



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 13 września 2022 r.

Poz. 9533

UCHWAŁA NR LXIII/577/2022 RADY MIASTA ZĄBKI

z dnia 31 sierpnia 2022 r.

w sprawie statutu Młodzieżowej Rady Miasta Ząbki

Na podstawie art. 5b ust. 10, 11 i 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079 i 1561) Rada Miasta Ząbki uchwała, co następuje:

§ 1. Młodzieżowej Radzie Miasta Ząbki nadaje się statut, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. W uchwale nr XLV/435/2017 Rady Miasta Ząbki z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Ząbki (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 6604 oraz z 2020 r. poz. 2014) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) uchyla się § 2;
- 2) uchyla się załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ząbki i Przewodniczącemu Komisji Społecznej Rady Miasta Ząbki.

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

Przewodniczący Rady Miasta Ząbki

Waldemar Stachera

Załącznik do uchwały
nr LXIII/577/2022 Rady Miasta Ząbki
z dnia 31 sierpnia 2022 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA ZĄBK

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

Statut określa tryb wyboru członków oraz zasady działania Młodzieżowej Rady Miasta Ząbki, zwanej dalej „MRM Ząbki”.

§ 2.

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Ząbki;
- 2) członku - należy przez to rozumieć członka MRM Ząbki;
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisję MRM Ząbki;
- 4) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Ząbki;
- 5) Opiekunie – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 5b ust. 12 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, z późn. zm.);
- 6) opiekunie szkolnym – należy przez to rozumieć pracownika szkoły odpowiedzialnego za koordynację prac członków będących uczniami tej szkoły, wspierającego ich oraz kandydatów do MRM Ząbki, a także współpracującego z nimi oraz Opiekunem;
- 7) Prezydium - należy przez to rozumieć Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza MRM Ząbki;
- 8) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego MRM Ząbki;
- 9) przewodniczącym komisji - należy przez to rozumieć przewodniczącego komisji MRM Ząbki;
- 10) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Ząbki;
- 11) statucie - należy przez to rozumieć statut MRM Ząbki;
- 12) szkole - należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną na prawach publicznych szkołę podstawową mającą siedzibę w Ząbkach;
- 13) wyborach - należy przez to rozumieć wybory na radnych MRM Ząbki.

§ 3.

1. Siedzibą MRM Ząbki jest Miasto Ząbki

2. MRM Ząbki ma charakter konsultacyjny i stanowi apolityczną reprezentację młodzieży szkolnej nie związaną z żadną partią polityczną i żadnym ugrupowaniem politycznym.

3. MRM Ząbki prowadzi swoją działalność statutową nieodpłatnie, a członkom oraz ich rodzicom przysługują wyłącznie świadczenia, o których mowa w art. 5b ust. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

4. Warunki lokalowe oraz obsługę administracyjną MRM Ząbki zapewnia Burmistrz za pośrednictwem Biura Rady Miasta.

5. MRM Ząbki do działalności statutowej ma prawo używania herbu i barw Miasta z dopiskiem "Młodzieżowa Rada Miasta Ząbki".

Rozdział 2

Cele i zadania MRM Ząbki

§ 4.

MRM Ząbki w swoich działaniach kieruje się interesem młodzieży i lokalnej społeczności.

§ 5.

Celem działania MRM Ząbki jest:

- 1) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego wśród młodzieży;
- 2) upowszechnianie zasad działania samorządu terytorialnego wśród młodzieży;
- 3) integrowanie i współpraca środowisk młodzieżowych na terenie Miasta;
- 4) podejmowanie działań na rzecz zaspakajania potrzeb i oczekiwań młodych mieszkańców;
- 5) wspieranie działalności wolontariackiej i charytatywnej młodzieży Miasta.

§ 6.

1. MRM Ząbki realizuje swoje cele poprzez:

- 1) przedstawianie, w szczególności organom publicznym, opinii młodzieży w sprawach dotyczących Miasta;
- 2) inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym;
- 3) organizowanie imprez i spotkań propagujących cele MRM Ząbki;
- 4) współpracę z samorządami uczniowskimi szkół oraz młodzieżowymi radami innych gmin w Polsce, a także młodzieżowymi radami powiatów i młodzieżowymi sejmikami województw;
- 5) uczestnictwo w procesie podejmowania decyzji mających bezpośredni wpływ na warunki rozwoju młodzieży.

