



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia piątek, 4 kwietnia 2025 r.

Poz. 1578

UCHWAŁA NR XII/120/2025 RADY MIEJSKIEJ W OSTRÓDZIE

z dnia 26 lutego 2025 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Ostróda i nadania jej statutu

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

§ 1. W uchwale NR XX/103/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 października 2019 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Ostróda i nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2019 r. poz. 5521; z 2020 r. Poz. 842 i Poz. 997) dokonuje się następujących zmian:

1) załącznik do uchwały (Statut Młodzieżowej Rady Miasta Ostróda) otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ostróda.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Adrian Godlewski

Załącznik do uchwały Nr XII/120/2025
Rady Miejskiej w Ostródzie
z dnia 26 lutego 2025 r.

Statut

Młodzieżowej Rady Miasta Ostróda

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut określa zasady działania Młodzieżowej Rady Miasta Ostróda – zwanej dalej Młodzieżową Radą, w szczególności tryb i kryteria wyboru jej członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania jej członków.

2. Młodzieżowa Rada jest reprezentacją mieszkańców Miasta Ostróda i uczniów uczących się na terenie Miasta Ostróda, którzy w dniu wyborów ukończyli 13 rok życia i nie ukończyli 19 roku życia, z zastrzeżeniem § 11 ust. 3.

§ 2. Do zadań Młodzieżowej Rady należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie interesów ostródzkiej młodzieży oraz opiniowanie projektów prawa miejscowego dotyczących ostródzkiej młodzieży;
- 2) podejmowanie działań na rzecz ostródzkiej młodzieży, w szczególności w zakresie integracji środowisk młodzieżowych, edukacji obywatelskiej i społeczeństwa obywatelskiego;
- 3) inicjowanie i koordynacja działań oddolnych ostródzkiej młodzieży, służących poprawie jakości życia społecznego;
- 4) zgłaszanie do uprawnionych podmiotów wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej oraz kierowanie do nich zapytań lub wniosków w formie uchwały, w sprawach dotyczących Miasta Ostróda.

§ 3. 1. Młodzieżowa Rada jest powoływana w drodze uchwały przez Radę Miejską w Ostródzie i ma charakter konsultacyjny, doradczy oraz inicjatywny.

2. Podstawą działalności Młodzieżowej Rady jest praca społeczna radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie pobierają wynagrodzenia lub diet.

3. Siedzibą Młodzieżowej Rady jest Urząd Miejski w Ostródzie, ul. Adama Mickiewicza 24, 14-100 Ostróda.

4. Młodzieżowa Rada może posługiwać się pieczęcią z napisem: „Młodzieżowa Rada Miasta Ostróda”.

§ 4. Ilekcć w niniejszym dokumencie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Miasta Ostróda
- 2) Młodzieżowej Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miasta Ostróda;
- 3) Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady;
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady;
- 5) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady;
- 6) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady;
- 7) Radnym – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady;
- 8) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Problemową (stałą lub doraźną) Młodzieżowej Rady;
- 9) Opiekunie – należy przez to rozumieć Opiekuna Młodzieżowej Rady;
- 10) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ostródzie;
- 11) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Ostródzie,

Rozdział 2.

Tryb i kryteria wyboru Młodzieżowej Rady

§ 5. 1. Miasto Ostróda dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły.

2. Jeśli szkoły stanowią zespoły szkół – uznaje się je za jeden okręg wyborczy.

§ 6. 1. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa dwa lata. Czas trwania kadencji liczony jest od dnia wyborów.

2. Ustala się liczbę dwóch mandatów wybieranych w okręgach wyborczych liczących w dniu wyborów powyżej 200 uczniów oraz po jednym mandacie w okręgach liczących w dniu wyborów do 200 uczniów.

3. Ustala się następujące szkoły, stanowiące okręgi wyborcze:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Armii Krajowej;
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Gustawa Gizewiusza;
- 3) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II;
- 4) Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa nr 4 im. Polskich Olimpijczyków;
- 5) Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa nr 5 im. Janusza Korczaka;
- 6) Szkoła Podstawowa nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego;
- 7) Liceum Ogólnokształcące Nr 1 im. Jana Bażyńskiego;
- 8) Zespół Szkół Zawodowych im. Sandora Petofi;
- 9) Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica;
- 10) Zespół Szkół Rolniczych im. Wincentego Witosa;
- 11) Zespół Szkół Salezjańskich im. św. Dominika Savio;
- 12) Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Ostródzie;
- 13) Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Ostródzie.

