

**STATUT OSIEDLA NR 4
w Mosinie**

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§1

1. Osiedle nr 4 w Mosinie jest jednostką pomocniczą Gminy Mosina.
2. Obszar Osiedla nr 4 w Mosinie obejmuje ulice, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

§2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Osiedla nr 4 w Mosinie w tym:

- 1) jego zadania i sposób ich realizacji;
- 2) organizację i zasady działania jego organów;
- 3) zasady i tryb wyboru organów Osiedla oraz ich odwoływania;
- 4) uprawnienia Osiedla względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania;
- 5) zasady gospodarki finansowej;
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§3

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Mosina;
- 2) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Mosinie;
- 3) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Mosina;
- 4) Osiedlu - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu;
- 5) Zebraniu Ogólnym Mieszkańców - należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Osiedla nr 4 w Mosinie;
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Osiedla nr 4 w Mosinie;
- 7) Zarządzie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Osiedla nr 4 w Mosinie;
- 8) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć osobę stojącą na czele Zarządu Osiedla nr 4, wybraną i działającą na zasadach określonych Statutem.

R o z d z i a ł II

Zakres działania Osiedla

§4

1. Podstawowym celem działania Osiedla jest:
 - 1) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym mieszkańców Osiedla;
 - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców przed organami Gminy;
 - 3) współpraca z organami Gminy oraz pomoc w wykonywaniu przez te organy zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej.
2. W ramach kompetencji stanowiących Osiedle:
 - 1) inicjuje sprawy związane z kulturą, sportem i wypoczynkiem, oraz porządkiem i bezpieczeństwem;
 - 2) podejmuje wspólne przedsięwzięcia na rzecz społeczności Osiedla;
 - 3) inspiruje różne formy opieki społecznej i pomocy sąsiedzkiej dla mieszkańców będących w trudnej sytuacji życiowej;

- 4) decyduje w sprawach sposobów wykorzystania mienia gminnego i komunalnego powierzonego Osiedlu oraz bieżącego korzystania z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu;
 - 5) prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
3. W ramach kompetencji opiniodawczych Osiedle:
- 1) wyraża opinię we wszystkich sprawach istotnych dla interesów mieszkańców;
 - 2) uczestniczy w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących Osiedla lub obejmujących całą Gminę w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Osiedla;
 - 3) występuje do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza jego możliwości.

R o z d z i a ł I I I

Organy Osiedla i zakres ich kompetencji

§5

1. Organami Osiedla są:
 1. Zebranie Ogólne Mieszkańców - uchwałodawczy;
 2. Zarząd – wykonawczy;
2. Zarząd składa się z 7 osób, na jego czele stoi Przewodniczący.

§6

1. Zebranie Ogólne Mieszkańców stanowią wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Osiedla i posiadają czynne prawo wyborcze.
2. W przypadku, gdy Przewodniczący Zebrania Ogólnego Mieszkańców poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na Zebranie Ogólne jest uprawniona do brania w nim udziału, może zażądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenie ustnych wyjaśnień.
3. Na Zebraniu Ogólnym Mieszkańców mogą być obecne inne osoby niż wskazane w ust. 1

§7

1. Zebranie Ogólne Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.
2. Uprawnienie do udziału w Zebraniu Ogólnym Mieszkańców obejmuje:
 - 1) inicjatywę uchwałodawczą;
 - 2) udział w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
 - 3) zadawanie pytań Przewodniczącemu, członkom Zarządu oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Ogólnego Mieszkańców przedstawicielom Gminy i zaproszonym gościom;
 - 4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w pkt. 1-3;
 - 5) udział w głosowaniach;
 - 6) zgłaszanie kandydatów i kandydowanie na stanowiska w wybieralnych organach Osiedla.
3. Osobom obecnym na zebraniu, niestanowiącym Zebrania Ogólnego Mieszkańców, przysługuje uprawnienie do:
 - 1) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad;
 - 2) zadawania pytań Przewodniczącemu, członkom Zarządu oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania Ogólnego Mieszkańców przedstawicielom Gminy i zaproszonym gościom;
 - 3) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w pkt. 1-2.

§8

1. Do zakresu działania Zebrania Ogólnego Mieszkańców należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach określonych w § 4, za wyjątkiem rozstrzygania w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Ogólnego Mieszkańców należy:
 - 1) Wybór Zarządu i Przewodniczącego oraz ich odwoływanie;
 - 2) określanie zasad korzystania z powierzonego mienia gminnego;
 - 3) wyrażanie stanowiska Osiedla w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska przez Osiedle wystąpi organ Gminy;
 - 4) przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności Zarządu;
 - 5) ustalanie zadań do realizacji pomiędzy posiedzeniami Zebrania Ogólnego Mieszkańców.

