



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 18 października 2024 r.

Poz. 4385

UCHWAŁA NR VII/35/2024 RADY MIEJSKIEJ W ZAGÓRZU

z dnia 27 września 2024 r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zagórzcu oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 1, 2, 3 oraz ust. 10 i art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609, 721.),

Rada Miejska w Zagórzcu uchwala, co następuje:

- § 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Miejską w Zagórzcu zwaną dalej Młodzieżową Radą.
- § 2. Młodzieżowa Rada ma charakter konsultacyjny, działa w celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży.
- § 3. Nadaje się Młodzieżowej Radzie statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Zagórz.
- § 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Zagórzcu

Krzysztof Bryndza

Załącznik do uchwały Nr VII/35/2024

Rady Miejskiej w Zagórz

z dnia 27 września 2024 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W ZAGÓRZU

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa zasady działania, organizację oraz tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zagórz.

§ 2. Ilekroć w treści niniejszego Statutu jest mowa o:

- 1) Statucie – rozumie się przez to Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zagórz;
- 2) Radzie – rozumie się przez to Młodzieżową Radę Miejską w Zagórz;
- 3) Radnym – rozumie się przez to Radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zagórz ;
- 4) Prezydium – rozumie się przez to Prezydium Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zagórz;
- 5) Przewodniczącym – rozumie się przez to Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zagórz
- 6) Wiceprzewodniczącym – rozumie się przez to Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zagórz;
- 7) Sekretarzu – rozumie się przez to Sekretarza Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zagórz;
- 8) Radzie Miejskiej – rozumie się przez to Radę Miejską w Zagórz ;
- 9) Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy w Zagórz ;
- 10) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Zagórz;
- 11) Gminie – rozumie się przez to Miasto i Gminę Zagórz.

§ 3. 1. Rada jest apartyjną reprezentacją młodzieży zamieszkującej oraz uczącej się na terenie Gminy.

2. Terenem działania Rady jest Gmina.

3. Siedzibą Rady jest Miasto Zagórz.

4. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych.

Rozdział 2.

Cele działania Rady

§ 4. Celami Rady są:

- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności obywatelskiej poprzez wdrażanie się do działań dla dobra Gminy;
- 2) włączenie młodzieży do współpracy z organami jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) integracja i współpraca środowisk młodzieżowych na terenie Gminy;
- 4) kształtowanie poczucia celowości uczestnictwa młodzieży w procesach podejmowania decyzji, które mają wpływ na jakość ich życia;
- 5) reprezentowanie postaw i potrzeb środowiska młodzieżowego wobec organów Gminy oraz innych podmiotów;
- 6) postulowanie do organów Gminy w sprawach dotyczących młodzieży;
- 7) promowanie idei samorządowej, społeczeństwa obywatelskiego, kształtowanie właściwych postaw społecznych, obywatelskich, demokratycznych i patriotycznych;

- 8) promocja osiągnięć ludzi młodych;
- 9) promocja oraz kreowanie kultury.

§ 5. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) uczestnictwo w obradach Rady Miejskiej oraz komisjach Rady Miejskiej;
- 2) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w Gminie;
- 3) podejmowanie działań propagujących cele Rady;
- 4) inspirowanie, organizacja i koordynowanie inicjatyw dla młodych ludzi w zakresie celów Rady;
- 5) współpracę z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami Rady;
- 6) współpracę z jednostkami organizacyjnymi oraz pomocniczymi w zakresie organizacji młodzieżowych imprez kulturalnych i sportowych na terenie Gminy;
- 7) promowanie oraz inspirowanie młodzieżowej twórczości artystycznej, działalności sportowej charytatywnej oraz działalności na rzecz ochrony środowiska;
- 8) zgłaszanie do uprawnionych podmiotów wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;
- 9) kierowanie zapytań i wniosków do Burmistrza w sprawach dotyczących Gminy;
- 10) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;
- 11) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Gminy na rzecz młodzieży;
- 12) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Gminy na rzecz młodzieży.

Rozdział 3. Radni

§ 6. 1. Rada składa się z Radnych wybranych przez młodzież uczącą się na terenie Gminy oraz mieszkającą na terenie Gminy.

