



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 3 kwietnia 2025 r.

Poz. 3428

UCHWAŁA NR 113/XI/2025 RADY MIEJSKIEJ W RADZYMINIE

z dnia 24 marca 2025 r.

w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miejskiej oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 2 i 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), Rada Miejska w Radzyminie uchwala, co następuje:

§ 1. W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców Gminy Radzymin tworzy się Młodzieżową Radę Miejską.

§ 2. Nadaje się statut Młodzieżowej Rady Miejskiej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Radzymina.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr inż. Marek Brodziak

**Załącznik do Uchwały Nr 113/XI/2025
Rady Miejskiej w Radzyminie
z dnia 24 marca 2025 r.**

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1.

Statut określa tryb wyboru radnych oraz zasady działania Młodzieżowej Rady Miejskiej, zwanej dalej „MRM”.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Radzymina;
- 2) Radnym - należy przez to rozumieć radnego MRM;
- 3) Komisji - należy przez to rozumieć komisję MRM;
- 4) Gminie- należy przez to rozumieć Gminę Radzymin;
- 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 (Opracowano na podstawie: t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940.);
- 6) Opiekunie szkolnym – należy przez to rozumieć pracownika szkoły odpowiedzialnego za koordynację prac członków będących uczniami tej szkoły, wspierającego ich oraz kandydatów do MRM, a także współpracującego z nimi oraz Opiekunem;
- 7) Prezydium - należy przez to rozumieć Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza MRM;
- 8) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego MRM;
- 9) przewodniczącym komisji - należy przez to rozumieć przewodniczącego komisji MRM;
- 10) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Radzyminie;
- 11) statucie - należy przez to rozumieć statut MRM;
- 12) szkole - należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną na prawach publicznych szkołę podstawową mającą siedzibę w Gminie Radzymin;
- 13) wyborach - należy przez to rozumieć wybory na radnych MRM.

§ 3.

1. Siedzibą MRM jest Gmina Radzymin.
2. MRM ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny i stanowi apolityczną reprezentację młodzieży szkolnej nie związaną z żadną partią polityczną i żadnym ugrupowaniem politycznym.

3. MRM 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 zapewnia Burmistrz Radzymina za pośrednictwem Biura Rady Miejskiej.
5. MRM do działalności statutowej ma prawo używania herbu i barw Gminy z dopiskiem "Młodzieżowa Rada Miejska".

Rozdział 2

Cele i zadania MRM

§ 4.

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

§ 5.

Celem działania MRM jest:

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

§ 6.

1. MRM realizuje swoje cele poprzez:

- 1) przedstawianie, w szczególności organom publicznym, opinii młodzieży w sprawach dotyczących Gminy;
- 2) inicjowanie i promowanie działań o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym;
- 3) organizowanie imprez i spotkań propagujących cele MRM;
- 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 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 radnego;
- 5) nadawanie tytułu honorowego członka MRM;
- 6) proponowanie zmian w Statucie MRM;
- 7) roczne podsumowanie działalności MRM.

Rozdział 3

Tryb wyboru radnych MRM

§ 7.

1. Kadencja MRM trwa dwa lata. Kadencja MRM wygasa z chwilą zaprzysiężenia członków wybranych na następną kadencję, jednak nie później niż 30 października roku, w którym odbyły się wybory do MRM.
2. MRM składa się z 15 radnych.
3. Wybory do MRM 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 w szkołach zarządza Przewodniczący ustępującej kadencji. Wybory do MRM spośród mieszkańców Gminy zarządza Opiekun.
- 4a. Pierwsze wybory zarządza Burmistrz.
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 nieuzyskania minimalnej liczby członków nie powołuje się MRM, a kolejne wybory zarządza Opiekun w nowym roku szkolnym.
7. Radnym MRM może zostać wybrany uczeń:
 - 1) szkoły działającej na terenie Gminy;
 - 2) innej szkoły, mieszkający na terenie Gminy.
8. Radni wybierani są w liczbie:
 - 1) spośród uczniów szkół działających na terenie Gminy – 12 radnych;
 - 2) spośród uczniów innych szkół, mieszkających na terenie Gminy – 3 radnych.
9. W wyborach do MRM Komisja Edukacji i Kultury, na podstawie informacji o liczbie uczniów na dzień 30 czerwca w roku wyborów, dokonuje przydziału liczby mandatów dla każdej ze szkół działających na terenie Gminy, 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 mandatów, ile spośród - ustalonego w sposób określony w pkt 1 - szeregu ilorazów przypada jej kolejno największych liczb.
10. Radnymi 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. Radni 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 Gminy, przy czym o przeprowadzeniu wyborów w szkole nieprowadzonej przez Gminę decydują jej władze.
2. W wyborach do MRM 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 ukończy 18 lat, pozostaje jej członkiem do końca tej kadencji.
4. Do MRM 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, 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 dyrektor szkoły, który odpowiada za organizację i przebieg wyborów.
 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. Radnymi 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 Edukacji i Kultury, zwanego dalej "naborem".
2. Nabór organizuje Komisja Edukacji i Kultury Rady Miejskiej w Radzyminie.
3. Nabór 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 Edukacji i Kultury 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 radnego, 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 naborze, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Zgłoszenia kandydatów do naboru odbywają się poprzez przesłanie lub złożenie formularza zgłoszeniowego do Biura Rady Miejskiej.
8. Komisja Edukacji i Kultury Rady Miejskiej w Radzyminie w ramach naboru przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z każdym kandydatem, który złożył poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy.
9. Komisja Edukacji i Kultury Rady Miejskiej w Radzyminie 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.
10. Komisja Edukacji i Kultury Rady Miejskiej w Radzyminie ustala kolejność kandydatów, przyznając pierwsze miejsce temu, który został najwyżej oceniony.
11. Od decyzji Komisji Edukacji i Kultury Rady Miejskiej w Radzyminie nie przysługuje odwołanie.
12. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do naboru oraz liczba radnych wybranych w szkołach nie przekracza 5, Komisja Edukacji i Kultury Rady Miejskiej w Radzyminie unieważnia nabór, a w danym roku szkolnym nie powołuje się MRM.