4. Szczegółowy tryb i kryteria przeprowadzania wyborów określa Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miasta Ostróda, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 7. 1. W razie wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Młodzieżowej Rady, w jego miejsce wstępuje kandydat, który uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności. W przypadku równej ilości głosów postanowienia Ordynacji Wyborczej stosuje się odpowiednio.

2. Jeżeli w skutek niewybrania radnych Młodzieżowej Rady w wyborach w poszczególnych okręgach z powodu braku kandydatów – liczba członków Młodzieżowej Rady będzie niższa od 1/2 statutowej liczby – Burmistrz Miasta Ostróda zarządza wybory uzupełniające w tych okręgach w ciągu 3 miesięcy od dnia wyborów.

3. W przypadku braku możliwości uzupełnienia składu Młodzieżowej Rady w sposób zgodny z ust. 1 i na skutek tego liczba członków Młodzieżowej Rady spadnie poniżej 1/2 statutowej liczby – Burmistrz Miasta Ostróda zarządza wybory uzupełniające w ciągu 3 miesięcy od daty stwierdzenia wygaśnięcia mandatu, chyba że do zakończenia kadencji Młodzieżowej Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 3.

Radni Młodzieżowej Rady

§ 8. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni na pierwszej sesji Młodzieżowej Rady składają ślubowanie o treści: „Ślubuję uroczyście obowiązków radnego Młodzieżowej Rady Miasta Ostróda sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro Miasta Ostróda i jej młodzieży”.

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

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

§ 9. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Młodzieżowej Rady;
- 2) uczestniczyć w sesjach Młodzieżowej Rady i posiedzeniach Komisji Problemowych;
- 3) zgłaszać Młodzieżowej Radzie i jej organom wnioski, inicjatywy i postulaty oraz wnioskować o wniesienie pod obrady sesji Młodzieżowej Rady lub Komisji Problemowych spraw istotnych dla młodzieży;
- 4) uzyskiwać informacje i materiały dotyczące działalności Młodzieżowej Rady oraz jej organów.

§ 10. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu oraz uchwał Młodzieżowej Rady;
- 2) brać udział w pracach Młodzieżowej Rady i jej Komisji Problemowych oraz innych podmiotów, do których został wybrany lub desygnowany;
- 3) usprawiedliwić każdorazowo swoją nieobecność na piśmie, odpowiednio przed Przewodniczącym lub przewodniczącym Komisji, nie później niż w terminie 7 dni;
- 4) powiadamiania Prezydium i Opiekuna o każdorazowej zmianie swojego miejsca zamieszkania, nauki lub statusu ucznia;
- 5) utrzymywać stałą więź z wyborcami oraz godnie reprezentować ich na forum Młodzieżowej Rady.

Rozdział 4.**Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady****§ 11. 1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje w przypadku:**

- 1) pisemnego zrzeczenia się;
- 2) utraty biernego prawa wyborczego;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego;
- 4) pisemnego cofnięcia zgody rodziców (opiekunów prawnych) w przypadku małoletniego;
- 5) śmierci.

2. Uchwałą w sprawie wygaśnięcia mandatu Młodzieżowa Rada podejmuje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

3. W przypadku, gdy w okresie trwania kadencji Młodzieżowej Rady jej radny ukończył 19 rok życia, mandat radnego sprawowany jest do końca tej kadencji.

§ 12. 1. Odwołanie członka Młodzieżowej Rady może nastąpić na wniosek Prezydium, w przypadku:

- 1) naruszania postanowień Statutu;
- 2) braku aktywności, przejawiającej się nieobecnością na trzech kolejnych sesjach Młodzieżowej Rady lub trzech kolejnych posiedzeniach Komisji, do których został wybrany.

2. Uchwałą w sprawie odwołania członka Młodzieżowa Rada podejmuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Przed głosowaniem uchwały, o której mowa w ust. 2, Młodzieżowa Rada jest zobowiązana do umożliwienia złożenia odwoływanemu członkowi wyjaśnień.

