



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 16 lipca 2015 r.

Poz. 2170

### **UCHWAŁA NR VII/ 69/ 15 RADY GMINY W CZARNEJ**

z dnia 29 czerwca 2015 r.

#### **w sprawie wyrażenia zgody na powołanie Młodzieżowej Rady Gminy w Czarnej.**

Na podstawie art. 5b i art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) Rada Gminy w Czarnej

uchwała, co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Gminy w Czarnej, która ma charakter konsultacyjny i będzie działać w celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży.

§ 2. Nadaje się Statut Młodzieżowej Rady Gminy w Czarnej, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czarna.

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

**Przewodniczący  
Rady Gminy**

**inż. Jan Podraza**

**STATUT****MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY W CZARNEJ****Rozdział 1.****Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Młodzieżowej Radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy w Czarnej.
- 2) radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady.
- 3) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Czarna.
- 4) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Czarnej,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czarna,
- 6) szkołach podstawowych i gimnazjalnych - należy przez to rozumieć szkoły gimnazjalne i podstawowe mające swą siedzibę na terenie gminy Czarna,
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych oraz absolwentów szkół gimnazjalnych z terenu Gminy Czarna do ukończenia 18 roku życia, stale zamieszkujących na obszarze gminy Czarna lub posiadających stałe zameldowanie na obszarze Gminy Czarna.

§ 2. 1. Młodzieżowa Rada jest reprezentacją Uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych z terenu gminy Czarna.

2. Podstawą działalności Młodzieżowej Rady jest praca społeczna radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia ani diet.

3. Młodzieżowa Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym. W swoich działaniach przestrzega zasady neutralności politycznej.

4. Młodzieżowa Rada nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. 1. Młodzieżowa Rada liczy 15 radnych.

2. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty pierwszej sesji rady, na której w porządku obrad przewidziano złożenie ślubowania przez wszystkich radnych.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radni składają przyrzeczenie: „My Radni Młodzieżowej Rady Gminy w Czarnej, dołożymy wszelkich starań, aby godnie reprezentować interesy środowisk dziecięcych i młodzieżowych naszej gminy. Nie będziemy szczerzyć wysiłków w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży naszej gminy bezpiecznego, szczęśliwego dzieciństwa i radosnej młodości”.

4. Przyrzeczenie odbiera Przewodniczący Rady Gminy Czarna.

5. Radni nieobecni na pierwszej sesji rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają przyrzeczenie na pierwszej sesji, na której są obecni.

6. Odmowa złożenia przyrzeczenia jest równoznaczna z zrzeczeniem się mandatu.

**Rozdział 2.****Cele i środki działania**

§ 4. Celem działania Młodzieżowej Rady jest:

- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności obywatelskiej poprzez wdrożenie się do działań samorządowych,
- 2) włączenie młodzieży gminy do współpracy z organami samorządu lokalnego,
- 3) kształtowanie poczucia uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji, które mają wpływ na jakość życia w środowisku,

- 4) reprezentowanie potrzeb dzieci i młodzieży wobec władz gminy oraz podmiotów działających na rzecz dzieci i młodzieży,
- 5) postulowanie do władz gminy w sprawach dotyczących młodzieży,
- 6) promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego,
- 7) promowanie kultury dyskusji i wypowiedzi,
- 8) promowanie samorządności wśród ludzi młodych.

**§ 5. Młodzieżowa Rada realizuje swoje cele poprzez:**

- 1) konsultowanie i opiniowanie skierowanych do niej projektów uchwał Rady Gminy regulujących sprawy mające wpływ na warunki rozwoju młodzieży,
- 2) inicjowanie działań dotyczących życia młodych mieszkańców wspólnoty samorządowej Gminy Czarna,
- 3) podejmowanie działań propagujących cele Młodzieżowej Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej,
- 4) inspirację i koordynację inicjatyw młodych mieszkańców wspólnoty samorządowej gminy,
- 5) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej w sprawach istotnych dla młodzieży,
- 6) nawiązywanie współpracy z innymi radami młodzieżowymi, organizacjami uczniowskimi i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
- 7) realizowanie projektów skierowanych do młodzieży,
- 8) upowszechnianie pozytywnych wzorców komunikowania się, kultury dyskusji, sztuki kompromisu oraz sposobów rozwiązywania konfliktów.