2. Do zadań MRM Ząbki należy także:

- 1) wybór oraz odwoływanie Przewodniczącego i pozostałych członków Prezydium;
- 2) powoływanie i odwoływanie komisji, określenie ich liczebności, a także określenie ich zadań;
- 3) przyjmowanie sprawozdań z działalności Przewodniczącego, członków Prezydium oraz przewodniczących komisji;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatu członka;
- 5) nadawanie tytułu honorowego członka MRM Ząbki;
- 6) proponowanie zmian w Statucie MRM Ząbki;
- 7) roczne podsumowanie działalności MRM Ząbki.

Rozdział 3

Tryb wyboru członków MRM Ząbki

§ 7.

1. Kadencja MRM Ząbki trwa rok. Kadencja MRM Ząbki wygasa z chwilą zaprzysiężenia członków wybranych na następną kadencję, jednak nie później niż 30 października roku następującego po roku wyboru MRM Ząbki.
2. MRM Ząbki składa się z 9 do 21 członków.
3. Wybory do MRM Ząbki zarządza się najpóźniej do dnia 30 września, ustalając ich termin nie wcześniej niż dnia 15 października, a nie później niż dnia 30 października.
4. Wybory do MRM Ząbki w szkołach zarządza Przewodniczący ustępującej kadencji. Wybory do MRM Ząbki spośród mieszkańców Miasta zarządza Opiekun.
5. W okresie od dnia zarządzenia terminu wyborów w szkołach do dnia poprzedzającego dzień wyborów włącznie trwa kampania wyborcza.
6. W przypadku braku zgłoszeń i niezyskania minimalnej liczby członków nie powołuje się MRM Ząbki, a kolejne wybory zarządza Opiekun w nowym roku szkolnym.
7. Członkiem może zostać wybrany uczeń:
 - 1) szkoły działającej na terenie Miasta;
 - 2) innej szkoły, mieszkający na terenie Miasta.

8. Członkowie wybierani są w liczbie:

- 1) spośród uczniów szkół działających na terenie Miasta - 15 członków;
- 2) spośród uczniów innych szkół, mieszkających na terenie Miasta - 6 członków.

9. W wyborach do MRM Ząbki Komisja Społeczna Rady Miasta, na podstawie informacji o liczbie uczniów na dzień 30 czerwca w roku wyborów, dokonuje przydziału miejsc członków dla każdej ze szkół działających na terenie Miasta, w następujący sposób:

- 1) liczbę uczniów danej szkoły dzieli się kolejno przez 1; 3; 5; 7 i dalsze kolejne liczby nieparzyste, aż do chwili, gdy z otrzymanych w ten sposób ilorazów da się uszeregować tyle kolejno największych liczb, ile wynosi liczba członków do rozdzielenia między szkoły;
- 2) każdej szkole przydziela się tyle miejsc członków, ile spośród - ustalonego w sposób określony w pkt 1 - szeregu ilorazów przypada jej kolejno największych liczb.

10. Członkami z danej szkoły zostają kandydaci w kolejności wynikającej z otrzymanej liczby głosów w ramach listy. Przy równej liczbie głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez opiekuna szkolnego w obecności zainteresowanych kandydatów lub ich przedstawicieli.

§ 8.

1. Członkowie wymienieni w § 7 ust. 7 pkt 1, wybierani są w szkołach, których są uczniami, w wyborach powszechnych, bezpośrednich, równych i tajnych; wybory są przeprowadzane na terenie szkół podstawowych z terenu Miasta, przy czym o przeprowadzeniu wyborów w szkole nie prowadzonej przez Miasto decydują jej władze.

2. W wyborach do MRM Ząbki bierne i czynne prawo wyborcze ma uczeń szkoły co najmniej klasy 7, który do dnia wyborów nie ukończył 18 lat.

3. Jeśli członek w trakcie kadencji MRM Ząbki ukończy 18 lat, pozostaje jej członkiem do końca tej kadencji.

4. Do MRM Ząbki nie może kandydować uczeń:

- 1) zawieszony w prawach ucznia;
- 2) skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 3) wobec którego zostały zastosowane środki wychowawcze, lecznicze lub poprawcze.

4. Kandydowanie w wyborach do MRM Ząbki, a później uczestnictwo w jej pracach wymaga zgody kandydata oraz jego rodziców bądź opiekunów prawnych kandydata, wyrażonej na piśmie w formularzu zgłoszeniowym, którego wzór stanowi załącznik do statutu.

