



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 2 lipca 2025 r.

Poz. 3083

UCHWAŁA NR VIII/39/2025 RADY POWIATU KŁODZKIEGO

z dnia 25 czerwca 2025 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr VIII/68/2023 Rady Powiatu Kłodzkiego z dnia 30 sierpnia 2023 r.
w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 3e ust. 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) Rada Powiatu Kłodzkiego uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr VIII/68/2023 Rady Powiatu Kłodzkiego z dnia 30 sierpnia 2023 r. w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego i nadania jej statutu załącznik „Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kłodzkiego.

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

Przewodniczący Rady Powiatu Kłodzkiego:
Zbigniew Łopusiewicz

Załącznik nr 1 do uchwały nr VIII/39/2025
Rady Powiatu Kłodzkiego
z dnia 25 czerwca 2025 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU KŁODZKIEGO

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Użyte w niniejszym statucie określenia oznaczają:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć powiat kłodzki;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu Kłodzkiego;
- 3) Radnym – należy przez to rozumieć radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego;
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego;
- 5) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego;
- 6) Sekretarzu – należy przez to rozumieć sekretarza Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego;
- 7) Prezydium – należy przez to rozumieć przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego;
- 8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego;
- 9) Opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego wybranego przez Radę Powiatu Kłodzkiego spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę Powiatu Kłodzkiego;
- 10) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Kłodzkiego;
- 11) Starości – należy przez to rozumieć Starostę Kłodzkiego;
- 12) Starostwie, Urzędzie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kłodzku.

§ 2. Statut określa:

- 1) zasady działania Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego;
- 2) tryb i kryteria wyboru członków Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego;
- 3) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego;
- 4) szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Młodzieżową Radę Powiatu;
- 5) szczegółowe wymagania, które musi spełnić Opiekun, zakres jego obowiązków oraz zasady jego powoływania i odwoływania.

§ 3. 1. Młodzieżowa Rada Powiatu Kłodzkiego jest organem konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym, będącym reprezentacją młodzieży z powiatu kłodzkiego, wyrażającym stanowisko w imieniu młodzieży z terenu Powiatu.

2. Rada jest organem apolitycznym. Radni nie mogą wykorzystywać swojego członkostwa w Radzie do realizowania celów partii politycznych.

3. Cele działania Rady:

- 1) reprezentowanie interesów młodzieży;
- 2) zwiększenie możliwości oddziaływania młodzieży na sprawy regionu;
- 3) upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży oraz kształtowanie postaw patriotycznych, demokratycznych i obywatelskich;

4) zwiększenie aktywności młodych ludzi w środowisku lokalnym;

5) podejmowanie działań o charakterze charytatywnym.

4. Zadania i kompetencje Rady:

1) występowanie do uprawnionych podmiotów z wnioskami o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;

2) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu Kłodzkiego dotyczących młodzieży;

3) udział w opracowaniu działań strategicznych Powiatu na rzecz młodzieży;

4) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Powiatu na rzecz młodzieży;

5) współuczestniczenie w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją rządowych dokumentów strategicznych dotyczących polityki młodzieżowej;

6) kierowanie do Starosty w formie uchwał zapytań i wniosków w sprawach dotyczących powiatu;

7) podejmowanie działań oraz organizacja wydarzeń z zakresu edukacji obywatelskiej oraz propagujących cele Rady;

8) inicjowanie i koordynacja działań dotyczących życia młodych ludzi w Powiecie, w szczególności działań o charakterze naukowym, kulturalnym, sportowym, proekologicznym, prozdrowotnym i charytatywnym;

9) współpraca z samorządami uczniowskimi oraz innymi organizacjami.

5. Środki finansowe zapewniające realizację celów i zadań Rady planowane są w budżecie Powiatu Kłodzkiego.

§ 4. 1. Rada może zgłosić do uprawnionych podmiotów wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej poprzez przekazanie temu podmiotowi uchwały określającej treść projektu uchwały, który miałby stać się przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej wraz z uzasadnieniem.