**§ 6. Do wyłącznej właściwości Młodzieżowej Rady należy:**

- 1) wybór lub odwołanie członków Prezydium Rady,
- 2) konsultowanie przekazanych projektów uchwał i spraw,
- 3) powoływanie zespołów problemowych oraz określanie ich zadań i terminów realizacji,
- 4) powoływanie Komisji Rewizyjnej, określenie jej zadań i terminu realizacji,
- 5) stwierdzenie wygaśnięcia mandatu Radnego w trakcie kadencji w przypadkach określonych w Statucie,
- 6) wnioskowanie do Rady Gminy o zmiany w Statucie.

**§ 7. 1. Radni są odpowiedzialni za udział w pracach Młodzieżowej Rady i ich wynik.**

**2. Radny w szczególności ma prawo:**

- 1) uczestniczyć w posiedzeniach Rady, posiedzeniach Zespołów Problemowych oraz Komisji,
- 2) kandydować w wyborach do Prezydium, zespołów problemowych lub komisji,
- 3) przedkładać własne projekty uchwał zgodne ze Statutem Młodzieżowej Rady, poparte przez co najmniej 3 innych Radnych,
- 4) zgłaszać własne poprawki do omawianych projektów uchwał Młodzieżowej Rady,
- 5) wnioskować o umieszczeniu w porządku obrad sesji Młodzieżowej Rady spraw, które uważa za pilne i uzasadnione,
- 6) kierować wnioski i zapytania do Rady,
- 7) zgłaszać wnioski formalne,
- 8) zgłaszać interpelacje w istotnych sprawach związanych z działalnością Młodzieżowej Rady,
- 9) uzyskać każdą informację dotyczącą pracy i działań Młodzieżowej Rady.

**3. Radny ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania Statutu Młodzieżowej Rady,

- 2) udziału w realizacji celów i zadań Młodzieżowej Rady,
- 3) uczestniczenia w sesjach Rady, pracach Zespołów Problemowych oraz Komisji, do których został wybrany,
- 4) prezentowania i konsultowania spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- 5) propagowania zamierzeń i dokonań Rady,
- 6) informowania Uczniów o swojej działalności w Radzie,
- 7) przyjmowania postulatów i opinii wyborców,
- 8) usprawiedliwienia swojej nieobecności na posiedzeniach Młodzieżowej Rady, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia posiedzenia Rady. Decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności podejmuje Przewodniczący Rady. W przypadku 2 nieusprawiedliwionych nieobecności radnego na sesjach Młodzieżowej Rady, Przewodniczący przygotowuje wniosek o stwierdzenie wygaśnięcia mandatu Młodzieżowego Radnego. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje w drodze uchwały rady bezwzględna większością głosów w głosowaniu tajnym.

### **Rozdział 3. Organy Młodzieżowej Rady**

**§ 8.** Organami wewnętrznymi Młodzieżowej Rady Gminy są:

- 1) Prezydium Rady,
- 2) Komisja Rewizyjna,
- 3) Zespoły problemowe.

**§ 9. 1.** Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej „Prezydium” powoływane przez Radę na okres kadencji.

2. W skład Prezydium wchodzi:

- a) Przewodniczący Prezydium, który jest jednocześnie Przewodniczącym Rady,
- b) Wiceprzewodniczący Prezydium, który jest jednocześnie Wiceprzewodniczącym Rady,
- c) Sekretarz.

3. Rada wybiera Prezydium spośród Radnych.

4. Rada wybiera członków Prezydium na pierwszym posiedzeniu Rady zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu rady w głosowaniu tajnym, spośród kandydatów zgłoszonych przez Radnych.

5. Głosowanie odbywa się osobno dla każdej funkcji w Prezydium w kolejności zgodnej z hierarchią funkcji. W przypadku nie wybrania żadnego z kandydatów głosowanie powtarza się do skutku. Kolejne głosowanie (na wiceprzewodniczącego, sekretarza) przeprowadza się dopiero po wyborze kandydata w poprzednim głosowaniu.

6. Rada na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 1/2 statutowego składu Rady może odwołać Prezydium lub Członka Prezydium większością 2/3 głosów w obecności 2/3 składu Rady, w głosowaniu tajnym.

