

Statutu Osiedla Powstańców Śląskich został nadany Uchwałą NR XIII/422/03
Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 16 października 2003 r.

Statut Osiedla Powstańców Śląskich

Część I **Postanowienia ogólne**

§ 1

Statut określa organizację i zasady działania Osiedla Powstańców Śląskich.

§ 2

Użyte w Statucie Osiedla sformułowania oznaczają:

Osiedle - Osiedle Powstańców Śląskich,

Rada - Radę Osiedla Powstańców Śląskich,

Przewodniczący - Przewodniczącego Rady Osiedla Powstańców Śląskich,

Wiceprzewodniczący - Wiceprzewodniczącego Rady Osiedla Powstańców Śląskich,

Radny - Członek Rady Osiedla Powstańców Śląskich,

Komisja - Komisję Rady Osiedla Powstańców Śląskich,

Zarząd - Zarząd Osiedla Powstańców Śląskich,

Przewodniczący Zarządu - Przewodniczącego Zarządu Osiedla Powstańców Śląskich,

Sekretarz - Sekretarza Osiedla Powstańców Śląskich,

Skarbnik - Skarbnika Osiedla Powstańców Śląskich,

Miasto - Gminę Wrocław,

Statut Wrocławia - uchwałą nr XXVI/276/96 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 7 maja 1996 r. w sprawie przyjęcia Statutu Wrocławia w brzmieniu uzgodnionym z Prezesem Rady Ministrów (j.t. Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2002 r. Nr 166, poz. 2338)

Statut - Statut Osiedla Powstańców Śląskich,

ustawa - ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zmianami).

§ 3

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta w rozumieniu przepisów ustawy.
2. Mieszkańcy Osiedla tworzą wspólnotę samorządową w granicach obszaru Osiedla.

§ 4

1. Obszar Osiedla wyznaczają granice określone na mapie Miasta stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.
2. Łączenie, podział oraz znoszenie, w tym także zmiana granic Osiedla, odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Wrocławia.

Część II

Zakres zadań Osiedla oraz sposób ich realizacji

§ 5

1. Osiedle realizuje zadania Miasta na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej i zarządzeniami Prezydenta.
2. Przyjęcie zadań do wykonania zleconych przez Prezydenta wymaga zgody Rady.
3. Organy Osiedla w zakresie swojego działania mają nieograniczony w zakresie obowiązujących przepisów prawa dostęp do wszelkich materiałów i informacji znajdujących się w posiadaniu jednostek organizacyjnych Miasta. Zasady realizacji uprawnień określa Prezydent.

§ 6

Do zadań Osiedla należy:

1) wspieranie i inspirowanie działania o znaczeniu lokalnym zmierzającego do poprawy warunków zamieszkiwania i życia mieszkańców nie wynikającego z zadań zleconych oraz niezastrzeżonych ustawami, Statutem Wrocławia, uchwałami Rady Miejskiej i zarządzeniami Prezydenta na rzecz innych podmiotów,

2) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej,

3) współdziałanie

a) z organami Miasta,

b) jednostkami organizacyjnymi Miasta i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Osiedla,

c) z innymi osiedlami,

4) wnioskowanie do organów Miasta w sprawach istotnych dla mieszkańców Osiedla, a w szczególności w zakresie:

a) tworzenia, łączenia i likwidacji oraz zmiany granic Osiedla,

b) budżetu Miasta na etapie przygotowywania jego projektu,

c) wydzielania mienia komunalnego celem przekazania Osiedlu do zarządzania,

d) lokalizacji na obszarze Osiedla instytucji kultury i placówek oświatowych oraz ośrodków rekreacji i sportu o charakterze lokalnym,

e) organizacji opieki zdrowotnej o zasięgu lokalnym,

f) przeznaczenia terenów w studiach uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego Miasta, w tym zwłaszcza lokalizacji celów publicznych,

g) komunikacji zbiorowej na obszarze Osiedla oraz połączeń z innymi osiedlami,

h) zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego, a zwłaszcza lokalizacji na terenie Osiedla posterunków Policji,

i) profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz integracji społecznej osób uzależnionych od alkoholu, w tym zwłaszcza liczby punktów sprzedaży alkoholu oraz zasad ich usytuowania na obszarze Osiedla,

j) zmiany organizacji ruchu lokalnego mających na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,

k) ochrony środowiska, zakładania i utrzymania zieleni miejskiej oraz wprowadzania form ochrony przyrody na obszarze Osiedla,

