5) reprezentowanie Rady Mieszkańców na zewnątrz;
- 6) podejmowanie innych czynności pozostających w zakresie działania Przewodniczącego Zarządu wynikających ze Statutu.

2. Przewodniczący Zarządu Mieszkańców może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy.

**§ 13.** Zarząd Mieszkańców przy wykonywaniu swoich zadań korzysta z pomocy Urzędu Gminy i Miasta Szadek.

## **Rozdział 5**

### **Zasady i tryb wyboru Rady Mieszkańców**

**§ 14.** 1. Wybory Rady Mieszkańców na nową kadencję zarządza Rada Gminy w drodze uchwały, nie później niż na 2 miesiące od daty wyboru Rady Gminy, określając miejsce i termin Ogólnego Zebrania Mieszkańców miasta Szadek.

2. Obwieszczenie o miejscu i terminie Ogólnego Zebrania Mieszkańców zwołanego w celu wyborów wraz z porządkiem obrad sporządza Burmistrz i podaje je do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą wyborów.

3. Porządek obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców zwołanego w celu wyboru Rady Mieszkańców powinien zawierać w szczególności:

- 1) otwarcie Ogólnego Zebrania Mieszkańców miasta;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) wybór Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców;
- 4) złożenie przez Zarząd Mieszkańców sprawozdania ze swojej działalności za okres całej kadencji;
- 5) wybór Komisji Skrutacyjnej;

- 6) zgłaszanie kandydatów do Rady Mieszkańców;
- 7) głosowanie tajne i wybór członków Rady Mieszkańców;
- 8) ogłoszenie wyników wyborów członków Rady Mieszkańców;
- 9) wolne wnioski i zapytania.

4. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołane w celu wyboru Rady Mieszkańców otwiera Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona, który zarządza wybór Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców, prowadzącego zebranie.

5. Ogólne Zebranie Mieszkańców wybiera Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

6. Przewodniczący Ogólnego Zebrania Mieszkańców nie może być osobą kandydującą do wybieranego organu Samorządu miasta Szadek lub na członka Komisji Skrutacyjnej.

7. Rada Mieszkańców wybierana jest na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

**§ 15. 1.** Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) i prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) mają stali mieszkańcy miasta uprawnieni do głosowania w wyborach do organów gminy.

2. Listę osób uprawnionych do głosowania określa Burmistrz na podstawie stałego rejestru wyborców, na 2 dni przed terminem Ogólnego Zebrania Mieszkańców zwołanego w celu wyborów.

3. Osoby uprawnione do głosowania potwierdzają udział w zwołanym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców w celu wyborów organu miasta, własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania.

4. Lista osób uprawnionych do głosowania, o której mowa w ust. 3, stanowi jednocześnie listę obecności mieszkańców miasta, uczestniczących w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców. Lista obecności służy do stwierdzenia prawomocności obrad.

5. Protokół z przebiegu Ogólnego Zebrania Mieszkańców w celu wyborów podpisuje protokolant i Przewodniczący Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

6. Techniczno–organizacyjne warunki przeprowadzenia wyboru Rady Mieszkańców, w tym również w celu przeprowadzenia wyboru Zarządu Mieszkańców, zapewnia Burmistrz.

**§ 16. 1.** Dla dokonania ważnego wyboru Rady Mieszkańców wymagana jest obecność co najmniej 1/20 stałych mieszkańców miasta uprawnionych do głosowania, potwierdzona własnoręcznym podpisem na liście obecności, o której mowa w § 15 ust. 3 i 4, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W przypadku braku określonej w ust. 1 liczby uprawnionych do głosowania mieszkańców miasta, Burmistrz zwołuje drugie Ogólne Zebranie Mieszkańców, obejmujące ten sam porządek obrad, w tym samym dniu, po upływie 15 minut od pierwszego terminu Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

3. Do wyborów Rady Mieszkańców w drugim terminie Ogólne Zebranie Mieszkańców jest uprawnione bez względu na liczbę obecnych, uprawnionych do głosowania mieszkańców miasta.

**§ 17. 1.** Ogólne Zebranie Mieszkańców wybiera 3-osobową Komisję Skrutacyjną w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, która przeprowadza wybory.

2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do organów samorządu miasta Szadek lub na przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

3. Członkami Komisji Skrutacyjnej zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

4. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, który kieruje pracami Komisji.

5. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów – każda zgłoszona osoba musi wyrazić zgodę na kandydowanie; zgłaszanie kandydatów odbywa się ustnie spośród kandydatów uczestniczących w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców;
- 2) zgłoszenie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców wniosku o zamknięcie listy kandydatów; wniosek podlega przegłosowaniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;

- 3) sporządzenie kart do głosowania opatrzonych z wpisanymi w kolejności alfabetycznej nazwiskami kandydatów;
  - 4) poinformowanie uczestników Ogólnego Zebrania Mieszkańców o:
    - a) prawie i obowiązku złożenia własnoręcznego podpisu na liście osób uprawnionych do głosowania, o której mowa w § 15 ust. 3 i 4,
    - b) liczbie sporządzonych kart do głosowania, która musi być zgodna z liczbą osób własnoręcznie podpisanych na liście osób uprawnionych do głosowania,
    - c) o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu;
  - 5) przeprowadzenie tajnego głosowania:
    - a) odczytanie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców treści karty do głosowania,
    - b) wydawanie kart do głosowania osobom uprawnionym do głosowania,
    - c) ustalenie wyników głosowania i wyników wyborów,
    - d) sporządzenie protokołu z głosowania i wynikach wyborów, który zawierać powinien:
      - skład osobowy Komisji Skrutacyjnej,
      - liczbę osób uprawnionych do głosowania,
      - liczbę osób uczestniczących w głosowaniu,
      - liczbę sporządzonych kart do głosowania,
      - liczbę wydanych kart do głosowania,
      - liczbę kart niewykorzystanych,
      - liczbę kart wyjętych z urny, w tym liczbę kart ważnych i liczbę kart nieważnych,
      - liczbę kart ważnych z głosami nieważnymi,
      - liczbę kart ważnych z głosami ważnymi,
      - liczbę głosów ważnych z kart ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
    - e) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru,
    - f) ogłoszenie wyników głosowania i wyników wyboru,
    - g) podpisanie protokołu przez członków komisji skrutacyjnej oraz Przewodniczącego Ogólnego Zebrania Mieszkańców zatwierdzającego prawidłowy przebieg wyborów zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Komisja Skrutacyjna przekazuje w depozyt Burmistrzowi protokół z głosowania i wyników wyborów oraz pozostałe dokumenty z przeprowadzonego głosowania.
7. Kart do głosowania całkowicie przedartych na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach.
8. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby kart wydanych, Komisja Skrutacyjna w protokole podaje przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.
9. Po zakończeniu wyborów do Rady Mieszkańców karty do głosowania powinny być uporządkowane, zapakowane i opisane.
- § 18.** 1. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „x” (dwie linie przecinające się w obrębie kratki) w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata, na tyłu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do danego organu Samorządu mieszkańców miasta Szadek.
2. Głosujący może głosować na mniejszą liczbę kandydatów aniżeli wynosi liczba członków wybieranych do danego organu Samorządu Mieszkańców.

3. Jeżeli na karcie do głosowania nie postanowiono żadnego znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk, to głos uważa się za nieważny.

4. Jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów niż wynosi liczba wybieranych członków do danego organu Samorządu, to taki głos uważa się za nieważny.

5. Na członków do danego organu Samorządu Mieszkańców zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

6. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, przeprowadza się ponowne głosowanie w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali największą i równą liczbę głosów. Przepis § 17 Statutu stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 6**

### **Zasady i tryb odwoływania organów Samorządu Mieszkańców miasta Szadek**

**§ 19. 1.** Rada lub Zarząd Mieszkańców mogą być odwołani przed upływem kadencji w przypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonywania swoich obowiązków, naruszania postanowień Statutu.

2. O odwołanie Rady lub Zarządu Mieszkańców może wystąpić:

- 1) Burmistrz;
- 2) grupa mieszkańców w liczbie odpowiadającej 1/20 uprawnionych do głosowania mieszkańców miasta  
oraz
- 3) 1/4 statutowego składu Rady Mieszkańców w przypadku o odwołanie Zarządu Mieszkańców.

3. Wniosek o odwołanie kierowany jest do Rady Gminy i powinien zawierać uzasadnienie; wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

4. W celu odwołania Rady Mieszkańców, Rada Gminy w terminie 30 dni od dnia doręczenia wniosku, określa miejsce i termin Ogólnego Zebrania Mieszkańców oraz wzór karty do głosowania.

5. Odwołanie Rady Mieszkańców może nastąpić na zwołanym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, w głosowaniu tajnym przy zachowaniu quorum wymaganego dla jej wyboru oraz trybu i zasad określających jej wybór.