5. W szkołach powoływane są szkolne komisje wyborcze, składające się z uczniów posiadających czynne prawo wyborcze. Szkolną komisję wyborczą powołuje opiekun szkolny.
6. Zadaniem szkolnej komisji wyborczej jest organizacja wyborów, w tym przygotowanie miejsca do głosowania, przeprowadzenie głosowania, obliczenie głosów oraz podanie do publicznej wiadomości wyników głosowania.
7. Członkami zostają uczniowie, którzy otrzymają największą liczbę głosów.
8. Szkolne komisje wyborcze, w terminie 3 dni od dnia wyborów, informują Opiekuna i podają do publicznej wiadomości informacje o wynikach głosowania na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń szkoły.

§ 9.

1. Członkowie, o których mowa w § 7 ust. 7 pkt 2, wybierani są w drodze konkursu przez Komisję Społeczną Rady Miasta, zwanego dalej "konkuresem".
2. Konkurs organizuje Komisja Społeczna Rady Miasta.
3. Konkurs rozpoczyna się w dniu ogłoszenia terminu wyborów szkolnych. Kandydaci mogą składać zgłoszenia do 7 dnia przed wyznaczonym terminem wyborów szkolnych, zarządzonych przez Przewodniczącego.
4. Komisja Społeczna Rady Miasta zaczyna rozpatrywanie wniosków następnego dnia po upływie terminu składania zgłoszeń, o którym mowa w ust. 3, a przedstawia wyniki konkursu najpóźniej w terminie 7 dni od dnia wyborów szkolnych.
5. Kandydat na członka, który uczestniczy w wyborach szkolnych, nie może startować jednocześnie w konkursie.
6. W przypadku startu kandydata w wyborach szkolnych i złożenia przez niego wniosku w konkursie, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Zgłoszenia kandydatów do konkursu odbywają się poprzez przesłanie lub złożenie formularza zgłoszeniowego do Biura Rady Miasta.
8. Komisja Społeczna Rady Miasta w ramach konkursu przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z każdym kandydatem, który złożył poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy.
9. Komisja Społeczna Rady Miasta przy ocenie kandydata bierze pod uwagę:
 - 1) wyniki w nauce;
 - 2) dotychczasową aktywność społeczną kandydata;

- 3) poziom wiedzy na temat społeczeństwa, ekonomii i polityki;
 - 4) prezentowaną przez kandydata propozycję jego działań w MRM Ząbki.
10. Komisja Społeczna Rady Miasta ustala kolejność kandydatów, przyznając pierwsze miejsce temu, który został najwyżej oceniony.
11. Od decyzji Komisji Społecznej Rady Miasta nie przysługuje odwołanie.
12. W przypadku gdy liczba zgłoszeń do konkursu oraz liczba członków wybranych w szkołach nie przekracza 9, Komisja Społeczna Rady Miasta unieważnia konkurs, a w danym roku szkolnym nie powołuje się MRM Ząbki.

§ 10.

Informację z podaniem nazwisk osób wybranych do MRM Ząbki, zarówno w wyborach szkolnych jak i przeprowadzonych w drodze konkursu, podaje do publicznej wiadomości Przewodniczący Komisji Społecznej Rady Miasta, przekazując tę informację Burmistrzowi i Przewodniczącemu Rady Miasta.

Rozdział 4

Organizacja MRM Ząbki, jej organy i ich kompetencje

§ 11.

1. Pierwsze posiedzenie MRM Ząbki w nowym roku szkolnym jest zwoływane przez Przewodniczącego ustępującej kadencji i powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od wyznaczonego terminu wyborów szkolnych.
2. Informacje o miejscu i czasie posiedzenia MRM Ząbki podawane są do wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miasta Ząbki, dostarczane do szkół pocztą elektroniczną oraz publikowane w lokalnej prasie.

§ 12.