Rozdział 5.**Organy Młodzieżowej Rady****§ 13. Organami Młodzieżowej Rady są:**

- 1) Prezydium;
- 2) Komisje Problemowe.

§ 14. 1. Prezydium jest organem wykonawczym Młodzieżowej Rady. W jego skład wchodzi:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Wiceprzewodniczący;
- 3) Sekretarz.

2. Młodzieżowa Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza w odrębnych głosowaniach, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Odwołanie członka Prezydium, w tym Przewodniczącego, następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Młodzieżowej Rady w trybie określonym w ust. 2.

4. W przypadku rezygnacji członka Prezydium, w tym Przewodniczącego, Młodzieżowa Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji. Niepodjęcie uchwały w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

5. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję Młodzieżowej Rady w celu wyboru Przewodniczącego zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

6. Sesję, o której mowa w ust. 6, do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

7. Po upływie kadencji członek Prezydium, w tym Przewodniczący, pełni swoją funkcję do czasu ogłoszenia wyników wyborów do Młodzieżowej Rady.

§ 15. 1. Do zadań Prezydium należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Młodzieżowej Rady;
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał Młodzieżowej Rady;
- 3) realizacja uchwał Młodzieżowej Rady;
- 4) składanie Młodzieżowej Radzie sprawozdań z działalności między sesjami;
- 5) składanie Radzie Miejskiej sprawozdań z rocznej działalności Młodzieżowej Rady w terminie do 31 marca następnego roku, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej;
- 6) delegowanie radnych do udziału w zorganizowanych wydarzeniach, na których reprezentują oni Młodzieżową Radę.

2. Młodzieżowa Rada może uchwalić Regulamin pracy Prezydium.

§ 16. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) organizowanie i kierowanie pracami Prezydium;
- 2) organizowanie pracy Młodzieżowej Rady oraz prowadzenie obrad w trakcie sesji Młodzieżowej Rady.
- 3) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady;
- 4) przygotowywanie porządku obrad sesji Młodzieżowej Rady.

§ 17. Do zadań Wiceprzewodniczącego należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania przez niego zadań;
- 2) koordynowanie działań organów Młodzieżowej Rady.

§ 18. Do zadań Sekretarza należy:

- 1) pomoc organizacyjna związana z prowadzeniem obrad Młodzieżowej Rady i Prezydium;
- 2) prowadzenie niezbędnej dokumentacji, w tym protokołów obrad sesji i rejestru uchwał;

- 3) dbanie o przepływ informacji pomiędzy radnymi Młodzieżowej Rady i jej organami;
- 4) przekazywanie informacji o działalności Młodzieżowej Rady, w tym za pośrednictwem internetu oraz mediów lokalnych.

§ 19. 1. Młodzieżowa Rada może powoływać w drodze uchwały ze swojego grona stałe i doraźne Komisje Problemowe do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, powoływany i odwoływany przez członków spośród siebie, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

3. Do czasu wyboru przewodniczącego Komisji jej obrady zwołuje i prowadzi Przewodniczący lub wskazany przez niego członek Prezydium.

Rozdział 6.

Zasady działania Młodzieżowej Rady

§ 20. 1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. O zwołaniu sesji zawiadamia się radnych w skuteczny sposób (w tym pocztą elektroniczną) najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.

3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Młodzieżowa Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Młodzieżowej Rady.

4. O zwołaniu sesji zawiadamia się Burmistrza Miasta Ostróda, Przewodniczącego Rady Miejskiej i Opiekuna.

5. Młodzieżowa Rada może przyjąć w drodze uchwały ramowy plan pracy danej kadencji.

§ 21. Porządek obrad każdej sesji obejmuje w szczególności:

- 1) otwarcie obrad sesji i stwierdzenie ich prawomocności;
- 2) rozpatrzenie propozycji zmian porządku obrad;
- 3) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) sprawozdanie Prezydium z prac pomiędzy sesjami i realizacji uchwał;
- 5) sprawozdanie Komisji z prac między sesjami;
- 6) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
- 7) bieżące informacje Przewodniczącego;
- 8) wolne wnioski, interpelacje i zapytania radnych;
- 9) zamknięcie obrad sesji.