6. Odwołanie Rady Mieszkańców jest jednoznaczne z odwołaniem całego Zarządu.

7. W celu odwołania Zarządu Mieszkańców, Rada Gminy w terminie 30 dni od dnia doręczenia wniosku, określa miejsce i termin posiedzenia Rady Mieszkańców.

8. Odwołanie Zarządu może nastąpić na zwołanym posiedzeniu Rady Mieszkańców, w głosowaniu tajnym przy zachowaniu quorum wymaganego dla jego wyboru oraz trybu i zasad określających jego wybór.

9. Odwołanie powinno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanych.

10. Członkowie Rady Mieszkańców lub członkowie Zarządu mogą w toku kadencji złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnację składa się Burmistrzowi.

## **Rozdział 7**

### **Zasady i tryb zarządzenia oraz przeprowadzenia wyborów przedterminowych i uzupełniających organów Samorządu Mieszkańców miasta Szadek**

**§ 20. 1.** W przypadku odwołania Rady Mieszkańców, Rada Gminy zarządza wybory przedterminowe, w terminie 30 dni licząc od dnia odwołania.

2. W przypadku odwołania Zarządu Mieszkańców, Rada Mieszkańców zarządza wybory przedterminowe, w terminie 30 dni licząc od dnia odwołania.

3. Wybory przedterminowe do Rady lub Zarządu Mieszkańców przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.



4. Wybory uzupełniające mające na celu uzupełnienie statutowego składu Rady i Zarządu Mieszkańców zarządza oraz zwołuje Przewodniczący Zarządu.

5. W celu uzupełnienia składu Rady lub Zarządu Mieszkańców, Rada Mieszkańców podejmuje uchwałę o wstąpieniu na nieobsadzone miejsce kandydata (na podstawie protokołu komisji skrutacyjnej), który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów.

6. Nie przeprowadza się wyborów do organów Samorządu Mieszkańców miasta Szadek w przypadku, gdy do zakończenia kadencji pozostały 3 miesiące. Burmistrz na ten okres powierza obowiązki Zarządu Mieszkańców jednemu z członków Rady Mieszkańców.

## **Rozdział 8**

### **Zasady i tryb wnoszenia protestów wyborczych**

§ 21. 1. Przeciwno ważności wyborów organów Samorządu Mieszkańców miasta Szadek może być wniesiony protest do Rady Gminy z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania, ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1, może wnieść osoba, uprawniona do głosowania, która potwierdziła udział w zwołanym zebraniu w celu wyborów, własnoręcznym podpisem na liście osób uprawnionych do głosowania, w terminie siedmiu dni od dnia wyborów.

## **Rozdział 9**

### **Zasady gospodarowania mieniem i gospodarka finansowa Samorządu Mieszkańców miasta Szadek**

§ 22. 1. Samorząd Mieszkańców miasta Szadek może korzystać z przekazanych mu do korzystania składników mienia komunalnego.

2. Samorządowi mogą być przekazane w szczególności:

- 1) nieruchomości;
- 2) inne składniki mienia komunalnego, np. stanowiące wyposażenie siedziby organów Samorządu.

3. Przekazanie Samorządowi Mieszkańców miasta Szadek mienia komunalnego do korzystania następuje na podstawie protokołu przekazania sporządzonego przez Burmistrza oraz Przewodniczącego Zarządu i jednego członka Zarządu Mieszkańców.

## **Rozdział 10**

### **Nadzór i kontrola nad działalnością organów Samorządu Mieszkańców miasta Szadek**

§ 23. 1. Nadzór nad działalnością organów Samorządu Mieszkańców miasta Szadek sprawuje Rada Gminy i Burmistrz na podstawie kryterium zgodności z prawem.

2. Rada Gminy sprawuje kontrolę poprzez Komisję Rewizyjną.

3. Burmistrz sprawuje nadzór i kontrolę osobiście lub przez upoważnione osoby działające w imieniu Burmistrza.

4. Zakres kontroli może obejmować działalność Samorządu Mieszkańców miasta Szadek pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności i efektywności.

5. Rada Gminy oraz Burmistrz mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień oraz okazania dokumentów dotyczących funkcjonowania Samorządu Mieszkańców miasta Szadek, a także uczestniczenia w posiedzeniach organów Samorządu Mieszkańców.

Załącznik nr 1  
do załącznika

MAPA

