



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 27 września 2018 r.

Poz. 9025

### UCHWAŁA NR LII/357/18 RADY MIASTA I GMINY ŁOSICE

z dnia 7 września 2018 r.

#### **w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Sienkiewicza w Łosicach**

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn.zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Statut Osiedla Sienkiewicza w Łosicach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Łosice.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miasta i Gminy Łosice

**Romuald Jóźwiaczuk**

Załącznik do uchwały Nr LII/357/18  
Rady Miasta i Gminy Łosice  
z dnia 7 września 2018 r.

## **STATUT OSIEDLA**

### **SIENKIEWICZA W ŁOSICACH**

#### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Łosice;
- 2) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Miasta i Gminy Łosice;
- 3) komisjach - należy przez to rozumieć komisje Rady Miasta i Gminy Łosice;
- 4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Łosice;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Łosicach;
- 6) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn.zm.)

**§ 2.** Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Osiedla Sienkiewicza w Łosicach zwanego dalej Osiedlem, w tym:

- 1) nazwę i obszar Osiedla;
- 2) zakres zadań Osiedla i sposób ich realizacji;
- 3) organizację i zadania organów Osiedla;
- 4) zasady i tryb wyborów organów Osiedla oraz ich odwoływania;
- 5) zasady zarządzania mieniem komunalnym przekazanym do korzystania Osiedlu;
- 6) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością Osiedla.

**§ 3.** Obszar Osiedla obejmuje następujące ulice: Kilińskiego, Kościuszki, Krótka, Majora Zenona, Nowa, Sienkiewicza, Sokołowska, Spółdzielcza, Wąska, 11 Listopada.

**§ 4.** Osiedle jest jednostką pomocniczą Gminy Łosice.

#### **Rozdział 2.**

#### **Zakres działania Osiedla**

**§ 5.** Do zadań Osiedla należy:

- 1) organizowanie zbiorowej działalności społeczności Osiedla;
- 2) organizowanie wspólnych prac na rzecz Osiedla;
- 3) udział w opracowywaniu planów rozwoju oraz programów odnowy Osiedla;
- 4) opiniowanie spraw dotyczących Osiedla;
- 5) współpraca z komisjami;
- 6) zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego przekazanego przez Gminę.

**§ 6.** Zadania określone w § 5 Osiedle realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla w ramach posiadanych kompetencji;

- 2) wydawanie opinii w sprawach dotyczących Osiedla lub przekazanych do opiniowania przez organy Gminy
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Osiedla;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy lub Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Osiedla;
- 5) współpracę z radnymi;
- 6) współpracę z Urzędem i mieszkańcami pozostałych osiedli w Gminie.

### **Rozdział 3. Organy Osiedla**

§ 7. Organami Osiedla są:

- 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców, jako organ uchwałodawczy;
- 2) Zarząd Osiedla, jako organ wykonawczy, na którego czele stoi Przewodniczący Zarządu.

§ 8. 1. Kadencja Zarządu kończy się z dniem zakończenia kadencji Rady Gminy.

2. Po upływie kadencji Zarząd działa do dnia objęcia obowiązków przez jego następców.

3. Wcześniejsze wygaśnięcie mandatu Przewodniczącego Zarządu i poszczególnych członków Zarządu następuje w przypadkach :

- 1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
- 2) pozbawienia praw publicznych i praw wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu;
- 3) śmierci;
- 4) odwołania przez Ogólne Zebranie Mieszkańców w trybie określonym w niniejszym statucie.

### **Ogólne Zebranie Mieszkańców**

§ 9. 1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwoływane jest przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Zarządu Osiedla;
- 3) na wniosek co najmniej 10% liczby mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania;
- 4) na wniosek Rady Gminy;
- 5) na wniosek Burmistrza.

2. W przypadku trwałej nieobecności, rezygnacji z funkcji lub innej przyczyny uniemożliwiającej zwołanie zebrania przez Przewodniczącego Zarządu, zebranie zwołuje Burmistrz.

3. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

4. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców mieszkańcy winni być zawiadomieni co najmniej 3 dni przed jego terminem.

5. Ogólne Zebranie Mieszkańców na wniosek organów wymienionych w ust. 1 pkt. 4 i 5 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

6. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest zwołane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad, podanie zakresu proponowanych do podjęcia uchwał.

