



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 10 lipca 2025 r.

Poz. 7265

UCHWAŁA NR XVIII/99/25 RADY POWIATU PABIANICKIEGO

z dnia 26 czerwca 2025 r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Powiatu Pabianickiego oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 3e ust. 2 i 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 i 1907) oraz §75 ust. 1 pkt 6 Statutu Powiatu Pabianickiego przyjętego uchwałą Nr LVI/398/18 Rady Powiatu Pabianickiego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Pabianickiego (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2018 r. poz. 5002), **Rada Powiatu Pabianickiego uchwala, co następuje:**

§ 1. W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej powołuje się Młodzieżową Radę Powiatu Pabianickiego.

§ 2. Nadaje się statut Młodzieżowej Radzie Powiatu w Pabianicach o treści określonej w załączniku do uchwały.

§ 3. Młodzieżowa Rada Powiatu Pabianickiego rozpoczyna swoją działalność w roku szkolnym 2025/2026.

§ 4. Traci moc Uchwała Nr LXXV/511/24 Rady Powiatu Pabianickiego z dnia 25 kwietnia 2024 roku w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Powiatu Pabianickiego oraz nadania jej statutu

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Pabianickiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przewodniczący Rady
Powiatu Pabianickiego

Marek Gryglewski

Załącznik do uchwały Nr XVIII/99/25

Rady Powiatu Pabianickiego

z dnia 26 czerwca 2025 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU PABIANICKIEGO

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Młodzieżowa Rada Powiatu Pabianickiego, zwana dalej „Radą” jest reprezentacją młodzieży uczniów szkół średnich działających na terenie Powiatu Pabianickiego.

2. Rada jest organem konsultacyjnym Rady Powiatu Pabianickiego, zwanej dalej „Radą Powiatu” oraz Starosty Pabianickiego, w sprawach dotyczących młodzieży, w tym oświaty, kultury, sportu i rekreacji, spraw obywatelskich.

§ 2. Podstawę prawną działania Rady stanowi art. 3e ust. 2 i 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 i 1907) oraz §75 ust. 1 pkt 6 Statutu Powiatu Pabianickiego przyjętego uchwałą Nr LVI/398/18 Rady Powiatu Pabianickiego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Pabianickiego (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2018 r. poz. 5002).

§ 3. Ileć w Statucie mowa jest o:

- 1) Radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu Pabianickiego;
- 2) Radnym - należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Powiatu Pabianickiego;
- 3) Radzie Powiatu - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Pabianickiego;
- 4) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pabianicach;
- 5) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Pabianicki;
- 6) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu Pabianickiego;
- 7) Prezydium - należy przez to rozumieć - Prezydium Młodzieżowej Rady Powiatu Pabianickiego;
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Pabianickiego;
- 9) Sesji Inauguracyjnej - należy przez to rozumieć pierwszą sesję kadencji Rady, otwieraną przez Przewodniczącego Rady Powiatu Pabianickiego, na której wybierane jest Prezydium Młodzieżowej Rady Powiatu Pabianickiego;
- 10) Sesji - należy przez to rozumieć sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Pabianickiego.

§ 4. 1. Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny.

2. Sesję inauguracyjną zwołuje Przewodniczący Rady Powiatu Pabianickiego w drugim tygodniu września każdego roku.

3. Rada odbywa sesje zwyczajne w liczbie niezbędnej do wykonywania swoich zadań, jednak nie mniej niż trzy razy w ciągu kadencji.

4. Tryb działania Rady określa niniejszy Statut.

5. Działalność Rady jest jawna.

6. Rada nie posiada osobowości prawnej

7. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym

8. Rada posługuje się pieczęcią podłużną o treści: „Młodzieżowa Rada Powiatu Pabianickiego” oraz pieczęcią okrągłą o treści: „Młodzieżowa Rada Powiatu Pabianickiego” wraz z herbem powiatu.

9. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny

10. Podstawą działalności rady jest praca społeczna radnych. Radni za pełnienie swoich funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.