1. Organem MRM Ząbki jest Prezydium.
2. Prezydium składa się z:
 - 1) Przewodniczącego;
 - 2) Wiceprzewodniczącego;
 - 3) Sekretarza;
3. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami MRM Ząbki;
 - 2) przygotowanie kalendarza prac MRM Ząbki lub zlecenie tych działań członkowi lub grupie członków;
 - 3) przygotowanie projektów uchwał;
 - 4) koordynacja działań MRM Ząbki na portalach społecznościowych w porozumieniu z Opiekunem i opiekunami szkolnymi;
 - 5) przygotowanie porządku obrad MRM Ząbki.
4. MRM Ząbki wybiera spośród swego grona członków Prezydium, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy minimalnego statutowego składu MRM Ząbki, w głosowaniu tajnym. Do czasu wyboru Prezydium posiedzenie MRM Ząbki prowadzi członek najstarszy wiekiem, który wyrazi zgodę na prowadzenie posiedzenia.
5. MRM Ząbki może odwołać członka lub członków Prezydium bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy minimalnego statutowego składu MRM Ząbki, w głosowaniu tajnym, na wniosek przewodniczącego MRM Ząbki lub co najmniej 1/5 statutowego składu MRM Ząbki. Wniosek o odwołanie członka lub członków Prezydium rozpatruje się na następnym posiedzeniu po posiedzeniu, na którym zgłoszono wniosek, nie wcześniej jednak niż po upływie miesiąca. Jeżeli wniosek o odwołanie członka lub członków Prezydium nie uzyskał wymaganej większości, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.
6. Odwołany członek Prezydium pełni obowiązki do czasu wyboru nowego członka Prezydium. Prezydium ustępującej kadencji pełni obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

§ 13.

1. Do kompetencji Przewodniczącego należy:
 - 1) reprezentowanie MRM Ząbki na zewnątrz;
 - 2) zwoływanie posiedzeń MRM Ząbki;
 - 3) przewodniczenie posiedzeniom MRM Ząbki;
 - 4) składanie MRM Ząbki sprawozdań z działalności Prezydium w okresie między posiedzeniami.
2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.
3. W przypadku gdy Przewodniczący nie może wykonywać swoich zadań z powodu nie dającej się usunąć przeszkody, a nie wyznaczył do wykonywania zadań

Wiceprzewodniczącego, ten z mocy prawa nabywa kompetencje do wykonywania zadań Przewodniczącego.

4. Do kompetencji Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji MRM Ząbki;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania MRM Ząbki;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń MRM Ząbki i posiedzeń Prezydium wraz z listą obecności;
- 4) stwierdzanie quorum na posiedzeniach MRM Ząbki i posiedzeniach Prezydium.

5. W przypadku nieobecności Sekretarza jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.

6. Przewodniczący i Sekretarz MRM Ząbki nie mogą być przewodniczącymi komisji.

Rozdział 5

Organizacja pracy MRM Ząbki

§ 14.

1. MRM Ząbki obraduje na posiedzeniach zwołanych według kadencyjnego programu działania. Posiedzenia nie mogą być zwoływane w czasie ferii szkolnych i wakacji. Nie dotyczy to posiedzeń komisji.

2. Posiedzenia MRM Ząbki zwołuje Przewodniczący, który najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia zawiadamia o terminie i miejscu posiedzenia:

- 1) członków;
- 2) Przewodniczącego Rady Miasta;
- 3) Burmistrza;
- 4) Opiekuna.

3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera także proponowany porządek obrad.

4. Posiedzenia MRM Ząbki odbywają się w liczbie niezbędnej do wypełniania jej zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

5. Prace MRM Ząbki, w tym jej posiedzenia oraz posiedzenia komisji, odbywają się po zajęciach lekcyjnych.

§ 15.

1. MRM Ząbki obraduje i podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy określonego w statucie minimalnego składu MRM Ząbki (quorum). W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu posiedzenia, wyznaczając nowy termin.
2. MRM Ząbki podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, o ile przepisy statutu nie stanowią inaczej.
3. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych lub na wniosek co najmniej 1/4 obecnych członków.
4. Członkowie głosują przez podniesienie ręki. W głosowaniu w sprawach personalnych (głosowanie tajne) członkowie głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Miasta.

§ 16.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić:
 - 1) Przewodniczący;
 - 2) komisja;
 - 3) co najmniej pięciu członków.
2. Podejmowane przez MRM Ząbki uchwały powinny zawierać:
 - 1) datę i tytuł uchwały;
 - 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały;
 - 3) merytoryczną treść;
 - 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
 - 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
3. Uchwałę MRM Ząbki podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.
4. Uchwałę opatruje się numerem wyrażającym numer posiedzenia, numer kolejny uchwały oraz rok ich podjęcia. Kolejny numer posiedzenia pisze się cyfrą rzymską, a numer podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku - cyframi arabskimi.
5. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz MRM Ząbki.

§ 17.

1. MRM Ząbki powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi członkowie, z wyjątkiem członków Prezydium.
3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) kontrola zgodności działania MRM Ząbki i poszczególnych członków ze statutem;
 - 2) kontrola wykonania uchwał MRM Ząbki przez Prezydium;
 - 3) opiniowanie wniosku w sprawie odwołania członka lub członków Prezydium.

§ 18.