7. Zawiadomienie o zebraniu powinno być podane do publicznej wiadomości mieszkańców przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń .

8. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy Osiedla zostali o nim prawidłowo powiadomieni.

**§ 10. 1.** Ogólne Zebranie Mieszkańców podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

2. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:

- 1) dla prawomocności uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców niezbędna jest obecność co najmniej 10 % liczby uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla (nie dotyczy wyboru Zarządu Osiedla);
- 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.

3. W przypadku, gdy w ustalonym terminie nie zbierze się wymagana liczba uprawnionych do głosowania mieszkańców Osiedla, zebranie obejmujące ten sam porządek zwołuje się w drugim terminie, po upływie 20 minut od pierwszego terminu. Obrady Ogólnego Zebrania Mieszkańców zwołanego w trybie niniejszego ustępu są prawomocne bez względu na ilość osób uczestniczących.

4. Osoby uprawnione do głosowania w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców potwierdzają swoją obecność na przygotowanej liście obecności. Lista obecności stanowi podstawę do stwierdzenia prawomocności obrad.

5. Uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że przechodzi kandydat lub wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów „za” niż głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.

6. Wynik głosowania prowadzący obrady ogłasza bezzwłocznie.

7. Uchwały i inne dokumenty Ogólnego Zebrania Mieszkańców podpisuje przewodniczący obrad.

**§ 11. 1.** Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera Przewodniczący Zarządu Osiedla lub przedstawiciel wnioskodawcy i przewodniczy jego obradom.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców może dokonać wyboru nowego przewodniczącego obrad.

**§ 12. 1.** Do zakresu działania Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Ogólnego Zebrania Mieszkańców oraz w innych istotnych dla Osiedla sprawach obejmujących zadania Osiedla określone w niniejszym statucie.

2. Do wyłącznej kompetencji Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy:

- 1) wybór i odwołanie Zarządu Osiedla lub jego poszczególnych członków;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu Osiedla oraz okresowa ocena ich działalności;
- 3) wyrażanie na wniosek Burmistrza opinii dotyczącej projektu uchwały Rady Gminy oraz w innych sprawach dotyczących Osiedla.
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi osiedlami.

**§ 13. 1.** Z każdego Ogólnego Zebrania Mieszkańców sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności;
- 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie;
- 4) ustalony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności streszczenie wystąpień, sformułowania zgłoszonych i przyjętych wniosków;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników;
- 7) podpis przewodniczącego obrad oraz protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, teksty przyjętych uchwał i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

3. Przewodniczący Zarządu przekazuje Burmistrzowi uchwały z Ogólnego Zebrania Mieszkańców oraz oryginał protokołu w ciągu 14 dni od dnia odbycia zebrania.

4. Kopie dokumentów pozostają do wglądu u Przewodniczącego Zarządu.

**Zarząd Osiedla**

**§ 14. 1.** Zarząd Osiedla składa się z od 2 do 5 osób.

2. Ilość członków Zarządu ustala Ogólne Zebranie Mieszkańców przed wyborem jego członków.

3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności.

4. Obradom Zarządu przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

5. Zarząd wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.

6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Zarząd w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
- 2) występuje wobec Ogólnego Zebrania Mieszkańców z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Osiedla i realizacji zadań samorządu;
- 3) wspomaga Przewodniczącego Zarządu w wykonywaniu uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców;
- 4) współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w pracach na rzecz Osiedla;
- 5) organizuje i koordynuje przedsięwzięcia mające na celu poprawę warunków życia mieszkańców Osiedla.

**§ 15.** Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu należy w szczególności:

- 1) zwoływanie, organizowanie i przewodniczenie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców;
- 2) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców;
- 3) uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez Burmistrza;
- 4) udział w sesjach Rady Gminy i posiedzeniach komisji na zasadach określonych w statucie gminy;
- 5) zgłaszanie podczas sesji Rady Gminy wniosków, zapytań dotyczących spraw Osiedla;
- 6) informowanie mieszkańców o wszystkich istotnych dla Osiedla sprawach;
- 7) współpraca z właściwymi organami w akcjach pomocowych w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych zaistniałych w Osiedlu;
- 8) utrzymywanie stałego kontaktu z organami Gminy;
- 9) prowadzenie dokumentacji w przedmiocie działalności Osiedla;
- 10) składanie sprawozdań z działalności Zarządu na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przynajmniej raz w roku, do dnia 31 grudnia.
- 11) wykonywanie innych zadań powierzonych mu przepisami prawa.