11. Siedzibą Rady jest Starostwo Powiatowe w Pabianicach.

12. Terenem działalności Rady jest Powiat Pabianicki.

13. Obsługę prawną Rady zapewnia Starostwo Powiatowe w Pabianicach.

14. Obsługę administracyjno - biurową Rady zapewnia Biuro Rady Powiatu Pabianickiego.

15. Rada przyjmuje ramowy plan pracy na okres kadencji oraz ustala terminarz spotkań.

Rozdział 2. Cele i zadania Rady

§ 5. 1. Celem działania Rady jest:

- 1) aktywizacja obywatelska młodzieży i budowanie postaw prospołecznych służących budowaniu społeczeństwa obywatelskiego;
- 2) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za sposób funkcjonowania samorządów lokalnych;
- 3) zapewnienie uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość ich życia;
- 4) prowadzenie wśród młodzieży kampanii informacyjnej na temat roli samorządu terytorialnego oraz zakresu jego funkcjonowania;
- 5) współpraca z innymi instytucjami i organizacjami w celu realizacji zadań statutowych.
- 6) zwiększenie aktywności młodych ludzi w życiu publicznym powiatu.

2. Do zadań Rady należy:

- 1) przedstawianie opinii w sprawach dotyczących młodzieży wobec organów administracji publicznej i innych instytucji oraz organizacji poprzez podejmowanie uchwał i stanowisk;
- 2) inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym i charytatywnym;
- 3) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, na zasadach określonych przez Radę Powiatu;
- 4) stała współpraca z młodzieżą zamieszkującą na terenie powiatu pabianickiego, Radą Powiatu, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Rady;
- 5) podejmowanie inicjatyw mających służyć młodzieży.

Rozdział 3. Organy Rady

§ 6. 1. Na pierwszej sesji Rada, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Rady wybiera Prezydium Rady.

2. W skład Prezydium wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) Dwóch Wiceprzewodniczących Rady;
- 3) Sekretarz Rady.

3. Członek Prezydium lub cały skład Prezydium może zostać odwołany, większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym, jedynie na wniosek 1/4 składu Rady. Wniosek winien być złożony na 14 dni przed najbliższym posiedzeniem Rady.

4. Wniosek o odwołanie członka prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie później niż przed upływem 30 dni od złożenia wniosku w Starostwie Powiatowym

5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie wskazanym w ust. 3 i 4.

6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie do Przewodniczącego Rady Powiatu Pabianickiego.

7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub całego prezydium.

8. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium nowej kadencji.

9. Przed końcem kadencji Prezydium Rady przedstawia Radzie Powiatu Pabianickiego sprawozdanie z działalności za okres kadencji.

§ 7. Do zadań Prezydium Rady należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi zadaniami Rady
- 2) przygotowanie projektów uchwał Rady
- 3) realizacja uchwał Rady
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Rady między sesjami.

§ 8. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) organizowanie zadań Prezydium oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz.
- 2) przygotowanie i zwołanie sesji.
- 3) przewodniczenie obradom sesji.
- 4) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem porządku sesji.
- 5) podpisywanie uchwał Rady
- 6) wykonywanie innych koniecznych czynności mających na celu organizację pracy Rady.
- 7) czuwanie nad sprawnym przebiegiem obrad oraz zachowaniem porządku podczas obrad sesji.

§ 9. Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem sesji oraz głosowań;
- 2) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 3) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji;
- 4) sporządzanie, protokołów z posiedzeń Komisji Stałych, sesji Rady oraz posiedzeń Prezydium

Rozdział 4.

Komisje Młodzieżowej Rady Powiatu Pabianickiego

§ 10. Rada może powoływać ze swego grona stałe i doraźne komisje, których celem jest wykonywanie określonych zadań wynikających z uchwały Rady.

§ 11. Komisje stałe działają w następujących obszarach:

- 1) oświaty i kultury;
- 3) sportu i rekreacji
- 4) spraw obywatelskich

§ 12. Skład komisji, zakres jej działania oraz termin realizacji zadań określa uchwała Rady.