1. MRM Ząbki ze swojego grona może powoływać komisje stałe i doraźne.
2. Komisje przedkładają plan pracy oraz sprawozdania ze swojej działalności.
3. Komisje wybierają swoich przewodniczących.
4. Do obowiązków przewodniczącego komisji należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń komisji najpóźniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia;
 - 2) składanie sprawozdania z działalności komisji przed MRM Ząbki;
 - 3) sporządzanie protokołu wraz z listą obecności oraz prowadzenie dokumentacji komisji.
5. Do komisji stosuje się odpowiednio przepisy § 14 i 15 oraz § 16 ust. 3 i 4, z tym że określone w nich uprawnienia i obowiązki Przewodniczącego wykonuje przewodniczący komisji.

§ 19.

MRM Ząbki do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu.

Rozdział 6**Członkowie MRM Ząbki****§ 20.**

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu członek składa ślubowanie: "Ślubuję uroczyście obowiązki członka Młodzieżowej Rady Miasta Ząbki sprawować godnie, rzetelnie

i uczciwie, mając na względzie dobro Miasta Ząbki i jego mieszkańców".

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno członkowie powstają i wypowiadają słowo "ślubuję". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "Tak mi dopomóż Bóg".

3. Członek nieobecny na pierwszym posiedzeniu MRM Ząbki oraz członek, który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji, składa ślubowanie na pierwszym posiedzeniu, na którym jest obecny.

§ 21.

Członek MRM Ząbki ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów MRM Ząbki;
- 2) zgłaszać wnioski, postulaty i inicjatywy w MRM Ząbki;
- 3) składać interpelacje i zapytania w sprawach związanych z działalnością MRM Ząbki;
- 4) uczestniczyć w pracach komisji MRM Ząbki;
- 5) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności MRM Ząbki;
- 6) wnioskować o zmianę porządku obrad posiedzeń MRM Ząbki;
- 7) zabierać głos w czasie obrad;
- 8) uczestniczyć z ramienia MRM Ząbki w wydarzeniach o charakterze kulturalnym, sportowym, charytatywnym i innych.

§ 22.

Członek ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statutu oraz uchwał MRM Ząbki;
- 2) czynnie brać udział w pracach MRM Ząbki i komisji, których jest członkiem, w tym uczestniczyć w posiedzeniach MRM Ząbki;
- 3) informować młodzież o działalności MRM Ząbki;
- 4) wykonywać uchwały MRM Ząbki;
- 5) przedkładać usprawiedliwienie Sekretarzowi MRM Ząbki w razie nieobecności na posiedzeniu.

§ 23.

1. Mandat członka wygasa z mocy prawa w przypadku:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu przez członka;
- 2) skreślenia z listy uczniów szkoły;
- 3) czwartej z rzędu nieusprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniu MRM Ząbki;
- 4) śmierci;
- 5) cofnięcia zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego członka MRM Ząbki na uczestnictwo w jej pracach;
- 6) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 7) zastosowania wobec członka środków wychowawczych, leczniczych lub poprawczych.

2. W razie wygaśnięcia mandatu członka, szkoła, którą członek reprezentował w MRM Ząbki, uzupełnia skład MRM Ząbki. W takim przypadku na miejsce dotychczasowego członka wstępuje osoba, która uzyskała kolejną największą liczbę głosów w ramach wyborów przeprowadzonych w danej szkole; w przypadku członków wybranych spośród mieszkańców Miasta, do składu MRM Ząbki dokooptowuje Komisja Społeczna Rady Miasta osobę, która uzyskała w konkursie kolejne najwyższe miejsce nie dające mandatu członka.

3. W przypadku braku możliwości uzupełnienia składu w trybie określonym w ust. 2, zwolniony mandat pozostawia się nieobsadzony.

4. W przypadku rażącego naruszenia przez członka dobrego imienia MRM Ząbki, Miasta Ząbki lub szkoły, którą reprezentuje, może on zostać odwołany przez Komisję Społeczną Rady Miasta, na wniosek Prezydium.

Rozdział 7**Opiekun MRM Ząbki****§ 24.**

1. Opiekun i MRM Ząbki współpracują z Komisją Społeczną Rady Miasta.
2. W przypadku nie zgłoszenia kandydatów przez MRM Ząbki lub niewybrania żadnego z kandydatów przez Radę Miasta, zadania Opiekuna określone statucie wykonuje Komisja Społeczna Rady Miasta.
3. MRM Ząbki przedstawia Radzie Miasta listę kandydatów na Opiekuna w formie uchwały.