§ 22. 1. Młodzieżowa Rada, w drodze uchwały, może stanowić i wydawać opinie, stanowiska, wnioski, apele i deklaracje w sprawach dla niej istotnych.

2. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) postanowienia merytoryczne;
- 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 5) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały;
- 6) uzasadnienie potrzeby podjęcia uchwały.

3. Uchwały Młodzieżowej Rady danej kadencji numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i pełny rok podjęcia uchwały.

§ 23. 1. Działalność organów Młodzieżowej Rady jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Obrady Młodzieżowej Rady mogą być transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad mogą być udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta Ostróda oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty. O sposobie decyduje Przewodniczący w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta Ostróda.

§ 24. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej na dzień przypadający w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników wyborów do Młodzieżowej Rady.

2. Sesję, o której mowa w ust. 1, do czasu wyboru Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 25. 1. Na wniosek Opiekuna, Komisji lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Młodzieżowej Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w § 20 ust. 3 w zdaniu pierwszym.

§ 26. 1. Młodzieżowa Rada rozpoczyna obrady na sesjach w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowej Rady.

2. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.

3. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, Przewodniczący może:

- 1) przerwać obrady, wyznaczając nowy termin tej samej sesji;
- 2) kontynuować obrady, jednak bez możliwości podejmowania uchwał i wiążących stanowisk;
- 3) zamknąć obrady sesji.

4. Uchwały Młodzieżowej Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu rady, w głosowaniu jawnym, chyba że Statut stanowi inaczej.

5. Głosowanie jawne na sesjach Młodzieżowej Rady może odbywać się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

6. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 5 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne.

7. Głosowanie tajne przeprowadza powoływana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić radni, których dotyczy głosowanie, oraz członkowie ich rodzin.

§ 27. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Prezydium;
- 3) Komisja;
- 4) co najmniej 3 radnych;
- 5) Opiekun.

2. Na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 1 pkt 2-5, Przewodniczący jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Prezydium co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

§ 28. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.

4. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

§ 29. 1. Po każdej sesji sporządza się protokół obrad.

2. Do prowadzenia protokołu obrad zobowiązany jest Sekretarz. W razie potrzeby, Przewodniczący może wyznaczyć do prowadzenia protokołu innego radnego obecnego na sesji w momencie rozpoczęcia oraz w trakcie trwania obrad.

§ 30. 1. Protokół każdej sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg i zawierać w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko prowadzącego obrady i protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Młodzieżowej Rady, z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;
- 4) porządek obrad;
- 5) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień (albo ich streszczenie), tytuły głosowanych uchwał, a także zgłoszenia wystąpień na piśmie;
- 7) imienne wykazy głosowań radnych;
- 8) podpis prowadzącego obrady i protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Młodzieżową Radę uchwał, protokoły głosowań tajnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego związane z sesją.

§ 31. 1. Protokół obrad jest sporządzany przez protokolanta danej sesji w terminie 21 dni od zamknięcia obrad sesji i niezwłocznie udostępniany do wglądu radnym. Protokół powinien być dostarczony radnym wraz z zawiadomieniem o zwołaniu następnej sesji, o którym mowa w § 20 ust. 2.

2. Protokół z danej sesji jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu mogą być wnoszone przez radnych przed przyjęciem protokołu przez Młodzieżową Radę, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.

3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 2 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

4. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o którym mowa w ust. 3.

§ 32. 1. Protokół obrad sesji wraz z podjętymi uchwałami jest przekazywany niezwłocznie po sporządzeniu Burmistrzowi Miasta Ostróda i Przewodniczącemu Rady Miejskiej za pośrednictwem Urzędu.

2. Protokół wraz z załącznikami mogą być udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta Ostróda oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty. O sposobie decyduje Przewodniczący w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta Ostróda.

Rozdział 7.

Opieka nad Młodzieżową Radą i jej obsługa

§ 33. 1. Młodzieżowa Rada posiada Opiekuna.