2. Rada wybierana jest na dwuletnią kadencję, zaczynającą się od października danego roku.

3. Radnym Młodzieżowej Rady może zostać uczeń, który:

- a) w dniu wyborów ma ukończone 12 lat i na dzień wyborów nie jest zawieszony w prawach ucznia;
- b) którego miejscem stałego zamieszkania jest teren Miasta i Gminy Zagórz

§ 7. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu każdy Radny składa na pierwszej sesji Rady, na której jest obecny ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako Radny Młodzieżowej Rady Miejskiej w Zagórzcu pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Miasta i Gminy Zagórzcu, działać zawsze zgodnie z prawem oraz godnie i rzetelnie wykonywać obowiązki Radnego”.

§ 8. Radny nie może w pracach Rady propagować programów żadnych partii politycznych oraz komitetów wyborczych.

§ 9. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do Prezydium;
- 2) wybierać i być wybieranym do komisji Rady;
- 3) zgłaszać do Przewodniczącego lub do Prezydium wnioski i zapytania;
- 4) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Rady, Prezydium i komisji.

§ 10. Radny ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować Radę;
- 2) czynnie brać udział w sesjach Rady i posiedzeniach jej komisji;
- 3) informować wyborców o działalności Rady;
- 4) współpracować na bieżąco z Samorządem Uczniowskim szkoły;

5) przestrzegać zapisów Statutu

§ 11. 1. Mandat Radnego wygasa na skutek:

- 1) zrzeczenia się mandatu;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech sesjach Rady w ciągu roku kalendarzowego;
- 3) usprawiedliwienie nieobecności następuje w formie korespondencji e-mailowej kierowanej na skrzynkę mailową przewodniczącego MRM
- 4) odmowy złożenia ślubowania;
- 5) utraty biernego prawa wyborczego do Rady;
- 6) śmierci Radnego;
- 7) odwołania Radnego.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 2 wymaga sporządzenia pisemnego uzasadnienia.

4. W przypadku naruszenia przez radnego obowiązków uregulowanych w §10 lub dopuszczenia się innego zachowania niezgodnego z celami Rady, a w szczególności zachowania mającego negatywny wpływ na działania Rady, na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ składu Rady może ona podjąć uchwałę o odwołaniu Radnego. Wniosek ten winien być rozpatrzony na najbliższej sesji po dacie jego złożenia, a w sytuacji złożenia wniosku w trakcie sesji winien być rozpatrzony na sesji następnej.

5. Odwołanie radnego następuje większością $\frac{2}{3}$ głosów przy obecności co najmniej połowy liczby Radnych uprawnionych do głosowania.

6. O wygaśnięciu mandatu Przewodniczący Rady pisemnie powiadamia Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrza, opiekuna Rady, jeżeli został on ustanowiony, Radnego oraz dyrektora szkoły, do której uczęszcza Radny.

7. Do powiadomienia, o którym mowa w ust. 6 dołącza się uchwałę stwierdzającą wygaśnięcie mandatu, zaś w wypadku zastosowania trybu wskazanego w ust.4-5, dołącza się uchwałę o odwołaniu Radnego.

8. Wolne miejsce w Radzie jest uzupełniane przez osobę, która w wyborach w danym okręgu wyborczym uzyskała kolejno największą liczbę głosów, a nie utraciła prawa wybieralności.

9. Jeżeli obsadzenie mandatu Radnego w trybie określonym w ust. 8 byłoby niemożliwe

z powodu braku kandydata, który mógłby objąć mandat, mandat ten do końca kadencji pozostaje nieobsadzony, co stwierdza Rada uchwałą.

10. Mandat Radnego w przypadku ucznia, który uzyskał świadectwo ukończenia ostatniej klasy szkoły podstawowej wygasa z końcem kadencji Rady.

Rozdział 4. Organizacja pracy Rady

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

2. Sesje Rady są jawne.

3. Sesje Rady organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał. Sesje Rady mogą odbywać się w trybie stacjonarnym, hybrydowym, zdalnym.

4. Na pisemny wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ składu Rady, Burmistrza, Przewodniczącego Rady Miejskiej lub opiekuna Rady, zawierający propozycję porządku obrad, Przewodniczący Rady jest zobowiązany w trybie nadzwyczajnym zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

5. Sesja nadzwyczajna Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz ważnych wydarzeń z punktu widzenia państwa, regionu (województwa) lub Gminy.