§ 13. Przewodniczących Komisji Stałych oraz Wiceprzewodniczących wybierają członkowie komisji.

§ 14. Komisje stałe realizują zadania statutowe Rady i opiniują projekty uchwał związane ze swoją działalnością.

Rozdział 5. Radni Młodzieżowej Rady Powiatu Pabianickiego

§ 15. Radny Rady jest przedstawicielem społeczności uczniowskiej.

§ 16. Mandat Radnego jest sprawowany 1 rok szkolny, od terminu Sesji Inauguracyjnej, do terminu Sesji Inauguracyjnej kolejnej kadencji.

§ 17. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radny składa ślubowanie o treści: ***„Ślubuję pracować dla dobra i pomyślności młodzieży, działać zawsze zgodnie z prawem, godnie i rzetelnie reprezentować interesy społeczności uczniowskiej, troszczyć się o jej sprawy oraz wykonywać sumiennie powierzone mi zadania”.***

2. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo „***Ślubuję***”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: ***„Tak mi dopomóż Bóg”.***

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz Radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 18. Radny zobowiązany jest do:

- 1) informowania społeczności uczniowskiej o celach i zasadach działania Rady oraz aktualnie rozpatrywanych przez Radę sprawach;
- 2) udziału w sesjach Rady i pracy w jej organach.
- 3) godnej reprezentacji Rady;
- 4) przestrzegania Statutu i uchwał Rady;
- 5) czynnego uczestniczenia w pracach Rady, przynależenia do co najmniej jednej komisji stałej oraz pracy w komisjach doraźnych do których został wybrany.
- 6) dążenia do становienia wzoru do naśladowania w środowiskach młodzieżowych poprzez odpowiednie zachowanie i dawania dobrego przykładu.

§ 19. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady;
- 2) brać udział w głosowaniach na sesjach Rady;
- 3) zabierać głos na sesjach Rady;
- 4) wyrażać swoje stanowisko oraz zgłaszać wnioski w sprawach rozpatrywanych przez Radę i jej organy;
- 5) zgłaszać zapytania i postulaty na forum Rady.

§ 20. Mandat Radnego wygasa wskutek:

- 1) rezygnacji złożonej pisemnie Przewodniczącemu lub ustnie do protokołu;
- 2) skazania przez sąd prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego;
- 3) zawieszenia w prawach ucznia lub studenta;
- 4) uzyskania członkostwa w organie jednostki samorządu terytorialnego lub uzyskania członkostwa w innej niż Rada młodzieżowej radzie gminy, powiatu lub województwa;
- 5) nawiązania stosunku pracy w Starostwie;
- 6) nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych sesjach Rady;
- 7) wycofania przez Radnego lub w przypadku Radnego niepełnoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 8) ujawnienia poświadczenia nieprawdziwych informacji w zgłoszeniu do udziału w konkursie;

- 9) zakończenia kadencji, na którą został uzyskany mandat Radnego;
- 10) odmowy złożenia ślubowania;
- 11) śmierci radnego.

§ 21. Radny może zostać odwołany przez Zarząd Powiatu Pabianickiego z powodu:

- 1) nienależytego wykonywania obowiązków radnego;
- 2) zmiany miejsca zamieszkania lub nauki poza teren powiatu pabianickiego;
- 3) rażącego naruszenia statutu.

§ 22. W miejsce Radnego, którego mandat wygaśł lub Radnego, który został odwołany, Zarząd Powiatu niezwłocznie wybiera nowego Radnego na podstawie listy rezerwowej, a w przypadku jej braku przeprowadzane są wybory uzupełniające zgodnie z zasadami określonymi w § 48.

§ 23. Skargę dotyczącą Radnego wniesioną przez Przewodniczącego Rady lub innego Radnego, Przewodniczącego Rady Powiatu lub Starostę rozpatruje komisja dyscyplinarna, o której mowa w § 17 niniejszej uchwały. W przypadku uznania jej zasadności, Przewodniczący Rady udziela Radnemu upomnienia.