2. Opiekun pełni swoją funkcję społecznie.

3. Do zakresu obowiązków Opiekuna należy w szczególności:

- 1) doradztwo i pomoc merytoryczna w pracy Młodzieżowej Rady i jej organów;
 - 2) czuwanie nad przestrzeganiem przez Młodzieżową Radą i jej członków przepisów prawa, w tym Statutu;
 - 3) zapewnianie przepływu informacji pomiędzy Młodzieżową Radą, Burmistrzem Miasta Ostróda, Radą Miejską i dyrektorami szkół stanowiących okręgi wyborcze.
4. Opiekunem może zostać osoba:

- 1) pełnoletnia i posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych;
- 2) posiadająca doświadczenie w pracy z młodzieżą lub w pracy samorządowej.

§ 34. 1. Wyboru Opiekuna w danej kadencji Młodzieżowej Rady dokonuje każdorazowo Rada Miejska spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę i po wyrażeniu przez nich zgody.

2. Wybór Opiekuna następuje zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

3. Odwołanie Opiekuna może nastąpić na uzasadniony wniosek Młodzieżowej Rady lub Burmistrza Miasta Ostróda, w trybie właściwym do jego wyboru.

§ 35. 1. Obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowej Rady i jej organów zapewnia Urząd.

2. Koszty obsługi Młodzieżowej Rady i jej organów pokrywa Urząd. W imieniu Burmistrza Miasta Ostróda nadzór finansowy nad działalnością Młodzieżowej Rady sprawuje Skarbnik Miasta Ostróda.

§ 36. 1. Członkowi Młodzieżowej Rady biorącemu udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady, a w przypadku niepełnoletniego członka Młodzieżowej Rady – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady.

2. Zwrot kosztów przejazdu, o których mowa w ust. 1, następuje na pisemny wniosek radnego, zaakceptowany przez Przewodniczącego (w przypadku Przewodniczącego – przez Wiceprzewodniczącego) potwierdzającego udział radnego w sesji Rady, na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

3. Wniosek wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 2 składa się do Burmistrza Miasta Ostróda za pośrednictwem Przewodniczącego, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia odbycia posiedzenia. Jeżeli przedstawienie dokumentów nie jest możliwe, radny składa pisemne oświadczenie o dokonany wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

§ 37. 1. Członkowi Młodzieżowej Rady biorącemu udział w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka Młodzieżowej Rady – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się, na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę.

2. Celowość udziału w zorganizowanym wydarzeniu oraz środek transportu właściwy do odbycia podróży określa radny lub grupa radnych w porozumieniu z Opiekunem, na wniosku według wzoru ustalonego przez Urząd. Wniosek winien być złożony przez radnego pełnoletniego lub rodzica bądź opiekuna prawnego radnego niepełnoletniego najpóźniej w terminie 3 dni roboczych przed planowanym udziałem w zorganizowanym wydarzeniu i podlega akceptacji Urzędu.

3. Zwrot kosztów przejazdu, o których mowa w ust. 1, następuje na pisemny wniosek, według wzoru ustalonego przez Urząd, złożony odpowiednio przez radnego pełnoletniego lub rodzica bądź opiekuna prawnego radnego niepełnoletniego, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia odbycia przejazdu.

4. W przypadku środków transportu publicznego zwrot kosztów przejazdu, o których mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów lub faktur (rachunków) obejmujących cenę biletu z uwzględnieniem posiadanej przez radnego ulgi na dany środek transportu.

5. W przypadku samochodu prywatnego zwrot kosztów przejazdu, o których mowa w ust. 1, jest ustalany na podstawie obowiązujących w Urzędzie przepisów dotyczących warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 38. 1. Nadzór nad działalnością Młodzieżowej Rady sprawuje Urząd.

2. Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania danej kadencji Młodzieżowej Rady, powinny być kontynuowane w następnej kadencji Młodzieżowej Rady.

3. Zmiany statutu są dokonywane w trybie właściwym do jego nadania.

4. Młodzieżowa Rada może wnioskować do Rady Miejskiej o dokonywanie zmian w statucie.

5. Przed głosowaniem zmian w statucie Rada Miejska powinna każdorazowo zwrócić się do Młodzieżowej Rady o wydanie opinii.