6. Przewodniczący powiadamia drogą mailową: Radnych, Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrza, Opiekuna MRM oraz Dyrekcje macierzystych szkół Radnych o terminie sesji doręczając im porządek obrad sesji, nie później niż na 7 dni przed terminem sesji, z zastrzeżeniem ust. 4.

7. Z sesji Rady sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać liczbę porządkową, miejsce, datę i czas, liczbę obecnych radnych, punkty porządku obrad, informacje o podjętych uchwałach. Protokół z sesji Przewodniczący lub Sekretarz przekazuje do Biura Rady Miejskiej nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia sesji, której protokół dotyczy.

§ 13. Z inicjatywą podjęcia uchwały Rady może wystąpić:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Prezydium;
- 3) Komisja Rady;
- 4) Grupa co najmniej 5-ciu Radnych.

§ 14. 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

2. Burmistrz stwierdza nieważność uchwały Rady w przypadku jej niezgodności z prawem.

§ 15. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium składające się z:

- 1) Przewodniczącego;
- 2) Jednego lub Dwóch Wiceprzewodniczących;
- 3) Sekretarza.

§ 16. 1. Rada na pierwszej sesji danej kadencji określa liczbę członków Prezydium i dokonuje ich wyboru spośród Radnych bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

2. Rada może odwołać na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady poszczególnych członków Prezydium, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Wnioski o odwołanie poszczególnych członków Prezydium rozpatruje się na sesji następnej po sesji, na której zostały zgłoszone.

4. Odwołany członek Prezydium, który złożył rezygnację pełni obowiązki do czasu wyboru swojego następcy, nie dłużej jednak niż do najbliższej sesji Rady.

§ 17. 1. Do zadań Prezydium należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
- 2) wykonanie uchwał podjętych przez Radę;
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Rady i Prezydium, w tym prowadzenie rejestru interpelacji, wniosków, patronatów, a także przekazywanie stosownej dokumentacji do Biura Rady Miejskiej;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej w zakresie zadań realizowanych przez Radę.
- 5) przygotowanie rocznego planu działania

2. Prezydium podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu statutowego. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos posiada Przewodniczący.

3. Z posiedzeń Prezydium sporządza się protokół.

§ 18. 1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium, informowanie Radnych o korespondencji, która wpłynęła do Rady oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 2) zwoływanie sesji Rady, ustanawianie porządku obrad, przewodniczenie obradom;
- 3) przedkładanie Burmistrzowi i Przewodniczącemu Rady Miejskiej uchwał Rady w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej podjęcia;

- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności międzysesyjnej;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu dotyczącego działalności Rady z Biurem Rady Miejskiej, w tym prowadzenie dziennika korespondencyjnego;
- 6) składanie Burmistrzowi oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej sprawozdania rocznego z działalności Rady w terminie do końca pierwszego kwartału roku następnego.

2. Wiceprzewodniczący pełni obowiązki Przewodniczącego, w przypadku jego nieobecności lub niemożliwości wykonywania zadań.

§ 19. Do pomocy przy realizacji zadań Rada może powoływać w drodze uchwały stałe lub doraźne komisje, określając liczbę członków, skład osobowy i przedmiot działania.

§ 20. Do wyboru, odwołania i rezygnacji członków komisji stosuje się odpowiednio zapisy §16.

§ 21. 1. Komisje wybierają ze swojego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, informując o tym Radę na najbliższej sesji. Przewodniczący kieruje pracami komisji. W razie nieobecności przewodniczącego pracami komisji kieruje wiceprzewodniczący.

2. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

Rozdział 5.

Działalność konsultacyjna, doradcza i inicjatywna Rady

§ 22. 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

2. Opinie w sprawach określonych w ust. 1 Rada może wydawać z własnej inicjatywy.

3. Zainteresowany organ gminy może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania.

4. Rada może konsultować swoje działanie z innymi zainteresowanymi właściwymi podmiotami działającymi na rzecz młodzieży w Gminie.