§ 24. Rada Powiatu może w drodze uchwały rozwiązać Radę z powodu:

- 1) rażącego braku realizacji zadań Rady;
- 2) podejmowania lub prowadzenia przez Radę spraw rażąco wykraczających poza zadania Rady;
- 3) powtarzających się naruszeń prawa przez Radę, w tym postanowień Statutu.

Rozdział 6. Przygotowanie sesji

§ 25. 1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego Zastępca. Projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji ustala Prezydium Rady, zaś za przygotowanie sesji odpowiedzialny jest Sekretarz Rady.

2. Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości informację o miejscu, terminie i porządku obrad sesji.

§ 26. Na wniosek Przewodniczącego Rady Powiatu Pabianickiego, Starosty Pabianickiego lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustalonego składu Rady, Przewodniczący Rady zobowiązany jest do zwołania sesji na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 27. O terminie i miejscu sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad. Do zawiadomienia należy załączyć projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

§ 28. Przewodniczący Rady powiadamia o sesji Przewodniczącego Rady Powiatu, Starostę Pabianickiego i Zarząd Powiatu Pabianickiego.

Rozdział 7. Sesje Rady

§ 29. Sesje Rady są jawne.

§ 30. Pierwszą sesję Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi Przewodniczący Rady Powiatu lub osoba przez niego wyznaczona.

§ 31. 1. Rada obraduje i podejmuje decyzje przy obecności co najmniej połowy jej składu.

2. Sesje zwoływane są w trybie zwyczajnym.

3. Sesje nie mogą odbywać się w czasie wakacji letnich oraz ferii zimowych.

4. Radny potwierdza swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

5. Radny opuszczając obrady sesji lub posiedzenie komisji przed jej zakończeniem powinien poinformować o tym odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

6. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad słów „**Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Pabianickiego**”.

7. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad, na podstawie listy obecności, stwierdza jej prawomocność. W przypadku braku quorum Przewodniczący obrad w porozumieniu z Prezydium Rady wyznacza nowy termin odbycia sesji, o czym niezwłocznie powiadamia Radnych w sposób określony w § 30 niniejszego statutu.

8. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Rady Przewodniczący obrad przedstawia porządek obrad i poddaje go pod dyskusję.

9. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić każdy Radny. Uzupełnienie bądź zmiana porządku obrad nastąpi po uprzednim przyjęciu wniosku przez Radę zwykłą większością głosów.

10. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę „**Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Pabianickiego**”.

11. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsca.

12. Wiceprzewodniczący Rady zastępuje Przewodniczącego Rady w przypadku nieobecności.

13. W przypadku nieobecności Sekretarza Rady, Rada powołuje spośród Radnych sekretarza obrad czuwającego nad prawidłowym przebiegiem sesji, głosowaniem oraz sporządzającego protokół z sesji.

§ 32. 1. Porządek obrad sesji przewiduje zgłoszenie zapytań przez Radnych, a także złożenie informacji przez Prezydium Rady o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.

2. Zapytania Radnych winny zawierać:

- 1) krótkie przedstawienie stanu faktycznego;
- 2) w miarę potrzeb podstawę prawną;
- 3) konkretnie sformułowane postulaty lub zapytania.

3. Zapytania winny być składane na piśmie. W zależności od przedmiotu zapytania, odpowiedź winna być udzielona przez adresata podczas sesji lub w terminie 21 dni od dnia otrzymania zapytania.

4. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym, po uprzednim zgłoszeniu się tej osoby do listy mówców.

6. Listę mówców prowadzi Sekretarz Rady.

§ 33. 1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół.

2. Przebieg sesji rejestruje się przy użyciu urządzenia do zapisu dźwięku. Zapis przechowuje się co najmniej do upływu 6 miesięcy od zakończenia kadencji Rady.