#### **Rozdział 4.**

#### **Zasady i tryb wyboru Zarządu Osiedla**

**§ 16. 1.** Wybory Zarządu zarządza Burmistrz nie później niż 3 miesiące po dniu rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być wybierany Zarząd zwołuje Burmistrz, który w uzgodnieniu z ustępującym Przewodniczącym Zarządu ustala dzień, godzinę i miejsce zebrania.

3. Zawiadomienie o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców dla wyboru Zarządu ustępujący Przewodniczący Zarządu podaje do wiadomości mieszkańców osiedla co najmniej na 5 dni przed terminem zebrania poprzez rozplakatowanie na terenie Osiedla.

5. Do dokonania ważnego wyboru Zarządu wymagana jest osobista obecność co najmniej 10% uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Osiedla.

6. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory w drugim terminie (po upływie 20 minut od terminu pierwszego) przeprowadza się bez względu na liczbę uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Osiedla obecnych na zebraniu.

7. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera Burmistrz lub pracownik Urzędu wyznaczony przez Burmistrza, który przedstawia porządek obrad i cel zebrania oraz zarządza podpisaniem listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

8. Liczbę osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców sporządzonego przez Urząd Gminy.

**§ 17. 1.** Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 2 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób posiadających prawo wybierania Zarządu.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do Zarządu.

3. Wybór członków komisji skrutacyjnej odbywa się w głosowaniu jawnym.

4. Komisja skrutacyjna wybiera ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje pracami komisji.

5. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów do Zarządu ;

2) przygotowanie kart do głosowania;

3) przeprowadzenie tajnego głosowania;

4) ustalenie wyników wyborów;

5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów.

6. Protokół głosowania podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

7. Protokół z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania przekazywane są niezwłocznie do Urzędu Gminy w celu archiwizacji.

**§ 18. 1.** Prawo zgłaszania kandydata przysługuje wyłącznie stałemu, uprawnionemu do głosowania mieszkańcowi Osiedla.

2. Kandydat wyraża zgodę na kandydowanie.

3. Po wyczerpaniu zgłoszeń komisja skrutacyjna zamyka listę zgłoszonych kandydatów.

4. Komisja skrutacyjna sporządza karty do głosowania umieszczając na nich nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.

5. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Urzędu Gminy.

6. Komisja skrutacyjna objaśnia sposób przeprowadzania głosowania poprzez odczytanie odpowiednich postanowień Statutu.

7. Komisja skrutacyjna wydaje karty wyborcom umieszczonym w spisie wyborców.

8. Wyborca po oddaniu głosu kartę wrzuca do urny.

9. Komisja skrutacyjna ustala wyniki głosowania, sporządza protokół i ogłasza wyniki.

**§ 19. 1.** Głosowanie do Zarządu odbywa się poprzez postawienie znaku X w kratce z lewej strony obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków Zarządu jest wybieranych w Osiedlu.

2. Wyborca może głosować na mniejszą liczbę kandydatów, niż wynosi liczba członków Zarządu.

3. Jeżeli na karcie do głosowania nie postawiono 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 więcej niż wynosi liczba wybieranych członków Zarządu, to taki głos uważa się za głos nieważny.

5. Na członków Zarządu zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

6. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali największą równą liczbę głosów.

7. Jeżeli w ponownym głosowaniu dwóch kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, przewodniczący komisji skrutacyjnej przeprowadza losowanie w obecności uczestników zebrania. Za wybranego uważa się tego kandydata, którego kartka z nazwiskiem została wylosowana.