2. W przypadku gdy uprawnionym podmiotem, do którego zgłaszany jest wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej jest Przewodniczący Rady Powiatu Kłodzkiego, komisja Rady Powiatu Kłodzkiego, klub radnych powiatowych wniosek składa się za pośrednictwem Zarządu Powiatu Kłodzkiego.

§ 5. 1. Kadencja Rady trwa 2 lata.

2. Rada składa się z 12 Radnych.

3. Siedzibą Rady jest Starostwo Powiatowe w Kłodzku, ul. Okrzei 1, 57-300 Kłodzko.

4. Kadencja Rady rozpoczyna się z dniem zebrania się Rady na pierwszej sesji i trwa do dnia poprzedzającego dzień zebrania się Rady następnej kadencji.

5. Rada używa pieczęci o poniższej treści:

Młodzieżowa Rada Powiatu Kłodzkiego
ul. Okrzei 1
57-300 Kłodzko

Rozdział 2.

Tryb i kryteria wyboru Radnych

§ 6. 1. Radni są wybierani w 7 okręgach wyborczych.

2. Podział na okręgi wyborcze i liczba Radnych przypadająca na dany okręg:

Numer okręgu wyborczego	Granice okręgu wyborczego	Liczba wybieranych radnych w okręgu
1	Gmina Miejska Kłodzko Gmina Kłodzko	3
2	Gmina Międzylesie Gmina Bystrzyca Kłodzka Gmina Łądek - Zdrój	3

	Gmina Stronie Śląskie	
3	Gmina Miejska Nowa Ruda Gmina Nowa Ruda Gmina Radków	3
4	Gmina Duszniki – Zdrój Gmina Kudowa - Zdrój Gmina Lewin Kłodzki Gmina Polanica-Zdrój Gmina Szczytna	3
Razem		12

§ 7. 1. Kandydat na Radnego musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) mieszka na terenie powiatu kłodzkiego;
- 2) w dniu rozpoczęcia naboru kandydatów ukończył 14 lat, a nie ukończył 21 roku życia;
- 3) nie został prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ani nie jest osobą nieletnią, wobec której prawomocnie orzeczono o zastosowaniu środka wychowawczego, poprawczego lub wychowawczo-leczniczego;
- 4) wyraził zgodę na kandydowanie oraz pracę w Radzie, przy czym w przypadku osób niepełnoletnich zgodę taką wyraża także rodzic lub opiekun prawny;
- 5) wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Starostę oraz upublicznienie informacji wskazanych w formularzu zgłoszeniowym, przy czym w przypadku osób niepełnoletnich zgodę wyraża także rodzic lub opiekun prawny.

2. Decyzję o ogłoszeniu wyborów podejmuje Zarząd Powiatu Kłodzkiego w drodze uchwały.

3. Proces wyboru Radnych nowej kadencji rozpoczyna się przynajmniej 90 dni przed końcem trwającej kadencji.

§ 8. 1. Wybór Radnych prowadzony jest w następujący sposób:

- 1) etap 1: ocena formularzy zgłoszeń kandydatów na Radnych pod względem formalnym przez Komisję Wyborczą, o której mowa w § 11;
- 2) etap 2: głosowanie na kandydatów na Radnych w wyborach powszechnych.

§ 9. 1. Wzór formularza zgłoszenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 stanowi załącznik do niniejszego Statutu.

2. Ogłoszenie o naborze, harmonogram rekrutacji do Rady określa Zarząd Powiatu Kłodzkiego w drodze uchwały, nie później niż 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem rekrutacji.

3. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać listę z podpisami co najmniej 15 osób popierających kandydaturę na Radnego.

4. Prawidłowo wypełniony formularz zgłoszenia o którym mowa w ust. 1 należy dostarczyć na adres wskazany w ogłoszeniu o naborze.

5. Kandydaci jako uzupełnienie do formularza mogą złożyć swoje CV wraz z załącznikami, takimi jak np. listy gratulacyjne, dyplomy, zaświadczenia, referencje, osiągnięcia sportowe.

§ 10. 1. Jeżeli w danym okręgu wyborczym liczba kandydatów, którzy pozytywnie przeszli etap 1 rekrutacji, jest równa liczbie Radnych w tym okręgu, nie przeprowadza się etapu 2 rekrutacji, a wszyscy kandydaci w tym okręgu zostają Radnymi.