§9

1. Do zakresu działania Zebrania Ogólnego Zarządu. W tym celu Zebranie Ogólne Mieszkańców może powoływać spośród swoich członków Mieszkańców należy także sprawowanie kontroli działalności specjalne komisje.
2. Zebranie Ogólne Mieszkańców podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o jakiej mowa w ust.1, określa jej zadania.
3. Komisje, o jakich mowa w ust. 1 w ramach realizacji zadań określonych w ust. 2 są uprawnione do:
 - 1) żądania wyjaśnień;
 - 2) przeglądania dokumentów;
 - 3) przeprowadzania oględzin.

§10

1. Zebranie Ogólne Mieszkańców zwoływane jest przez Zarząd.
2. Zarząd zwołuje Zebranie Ogólne Mieszkańców:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na żądanie organów Gminy;
 - 3) na wniosek nie mniej niż 30 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Ogólnym Mieszkańców.
3. Zebranie zwołuje Burmistrz, w przypadku, gdy Zarząd w terminie 14 dni nie zwoła zebrania na wniosek uprawnionych mieszkańców.
4. Zawiadomienie o zwołaniu zebrania powinno zawierać w szczególności:
 - 1) informacje na czyj wniosek jest organizowane;
 - 2) określenie daty, godziny i miejsca zebrania;
 - 3) proponowany porządek obrad.
5. Zarząd każdorazowo obowiązany jest powiadomić Burmistrza o planowanym terminie zebrania, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem jego odbycia.
6. Ogłoszenie o zebraniu należy wywiesić na tablicach ogłoszeń Osiedla oraz za pośrednictwem Burmistrza na stronie internetowej Gminy, na 7 dni przed wyznaczonym terminem jego odbycia, chyba, że cel zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

§11

Zebranie Ogólne Mieszkańców jest władne do podejmowania uchwał i rozstrzygnięć, jeśli podczas głosowania udział w nim bierze nie mniej niż 30 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Ogólnym Mieszkańców.

§12

1. Obradom Zebrania Ogólnego Mieszkańców przewodniczy Przewodniczący lub inna wyznaczona przez niego osoba.
2. Pod nieobecność Przewodniczącego obradom Zebrania Ogólnego Mieszkańców przewodniczy członek Zarządu, upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego.
3. W przypadku, gdy Przewodniczący nie może prowadzić zwołanego Zebrania Ogólnego Mieszkańców i gdy nie udzielił pisemnego upoważnienia żadnemu z członków Zarządu, obradom Zebrania Ogólnego Mieszkańców przewodniczy członek Zarządu przez niego wybrany.

§13

1. Przewodniczenie obradom Zebrania Ogólnego Mieszkańców uprawnia do decydowania o:
 - 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców;
 - 2) udzieleniu głosu poza kolejnością;
 - 3) określenia ilości czasu przeznaczanego dla każdego z mówców;
 - 4) odebrania głosu;
 - 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad;
 - 6) żądaniu określonego zachowania od uczestników Zebrania.
2. Przewodniczący Zebrania Ogólnego Mieszkańców nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§14

1. Przewodniczący lub osoby, o których mowa w § 12 ust. 2 i 3 przygotowują porządek obrad Zebrania Ogólnego Mieszkańców.
2. Na osobach, o których mowa w ust. 1 spoczywa także obowiązek zorganizowania obsługi techniczno-biurowej, a w szczególności protokołowania Zebrania.

§15

1. O ile ustawy lub niniejszy Statut nie stanowią inaczej, uchwały i rozstrzygnięcia Zebrania Ogólnego Mieszkańców zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów osób uprawnionych, uczestniczących w nim.
2. Na wniosek 1/4 uprawnionych do głosowania, obecnych na zebraniu, Zebranie Ogólne Mieszkańców może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

§16

1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę zebrania;
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzającą prawomocność zebrania;
 - 3) zatwierdzony porządek obrad;
 - 4) przebieg obrad, w szczególności streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych wniosków, wyniki głosowań;
 - 5) podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.
2. W sprawach poddawanych pod głosowanie w protokole umieszcza się informację o ilości głosów za i przeciw oraz wstrzymujących się.
3. Protokół numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi, numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.
4. Do protokołu dołącza się:
 - 1) listę obecności;
 - 2) inne wskazane w protokole załączniki.
5. Protokół sporządza się w terminie 14 dni od dnia zebrania i przekazuje do Biura Rady.
6. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, sporządzania z niego notatek lub wyciągów.
7. Mieszkaniec ma prawo w terminie 30 dni od daty odbycia zebrania złożyć do Przewodniczącego pisemne uwagi do protokołu, co do treści złożonych wniosków lub braku wniosku.
8. Zarząd po wysłuchaniu protokolanta rozstrzyga o zasadności uwagi i powiadamia zainteresowanych w ciągu 14 dni.
9. Zainteresowanemu mieszkańcowi przysługuje odwołanie się od rozstrzygnięcia Zarządu na najbliższym Zebraniu Ogólnym Mieszkańców.