§ 23. Rada może objąć patronatem wydarzenia, imprezy, uroczystości, konkursy, turnieje itp. Decyzje Rady w sprawie patronatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

Rozdział 6.

Opieka merytoryczna

§ 24. Burmistrz zapewnia Radzie warunki do działania.

§ 25. 1. Rada posiada opiekuna.

2. Opiekunem może być osoba pełnoletnia, posiadająca doświadczenie w pracy samorządowej lub w pracy z dziećmi i młodzieżą. Opiekuna powołuje i odwołuje Rada Miejska zwykłą większością głosów.

3. Opiekuna odwołuje Rada Miejska:

- 1) w przypadku rezygnacji opiekuna;
- 2) na uzasadniony wniosek Rady.

4. Opiekun utrzymuje kontakt z Radą, wspiera radnych i doradza im w zakresie działalności Rady. Opiekun współpracuje w szczególności z Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym oraz Sekretarzem. W miarę możliwości opiekun bierze udział w sesjach Rady oraz informuje Radę Miejską o działaniach Rady.

Rozdział 7.

Zasady zwrotu kosztów oraz delegowania przedstawicieli Rady

§ 26. 1. Członkowi Rady biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka Rady – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu podróżującemu wraz z nim przysługuje zwrot kosztów podróży.

2. Stawkę za 1 km przebiegu ustala się na podstawie stawki określonej w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy

3. Po odbyciu podróży służbowej o której zwrot kosztów ubiega się członek Rady, rodzic lub opiekun prawny, zwraca się on do Przewodniczącego z wnioskiem o zwrot kosztów przejazdu.

4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające wydatki: rachunki, faktury, bilety lub informację o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

5. Przewodniczący informuje członka Rady o zatwierdzeniu lub odrzuceniu wniosku.

6. Zwrot następuje na podstawie dokumentu potwierdzającego udział w wydarzeniu.

Rozdział 8.

Ordynacja Wyborcza do Rady

§ 27. Mandat członka Rady można uzyskać poprzez wybory. Do Rady można kandydować tylko w jednym okręgu wyborczym.

§ 28. 1. Prawo do wskazywania kandydatów na członków Rady mają szkoły, znajdujące się na terenie Miasta i Gminy Zagórz oraz osoby indywidualne w drodze wolnych zgłoszeń.

2. Zgłoszenie kandydata musi zawierać jego pisemną zgodę na kandydowanie.

3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje uczniom Szkół Podstawowych, znajdujących się na terenie Miasta i Gminy Zagórz, którzy w dniu wyborów mają ukończone 12 lat.

4. Liczbę reprezentantów poszczególnych szkół – wykaz okręgów wyborczych określa załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 29. 1. W celu wyłonienia członków Rady przeprowadza się w szkołach wybory powszechne, równe, bezpośrednie poprzez tajne głosowanie w terminie do 31 października.

2. Za przeprowadzenie wyborów i ustalenie wyników odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. Organizatorem głosowania jest komisja powołana przez dyrektora szkoły.

4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest udzielić organizatorom głosowania wszelkiej pomocy materialnej i merytorycznej.

§ 30. 1. Organizator głosowania jest zobowiązany umieścić w widocznym miejscu co najmniej 14 dni przed dniem wyborów informację zawierającą:

- 1) kalendarz wyborczy,
- 2) dane dotyczące sposobu oddania głosu,
- 3) zasady prowadzenia kampanii wyborczej,
- 4) zasady zgłaszania kandydatów,
- 5) skład komisji wyborczej.

2. Zamknięcie listy kandydatów następuje 3 dni przed wyborami. Po zamknięciu listy kandydatów organizator wyborów zobowiązany jest podać te listy niezwłocznie do wiadomości uczniów szkoły.

3. Nie można ustalać odrębnych warunków określających możliwość kandydowania do Rady przez uczniów szkoły niż przyjęte w Statucie.

§ 31. Nieprawidłowości w przeprowadzeniu wyborów może zgłaszać każdy uczeń do dyrektora szkoły.

§ 32. 1. Wyniki głosowania w postaci protokołu z wyborów powinny być podane do wiadomości uczniów szkoły nie później niż do 3 dni po zakończeniu głosowania. Protokół powinien zawierać wskazanie, którzy z kandydatów uzyskali w wyniku wyborów mandat na członka Rady.