2. Jeżeli w danym okręgu wyborczym liczba kandydatów, którzy pozytywnie przeszli etap 1 rekrutacji, jest mniejsza od liczby Radnych w tym okręgu to przeprowadza się rekrutację uzupełniającą. Rekrutacja uzupełniająca jest prowadzona w okręgu wyborczym, w którym pozostały nieobsadzone miejsca w Radzie.

3. W przypadku powstania wakat mandat w danym okręgu jest powierzany kolejnemu kandydatowi, mieszkającemu w tym okręgu, który uzyskał w wyborach największą liczbę głosów, pod warunkiem uzyskania zgody kandydata na objęcie mandatu.

4. W przypadku braku zgody kandydata z listy rezerwowej na objęcie mandatu, Radnym zostaje kolejny kandydat z listy, który wyrazi zgodę na otrzymanie mandatu.

5. W przypadku powstania wakat w składzie Rady i wyczerpania listy rezerwowej, przeprowadza się rekrutację uzupełniającą. Rekrutacja uzupełniająca jest prowadzona w okręgu wyborczym, w którym powstał wakat.

§ 11. 1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza.

2. W skład Komisji Wyborczej wchodzi od 5 do 7 osób wskazanych przez Zarząd Powiatu Kłodzkiego.

3. Członkowie Komisji Wyborczej powoływani są każdorazowo przed końcem kadencji Rady w drodze uchwały Zarządu Powiatu, w której jednocześnie wskazuje się przewodniczącego Komisji Wyborczej.

4. Posiedzenia Komisji Wyborczej zwołuje jej Przewodniczący.

5. Miejscem pracy Komisji Wyborczej jest siedziba Starostwa.

6. Komisja obraduje na posiedzeniach, w których uczestniczy co najmniej 3 jej członków. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

7. Do zadań Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie Etapu 1 i Etapu 2 wyborów o których mowa w § 8;
- 2) podejmowanie działań organizacyjnych związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów;
- 3) rejestracja kandydatów na członków Rady;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) ustalenie wyników głosowania;
- 6) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego głosowania i ustalenia wyników wyborów;
- 7) ogłoszenie wyników wyborów do Rady.

8. Komisja sprawdza pod względem formalnym zgłoszenia kandydatów na radnych. Zgłoszenie kandydata niespełniające wymogów niniejszego Statutu lub złożone na niewłaściwie wypełnionym formularzu podlega odrzuceniu.

9. Komisja dokonuje weryfikacji poprawności formalnej zgłoszeń kandydatów na Radnych na podstawie przesłanych zgłoszeń i załączników.

§ 12. 1. Wyboru Radnych dokonują mieszkańcy powiatu kłodzkiego spośród kandydatów, którzy pozytywnie przeszli Etap 1 o którym mowa w § 8.

2. Głosowanie odbywa się elektronicznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego w terminie ustalonym przez Zarząd Powiatu Kłodzkiego.

3. Mieszkańcom powiatu kłodzkiego, którzy nie mają dostępu do Internetu, Starostwo zapewnia możliwość oddania głosu w siedzibie urzędu w Kłodzku.

4. Informacje i wyjaśnienia dotyczące technicznych aspektów głosowania są publikowane w systemie informatycznym, na stronach BIP Urzędu oraz są dostępne w siedzibie Starostwa w Kłodzku.

§ 13. Głosowanie odbywa się według następujących zasad:

- 1) uprawnieni do oddania głosu są mieszkańcy powiatu kłodzkiego, którzy w dniu głosowania mają ukończone 14 lat i nie ukończyli 21 roku życia;
- 2) każdy uprawniony może oddać tylko jeden głos;
- 3) głos oddany niezgodnie z zasadami określonymi w pkt 1-2 jest nieważny.

§ 14. 1. Ważność oddanych głosów jest weryfikowana na podstawie danych wprowadzonych przez głosującego do systemu teleinformatycznego.

2. Obliczenia głosów oddanych na poszczególnych kandydatów dokonuje system teleinformatyczny.

3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego trwającej bez przerwy co najmniej 6 godzin głosowanie jest przedłużone o czas trwania awarii.