5) opiniowanie na wniosek organu lub jednostki organizacyjnej Miasta:

a) projektów uchwał w zakresie zamiaru likwidacji, łączenia lub przekształcenia jednostek organizacyjnych o charakterze lokalnym, takich jak:

- szkoły podstawowe i placówki oświatowe,
- instytucje kultury w tym filie biblioteczne i domy kultury,
- publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
- ośrodki rekreacji i sportu,

b) projektów uchwał, zarządzeń i decyzji w zakresie:

- zmian w funkcjonowaniu komunikacji zbiorowej na obszarze Osiedla,
- przeznaczenia do wynajmu lokali użytkowych na cele działalności usługowej lub handlowej poza strefą centrum,
- rozmieszczenia targowisk,
- wydawania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,

6) opiniowanie decyzji w zakresie ochrony środowiska zgodnie z przepisami Prawa ochrony środowiska,

7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Miasta na obszarze Osiedla, w tym zwłaszcza wykonania budżetu Miasta w części dotyczącej Osiedla i obsługi Osiedla przez jednostkę organizacyjną Miasta wskazaną przez Prezydenta,

8) wyrażanie opinii o realizacji lokalnych inwestycji celu publicznego oraz remontów lokalnych obiektów użyteczności publicznej na obszarze Osiedla,

9) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej i jej organów na zasadach określonych w Statucie Wrocławia,

10) uczestniczenie w pracach zespołów i komisji powoływanych przez Prezydenta lub kierowników jednostek organizacyjnych Miasta dla dokonywania oceny wykonywania zadań publicznych, w tym zwłaszcza odbioru prac wykonawczych inwestycji celu publicznego i remontów obiektów użyteczności publicznej o charakterze lokalnym na obszarze Osiedla na zasadach określanych każdorazowo przez podmiot podejmujący te działania.

§ 7

1. Zgłaszanie wniosków odbywa się w trybie i terminie przewidzianym przepisami prawa oraz określonym w zawiadomieniach o podejmowanych czynnościach przez organy i jednostki organizacyjne Miasta.

2. Udzielenie opinii następuje w terminie 21 dni od dnia otrzymania projektu rozstrzygnięcia lub wystąpienia o zaopiniowanie.

3. Przekroczenie terminu, o którym mowa w ust. 2, zwalnia podmiot z obowiązku zasięgnięcia opinii.

4. W przypadku nieuwzględnienia wniosku lub opinii organów Osiedla doręczonych w przepisany terminie i formie podmiot zobowiązany do przyjęcia wniosku lub zasięgnięcia opinii wyjaśnia przyczyny nieuwzględnienia wniosku lub opinii na wniosek organu Osiedla.

§ 8

1. Organy Osiedla realizują swoje uprawnienia w formie uchwał.
2. Budowa i treść uchwał odpowiada zasadom techniki prawodawczej.
3. Numeracja uchwał Rady składa się z numeru sesji (wyrażonego cyframi rzymskimi), numeru kolejnego uchwały (wyrażonego cyframi arabskimi) i dwóch ostatnich cyfr oznaczenia roku. Numeracja porządkowa rozpoczyna się od każdej kadencji z osobna i jest ciągła do jej końca.
4. Numeracja uchwał Zarządu składa się z numeru porządkowego w obrębie każdego roku kalendarzowego i dwóch ostatnich cyfr oznaczenia roku.

Część III Władze Osiedla

§ 9

1. Mieszkańcy Osiedla podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym przez wybory lub za pośrednictwem organów Osiedla.
2. Mieszkańcy Osiedla wypowiadają się w istotnych sprawach Osiedla w drodze konsultacji zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej Wrocławia.

§ 10

1. Organami Osiedla są Rada i Zarząd.
2. Działania organów Osiedla są jawne.
3. Jawność działania organów Osiedla oznacza prawo uczestniczenia w sesjach Rady oraz posiedzeniach Zarządu i komisji Rady oraz wglądu w dokumentację działalności organów Osiedla.
4. Dla zapewnienia uczestnictwa mieszkańcom Osiedla w sesjach i posiedzeniach organów Osiedla na ich przewodniczących spoczywa obowiązek

umieszczania na tablicy informacyjnej w siedzibie Zarządu stosownych obwieszczeń. Nie wyklucza to możliwości używania równolegle środków masowego przekazu.

§ 11

Organy Osiedla podejmują uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

Rozdział 1

Rada

§ 12

1. Rada jest organem uchwałodawczym Osiedla.
2. Kadencja Rady wynosi 4 lata.
3. Mieszkańcy Osiedla wybierają Radę na zasadach i w trybie określonym ordynacją wyborczą stanowiącą załącznik nr 2.