3. Protokół stanowi dokument z przebiegu obrad, podejmowanych uchwał oraz rozstrzygnięć.

4. Protokół jest przyjmowany przez Radę na kolejnej sesji oraz jest dostępny do wglądu w Biurze Rady.

5. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych, listę zaproszonych gości oraz podjęte uchwały.

6. Cała dokumentacja i korespondencja Rady znajduje się w Biurze Rady, a następnie jest archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Rozdział 8.

Uchwały Rady

§ 34. 1. Sprawy rozpatrywane podczas sesji Rada rozstrzyga podejmując uchwały.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowane w protokole z sesji.

§ 35. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić każdy Radny.

2. Inicjatywa uchwałodawcza Radnego oraz projekt uchwały winien zostać zgłoszony do Prezydium Rady na co najmniej 14 dni przed sesją Rady, w formie wniosku w sprawie podjęcia uchwały przez Radę wraz z uzasadnieniem wnioskodawcy.

3. Jeśli inicjatywa uchwałodawcza lub projekt uchwały zostały zgłoszone, Rada może przystąpić do ich procedowania, bądź odesłać je do procedowania przez Prezydium lub Komisję.

§ 36. Prezydium Rady przygotowując sesję, wyznacza Komisję Uchwał i Wniosków, składającą się z dwóch osób (z wyłączeniem Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczących Rady oraz Sekretarza Rady), zobowiązaną do przygotowania projektów uchwał, stosownie do przedmiotu sesji, rodzaju rozpatrywanych spraw oraz zakresu skonsultowania danego projektu.

§ 37. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Prezydium Rady lub wyznaczona przez niego osoba, podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu uchwały, a zwłaszcza zapewniając zaopiniowanie go przez właściwe komisje stałe.

§ 38. 1. Uchwały Rady powinny zawierać:

- 1) tytuł;
- 2) podstawę prawną lub faktyczną;
- 3) treść merytoryczną;
- 4) termin wejścia w życie;
- 5) powierzenie wykonania uchwały Prezydium Rady.

2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji - zapis cyfrą rzymską, kolejny numer uchwały i ostatnie cyfry roku - zapis cyframi arabskimi.

§ 39. 1. Po jednym egzemplarzu uchwały podjętej na sesji Przewodniczący Rady przesyła Przewodniczącemu Rady Powiatu Pabianickiego oraz Staroście Pabianickiemu, w terminie 7 dni od daty jej podjęcia.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Biuro Rady i przechowuje wraz z protokołem z sesji.

Rozdział 9.

Tryb głosowania

§ 40. 1. Radni podejmują uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. W przypadku równej liczby głosów projekt uchwały nie zostaje przyjęty.

3. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

4. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad lub osoba przez niego wyznaczona.

5. Głosowanie tajne przeprowadza się na kartach opatrzonych pieczęcią Rady. Za głosy oddane uznaje się karty, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

6. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji, spośród radnych, komisja skrutacyjna.

7. Wyniki głosowań odnotowuje się w protokole sesji.

Rozdział 10.

Opiekun Rady

§ 41. 1. Rada może posiadać opiekuna, który wspiera ją w działaniach i zapewnia jej pomoc merytoryczną oraz organizacyjną.

2. Rada zgłasza kandydata lub kandydatów na opiekuna Rady, wnioskiem do Rady Powiatu.

3. Opiekun Rady wybierany jest na czas trwania kadencji.

§ 42. Opiekunem Rady może zostać osoba, która:

- 1) ukończyła 25 rok życia oraz posiada czynne prawo wyborcze;
- 2) jest obywatelem polskim;
- 3) mieszka na terenie powiatu pabianickiego;
- 4) nie jest skazana przez Sąd prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej;
- 5) jest członkiem organu samorządu Powiatu lub Radnym Powiatu;
- 6) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, w tym wizerunku oraz na upublicznienie określonych informacji dotyczących własnej osoby;
- 7) wyraża zgodę na pełnienie funkcji i wykonywanie zadań opiekuna Rady.