§ 15. 1. Ustalenie wyników głosowania następuje przez zsumowanie wszystkich głosów ważnie oddanych na kandydatów w danym okręgu wyborczym.

2. Wyniki głosowania są jawne i przedstawia się je w formie list rankingowych obejmujących wszystkich kandydatów w danym okręgu.

§ 16. 1. Radnymi zostają kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę głosów.

2. Jeśli dwóch lub więcej kandydatów z tego samego okręgu uzyska taką samą liczbę głosów, o pierwszeństwie na liście rankingowej decyduje losowanie, które przeprowadza Komisja Wyborcza.

§ 17. Wyniki głosowania są publikowane w BIP Starostwa.

Rozdział 3.

Wygaśnięcie mandatu i odwołanie członka Rady

§ 18. Wygaśnięcie mandatu Radnego stwierdza Rada, w terminie 30 dni od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu lub jeśli wpłynie informacja o jej wystąpieniu.

1. Radny traci swój mandat w przypadku:

- 1) śmierci;
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 3) cofnięcia zgody rodzica lub opiekuna prawnego na działalność w Radzie (dotyczy niepełnoletniego Radnego);
- 4) odmowy złożenia ślubowania;
- 5) nieusprawiedliwienia nieobecności na trzech kolejnych sesjach;
- 6) zmiany miejsca zamieszkania poza powiat kłodzki.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Uzupełnienie składu Rady następuje bez zbędnej zwłoki po podjęciu uchwały w sprawie wygaśnięcia mandatu Radnego, w trybie określonym w § 10 ust. 3-5.

§ 19. 1. Radny może być pozbawiony mandatu w przypadku powtarzających się naruszeń przepisów Statutu.

2. Pozbawienie mandatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 składu Rady. Wniosek wraz z uzasadnieniem jest przesyłany drogą elektroniczną na adres e-mail Przewodniczącego Rady.

3. Pozbawienie mandatu w sytuacji, o której mowa w ust. 1, następuje większością 2/3 głosów, w głosowaniu jawnym.

3. Uzupełnienie składu Rady następuje bez zbędnej zwłoki po podjęciu uchwały w sprawie wygaśnięcia mandatu Radnego, w trybie określonym w § 10 ust. 3-5.

Rozdział 4.

Zasady działania Rady

§ 20. 1. Radny ma obowiązek:

- 1) brać czynny udział w pracach Rady, komisjach, do których został wybrany;
- 2) aktywnie reprezentować młodzież powiatu kłodzkiego;
- 3) być w stałym kontakcie z młodzieżą ze swojego okręgu wyborczego oraz powiatu;

- 4) informować o działalności Rady i promować jej działania;
- 5) godnie reprezentować Radę i dbać o jej dobre imię;
- 6) przestrzegać Statutu i uchwał Rady;
- 7) w przypadku nieobecności na sesji, posiedzeniu komisji lub innych oficjalnych spotkaniach Rady w ciągu 3 dni roboczych usprawiedliwić i uzasadnić nieobecność wysyłając wiadomość na adres e-mail Przewodniczącego Rady.

2. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym na stanowisko Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady, Sekretarza i członka komisji;
- 2) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące pracy Rady;
- 3) wnioskować o uzupełnienie porządku obrad sesji Rady o sprawę, którą uważa za pilną i uzasadnioną, zwłaszcza taką, która wynika z postulatów lub skarg młodych mieszkańców powiatu kłodzkiego;
- 4) zgłaszać do Przewodniczącego Rady, zapytania, postulaty i inicjatywy.

§ 21. 1. Radni mogą uczestniczyć w wydarzeniach organizowanych przez inne podmioty z inicjatywy własnej lub na podstawie zaproszenia.

2. Decyzja o udziale Radnego w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1, podejmowana jest przez Przewodniczącego.

3. Udział Radnego w wydarzeniach, które będą wiązały się ze zwrotem kosztów, dodatkowo wymaga zgody Starosty.

§ 22. Rada podejmuje decyzje w drodze uchwał w drodze głosowań zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 składu Rady, w głosowaniu jawnym chyba, że przepisy Statutu stanowią inaczej.