7. Członek Prezydium może zrezygnować z funkcji pełnionej w Prezydium.

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

9. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie tego samego członka lub całego Prezydium może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 4 miesięcy, licząc od dnia poprzedniego głosowania w tej sprawie.

10. Wybory nowego Członka Prezydium lub całego Prezydium muszą być zarządzane na dzień przypadający w ciągu miesiąca od dnia odwołania lub rezygnacji Członka Prezydium lub całego Prezydium. Jeżeli wniosek o odwołanie lub rezygnacja z funkcji zostały złożone w miesiącu czerwcu wybory przeprowadza się w miesiącu wrześniu.

**§ 10.** Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Młodzieżowej Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał Młodzieżowej Rady,
- 3) realizacja uchwał Młodzieżowej Rady.

**§ 11. 1.** Do zadań Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy w szczególności:

- a) kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowej Rady,
- b) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Młodzieżowej Rady,
- c) organizowanie pracy Prezydium,
- d) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz,
- e) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady, przygotowanie porządku dziennego obrad, przewodniczenie obradom,
- f) składanie Młodzieżowej Radzie sprawozdań z działalności międzysesyjnej,
- g) zwoływanie pierwszego posiedzenia komisji rewizyjnej i przewodniczenie jej obradom do czasu wyboru przewodniczącego komisji,
- h) koordynowanie działań Zespołów Problemowych i Komisji Rewizyjnej,
- i) informowanie Rady Gminy w Czarnej, Wójta Gminy, uczniów środowiska lokalnego oraz mediów o działalności Młodzieżowej Rady,
- j) przynajmniej raz w roku dokonanie publicznej oceny pracy Młodzieżowej Rady w czasie sesji.

2. Podczas nieobecności Przewodniczącego zastępuje go Wiceprzewodniczący Rady.

**§ 12.** Do zadań Sekretarza Młodzieżowej Rady należy w szczególności:

- a) prowadzenie dokumentacji Młodzieżowej Rady,
- b) sporządzanie protokołów z sesji Młodzieżowej Rady i posiedzeń Prezydium,
- c) nadzór nad stroną internetową Młodzieżowej Rady,
- d) zawiadamianie Radnych o terminach sesji,
- e) prowadzenie obsługi biurowej Młodzieżowej Rady.

**§ 13. 1.** Młodzieżowa Rada kontroluje działalność Prezydium poprzez powołaną w tym celu Komisję Rewizyjną.

2. Komisja powoływana jest zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi trzech radnych, nie będących członkami Prezydium.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Młodzieżową Radę w zakresie kontroli i nadzoru.

5. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego Komisji spośród członków Komisji.

6. Przepisy § 11 ust. 1 lit. a) do e), oraz § 12 lit. a), b) i e) stosuje się odpowiednio do Komisji rewizyjnej.

7. Posiedzenia Komisji są jawne.

**§ 14. 1.** Młodzieżowa Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie konkretnych zadań wynikających z uchwały Młodzieżowej Rady.

2. Skład osobowy zespołu, zakres jego zadań, termin realizacji i składania informacji o swojej pracy określa Młodzieżowa Rada w uchwale powołującej zespół.

3. Do zwoływania posiedzeń zespołu, wyboru przewodniczącego zespołu i jego obowiązków stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji rewizyjnej.

4. Posiedzenia zespołów problemowych są protokołowane przez jednego z członków wyznaczonego przez zespół problemowy.

5. Posiedzenia zespołów problemowych są jawne.

#### **Rozdział 4. Sesje Młodzieżowej Rady**

**§ 15.** Młodzieżowa Rada odbywa sesje w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, z przerwą w okresie wakacji letnich i ferii zimowych.

**§ 16. 1.** Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad oraz miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. Przewodniczący zwołuje sesje z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 4 radnych na dzień przypadający w ciągu 21 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać propozycję porządku obrad z projektami uchwał.

3. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem wysyłając zawiadomienia wraz z projektami uchwał, a także innymi niezbędnymi materiałami.

4. O sesji powiadamia się, w trybie przewidzianym w ust. 3 Koordynatora Młodzieżowej Rady.

**§ 17. 1.** Pierwszą sesję Młodzieżowej Rady pierwszej kadencji zwołuje Koordynator Młodzieżowej Rady, na dzień przypadający w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników wyborów do Młodzieżowej Rady.