§ 13

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy niezastrzeżone Statutem na rzecz Zarządu.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należą:
 - 1) wybór i odwoływanie Zarządu oraz dokonywanie zmian w jego składzie osobowym,
 - 2) uchwalanie planu finansowego Osiedla,
 - 3) przyjmowanie rocznego sprawozdania Zarządu z wykonania planu finansowego,

4) podejmowanie uchwał w sprawie wniosków i opinii, o których mowa w § 6 pkt 4-8,

5) wyrażanie zgody na przejęcie do wykonywania zdań zleconych przez Prezydenta,

6) ustalania zasad współpracy z osiedlami,

7) stwierdzanie wygaśnięcia mandatu radnego na zasadach ordynacji wyborczej.

§ 14

1. Rada na pierwszej sesji wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym.

2. Pierwszą sesję Rady po wyborach w nowej kadencji lub wyborach przedterminowych zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów. Obrady sesji do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny.

3. Odwołanie z funkcji, o której mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

4. W przypadku nieskuteczności odwołania, kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Rady może być rozpatrywany nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy.

5. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady mogą złożyć pisemną rezygnację z funkcji.

6. Odwołanie i przyjęcie rezygnacji Przewodniczącego Rady zobowiązuje Radę do wyboru na wakującą funkcję na tej samej sesji.

7. Do czasu wyboru uzupełniającego osoba odwołana pełni nadal swoją funkcję.

§ 15

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Obrady sesji prowadzi Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

2. Przewodniczący zwołuje sesję i ustala porządek obrad oraz przedstawia ewentualne projekty uchwał. Celem ustalenia porządku obrad Przewodniczący przeprowadza konsultacje z Przewodniczącym Zarządu oraz przewodniczącymi Komisji Rady.

3. Zmiana porządku obrad może nastąpić na wniosek Zarządu, Komisji Rady lub 1/4 ustawowego składu Rady zwykłą większością głosów.

4. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu lub 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję Rady w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku dołączony jest porządek obrad oraz projektu uchwał. Zmiana porządku obrad sesji zwołanej w tym trybie wymaga najpierw zgody wnioskodawcy. Zawiadomienie o zwołaniu sesji w tym trybie może odbyć się drogą ustną bezpośrednio lub telefonicznie.

5. W razie zwołanej w trybie ust. 1 i 4 Przewodniczący bez otwarcia sesji wyznacza doraźnie termin następnej sesji. Radnych obecnych uznaje się za powiadomionych o wyznaczonym terminie sesji w tym trybie.

6. Stwierdzenie braku quorum w trakcie trwającej już sesji powoduje przerwanie jej obrad i wyznaczenie terminu ich wznowienia. Przepis ust. 5 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

7. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 4, wnioskodawcy powiadamiają Przewodniczącego Rady Miejskiej, który zwołuje niezwłocznie sesję w zastępstwie braku quorum na sesji Przewodniczącego, przewodnicząc jej obradom lub powierzając prowadzenie obrad Wiceprzewodniczącemu.

§ 16

1. Ramowy porządek sesji Rady obejmuje:

- 1) otwarcie sesji,
- 2) zgłoszenie wniosków w sprawie zmiany porządku obrad i przeprowadzenie głosowań w tej sprawie,
- 3) realizacja porządku obrad według ustalonej kolejności,
- 4) każdy merytoryczny punkt porządku obrad przewiduje,
 - a) przedstawienie projektu uchwały,
 - b) dyskusję,
 - c) poddanie wniosków o zmianę projektu pod głosowanie,
 - d) poddanie ostatecznej wersji projektu pod głosowanie,
- 5) zapytania radnych,
- 6) wolne wnioski,
- 7) wnioski dotyczące protokołu poprzedniej sesji i jego przyjęcie,
- 8) zamknięcie obrad.

2. W każdym punkcie obrad radny ma prawo do jednokrotnego zabrania głosu w dyskusji i jednej polemiki.

3. Przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący ma prawo do zabrania głosu poza kolejnością.

4. W przypadku wykorzystywania prawa do głosu w sposób niezgodny z tematem obrad oraz naruszający prawa innych radnych, w tym przekraczania limitu czasu ustalonego przez Radę Przewodniczący może odebrać głos radnemu w danym punkcie obrad.