§ 10.

Informację z podaniem nazwisk osób wybranych do MRM, zarówno w wyborach szkolnych jak i przeprowadzonych w drodze konkursu, podaje do publicznej wiadomości Przewodniczący Komisji

Edukacji i Kultury Rady Miejskiej w Radzyminie, przekazując tę informację Burmistrzowi i Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

Rozdział 4

Organizacja MRM, jej organy i ich kompetencje

§ 11.

1. Pierwsze posiedzenie MR jest zwoływane przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Radzyminie i powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od wyznaczonego terminu wyborów szkolnych.
2. Pierwsze posiedzenie MRM w nowej kadencji jest zwoływane przez Przewodniczącego ustępującej kadencji i powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od wyznaczonego terminu wyborów szkolnych
3. Informacje o miejscu i czasie posiedzenia MRM podawane są do wiadomości na stronie internetowej Urzędu Gminy Radzymin, dostarczane do szkół pocztą elektroniczną oraz publikowane w lokalnej prasie.

§ 12.

1. Organem MRM jest Prezydium.
2. Prezydium składa się z:
 - 1) Przewodniczącego;
 - 2) Wiceprzewodniczącego;
 - 3) Sekretarza;
3. Do kompetencji Prezydium należy:
 - 1) kierowanie bieżącymi sprawami MRM;
 - 2) przygotowanie kalendarza prac MRM lub zlecanie tych działań członkowi lub grupie członków;
 - 3) przygotowanie projektów uchwał;
 - 4) koordynacja działań MRM na portalach społecznościowych w porozumieniu z Opiekunem i opiekunami szkolnymi;
 - 5) przygotowanie porządku obrad MRM.
4. MRM wybiera spośród swego grona radnych Prezydium, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu MRM, w głosowaniu tajnym. Do czasu wyboru Prezydium posiedzenie MRM prowadzi radny najstarszy wiekiem, który wyrazi zgodę na prowadzenie posiedzenia.
5. MRM może odwołać radnego lub członków Prezydium bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu MRM, w głosowaniu tajnym, na wniosek przewodniczącego MRM lub co najmniej 1/5 statutowego składu MRM.
6. Wniosek o odwołanie radnego 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 radnego 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.
7. Odwołany członek Prezydium pełni obowiązki do czasu wyboru nowego członka Prezydium.
8. Prezydium ustępującej kadencji pełni obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

§ 13.

1. Do kompetencji Przewodniczącego należy:
 - 1) reprezentowanie MRM na zewnątrz;
 - 2) zwoływanie posiedzeń MRM;
 - 3) przewodniczenie posiedzeniom MRM;
 - 4) składanie MRM 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;
 - 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania MRM;
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń MRM i posiedzeń Prezydium wraz z listą obecności;
 - 4) stwierdzanie quorum na posiedzeniach MRM i posiedzeniach Prezydium.
5. W przypadku nieobecności Sekretarza jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.
6. Przewodniczący i Sekretarz MRM nie mogą być przewodniczącymi komisji.