§17

1. Zarząd wykonuje uchwały Zebrania Ogólnego Mieszkańców oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami organów Gminy.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie Zebrania Ogólnego Mieszkańców;
 - 2) przygotowanie porządku obrad Zebrania Ogólnego Mieszkańców;
 - 3) przygotowanie projektów uchwał;
 - 4) wykonywanie uchwał Zebrania Ogólnego Mieszkańców;
 - 5) gospodarowanie mieniem przekazanym Osiedlu;
 - 6) składanie wniosków do organów Gminy;
 - 7) wykonywanie uchwał organów Gminy;
 - 8) współpraca z organami Gminy;
 - 9) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz;
 - 10) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Przewodniczącemu przysługuje dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady.

§18

Przewodniczący korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§19

Przewodniczący uczestniczy w pracach Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Gminy.

§20

Za obsługę techniczno-biurową i finansową Osiedla odpowiedzialny jest Zarząd.

R o z d z i a ł I V

Zasady i tryb wyboru Przewodniczącego i Zarządu

§21

1. Zebranie Ogólne Mieszkańców wybiera Przewodniczącego i Zarząd na okres kadencji 4 lat, licząc od dnia wyboru.
2. Ustępujący Przewodniczący i Zarząd pełnią swoje obowiązki do dnia Zebrania Ogólnego Mieszkańców zwołanego dla dokonania wyboru Przewodniczącego i Zarządu nowej kadencji.
3. Wybory Przewodniczącego i Zarządu przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym zarządzeniem Burmistrza. Zarządzenie to określa ponadto porządek obrad Zebrania Ogólnego Mieszkańców.
4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3 podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla, co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą Zebrania Ogólnego Mieszkańców poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Osiedla i na stronie internetowej Gminy.
5. Obradom Zebrania Ogólnego Mieszkańców, na którym dokonuje się wyboru Przewodniczącego i Zarządu, przewodniczy osoba wyznaczona przez Burmistrza.
6. Prawdliwość przebiegu zebrania nadzoruje pracownik Urzędu wyznaczony przez Burmistrza.

§22

1. W celu przeprowadzenia wyboru Przewodniczącego i Zarządu, Zebranie Ogólne Mieszkańców powołuje 3-osobową komisję skrutacyjną.
2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Do zadań komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
 - 2) przygotowanie kart do głosowania;
 - 3) przeprowadzenie wyborów;
 - 4) obliczenie głosów;
 - 5) sporządzenie protokołu z przebiegu wyborów oraz wyników głosowania;
 - 6) ogłoszenie wyników.
4. Członkowie komisji nie mogą kandydować na stanowisko Przewodniczącego i członka Zarządu.

§23

1. Kandydatury na stanowiska Przewodniczącego mogą zgłaszać wszyscy członkowie Zebrania Ogólnego Mieszkańców.
2. Uprawnionymi do kandydowania są wyłącznie członkowie Zebrania Ogólnego Mieszkańców.
3. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.

§24

Komisja Skrutacyjna zamyka listę kandydatur na stanowisko Przewodniczącego po zarejestrowaniu wszystkich kandydatów zgłoszonych przez uczestników Zebrania Ogólnego Mieszkańców.

§25

1. Po zamknięciu listy kandydatów komisja skrutacyjna sporządza karty do głosowania w kolejności alfabetycznej i przeprowadza wybory.
2. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Rady Miejskiej.
3. Przed przystąpieniem do głosowania Komisja Skrutacyjna informuje o sposobie głosowania.
4. Na stanowisko Przewodniczącego zostaje wybrany kandydat, który uzyska najwięcej głosów.
5. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przewodniczący zebrania zarządza ponowne głosowanie.

§26

1. Zebranie Ogólne Mieszkańców dokonuje wyboru członków Zarządu na wniosek wybranego Przewodniczącego.
2. Kandydaci do Zarządu muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dokonać autoprezentacji.
3. Postanowienie § 25 ust 1- 3 stosuje się odpowiednio.