§ 25.

1. Kandydatem na Opiekuna może być, w szczególności, osoba, która:
 - 1) ma doświadczenie w pracy z młodzieżą;
 - 2) angażuje się w działalność społeczną;
 - 3) zna struktury i zadania samorządu terytorialnego;
 - 4) posiada wykształcenie w kierunku pedagogicznym, samorządowym lub nauk społecznych.
2. Komisja Społeczna Rady Miasta może żądać od kandydata na Opiekuna dokumentów potwierdzających kompetencje lub przeprowadzić rozmowę rekrutacyjną.
3. Kandydat na Opiekuna musi być osobą pełnoletnią i niekaraną za przestępstwo umyślne.

§ 26.

1. Opiekun MRM Ząbki pełni swoją funkcję do czasu rezygnacji lub jego odwołania.
2. Odwołać Opiekuna MRM Ząbki może Rada Miasta, na wniosek:
 - 1) MRM Ząbki;
 - 2) Komisji Społecznej Rady Miasta, zgłoszony po zasięgnięciu opinii MRM Ząbki.

§ 27.

1. Do zadań Opiekuna należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad zgodną ze statutem działalnością MRM Ząbki;
 - 2) pełnienie funkcji doradczo-animacyjnej;
 - 3) koordynowanie wyborów do MRM Ząbki;
 - 4) zorganizowanie szkolenia członków MRM Ząbki i posiedzenia inauguracyjnego MRM Ząbki;
 - 5) współpraca z Przewodniczącym w zakresie organizacji posiedzeń MRM Ząbki;
 - 6) współpraca z opiekunami szkolnymi MRM Ząbki;
 - 7) udział w posiedzeniach MRM Ząbki.

2. Opiekun musi być osobą bezstronną i nie może narzucać MRM Ząbki swoich przekonań politycznych czy religijnych.

§ 28.

Dyrektorzy szkół prowadzonych przez Miasto, w których odbywają się wybory do MRM Ząbki, powołują opiekunów szkolnych MRM Ząbki; dyrektorzy innych szkół, w których odbywają się wybory do MRM Ząbki, mogą powoływać opiekunów szkolnych MRM Ząbki.

Rozdział 8

Szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli MRM Ząbki

§ 29.

Członka do udziału w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on MRM Ząbki, deleguje Burmistrz lub upoważniony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miasta Ząbki, na wniosek Przewodniczącego MRM lub zastępującego go Wiceprzewodniczącego MRM, określając każdorazowo maksymalną kwotę kosztów podlegających zwrotowi.

§ 30.

1. Środek transportu właściwy do odbycia przez członka przejazdu związanego z wydarzeniem, o którym mowa w § 29, określa się w delegacji. W delegacji określa się również, czy przejazd ma się odbywać z udziałem rodzica lub opiekuna prawnego członka.
2. Zwrot kosztów obejmuje cenę przejazdu określonym w delegacji środkiem transportu, z uwzględnieniem przysługującej członkowi ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje.

§ 31.

1. Zwrot kosztów przejazdu następuje po przedstawieniu dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów.
2. Członek lub jego rodzic albo opiekun prawny składa wniosek zwrot kosztów przejazdu w Urzędzie Miasta Ząbki.
3. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu składa się w terminie 30 dni od dnia wydarzenia, w którym członek brał udział.

Załącznik do Statutu
Młodzieżowej Rady Miasta Ząbki
(uchwała Nr LXIII/577/2022 Rady Miasta Ząbki
z dnia 31 sierpnia 2022 r.)

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
kandydata na członka Młodzieżowej Rady Miasta Ząbki
w roku szkolnym 20..../20...

Imię/Imiona	
Nazwisko	
Data urodzenia	
Nazwa szkoły	
Nr legitymacji uczniowskiej	
Adres email kandydata	
Telefon kandydata	
Adres zamieszkania	
Rodzice/Opiekunowie prawni	
Adres email opiekuna (wypełnienie nieobowiązkowe)	
Telefon opiekuna (wypełnienie nieobowiązkowe)	

Wyrażam zgodę na kandydowanie w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Ząbki.

.....
(Data i podpis kandydata/kandydatki w wyborach)

Wyrażam/wyrażamy zgodę, aby
kandydował/kandydowała do Młodzieżowej Rady Miasta Ząbki, a w razie wyboru –
uczestniczył/uczestniczyła w pracach tej Rady.

.....
(Data i podpis rodziców/opiekunów prawnych)