Załącznik do Załącznika

Ordynacja Wyborcza**do Młodzieżowej Rady Miasta Ostróda****Rozdział 1.****Postanowienia ogólne**

§ 1. Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miasta Ostróda, zwanej dalej Młodzieżową Radą, określa tryb i kryteria przeprowadzania wyboru członków Młodzieżowej Rady.

§ 2. Wybory do Młodzieżowej Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 3. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze mają mieszkańcy Miasta Ostróda i uczniowie uczący się na terenie Miasta Ostróda, którzy w dniu wyborów ukończyli 13 rok życia i nie ukończyli 19 roku życia. Nie mają prawa wybieralności:

- a) uczniowie nieposiadający pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) w przypadku małoletniego,
- b) członkowie Miejskiej Komisji Wyborczej i Okręgowych Komisji Wyborczych,
- c) osoby skazane prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub prawomocnego orzeczenia o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego lub środka poprawczego.

2. Mieszkańcy, o których mowa w ust. 1, nieuczący się na terenie Miasta Ostróda, mogą dopisać się do spisu wyborców, o którym mowa w § 11, w dowolnym okręgu wyborczym, o którym mowa w § 5.

§ 4. 1. Wybory zarządza Burmistrz Miasta Ostróda.

2. Zarządzenie Burmistrza o ogłoszeniu wyborów określa dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych (kalendarz wyborczy) oraz podaje siedziby Miejskiej Komisji Wyborczej i Okręgowych Komisji Wyborczych oraz liczbę wybieranych radnych.

3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2, podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Ostródzie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach informacyjnych w szkołach.

4. W przypadku upływu kadencji Młodzieżowej Rady, wybory nowej Młodzieżowej Rady powinny odbyć się w ciągu 60 dni.

§ 5. Ustala się następujące okręgi wyborcze:

- 1) Okręg Wyborczy Nr 1: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Armii Krajowej;
- 2) Okręg Wyborczy Nr 2: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Gustawa Gizewiusza;
- 3) Okręg Wyborczy Nr 3: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Pawła II;
- 4) Okręg Wyborczy Nr 4: Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa nr 4 im. Polskich Olimpijczyków;
- 5) Okręg Wyborczy Nr 5: Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa nr 5 im. Janusza Korczaka;
- 6) Okręg Wyborczy Nr 6: Szkoła Podstawowa nr 6 im. Kornela Makuszyńskiego;
- 7) Okręg Wyborczy Nr 7: Liceum Ogólnokształcące Nr 1 im. Jana Bażyńskiego;
- 8) Okręg Wyborczy Nr 8: Zespół Szkół Zawodowych im. Sandora Petofi;
- 9) Okręg Wyborczy Nr 9: Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica;
- 10) Okręg Wyborczy Nr 10: Zespół Szkół Rolniczych im. Wincentego Witosa;
- 11) Okręg Wyborczy Nr 11: Zespół Szkół Salezjańskich im. św. Dominika Savio;
- 12) Okręg Wyborczy Nr 12: Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Ostródzie;
- 13) Okręg Wyborczy Nr 13: Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Ostródzie.

Rozdział 2. Organy Wyborcze

§ 6. 1. Wybory przeprowadzają:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza powołana przez Burmistrza Miasta Ostróda odrębnym zarządzeniem najpóźniej na 21 dni przed dniem wyborów;
- 2) Okręgowe Komisje Wyborcze dla okręgów wyborczych mających siedzibę w szkołach, o których mowa w § 5, powołane najpóźniej na 14 dni przed dniem wyborów przez dyrektorów tych szkół, spośród wyborców zgłoszonych na wniosek samorządów uczniowskich oraz nauczycieli danej szkoły. W skład komisji wchodzi 5 osób: jeden nauczyciel, będący jej Przewodniczącym oraz czterech uczniów.

2. Komisje, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie po ich powołaniu zbierają się na pierwszym posiedzeniu, podczas którego wybierają ze swojego składu Zastępcę Przewodniczącego oraz omawiają tryb swojej pracy.

§ 7. Obsługę organizacyjno-techniczną Miejskiej Komisji Wyborczej oraz Okręgowych Komisji Wyborczych zapewnia Urząd.