§ 23. 1. Przed przystąpieniem do objęcia mandatu Radny składa ślubowanie: „Uroczyście ślubuję rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki Radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego, dbać o sprawy młodzieży, godnie ją reprezentować, czynić wszystko dla pomyślności wspólnoty samorządowej powiatu, przestrzegać Konstytucji i innych praw Rzeczypospolitej Polskiej”.

2. Ślubowanie odbierają Przewodniczący Rady Powiatu Kłodzkiego i Starosta Kłodzki lub wskazane przez nich osoby, na pierwszej sesji Młodzieżowej Rady, w ten sposób, że po odczytaniu tekstu, o którym mowa w ust. 1, wywoływani alfabetycznie Radni wstają i wypowiadają słowo „Ślubuję”.

3. Ślubowanie Radnych nieobecnych na pierwszej sesji lub w przypadku zmian w składzie Młodzieżowej Rady odbiera Przewodniczący Młodzieżowej Rady lub Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady prowadzący obrady.

§ 24. 1. Rada wybiera ze swego grona Prezydium Rady - Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w głosowaniach tajnych.

2. Wyboru o którym mowa w ust. 1 dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Kandydatów na Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza może zgłaszać każdy Radny.

4. Członka Prezydium Rada może odwołać w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów pełnego składu Rady na wniosek co najmniej 5 Radnych.

5. Wniosek o odwołanie członka Prezydium rozpatruje się na najbliższej sesji Rady.

6. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium nie został przyjęty, kolejny wniosek może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od głosowania.

§ 25. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad;
- 2) zwoływanie sesji, przygotowywanie porządku obrad;
- 3) czuwanie nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad;

- 4) zarządzanie przerwy w obradach;
- 5) udzielanie głosu Radnym wg kolejności zgłoszeń;
- 6) udzielanie głosu osobom niebędącym Radnymi po uprzednim zgłoszeniu się przez nie do zabrania głosu;
- 7) Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali osobom niebędącym Radnymi, które zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 26. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych w Statucie dla Przewodniczącego w razie jego nieobecności oraz pomoc w ustalaniu wyników głosowań jawnych Rady.

§ 27. Do zadań Sekretarza należy

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
- 2) przygotowywanie listy obecności dla Radnych na sesję;
- 3) sporządzanie uchwał Rady i przedkładanie do podpisu Przewodniczącego;
- 4) prowadzenie elektronicznego rejestru uchwał Rady;
- 5) odpowiedzialność za dokumentację Rady.

§ 28. W przypadku nieobecności Przewodniczącego albo wakatu na stanowisku Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący, a w przypadku nieobecności Wiceprzewodniczącego, Sekretarz. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza albo wakatu na stanowiskach zadania Przewodniczącego wykonuje członek Rady najstarszy wiekiem.

§ 29. 1. Sesje Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał, zgodnie z planem pracy Rady z wyłączeniem lipca, sierpnia i szkolnych ferii zimowych.

2. Plan pracy Rady Rada uchwała do 31 grudnia. W pierwszym roku działania Rada uchwała plan pracy najdalej na drugiej sesji.

§ 30. 1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

2. Sesje zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub braku możliwości zwołania przez niego sesji, Wiceprzewodniczący.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Starosta na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady.

4. Sesje Rady mogą odbywać się stacjonarnie lub zdalnie.

5. Porządek obrad sesji zwyczajnej wraz z niezbędnymi dokumentami związanymi z porządkiem obrad, w tym projekty uchwał jest przekazywany Radnym przez Przewodniczącego co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed sesją, drogą elektroniczną, na podany przez Radnego adres e-mail, do wiadomości Starostwa na adres mlodziejowarada@powiat.klodzko.pl oraz adres e-mail Opiekuna Rady.

6. Porządek obrad sesji nadzwyczajnej wraz z niezbędnymi dokumentami związanymi z porządkiem obrad jest przekazywany Radnym przez Przewodniczącego najpóźniej 3 dzień przed sesją, drogą elektroniczną, na podany przez Radnego adres e-mail oraz do wiadomości Starostwa na adres mlodziejowarada@powiat.klodzko.pl oraz adres e-mail Opiekuna Rady.