Rozdział 5**Organizacja pracy MRM****§ 14.**

1. MRM 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 zwołuje Przewodniczący, który najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia zawiadamia o terminie i miejscu posiedzenia:
 - 1) członków;
 - 2) Przewodniczącego Rady Miejskiej w Radzyminie;
 - 3) Burmistrza;
 - 4) Młodzieżowego Burmistrza Radzymina;
 - 5) Opiekuna.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera także proponowany porządek obrad.
4. Posiedzenia MR odbywają się w liczbie niezbędnej do wypełniania jej zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
5. Prace MRM, w tym jej posiedzenia oraz posiedzenia komisji, odbywają się po zajęciach lekcyjnych.

§ 15.

1. MRM obraduje i podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy określonego w statucie składu MRM (quorum). W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu posiedzenia, wyznaczając nowy termin.
2. MRM 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 Gminy.

§ 16.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić:
 - 1) Przewodniczący;
 - 2) komisja;
 - 3) co najmniej pięciu członków.
2. Podejmowane przez MRM 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 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.

§ 17.

1. MRM 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 i poszczególnych członków ze statutem;
 - 2) kontrola wykonania uchwał MRM przez Prezydium;
 - 3) opiniowanie wniosku w sprawie odwołania członka lub członków Prezydium.

§ 18.

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

Rozdział 6

Członkowie MRM

§ 20.

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu członek składa ślubowanie: "Ślubuję uroczyście obowiązki członka Młodzieżowej Rady Miejskiej sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro Gminy Radzymin i jej 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 oraz członek, który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji, składa ślubowanie na pierwszym posiedzeniu, na którym jest obecny.

§ 21.

Członek MRM ma prawo:

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

§ 22.

Członek ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statutu oraz uchwał MRM;
- 2) czynnie brać udział w pracach MRM i komisji, których jest członkiem, w tym uczestniczyć w posiedzeniach MRM;
- 3) informować młodzież o działalności MRM;
- 4) wykonywać uchwały MRM;
- 5) przedkładać usprawiedliwienie Sekretarzowi MRM 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;
 - 4) śmierci;
 - 5) cofnięcia zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego członka MRM 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, uzupełnia skład MRM. 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 Komisja Edukacji i Kultury Rady Miejskiej w Radzyminie dodaje 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, Gminy Radzymin lub szkoły, którą reprezentuje, może on zostać odwołany przez Komisję Edukacji i Kultury, na wniosek Prezydium MRM.
5. Przed głosowaniem w sprawie odwołania Radnego, zainteresowany ma prawo do obrony i przedstawienia wyjaśnień przed członkami MRM.
6. Decyzja o odwołaniu zapada w głosowaniu tajnym, większością 2/3 głosów obecnych członków MRM.
7. Wniosek o odwołanie Radnego musi zawierać uzasadnienie oraz zostać przedstawiony na co najmniej jednym posiedzeniu przed głosowaniem.
8. W przypadku odwołania Radnego jego miejsce zajmuje kandydat, który uzyskał kolejną najwyższą liczbę głosów w wyborach. Jeżeli nie ma takiej osoby, przeprowadza się wybory uzupełniające.

Rozdział 7

Opiekun MRM

§ 24.

1. Opiekun i MRM współpracują z Komisją Edukacji i Kultury Rady Miejskiej w Radzyminie.
2. W przypadku nie zgłoszenia kandydatów przez MRM lub niewybrania żadnego z kandydatów przez Radę Miejską, zadania Opiekuna określone statucie wykonuje Komisja Edukacji i Kultury Rady Miejskiej w Radzyminie.
3. MRM przedstawia Radzie Miejskiej listę kandydatów na Opiekuna.

§ 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 Edukacji i Kultury Rady Miejskiej 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 pełni swoją funkcję do czasu rezygnacji lub jego odwołania.
2. Odwołać Opiekuna MRM może Rada Miejska, na wniosek:
 - 1) MRM;
 - 2) Komisji Edukacji i Kultury, zgłoszony po zasięgnięciu opinii MRM.

§ 27.

1. Do zadań Opiekuna należy w szczególności:

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

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

§ 28.

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

Rozdział 8**Szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli MRM****§ 29.**

Członka do udziału w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on MRM, deleguje Burmistrz lub upoważniony przez Burmistrza pracownik Urzędu Gminy Radzymin, 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 Gminy Radzymin.
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 Miejskiej**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
kandydata na członka Młodzieżowej Rady Miejskiej**

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 Miejskiej.

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

**Wyrażam/wyrażamy zgodę, aby.....
kandydował/kandydowała do Młodzieżowej Rady Miejskiej, a w razie wyboru- uczestniczył/uczestniczyła
w pracach tej Rady.**

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