8. Wybrani członkowie Zarządu spośród siebie wybierają Przewodniczącego Zarządu.

**§ 20. 1.** W terminie 7 dni od dnia wyborów każda osoba uprawniona do głosowania uczestnicząca w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców może wnieść protest przeciwko ważności wyborów Zarządu z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust 1 powinien zawierać co najmniej imię i nazwisko wnoszącego, powód wniesienia protestu i szczegółowe jego uzasadnienie. Protestom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

3. Protest wyborczy składa się na piśmie do Rady Gminy za pośrednictwem Burmistrza.

4. Rada Gminy rozpatruje protest na sesji i podejmuje uchwałę, w której:

- 1) stwierdza naruszenie procedury wyborczej określonej w statucie Osiedla mające wpływ na dokonany wybór oraz uznaje nieważność wyborów w całości lub w części i zobowiązuje Burmistrza do wyznaczenia nowego terminu wyborów,
- 2) stwierdza, że nie nastąpiło naruszenie procedury wyborczej określonej w statucie Osiedla i protest wyborczy oddala.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i tryb odwołania Zarządu Osiedla oraz rezygnacji z funkcji**

**§ 21. 1.** Zarząd Osiedla może być przez Ogólne Zebranie Mieszkańców odwołany przed upływem kadencji.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców może odwołać Zarząd lub poszczególnych jego członków, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, w tym naruszają rażąco postanowienia Statutu lub dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

3. O odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków może wystąpić grupa mieszkańców Osiedla stanowiąca co najmniej 10% uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie; wnioskowi bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

5. Wniosek o odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków składa się do Burmistrza.

6. Ogólne Zebranie Mieszkańców w celu odwołania Zarządu lub poszczególnych jego członków zwołuje Burmistrz ustalając miejsce i termin zebrania.

7. Odwołanie powinno być podjęte po wysłuchaniu przez Ogólne Zebranie Mieszkańców wyjaśnień oraz racji zainteresowanego, chyba że osoba zainteresowana skutecznie zawiadomiona nie wzięła udziału w zebraniu bez usprawiedliwionych przyczyn lub wyraziła zgodę na piśmie na zaoczne głosowanie nad jej odwołaniem.

8. Odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków następuje w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

9. Zarząd lub poszczególni jego członkowie mogą złożyć rezygnację w toku kadencji. Rezygnację składa się do Burmistrza

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i tryb zarządzania oraz przeprowadzania wyborów przedterminowych i uzupełniających**

#### **Zarządu Osiedla**

§ 22. 1. W przypadku wcześniejszego wygaśnięcia mandatu wszystkich lub poszczególnych członków Zarządu, Burmistrz zarządza wybory przedterminowe lub uzupełniające, w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny, o której mowa w § 8 ust. 3 niniejszego statutu.

2. Wybory uzupełniające członka Zarządu przeprowadza się, jeżeli pozostało mniej niż 2 członków Zarządu.

3. Wybory przedterminowe Zarządu, a także wybory uzupełniające poszczególnych członków Zarządu, przeprowadza się odpowiednio w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

#### **Rozdział 7.**

#### **Zarządzanie mieniem komunalnym przez Osiedle**

§ 23. 1. Rada Gminy może przekazać Osiedlu do korzystania składniki mienia komunalnego.

2. Przekazanie Osiedlu składników mienia komunalnego następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

3. Zarządzanie, gospodarowanie i korzystanie z mienia obejmuje:

- 1) prowadzenie spraw bieżących związanych z eksploatacją mienia i prowadzenie książki obiektu;
- 2) utrzymanie go w stanie niepogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia;
- 3) osiąganie z niego korzyści.

4. Osiedle, korzystając z mienia, zarządza nim w sposób gospodarny i celowy.

#### **Rozdział 8.**

#### **Kontrola i nadzór nad działalnością Osiedla**

§ 24. 1. Kontrola działalności Osiedla sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Kontrolę działalności organów Osiedla sprawuje Burmistrz oraz Rada Gminy.

3. Rada Gminy sprawuje kontrolę samodzielnie lub poprzez Komisję Rewizyjną.

4. Kontrolujący mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień oraz okazania dokumentów dotyczących funkcjonowania Osiedla.

§ 25. 1. Organami nadzoru nad działalnością Osiedla jest Burmistrz i Rada Gminy.

2. Nadzór nad działalnością Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

3. Burmistrz oraz Rada Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień oraz okazania dokumentów dotyczących funkcjonowania Osiedla.

§ 26. 1. Uchwała Ogólnego Zebrania Mieszkańców sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Burmistrz w terminie 14 dni od dnia doręczenia.

2. Od rozstrzygnięcia Burmistrza w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy odwołanie do Rady Gminy wnoszone przez Zarząd.

3. Rada Gminy rozpatruje odwołanie na najbliższej sesji po zapoznaniu się z opiniami Burmistrza oraz właściwej komisji.