2. W nadzwyczajnym przypadku sesje mogą być zwołane bez zachowania wymogów, określonym w § 16 ust. 3.

3. Pierwszą sesję Młodzieżowej Rady pierwszej kadencji prowadzi Przewodniczący Rady Gminy w Czarnej.

4. Pierwszą sesję Młodzieżowej Rady każdej kolejnej kadencji zwołuje i prowadzi Przewodniczący Młodzieżowej Rady ustępującej kadencji w terminie wskazanym w ust. 1.

**§ 18.** Przed każdą sesją Przewodniczący w uzgodnieniu z Koordynatorem Młodzieżowej Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

**§ 19. 1.** Obrady Młodzieżowej Rady są jawne.

2. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej na trzy dni przed sesją poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Młodzieżowej Rady oraz w siedzibie szkół gimnazjalnych i podstawowych.

**§ 20. 1.** Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy w Czarnej”.

**§ 21. 1.** Młodzieżowa Rada jest zdolna do zajmowania stanowiska, w tym podejmowania uchwał w obecności quorum - co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady.

2. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

3. W przypadku braku quorum sporządza się protokół, który podpisują obecni radni oraz Przewodniczący, który wyznacza nowy termin sesji.

4. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin.

**§ 22.** Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady w głosowaniu jawnym, chyba że statut stanowi inaczej.

**§ 23. 1.** Zwykła większość głosów oznacza, że „za” projektem opowiedziało się więcej członków Rady niż „przeciw” bez względu na liczbę głosów wstrzymujących się.

2. Bezwzględna liczba głosów oznacza, że przechodzi uchwała bądź kandydatura, które uzyskały, co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się, przy czym nie mniej niż osiem głosów za.

**§ 24. 1.** W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na pierwszej sesji na całą kadencję spośród radnych w ilości minimum 3 radnych.

3. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart do głosowania, których wzór określa Prezydium Rady.

4. Przewodniczący przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza radnym proponowaną treść wniosku tak, aby nie budziła ona wątpliwości.

5. Zasady głosowania tajnego podaje komisja skrutacyjna przed każdym głosowaniem.

6. W przypadku głosowania w sprawach wyboru osób, Przewodniczący uzyskuje zgodę zainteresowanych na kandydowanie, zamyka listę gdy nie ma nowych zgłoszeń kandydatów i zarządza wybory.

7. Po głosowaniu komisja przelicza głosy, sporządza protokół, a jej Przewodniczący podaje wyniki poprzez odczytanie protokołu.

8. Protokół głosowania stanowi załącznik do protokołu sesji.

**§ 25. 1.** Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad. Za zgodą Rady, porządek może być zmieniony w każdym czasie.

2. Przewodniczący prowadzi sesje według ustalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

4. W sesjach Rady mogą uczestniczyć z prawem głosu za zgodą Przewodniczącego, inne osoby zaproszone jako eksperci, doradcy, konsultanci.

5. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spoza Młodzieżowej Rady. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.

6. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Rady, które zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

**§ 26. 1.** Z inicjatywą podjęcia uchwały może występować Prezydium, komisja rewizyjna, zespół problemowy lub co najmniej 3 radnych.

2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust.1 samorządy uczniowskie.

**§ 27. 1.** Uchwała Rady powinna zawierać:

- a) numer, datę i tytuł,
- b) podstawę prawną,
- c) rozstrzygnięcie,
- d) sposób wykonania,
- e) termin wejścia w życie,
- f) uzasadnienie.

2. Uchwałę podpisuje osoba prowadząca obrady.

3. Sekretarz prowadzi rejestr uchwał.

**§ 28.** Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, a w razie potrzeby również przez innych członków Rady wyznaczonych przez Przewodniczącego.

**§ 29.** 1. Członkowie Rady mogą w istotnych sprawach składać interpelacje do Prezydium Rady. Interpelacje składa się na piśmie. Odpowiedź na interpelacje powinna być udzielona pisemnie w terminie 14 dni od jej złożenia. Na interpelacje odpowiada Przewodniczący Rady lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący Rady.

2. W czasie obrad członkowie Rady mogą składać zapytania.

3. W miarę możliwości Przewodniczący lub wyznaczone przez niego osoby udzielają odpowiedzi na zapytania w końcowej części obrad Rady. W przypadku niemożliwości udzielenia odpowiedzi na sesji należy jej udzielić na następnej sesji.