2. Jeśli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie mandatów dla uczniów z danej szkoły nie przeprowadza się wyborów. W takim przypadku dyrektor szkoły sporządza informację, którą przekazuje do wiadomości uczniom. Informację tę zabezpiecza i przechowuje dyrektor szkoły do czasu zakończenia kadencji Rady.

3. Protokół z wyborów zabezpiecza i przechowuje dyrektor szkoły. Dane zawarte w protokole mogą być przydatne w przypadku rezygnacji Radnego z mandatu lub wygaśnięcia mandatu. Kopię protokołu przechowuje się do końca kadencji Rady.

4. Niezwłocznie po ustaleniu wyników wyborów, dyrektor szkoły przekazuje do Rady Miejskiej protokół oraz zaświadczenia o wyborze członków Rady.

§ 33. 1. Aby kandydować do Rady poprzez wolne zgłoszenia należy:

- 1) zamieszkiwać na terenie gminy,
- 2) wykazać się aktywnością w działalności społecznej,
- 3) posiadać ukończone 12 lat i nie być zawieszonym w prawach ucznia

2. Zgłoszenia pisemne wraz z udokumentowaniem działalności, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 i zgodą na kandydowanie przekazuje się do Biura Rady Miejskiej. Zgłoszenie to musi zawierać informację do której szkoły uczęszcza kandydat.

3. Drogą wolnych zgłoszeń mogą być obsadzone maksymalnie trzy mandaty w Radzie.

§ 34. 1. Kandydatów z wolnych zgłoszeń wybierają członkowie Rady wybrani w szkołach na pierwszej sesji Rady po złożeniu ślubowania.

2. Przed przystąpieniem do głosowania kandydaci powinni dokonać krótkiej prezentacji swojej kandydatury.

3. Kandydatów wybiera się w głosowaniu tajnym i w tym celu powołuje się komisję skrutacyjną.

4. Każdy członek Rady głosuje maksymalnie na trzech kandydatów, których nazwiska umieszczone są na liście zgłoszeń według porządku alfabetycznego.

5. Wyniki głosowania ustala się według liczby uzyskanych przez poszczególnych kandydatów głosów. Protokół z wynikami głosowania stanowi podstawę do wskazania kolejnych kandydatów do mandatu z wolnych zgłoszeń na potrzebę uzupełnienia składu Rady.

6. Jeśli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie mandatów z wolnych zgłoszeń nie przeprowadza się głosowania, w takim przypadku Przewodniczący Rady sporządza informację, którą zabezpiecza się i przechowuje w Biurze Rady Miejskiej do zakończenia kadencji.

§ 35. Jeżeli w wyniku wyborów zdarzy się sytuacja, że co najmniej dwóch kandydatów w danym okręgu uzyska tą samą liczbę głosów, to komisja odpowiedzialna za ogłoszenie wyników wyborów przeprowadza losowanie, którego celem jest określenie który z członków Rady znajdzie się na wyższej pozycji.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 36. 1. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie jego uchwalenia.

2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie wskazując potrzebę i kierunek zmiany.

Załącznik Nr 1

do Statutu Młodzieżowej

Rady Miejskiej w Zagórz

**WYKAZ OKRĘGÓW WYBORCZYCH W WYBORACH DO MŁODZIEŻOWEJ RADY
MIEJSKIEJ W ZAGÓRZU ORAZ LICZBA PRZYPADAJĄCYCH MANDATÓW NA DANY
OKRĘG**

Nr	Szkoła	Nr okręgu wyborczego	Liczba mandatów
1.	Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Mokrem	1	2
2.	Szkoła Podstawowa w Czaszynie	2	3
3.	Szkoła Podstawowa w Łukowem	3	2
4.	Szkoła Podstawowa w Porażu	4	3
5.	Szkoła Podstawowa w Zahutyniu	5	2
6.	Szkoła Podstawowa w Tarnawie Dolnej	6	3
7.	Szkoła Podstawowa Nr 1 w Zagórz	7	3
8.	Szkoła Podstawowa Nr 2 w Zagórz	8	3