§27

Protesty w sprawie trybu i formy przeprowadzenia wyborów zainteresowani mogą składać do Rady Miejskiej w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników. Rada Miejska rozstrzyga o proteście na najbliższej planowej sesji.

R o z d z i a ł V

Odwołanie Przewodniczącego i Zarządu

§28

1. Zwołanie Zebrania Ogólnego Mieszkańców w celu ewentualnego odwołania Przewodniczącego, Zarządu lub poszczególnych członków Zarządu zarządza Burmistrz, w terminie 30 dni po uzyskaniu wiedzy o wystąpieniu zdarzenia uzasadniającego odwołanie z

funkcji, ustalając: miejsce, dzień i godzinę zebrania. W zarządzeniu podaje się wnioskodawcę odwołania.

2. O odwołanie mogą występować:
 - 1) Rada Miejska;
 - 2) Burmistrz Gminy;
 - 3) mieszkańcy Osiedla, których wniosek uzyska poparcie, co najmniej 30 uprawnionych do udziału w Zebraniu Ogólnym Mieszkańców.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia Burmistrz nie nadaje biegu.
4. Rozpatrywane są wnioski:
 - 1) stawiające zarzuty nie wywiązywania się z obowiązków statutowych;
 - 2) nie respektowania uchwał Zebrania Ogólnego Mieszkańców;
 - 3) wskazujące na dopuszczenie się czynów dyskwalifikujących w opinii społecznej pełnienie funkcji w organach Osiedla.
6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba, że zainteresowany nie stawi się na Zebranie, na którym odwołanie ma nastąpić, bez usprawiedliwionych przyczyn.
7. Zebranie Ogólne Mieszkańców obowiązane jest wysłuchać wszystkich wyjaśnień oraz racji zainteresowanego.
8. Odwołanie następuje w trybie głosowania tajnego i bezpośredniego. W tym celu zebranie powołuje "Komisję Odwoławczą", powierzając jej obowiązki przeprowadzenia głosowania odwoławczego. Do trybu pracy "Komisji Odwoławczej" stosuje się odpowiednio zapisy § 23 niniejszego Statutu.
9. Odwołanie Przewodniczącego jest równoznaczne z odwołaniem Zarządu.

§29

1. Przewodniczący lub członek Zarządu może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji w toku kadencji.
2. Złożenie rezygnacji, śmierć lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania urzędu przez Przewodniczącego lub członka Zarządu jest równoznaczne z zarządzeniem przez Burmistrza wyborów uzupełniających na wymienione funkcje, przy odpowiednim zastosowaniu przepisu § 22 niniejszego Statutu.
3. Złożenie rezygnacji przez Przewodniczącego jest równoznaczne ze złożeniem rezygnacji przez członków Zarządu.
4. Wybory uzupełniające muszą odbyć się w terminie 60 dni od zdarzenia uzasadniającego odwołanie Przewodniczącego lub Zarządu.

R o z d z i a ł V I

Mienie przekazane Osiedlu

§30

1. Osiedle działając poprzez swoje organy zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazywanego przez Gminę.
2. Mienie przekazane Osiedlu powinno służyć szczególnie:
 - 1) prowadzeniu działalności statutowej Osiedla;
 - 2) rozwojowi samorządowych inicjatyw lokalnych;
 - 3) prowadzeniu działalności kulturalnej i edukacyjnej;
 - 4) stworzeniu bazy do integracji środowiska lokalnego.

§31

1. Przekazanie mienia gminnego następuje na podstawie zarządzenia Burmistrza i zostaje potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym.
2. Mienie może być przekazane na czas określony lub nieokreślony, w zależności od celu, któremu ma służyć.
3. Korzystanie z przekazanego mienia odbywa się w ramach zwykłego zarządu.

§32

Zasady korzystania z świetlic wiejskich, boisk i innych obiektów reguluje oddzielny regulamin.

§33

W przypadku zmiany osoby pełniącej funkcję Przewodniczącego należy w terminie 30 dni od dnia wyborów sporządzić protokół przekazania mienia, który podpisuje ustępujący Przewodniczący, nowo wybrany Przewodniczący i Burmistrz.

R o z d z i a ł V I I **Gospodarka finansowa Osiedla**

§34

Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§35

1. Osiedle dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy na realizację zadań określonych niniejszym Statutem.
2. Obsługę gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz.

§36

Środki finansowe Osiedla stanowią:

- 1) fundusze wydzielone w budżecie Gminy;
- 2) dochody uzyskane przez Osiedle;
- 3) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Osiedla.