5. Limit czasowy wystąpienia nie dotyczy Przewodniczącego (Wiceprzewodniczącego) Zarządu i Przewodniczących Komisji.

6. Uchwały podjęte na sesji podpisuje niezwłocznie po ich sporządzeniu Przewodniczący, a Przewodniczący Zarządu przekazuje je jednostce organizacyjnej Miasta obsługującej Osiedle.

Rozdział 2 Komisje Rady

§ 17

1. Rada może powoływać stałe i doraźne komisje przedmiotowe ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Komisja może liczyć od 3 do 5 radnych.

3. Komisje wybierają spośród siebie swoich przewodniczących. Zmiana osoby przewodniczącego komisji wymaga zgody Rady.

4. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji.

5. Komisje Rady obradują na posiedzeniach zwoływanych przez ich przewodniczących w miarę potrzeb oraz na wnioski Przewodniczącego lub Przewodniczącego Zarządu. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

6. Komisje opiniują przedłożone im projekty uchwał oraz przedstawiają inicjatywy uchwałodawcze we własnym zakresie.

§ 18

1. Posiedzeniom komisji Rady przewodniczą ich przewodniczący.

2. Posiedzenia są protokołowane przez członka komisji wskazanego przez przewodniczącego komisji.

3. Protokoły po zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu są przekazywane Sekretarzowi celem ich dołączenia do dokumentacji działalności Osiedla w kadencji.

Rozdział 3 Obowiązki i prawa Radnego

§ 19

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami Osiedla oraz organizacjami działającymi na jego terytorium. Przyjmuje postulaty i wnioski i przedstawia je organom Osiedla do rozpatrzenia.

2. Obowiązkiem radnych jest odbywanie dyżurów w wyznaczonych stałych dniach miesiąca w siedzibie Zarządu. Informacja o dyżurach winna być umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu.

3. Zarząd jest zobowiązany umożliwić radnemu odbywanie dyżurów w siedzibie Zarządu według ustalonego harmonogramu.

§ 20

1. Radny obejmuje mandat składając ślubowanie o następującej treści: "Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro Miasta i Osiedla oraz jego mieszkańców".

2. Po odczytaniu roty ślubowania radni obecni na sesji wyczytani w kolejności alfabetycznej powstają i wypowiadają słowo "Ślubuję" lub formułę "Ślubuję, tak mi dopomóż Bóg". Radni nieobecni na pierwszej sesji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

3. Odmowa złożenia ślubowania jest równoznaczna z wygaśnięciem mandatu.

§ 21

1. Radny ma obowiązek uczestniczenia w pracach Rady i jej organów oraz Zarządu, a także w przypadkach, gdy zostaje desygnowany do innych organów samorządowych.

2. Rada może zlecić radnemu przeprowadzenie szczegółowego postępowania w określonej sprawie i przedstawienia wynikających z niego wniosków lub opinii.

3. Radni mają obowiązek kierowania się interesem wspólnoty samorządowej Osiedla.

4. Radny ma obowiązek wstrzymywać się od głosowania w sprawach dotyczących jego interesu osobistego.

§ 22

1. Radny ma prawo składania interpelacji, wniosków i zapytań do organów Osiedla.

2. Radny sprawuje swój mandat społecznie.

3. Radnemu przysługuje dieta na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej Wrocławia.

§ 23

Mandat radnego wygasa na zasadach określonych w ordynacji wyborczej do rad osiedli.

Rozdział 4

Zarząd

§ 24

1. Zarząd jest organem wykonawczym Osiedla.

2. Do wyłącznej właściwości Zarządu należy:

- 1) przygotowywanie projektów planu finansowego,
- 2) wykonywanie zwykłego zarządu mieniem,
- 3) reprezentowanie Osiedla wobec organów i jednostek organizacyjnych Miasta w tym w zakresie § 6 pkt 8,
- 4) wykonywanie zadań zleconych przez Prezydenta na podstawie uchwały Rady.

§ 25

1. W skład Zarządu wchodzi: Przewodniczący Zarządu, 1 Wiceprzewodniczący, Sekretarz, Skarbnik i 1 członek Zarządu wybierani spośród radnych.

2. Rada wybiera Przewodniczącego Zarządu w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.

3. Pozostałych członków Zarządu Rada wybiera na wniosek Przewodniczącego Zarządu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w odrębnych głosowaniach.

4. Członkom Zarządu przysługuje dieta radnego na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej.

5. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z funkcją Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 26

1. Rada wybiera Zarząd w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów Rady.

2. W razie przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Rada Miejska rozwiązuje Radę i zarządza wybory przedterminowe w Osiedlu w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia podjęcia uchwały o rozwiązaniu Rady.