§ 31. Przewodniczący powiadamia o sesjach Przewodniczącego Rady Powiatu Kłodzkiego, Starostę, Opiekuna oraz ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 32. 1. Sesje Rady są jawne. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości informację o terminie, miejscu i porządku obrad. Informacje zamieszcza się na stronie BIP Starostwa co najmniej 7 dni przed planowaną sesją zwyczajną i 3 dni przed sesją nadzwyczajną.

2. Na wniosek Przewodniczącego Młodzieżowej Rady, za zgodą Starosty, obrady mogą być transmitowane na stronie internetowej Powiatu.

§ 33. 1. Sesje Rady odbywają się w Kłodzku w siedzibie starostwa, ul. Okrzei 1 lub ul. Wyspiańskiego 2K, lub w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego uzgodnionym wcześniej ze Starostą.

2. W sesji mogą uczestniczyć zaproszeni goście, Opiekun oraz wszystkie osoby zainteresowane tematyką obrad.

§ 34. 1. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego”.

3. Po otwarciu sesji na podstawie listy obecności Przewodniczący stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku kworum obrady nie są prawomocne i Przewodniczący wyznacza nowy termin sesji. Radnych obecnych uważa się za powiadomionych o nowym terminie.

§ 35. 1. Za zgodą Rady porządek obrad Rady może zostać zmieniony.

2. Zmiana porządku obrad musi zostać przyjęta przez Radę zwykłą większością głosów Radnych obecnych na sesji.

3. Z wnioskiem o zmianę może wystąpić każdy Radny. Każdą zmianę w porządku obrad Przewodniczący poddaje pod głosowanie według kolejności zgłoszeń.

§ 36. 1. Sekretarz sporządza protokół z każdej sesji, stanowiący zapis przebiegu sesji i podejmowanych uchwał.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych oraz podjęte przez Radę uchwały i stanowiska.

3. Protokół z poprzedniej sesji przekazuje się Radnym drogą elektroniczną.

4. Radni mogą zgłaszać uwagi do protokołu.

5. Uwagi podlegają zatwierdzeniu bądź odrzuceniu na kolejnej sesji zwykłą większością głosów.

§ 37. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję słowami: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego”.

§ 38. 1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2. Rada może również wyrażać wolę w formie stanowisk.

§ 39. 1. Projekty uchwał przygotowuje Prezydium Rady.

2. Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić:

1) Przewodniczący Rady;

2) komisja Rady;

3) grupa co najmniej 3 Radnych.

3. Inicjatywę podjęcia uchwały zgłasza się Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu co najmniej 14 dni przed sesją Rady.

4. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające potrzebę jej podjęcia.

§ 40. 1. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.

2. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami z sesji w Starostwie w Biurze Rady Powiatu.

3. Sekretarz prowadzi w formie elektronicznej rejestr uchwał Rady. Uchwały Rady i rejestr uchwał Rady udostępnia się na BIP Starostwa.

§ 41. 1. Rada podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, o ile przepisy Statutu nie stanowią inaczej.

2. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki, a w przypadku sesji zdalnych poprzez wypowiedzenie słów: „Jestem za”, „Jestem przeciw”, „Wstrzymuję się”.

3. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartach do głosowania.

4. Celem przeprowadzenia głosowania tajnego Rada wybiera ze swojego grona komisję skrutacyjną, składającą się z 3 radnych. Komisja skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania, dba o prawidłowy przebieg głosowania, a następnie ogłasza wynik głosowania. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji.

5. Wynik głosowania odnotowuje się w protokole z sesji.

§ 42. 1. Zwykła większość głosów oznacza, że suma głosów „za” jest większa niż suma głosów „przeciw”. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” lub „przeciw”.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że suma głosów „za” jest większa niż suma głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.

§ 43. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

Rozdział 5. Komisje rady

§ 44. 1. W Radzie mogą działać komisje stałe i doraźne.

2. Komisje są powoływane do rozpatrywania i przygotowywania spraw stanowiących przedmiot prac Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego.

3. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 3) współpraca z odpowiednimi komisjami Rady Powiatu Kłodzkiego, starostwem i jednostkami organizacyjnymi powiatu oraz z innymi komisjami Młodzieżowej Rady;
- 4) realizacja zadań określonych w uchwałach Młodzieżowej Rady.

4. Rada, powołując komisję doraźną, określa zakres jej zadań i skład osobowy oraz termin, na jaki została powołana.

5. Młodzieżowa Rada wybiera skład osobowy komisji spośród Radnych, którzy zadeklarowali chęć pracy w konkretnych komisjach.

6. W skład komisji stałych wchodzi Radni w liczbie co najmniej 5.

7. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący bezpośrednio po jej powołaniu.

8. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera przewodniczącego komisji i wiceprzewodniczącego komisji zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu komisji, w głosowaniu jawnym.

9. W przypadku nie dokonania wyboru, o którym mowa w ust. 9, Rada na najbliższej sesji dokonuje wyboru przewodniczącego komisji lub wiceprzewodniczącego komisji spośród członków danej komisji.

10. Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu komisji, w głosowaniu jawnym.

11. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji bądź wiceprzewodniczącego komisji prowadzącego posiedzenie.

12. Komisje stałe i doraźne składają Przewodniczącemu pisemne sprawozdania ze swojej działalności:

- 1) komisje stałe - corocznie do 31 stycznia roku przypadającego po roku sprawozdawczym oraz na 30 dni przed zakończeniem kadencji;
- 2) komisje doraźne - w terminie 30 dni po zakończeniu działalności.

13. Komisje pracują na posiedzeniach. Przewodniczący komisji wyznacza terminy posiedzeń komisji oraz ustala porządek posiedzenia komisji. Przewodniczący komisji zawiadamia o terminie i miejscu posiedzenia wszystkich członków komisji, co najmniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem. Do zawiadomienia dołącza się porządek posiedzenia oraz inne niezbędne dokumenty związane z porządkiem posiedzenia.

14. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 14, jest przesyłane drogą elektroniczną na podany przez Radnego adres e-mail oraz do wiadomości Urzędu na adres mlodziejowarada@powiat.klodzko.pl oraz na adres e-mail Opiekuna.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 14, może ulec skróceniu.

16. Przewodniczący komisji może, za pośrednictwem Przewodniczącego Młodzieżowej Rady, zaprosić na posiedzenie komisji osoby, których obecność uzna za konieczną dla pracy komisji.

Rozdział 6.

Opiekun

§ 45. 1. Młodzieżowa Rada może posiadać Opiekuna.

2. Osoby, spośród których Młodzieżowa Rada wybiera kandydata na Opiekuna, proponuje Urząd.

3. Młodzieżowa Rada wskazuje kandydatów na Opiekuna spośród osób, o których mowa w ust. 2, w drodze uchwały.

4. Przewodniczący Młodzieżowej Rady przedstawia kandydatów na Opiekuna Przewodniczącemu Rady Powiatu Kłodzkiego.

5. Wyboru Opiekuna Młodzieżowej Rady dokonuje Rada Powiatu Kłodzkiego spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę.

6. Opiekun Młodzieżowej Rady pełni funkcję społecznie.

7. Opiekunem Młodzieżowej Rady może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) ukończył 24 lata;
- 2) jest obywatelem polskim i zamieszkuje na terenie Powiatu Kłodzkiego;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo;
- 4) posiada doświadczenie w działalności społecznej lub samorządowej.

8. Do zadań Opiekuna Młodzieżowej Rady należy w szczególności:

- 1) zapewnienie Radnym wsparcia merytorycznego i organizacyjnego;
- 2) usprawnianie komunikacji między Radnymi a Urzędem;
- 3) motywowanie i mobilizowanie Radnych do działania;
- 4) uczestniczenie w sesjach, spotkaniach i innych wydarzeniach organizowanych przez Młodzieżową Radę.

9. Opiekun Młodzieżowej Rady może zostać odwołany przez Radę Powiatu Kłodzkiego:

- 1) na wniosek co najmniej 1/2 składu Młodzieżowej Rady;
- 2) w przypadku rażącego niewywiązywania się ze swoich obowiązków, na wniosek Zarządu Powiatu.