4. Jeżeli temat, sposób wystąpienia lub zachowanie radnego zakłóca porządek obrad, Przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a w skrajnych przypadkach - może mu odebrać głos, co automatycznie powoduje odnotowanie tego faktu w protokole.

**§ 30.** Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję Młodzieżowej Rady wypowiadając formułę „Zamykam Sesję Młodzieżowej Rady Gminy w Czarnej”.

**§ 31.** 1. Z każdej sesji Sekretarz sporządza protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer, datę rozpoczęcia i zakończenia sesji oraz miejsce odbywania sesji,
- 2) stwierdzenie lub brak stwierdzenia prawomocności sesji,
- 3) imiona i nazwiska obecnych i nieobecnych radnych,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności treść podjętych uchwał, złożonych interpelacji i zapytań,
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosujących "za", "przeciw" i "wstrzymujących się",
- 7) podpis Przewodniczącego i Sekretarza.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności, w tym zaproszonych i obecnych gości, teksty podjętych uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia nieobecności radnych i inne dokumenty.

3. Członkowie Rady mogą zgłaszać poprawki do protokołu, najpóźniej przed rozpoczęciem następnej sesji. Decyzję w sprawie poprawki do protokołu podejmuje Przewodniczący Rady. 4. W przypadku poważnych wątpliwości co do sposobu rozpatrzenia poprawki do protokołu, kwestia ta może zostać przegłosowana przez Radę na najbliższej sesji po krótkiej dyskusji.

5. Protokół z posiedzenia Młodzieżowej Rady jest udostępniany radnym co najmniej na jeden dzień przed terminem kolejnej sesji.

6. Protokoły z poprzednich sesji są przyjmowane na kolejnych posiedzeniach.

7. Protokół z posiedzenia Młodzieżowej Rady jest jawny.

## **Rozdział 5.**

### **Opieka merytoryczna i nadzór w zakresie zgodności z prawem**

**§ 32.** 1. Przewodniczący Rady Gminy Czarna powołuje Koordynatora Młodzieżowej Rady, po uprzednim uzyskaniu jego pisemnej zgody na pełnienie tej funkcji.

2. Pierwszego Koordynatora Młodzieżowej Rady powołuje się w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie niniejszego statutu. Kolejnych koordynatorów powołuje się w ciągu 7 dni po upływie kadencji poprzedniego Koordynatora.

3. Koordynatora Młodzieżowej Rady powołuje się na okres kadencji Młodzieżowej Rady.

4. Zadaniem Koordynatora Młodzieżowej Rady jest zapewnienie Radzie odpowiednich warunków pracy, doradztwo i pomoc w działalności Rady, wsparcie merytoryczne prac Rady.

**§ 33.** 1. Nadzór nad działalnością Młodzieżowej Rady sprawuje Rada Gminy w Czarnej.

2. Przewodniczący Młodzieżowej Rady zobowiązany jest do przedłożenia Przewodniczącemu Rady Gminy uchwał Młodzieżowej Rady w terminie 7 dni od ich podjęcia.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady wyborów Młodzieżowej Rady**

**§ 34.** 1. Wybory do Rady zarządza Przewodniczący Rady Gminy w Czarnej powołując jednocześnie Młodzieżową Komisję Wyborczą.

2. Wybory zarządza się na dzień, który przypada nie później niż 45 dni od dnia upływu kadencji rady. Jeżeli termin wyborów, ustalony zgodnie z zasadą określoną w zdaniu poprzedzającym, miałby przypaść w miesiącach lipiec lub sierpień to wybory wyznacza się na początku miesiąca wrzesień.

3. Wybory do Młodzieżowej Rady pierwszej kadencji przeprowadza się w terminie do 90 dni od wejścia w życie uchwały w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady.