§ 43. Opiekuna Rady odwołuje Rada Powiatu przed upływem okresu, wskazanego w § 4, wskutek wystąpienia co najmniej jednej z przyczyn:

- 1) zaistnienia okoliczności powodującej brak spełniania przez opiekuna Rady któregośkolwiek z wymagań określonych w § 41;
- 2) złożenia rezygnacji z funkcji opiekuna;
- 3) wystąpienia z wnioskiem o odwołanie opiekuna przez Radę, skierowanego w oparciu o uchwałę Rady podjętą w głosowaniu tajnym.

Rozdział 11.

Wybór członków Rady

§ 44. 1. Rada składa się z dwudziestu trzech Radnych.

2. Konkurs dla kandydatów na Radnych przebiega na zasadzie pracy pisemnej.

3. Konkurs dla kandydatów na Radnych przeprowadza komisja konkursowa, w skład której wchodzi 5 członków wybranych przez Zarząd Powiatu Pabianickiego spośród Radnych Powiatu, wchodzących w skład Komisji Oświaty i Wychowania Rady Powiatu oraz Komisji Spraw Obywatelskich, Promocji oraz Rozwoju Powiatu.

4. Po przeprowadzeniu konkursu, Komisja Oświaty i Wychowania Rady Powiatu przedstawia Zarządowi Powiatu kandydatury na Radnych, z których Zarząd Powiatu wybiera Radnych. Osoby nie wybrane na Radnych pozostają na liście rezerwowej.

5. Członkiem Rady może zostać osoba spełniająca następujące wymagania:

- 1) w dniu powołania ukończyła 17 lat, a nie ukończyła 22 lat;
- 2) ma miejsce zamieszkania w powiecie pabianickim lub uczęszcza do szkoły na terenie powiatu pabianickiego;
- 3) nie jest skazana przez Sąd prawomocnym wyrokiem, za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub nie orzeczono wobec niej prawomocnie środka wychowawczego lub środka poprawczego;
- 4) nie jest zawieszona w prawach ucznia lub studenta;
- 5) nie jest członkiem w organie jednostki samorządu terytorialnego lub członkiem innej niż Rada młodzieżowej rady gminy, powiatu lub województwa;
- 6) nie jest pracownikiem Starostwa;
- 7) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, w tym wizerunku, oraz na upublicznienie określonych informacji zawartych w formularzu zgłoszenia do udziału w konkursie;
- 8) wyraża zgodę na kandydowanie oraz na swoją pracę w Radzie;
- 9) w przypadku osoby niepełnoletniej przedstawi zgodę rodziców lub opiekunów prawnych, na piśmie, na przetwarzanie danych osobowych, zgodę na kandydowanie oraz swoją pracę w Radzie;

- 10) jest wyłącznym autorem i wykonawcą pracy konkursowej spełniającej wymagania określone w Statucie oraz regulaminie konkursu
- 11) zgłasza udział w konkursie zgodnie ze Statutem oraz regulaminem konkursu.

6. Do zadań komisji konkursowej należy:

- 1) opracowanie regulaminu konkursu obowiązującego w bieżącym naborze kandydatów na Radnych, określającego w szczególności: temat konkursu, formę prac konkursowych, termin i zasady składania prac konkursowych, wzory formularzy zgłoszenia do udziału w konkursie oraz oświadczeń dla celów wyrażenia zgód, o których mowa w ust. 5, oraz szczegółowe zasady punktacji obowiązujące przy ocenie prac konkursowych i zgłoszonych kandydatur;
- 2) ocena spełniania przez kandydatów na Radnych warunków uczestnictwa w konkursie;
- 3) ocena prac konkursowych oraz zgłoszonych kandydatur, z uwzględnieniem w szczególności społecznej działalności kandydatów;
- 4) wybór i przedstawienie Zarządowi Powiatu kandydatur na Radnych spośród kandydatów biorących udział w konkursie.

8. Konkurs w drodze którego wybierani są Radni polega na wykonaniu i zgłoszeniu przez kandydatów na Radnych prac konkursowych, które podlegają ocenie wraz z oceną zgłoszonych kandydatur. Dla oceny zgłoszonych kandydatur poza informacjami o kandydatach zawartymi w formularzach zgłoszeń do konkursu, mogą być przeprowadzane także rozmowy kwalifikacyjne.