10. W przypadku rezygnacji Opiekuna Młodzieżowej Rady z pełnionej funkcji, Rada Powiatu Kłodzkiego podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji. Niepodjęcie uchwały w sprawie przyjęcia rezygnacji w tym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.

Rozdział 7.

Zwrot kosztów

§ 46. Radnemu biorącemu udział w sesjach Młodzieżowej Rady, posiedzeniach komisji lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę, a w przypadku niepełnoletniego Radnego - także jego opiekunowi prawnemu, zwraca się na jego wniosek koszty przejazdu.

§ 47. Zwrot przysługuje w przypadku uzyskania zgody na przejazd. Zgodę wydaje Starosta na wniosek Przewodniczącego.

§ 48. 1. Zwrot kosztów przejazdu środkami transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów lub faktur (rachunków) obejmujących cenę biletu z uwzględnieniem posiadanej przez Radnego lub jego opiekuna prawnego ulgi na dany środek transportu.

2. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym prywatnym stanowiącym środek transportu przysługuje w wysokości będącej iloczynem liczby kilometrów przejechanych najkrótszą możliwą trasą z miejsca zamieszkania Radnego składającego wniosek lub opiekuna prawnego niepełnoletniego Radnego do miejsca docelowego.

3. Stawka za 1 kilometr jest określana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

§ 49. 1. Radny lub opiekun prawny niepełnoletniego Radnego składa do Urzędu pisemny wniosek o zwrot kosztów przejazdu, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia przejazdu. Wzór wniosku o zwrot kosztów przejazdu określi w formie Zarządzenia Starosta Kłodzki.

2. Przewodniczący potwierdza na wniosku fakt odbycia podróży służbowej.

3. Wydział Organizacyjny Starostwa na podstawie złożonych dokumentów, sprawdza kompletność dokumentacji, poprawność wyliczeń i przekazuje wniosek do Wydziału Finansowo-Budżetowego w celu weryfikacji i zwrotu kosztów.

4. Jeżeli wniosek jest niekompletny lub zawiera nieprawidłowe wyliczenia, Urząd informuje wnioskodawcę o stwierdzonych uchybieniach i wzywa go do uzupełnienia lub korekty wniosku (drogą elektroniczną na podane we wniosku dane kontaktowe).

5. Wnioskodawca ma 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych uchybieniach na uzupełnienie lub korektę wniosku pod rygorem odmowy zwrotu kosztów.

6. Zwrot kosztów w wysokości wskazanej we wniosku następuje po zakończeniu weryfikacji, nie później niż w ciągu 30 dni liczonych od dnia złożenia poprawnego wniosku, na wskazany we wniosku numer rachunku bankowego.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NA RADNEGO
MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU KŁODZKIEGO**

Załącznik do Statutu

I. Dane kandydata:	
Imię (imiona) i nazwisko:	
Data urodzenia:	
Numer telefonu:	
Adres mail:	
Adres zamieszkania:	
II. Dane rodzica lub opiekuna prawnego (w przypadku osób niepełnoletnich):	
Imię i nazwisko opiekuna:	
Numer telefonu:	
Adres mail:	
III. Opis posiadanego doświadczenia w działalności na rzecz młodzieży, w tym działalność w samorządzie uczniowskim, studenckim, organizacji pozarządowej, wolontariat. Opis osiągnięć naukowych, sportowych itp.	

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia wyborów do Młodzieżowej Rady Powiatu Kłodzkiego zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Oświadczam że nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ani nie jest osobą nieletnią, wobec której prawomocnie orzeczono o zastosowaniu środka wychowawczego, poprawczego lub wychowawczo-leczniczego.

Wyrażam zgodę na kandydowanie oraz pracę w Radzie.

V. ZAŁĄCZNIKI (listy gratulacyjne, dyplomy, zaświadczenia, referencje, osiągnięcia sportowe itp.)

.....
podpis kandydata

.....
podpis rodzica lub opiekuna prawnego
(w przypadku osób niepełnoletnich)