4. Wybory odbywają się w dniu wolnym od nauki szkolnej.

**§ 35.** Każdej szkole wymienionej w § 2 ust. 1 przysługuje prawo wyboru przedstawicieli do Młodzieżowej Rady Gminy w liczbie:

- Okręg wyborczy nr 1:

- 1) Szkoła Podstawowa w Czarnej - 6 osób;
- 2) Gimnazjum w Czarnej - 6 osób;

- Okręg wyborczy nr 2:

- 1) Gimnazjum w Polanie - 1 osoba;
- 2) Szkoła Podstawowa w Polanie - 2 osoby;

**§ 36.** W przypadku braku kandydatur na którąś z list, wolne mandaty przechodzą na drugą listę w obrębie tego samego okręgu wyborczego.

**§ 37.** W przypadku braku kandydatur w okręgu wyborczym wolne mandaty przechodzą na drugi okręg wyborczy. Wówczas mandat otrzymują osoby z największą liczbą głosów.

**§ 38.** Radnych wybierają uczniowie w wyborach powszechnych, równych, tajnych i bezpośrednich.

**§ 39.** 1. Młodzieżowa Komisja Wyborcza składa się z 5 osób, w tym 4 przedstawicieli samorządów uczniowskich i 1 przedstawiciela Rady Gminy w Czarnej, który pełni jednocześnie funkcję Przewodniczącego Młodzieżowej Komisji Wyborczej.

2. Młodzieżowa Komisja Wyborcza koordynuje prace Szkolnych Komisji Wyborczych.

3. Za przeprowadzenie wyborów w gimnazjach odpowiadają Szkolne Komisje Wyborcze powołane przez Przewodniczącego Młodzieżowej Komisji Wyborczej, na wniosek Samorządu Uczniowskiego danej szkoły.

4. Szkolna Komisja Wyborcza składa się z 3-5 osób. Szkolna Komisja Wyborcza wybiera swego Przewodniczącego.

5. W pracach Młodzieżowej Komisji Wyborczej oraz Szkolnej Komisji Wyborczej nie może uczestniczyć kandydat na radnego.

**§ 40.** 1. Kandydat na radnego musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie do Młodzieżowej Rady.

2. Kandydat na radnego zobowiązany jest przekazać, najpóźniej na 10 dni przed zarządzoną datą wyborów, do Młodzieżowej Komisji Wyborczej zgłoszenie swojej kandydatury, zawierające imię, nazwisko, adres, datę urodzenia, pełną nazwę szkoły i własnoręczny podpis.

3. Kandydat na radnego zobowiązany jest dostarczyć Młodzieżowej Komisji Wyborczej w terminie, o którym mowa w ust. 2 listę osób popierających, obejmującą co najmniej 10 uczniów własnego gimnazjum lub jego absolwentów, posiadających prawo wyborcze.

4. Lista, o której mowa w ust. 3 musi zawierać imię, nazwisko, adres, datę urodzenia oraz własnoręczny podpis popierającego.

5. Na podstawie otrzymanych zgłoszeń Młodzieżowa Komisja Wyborcza ustala listy kandydatów. Listę kandydatów podaje się do publicznej wiadomości w szkołach w formie obwieszczenia, najpóźniej na 7 dni przed datą wyborów.

6. Młodzieżowa Komisja Wyborcza odrzuca kandydaturę w przypadku, gdy nie spełnia ona wymogów określonych w ust. 1-4, o czym pisemnie informuje kandydata w ciągu 2 dni od daty wpłynięcia zgłoszenia.

**§ 41.** 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem zarządzenia wyborów przez Przewodniczącego Rady Gminy w Czarnej.

2. Przed głosowaniem każdemu z kandydatów przysługuje prawo do przedstawienia swojej osoby na forum samorządu uczniowskiego danej szkoły.

3. Prowadzenie kampanii w dniu wyborów jest zakazane.

**§ 42.** 1. Wyborcy głosują na kartach do głosowania.

2. Karta zawiera następujące dane: tytuł, datę wyborów, nazwę szkoły - okręgu wyborczego, liczbę mandatów do obsadzenia, imiona oraz nazwiska kandydatów, pola przeznaczone na dokonanie wyboru, instrukcję głosowania.

3. Wzory kart do głosowania przygotowuje Młodzieżowa Komisja Wyborcza.

4. Szkolna Komisja Wyborcza przygotowuje listy uprawnionych do głosowania, zawierające imiona i nazwiska uczniów danej szkoły oraz jej absolwentów posiadających prawo wyborcze.