9. Konkurs jest ogłaszany w terminie zapewniającym wybór Radnych na kolejną kadencję, nie krótszym niż 2 miesiące przed upływem bieżącej kadencji Rady.

10. Udział w konkursie jest dobrowolny i bezpłatny.

11. Przystąpienie do udziału w konkursie oznacza akceptację postanowień Statutu oraz regulaminu konkursu przez kandydata na Radnego, a w razie uzyskania mandatu – przez Radnego, a także odpowiednio przez rodziców lub opiekunów prawnego w przypadku, gdy kandydat na Radnego lub Radny jest osobą niepełnoletnią.

12. Wyrażając zgodę na pracę w Radzie osoby niepełnoletniej, jej rodzice lub opiekunowie prawni zapewniają bezpieczne dotarcie i powrót z sesji, posiedzeń, spotkań i innych wydarzeń związanych z działalnością Rady lub wydarzeń, na których reprezentowana jest Rada.

13. Kandydat na Radnego może zgłosić do konkursu jedną pracę konkursową. W razie zgłoszenia więcej niż jednej pracy konkursowej ocenie podlega praca zgłoszona najwcześniej w terminie składania prac konkursowych.

14. Praca konkursowa może mieć tylko jednego autora.

15. Do konkursu może być zgłoszona wyłącznie własna praca konkursowa, która wcześniej nie była publikowana ani zgłoszona do innego konkursu.

16. Koszty przygotowania i wykonania pracy konkursowej oraz zgłoszenia do konkursu ponosi kandydat na Radnego.

17. Prace zgłoszone poza terminem składania prac konkursowych pozostawia się bez rozpatrzenia a ich autorów uznaje się za osoby niebiorące udziału w konkursie.

18. Zgłoszone do konkursu prace konkursowe nie są zwracane ani odsyłane.

19. Zgłoszenie do konkursu pracy konkursowej jest równoznaczne z udzieleniem Powiatowi przez kandydata na Radnego nieodpłatnej, wyłącznej, bezterminowej i nieograniczonej terytorialnie licencji na umieszczenie pracy na stronach internetowych, wykonanie reprodukcji, jej ekspozycję w wystawach pokonkursowych oraz wykorzystanie w innych publikacjach związanych z działalnością samorządu powiatu.

20. Wyniki konkursu jak również oceny spełniania przez osoby przystępujące do konkursu warunków udziału w konkursie oraz oceny prac konkursowych i kandydatów na Radnych są ostateczne i nie przysługuje na nie środek zaskarżenia.

21. W razie stwierdzenia, że do udziału w konkursie spośród poprawnie złożonych zgłoszeń zgłosiło się mniej kandydatów na Radnych niż liczba wynikająca z § 43 ust. 1, Komisja konkursowa przedłuża czas trwania naboru zgłoszeń w konkursie o taką samą liczbę dni, jaka przysługiwała kandydatom na zgłoszenie we wcześniej ogłoszonym naborze.

22. Obsługę administracyjną, organizacyjno - techniczną konkursu zapewnia Biuro Rady.

23. Skład Młodzieżowej Rady Powiatu podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Starostwie, Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa oraz na stronie internetowej Powiatu.

Rozdział 12.

Przepisy końcowe

§ 45. 1. Środki finansowe na realizację zadań statutowych Rady pochodzą z kwot wyodrębnionych na ten cel w budżecie Powiatu.

2. Dla realizacji celów statutowych Rada może również starać się pozyskiwać środki na te cele z innych źródeł.

§ 46. Po zakończeniu kadencji, Prezydium przekazuje całość dokumentacji Rady i informacje dotyczące spraw, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji, nowo wybranemu Prezydium, które powinno kontynuować ich realizację.

§ 47. Zmiany Statutu dokonywane są przez Radę Powiatu w formie uchwały.