3. Jeżeli nowo wybrana Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie statutowym, ulega rozwiązaniu bez zarządzenia wyborów przedterminowych.

§ 27

1. Rada może odwołać Zarząd w przypadku odrzucenia rocznego sprawozdania z wykonania planu finansowego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Wniosek o odwołanie Zarządu może być poddany pod głosowanie na następnej sesji Rady zwołanej nie wcześniej niż 14 dni od dnia odrzucenia sprawozdania po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu.

2. Rada może odwołać Przewodniczącego Zarządu na uzasadniony wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu może być poddany pod głosowanie na następnej sesji Rady zwołanej nie wcześniej niż 14 dni od dnia złożenia wniosku po wysłuchaniu wyjaśnień Przewodniczącego Zarządu. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu skutkuje odwołaniem Zarządu.

3. W przypadku nieskuteczności odwołania, kolejny wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu może być rozpatrywany nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy.

4. Rada odwołuje członków Zarządu na wniosek Przewodniczącego Zarządu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Wniosek może być poddany pod głosowanie na tej samej sesji po wysłuchaniu wyjaśnień członka, którego wniosek dotyczy.

5. Każdy członek Zarządu może złożyć pisemną rezygnację z członkostwa w Zarządzie. Członkostwo w zarządzie ustaje na najbliższej sesji, na której rezygnacja zostaje odczytana.

6. Złożenie rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu lub jego odwołanie powoduje ustąpienie Zarządu.

7. W razie odwołania lub ustąpienia Zarządu Rada dokonuje wyboru Zarządu w terminie 30 dni. Przepis § 26 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

8. W razie odwołania lub rezygnacji członka Zarządu Rada wybiera nowego członka w 30 dni od dnia ustania członkostwa.

§ 28

1. Zarząd wybrany przez Radę działa do czasu wyboru nowego Zarządu z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 26 ust. 3.

2. Rozwiązanie Rady z mocy Statutu lub w drodze czynności nadzorczych Rady Miejskiej powoduje rozwiązanie Zarządu i ustanowienie zarządu tymczasowego.

§ 29

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Przewodniczący Zarządu ustala porządek obrad Zarządu i przewodniczy obradom, w razie jego nieobecności obradom przewodniczy zastępca Przewodniczącego Zarządu.

3. Do wyłącznej właściwości Przewodniczącego Zarządu należy;

1) dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z planem finansowym,

2) reprezentowanie Osiedla wobec organów i jednostek organizacyjnych Miasta w tym w zakresie § 6 pkt 7,

3) przekazywanie uchwał Rady i Zarządu jednostce organizacyjnej Miasta obsługującej Osiedle.

§ 30

1. Sekretarz prowadzi dokumentację sesji Rady i obrad Zarządu.

2. Sekretarz przechowuje doręczone mu protokoły posiedzeń komisji Rady.

3. Sekretarz zapewnia dostęp do przechowywanych dokumentów zgodnie z zasadą jawności działania organów Osiedla w siedzibie Zarządu w stałych dniach tygodnia według harmonogramu godzinowego uwidocznionego na tablicy ogłoszeniowej.

4. Po zakończeniu kadencji organów Osiedla Sekretarz przekazuje dokumentację ich działalności jednostce organizacyjnej Miasta obsługującej Osiedle.

§ 31

1. Skarbnik przygotowuje założenia do projektu planu finansowego Osiedla na podstawie informacji Skarbnika Miasta o projekcie budżetu Miasta, a następnie informacji Prezydenta o ostatecznych kwotach wydatków Osiedla przyjętych w uchwale budżetowej.

2. Skarbnik przygotowuje sprawozdania kwartalne i roczne o wykonaniu planu finansowego.

Część IV

Mienie i gospodarka finansowa Osiedla

§ 32

1. Osiedle korzysta i zarządza przekazanym mu mieniem komunalnym.

2. Organy Osiedla samodzielnie decydują o sposobie wykorzystania przekazanego mienia w zakresie zwykłego zarządu, chyba że uchwały Rady Miejskiej stanowią inaczej.

3. Dochody z mienia przekazanego Osiedlu stanowią dochód Miasta pozostający w dyspozycji Osiedla.

§ 33

1. Oświadczenia woli w zakresie zwykłego zarządu mieniem przekazanym składa Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Zarządu wspólnie z członkiem Zarządu wskazanym uchwałą Rady.