5. Kartę do głosowania wydaje Szkolna Komisja Wyborcza po zweryfikowaniu tożsamości wyborcy.

6. Wyborca może otrzymać tylko jedną Kartę do głosowania, nie może przekazać swojej Karty do głosowania innej osobie.

7. Wyborca stawia znak X w pustym polach, przy nazwiskach kandydatów, których popiera.

8. Liczba znaków X przy nazwiskach kandydatów musi być równa lub mniejsza niż liczba mandatów do obsadzenia w danej szkole.

9. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania nie postawiono żadnego znaku „X” oraz oddany na karcie, na której liczba znaków X jest większa niż liczba mandatów do obsadzenia w danej szkole.

10. Mandat Radnego Młodzieżowego uzyskują ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów stosownie do ilości mandatów przypadających na gimnazjum - okręg wyborczy.

11. W przypadkach równej liczby głosów oddanych na kilku kandydatów, a mających wpływ na obsadę ostatniego wolnego mandatu w danym okręgu wyborczym, mandat ten wyłania się w drodze losowania, które przeprowadza Przewodniczący Rady Gminy w Czarnej. Kandydaci mogą obserwować przebieg losowania.

12. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Szkolna Komisja Wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników.

13. Z przeprowadzonego głosowania Szkolna Komisja Wyborcza sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) liczbę osób, które wzięły udział w głosowaniu,
- 2) liczbę wydanych kart do głosowania,
- 3) liczbę oddanych głosów,
- 4) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- 5) liczbę głosów nieważnych,
- 6) nazwiska i imiona osób wybranych na Radnych Młodzieżowych.

14. Protokół i jego kopię podpisują wszyscy członkowie Szkolnej Komisji Wyborczej.

15. Kopię protokołu Szkolna Komisja Wyborcza wywiesza niezwłocznie w widocznym miejscu, w sposób zwyczajowo przyjęty w danej szkole.

16. Protokół wraz z kartami do głosowania oraz listą z podpisami wyborców, którzy pobrali karty do głosowania, winien być przekazany Młodzieżowej Komisji Wyborczej w dniu wyborów.

17. Młodzieżowa Komisja Wyborcza po przeprowadzeniu wyborów zatwierdza wyniki na podstawie protokołów Szkolnych Komisji Wyborczych i ogłasza je niezwłocznie w formie obwieszczenia.

18. Szkolne Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników wyborów.

§ 43. Informacje o dokonanych wyborze przekazuje się Radzie Gminy w Czarnej przed upływem 7 dni od chwili wyboru. Nie przeprowadzenie wyborów na terenie danej szkoły w określonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału danej placówki w pracach Młodzieżowej Rady Gminy w Czarnej.

§ 44. 1. Mandat członka Młodzieżowej Rady wygasa w przypadku:

- a) zrzeczenia się mandatu,
- b) dwóch nieusprawiedliwionych nieobecności na sesjach radny,
- c) śmierci radnego,
- d) skreślenia radnego z listy uczniów jego szkoły,
- e) ukończenia przez radnego 18 roku życia.

2. Kadencja radnego może być skrócona, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków, bądź nie przestrzega Statutu Rady. Decyzję o skróceniu kadencji radnego podejmuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub minimum 1/4 Radnych większością 2/3 głosów po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Rewizyjną, w głosowaniu tajnym.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego przed upływem kadencji Rady, na to miejsce wchodzi uczeń, który miał największą ilość głosów w wyborach do Rady, a nie dostał się do pierwszego składu.

§ 45. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie dotyczących wyborów, decyzje podejmuje Przewodniczący Rady Gminy w Czarnej.

## **Rozdział 7. Postanowienia końcowe**

§ 46. Siedzibą Młodzieżowej Rady jest Gminny Dom Kultury w Czarnej.

§ 47. Obsługę techniczną i administracyjną Młodzieżowej Rady zapewnia Urząd Gminy w Czarnej.

§ 48. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie, Młodzieżowa Rada podejmuje odrębne uchwały.

§ 49. Sprawy, których Młodzieżowa Rada nie zakończyła w czasie trwania kadencji, kontynuuje Młodzieżowa Rada następnej kadencji

§ 50. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania na wniosek Młodzieżowej Rady, Przewodniczącego Rady Gminy w Czarnej lub Wójta Gminy.

**Przewodniczący  
Rady Gminy**

**inż. Jan Podraza**