§37

1. Gospodarkę finansową Osiedla prowadzi Zarząd, zgodnie z uchwałami Zebrania Ogólnego Mieszkańców
2. Przewodniczący wraz z Zarządem w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy ustala roczny planu rzeczowo-finansowy Osiedla, w ramach środków przewidzianych w budżecie i przekazuje go Burmistrzowi.
3. Zmian w planie rzeczowo-finansowym w ciągu roku budżetowego dokonuje Zarząd.
4. Dokonane wydatki muszą być udokumentowane w szczególności poprzez rachunek, fakturę lub umowę i potwierdzone podpisami Przewodniczącego i dwóch członków Zarządu.

§38

Sprawozdanie z działalności Zarządu składa Przewodniczący i podlega ono przyjęciu przez Zebranie Ogólne Mieszkańców.

R o z d z i a ł V I I I

Nadzór nad działalnością Osiedla

§39

Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§40

Organami nadzoru nad działalnością Osiedla są Rada Miejska i Burmistrz.

§41

1. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Osiedla oraz uczestniczenia w posiedzeniach ich organów, bez prawa głosowania oraz biernego prawa wyborczego.
2. Do wykonywania czynności, o jakich mowa w ust. 1 wymienione organy mogą delegować swych przedstawicieli.

§42

1. Przewodniczący obowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi uchwał Zebrania Ogólnego Mieszkańców w ciągu 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Uchwała Zebrania Ogólnego Mieszkańców sprzeczna z prawem jest nieważna.
3. Nieważność uchwały w całości lub w części stwierdza Burmistrz i powiadamia o tym Przewodniczącego, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

§43

Przewodniczący składa protokół z Zebrania Ogólnego Mieszkańców Radzie Miejskiej.

§44

1. Uchwała Zebrania Ogólnego Mieszkańców nieodpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez Burmistrza, który o swej decyzji informuje Radę Miejską na najbliższej sesji.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Burmistrz może wstrzymać uchwały Zebrania Ogólnego Mieszkańców i zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.
3. Jeżeli uchwała Zebrania Ogólnego Mieszkańców podjęta w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy nie uwzględnia wskazówek Burmistrza, Burmistrz może wydać uchwałę zastępczą.
4. O podjęciu uchwały zastępczej Burmistrz powiadamia Radę Miejską na jej najbliższej sesji oraz Przewodniczącego i Zarząd w terminie 14 dni od jej podjęcia.

R o z d z i a ł I X

Postanowienia końcowe

§45

Przewodniczący uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej zgodnie z zapisem § 12 Statutu Gminy.

Rada Prawny

Łukasz Miałkowski

§46

Organy Osiedla używają pieczęci o treści:

- 1) „Osiedle nr 4 w Mosinie” - pieczęć nagłówkowa.
- 2) „Zarząd Osiedla nr 4 w Mosinie”- pieczęć nagłówkowa.
- 3) „Przewodniczący Osiedla nr 4 w Mosinie..... (imię i nazwisko) „ - pieczęć imienna.

§47

Siedziba Przewodniczącego jest oznaczona na zewnątrz tablicą urzędową o treści „Przewodniczący Osiedla nr 4”.

§48

1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.
2. Statut Osiedla przed uchwaleniem podlega konsultacjom społecznym.
3. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę Zebrania Ogólnego Mieszkańców w sprawie zmiany Statutu Osiedla do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.
4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy Statutu Gminy i obowiązujących ustaw.

§49

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów gminnych.

Obszar działania Osiedla nr 4 obejmuje następujące ulice:

OSIEDLE nr 4	
1.	Agrestowa
2.	Bolesława Leśmiana
3.	Bruno Schulza
4.	Brzoskwiniowa
5.	Brzozowa
6.	Cypriana Kamila Norwida
7.	Czarneckiego
8.	Czereśniowa
9.	Dembowskiego
10.	Gałczyńskiego
11.	Gruszkowa
12.	Jabłkowa
13.	Jagodowa
14.	Jana Brzechwy
15.	Janiny Porazińskiej
16.	Jarosława Iwaszkiewicza
17.	Juliana Tuwima
18.	Leopolda Staffa
19.	Łąkowa

20.	Marcinkowskiego
21.	Marii Dąbrowskiej
22.	Morelowa
23.	Obrzańska
24.	Piaskowa
25.	Porzeczkowa
26.	Poziomkowa
27.	Skrajna
28.	Sowniecka (od torów kolejowych do granicy miasta)
29.	Sowińskiego
30.	Śliwkowa
31.	Tadeusza Boya-Żeleńskiego
32.	Targowa
33.	Topolowa
34.	Wiatrowa
35.	Wiosny Ludów
36.	Wiśniowa
37.	Witolda Gombrowicza
38.	Zofii Nałkowskiej
39.	Żeromskiego