2. Rada może upoważnić Przewodniczącego do jednoosobowego składania oświadczeń.

3. Zarząd ponosi odpowiedzialność za stan i wykorzystanie mienia przekazanego Osiedlu.

§ 34

1. Zarząd opracowuje plan finansowy w oparciu o wyodrębnione w projekcie budżetu Miasta środki oraz przedkłada go Prezydentowi wraz z informacją o stanie przekazanego mienia z objaśnieniami w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji o wysokości przewidywanych środków.

2. Do czasu uchwalenia budżetu Miasta wydatki Osiedla są dokonywane na podstawie projektu planu finansowego zgodnego z projektem budżetu.

3. Rada uchwała plan finansowy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania informacji o ostatecznych kwotach wydatków Osiedla przyjętych w uchwale budżetowej.

§ 35

1. Osiedle samodzielnie decyduje o wykorzystaniu środków finansowych wyodrębnionych w budżecie Miasta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i planem finansowym.

2. Pozyskiwanie i wydatkowanie przez Radę środków spoza budżetu Miasta odbywa się w sposób określony przez jednostkę organizacyjną powołaną do obsługi Osiedla.

§ 36

1. Zarząd prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Wydatki Osiedla nie mogą przekraczać wydatków określonych w planie finansowym.

§ 37

1. Zarząd przedstawia Radzie kwartalne informacje o wykonaniu planu finansowego przygotowywane przez Skarbnika Osiedla.

2. W terminie do końca stycznia Zarząd przedkłada Radzie roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego za ubiegły rok budżetowy. Rada w drodze uchwały przyjmuje lub odrzuca roczne sprawozdanie Zarządu.

Część V

Nadzór i kontrola nad działalnością Osiedla

§ 38

Corocznie Rada przedkłada Przewodniczącemu Rady Miejskiej do końca lutego sprawozdanie za rok uprzedni o działalności Osiedla, w którym zawarte są informacje o realizacji zadań, wykonaniu planu finansowego oraz stanie przekazanego mienia komunalnego.

§ 39

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawują organy gminy na zasadach określonych w Statucie Wrocławia.

2. Przewodniczący Zarządu przekazuje uchwały organów Osiedla w terminie 14 dni od ich podjęcia jednostce organizacyjnej Miasta obsługującej Osiedle.

3. Jednostka, o której mowa w ust. 2, dokonuje wstępnej analizy uchwał pod kątem ich zgodności z prawem oraz planem finansowym w ciągu 14 dni od dnia przekazania jej uchwały.

4. W razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Osiedla z prawem jednostka przekazuje ją niezwłocznie Radzie Miejskiej wraz ze stosownym wnioskiem celem zastosowania środków przewidzianych Statutem Wrocławia.

5. W razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Osiedla z planem finansowym jednostka przekazuje ją niezwłocznie Prezydentowi Wrocławia wraz ze stosownym wnioskiem celem zastosowania środków przewidzianych Statutem Wrocławia.

§ 40

1. Kontrolę finansową działalności organów Osiedla sprawuje Skarbnik Miasta za pośrednictwem jednostki organizacyjnej Miasta obsługującej Osiedle.

2. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Osiedlu sprawuje Prezydent za pośrednictwem jednostki organizacyjnej Miasta obsługującej Osiedle.

Część VI Postanowienia końcowe

§ 41

Obsługę finansową, techniczną i administracyjną Osiedla wykonuje jednostka organizacyjna Miasta wskazana przez Prezydenta.

§ 42

W korespondencji organy Osiedla używają pieczęci nagłówkowych o następującej treści:

- 1) Rada Osiedla Powstańców Śląskich,
- 2) Przewodniczący Rady Osiedla Powstańców Śląskich,
- 3) Wiceprzewodniczący Rady Osiedla Powstańców Śląskich,
- 4) Przewodniczący Komisji Rady Osiedla Powstańców Śląskich,
- 5) Zarząd Osiedla Powstańców Śląskich,
- 6) Przewodniczący Zarządu Osiedla Powstańców Śląskich,
- 7) Wiceprzewodniczący Zarządu Osiedla Powstańców Śląskich,
- 8) Sekretarz Osiedla Powstańców Śląskich,
- 9) Skarbnik Osiedla Powstańców Śląskich,

§ 43

1. Zmiany Statutu Osiedla dokonuje Rada Miejska na wniosek Rady bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Osiedla w trybie i na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej.

2. W przypadkach sporów interpretacyjnych dotyczących przepisów Statutu wiążącą wykładnię ustala Rada Miejska.