§ 8. 1. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na radnych;
- 2) sporządzenie kart do głosowania;
- 3) czuwanie nad przestrzeganiem prawa wyborczego;
- 4) ustalenie wyników wyborów do Młodzieżowej Rady i podanie ich do publicznej wiadomości.

2. Miejska Komisja Wyborcza określa w drodze odrębnej uchwały wzory kart do głosowania, protokołów i pozostałej dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia wyborów.

§ 9. Do zadań Okręgowej Komisji Wyborczej należy:

1. Organizacja i przeprowadzenie wyborów w okręgu wyborczym,
2. Ustalenie wyników wyborów w okręgu wyborczym i podanie ich do wiadomości na tablicy ogłoszeń w okręgu wyborczym;
3. Przekazanie Miejskiej Komisji Wyborczej protokołu głosowania w okręgu wyborczym.

Rozdział 3. Zgłaszanie kandydatów i kampania wyborcza

§ 10. 1. Kandydatów na członków Młodzieżowej Rady zgłaszają wyborcy z danego okręgu wyborczego. Do zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie.

2. Małoletni ubiegający się o wybór do Młodzieżowej Rady muszą dostarczyć pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na kandydowanie i członkostwo w Młodzieżowej Radzie.

3. Zgłoszona kandydatura musi być poparta co najmniej 10 podpisami wyborców.

4. Listy kandydatów z poszczególnych okręgów wyborczych, wraz ze zgodami i podpisami, o których mowa w ust. 1-3, zgłasza się do Miejskiej Komisji Wyborczej najpóźniej na 7 dni przed dniem wyborów. Liczba kandydatów jest nieograniczona.

5. Kandydować można tylko z jednego okręgu wyborczego.

6. Jeżeli w danym okręgu wyborczym liczba zgłoszonych kandydatów jest równa lub jest mniejsza od liczby przypadających mandatów, wówczas głosowania nie przeprowadza się, a zgłoszonych kandydatów uważa się za wybranych.

7. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia terminu wyborów.

8. O sposobie prowadzenia agitacji wyborczej w danym okręgu wyborczym (plakatowanie, rozdawanie ulotek, spotkania z wyborcami) rozstrzygają przepisy porządkowe ustanawiane przez dyrektora szkoły, przy czym muszą być one dla wszystkich kandydatów jednakowe.

9. Prowadzenie agitacji wyborczej w dniu wyborów jest zabronione.

Rozdział 4.

Spisy wyborców

§ 11. 1. Uczniowie, którym przysługuje prawo wybierania, są wpisywani do spisu wyborców. Wyborca może być wpisany tylko do jednego spisu.

2. Spis wyborców sporządza dyrektor szkoły najpóźniej na 3 dni przed dniem wyborów, na podstawie listy uczniów danej szkoły.

3. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, datę urodzenia oraz klasę, do której uczęszcza wyborca.

4. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu wyborców u dyrektora danej szkoły.

5. Spis wyborców przekazuje się w przeddzień wyborów Przewodniczącemu Okręgowej Komisji Wyborczej.

Rozdział 5.

Karty do głosowania

§ 12. 1. Miejska Komisja Wyborcza ustala kartę do głosowania odrębnie dla każdego okręgu wyborczego.

2. Nazwiska i imiona zgłoszonych w danym okręgu wyborczym kandydatów umieszczane są na karcie wyborczej w kolejności alfabetycznej.

§ 13. 1. Karta do głosowania powinna być oznaczona odpowiednio, w zależności od siedziby Okręgowej Komisji Wyborczej, pieczęcią szkoły lub pieczęcią Urzędu Miejskiego w Ostródzie.

2. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie. Wielkość i rodzaj czcionki powinny być jednakowe dla nazwisk i imion wszystkich kandydatów.

§ 14. Nieważne są karty do głosowania inne niż ustalone przez Miejską Komisję Wyborczą lub nieopatrzone pieczęcią, o której mowa w § 13 ust. 1 oraz karty całkowicie przedarte.

Rozdział 6.

Przebieg głosowania i warunki ważności głosu

§ 15. 1. Głosowanie odbywa się w lokalu Okręgowej Komisji Wyborczej, zwanym dalej „lokałem wyborczym”.

2. W lokalu wyborczym wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej wyborcom na swobodne z nich korzystanie.

3. Przed rozpoczęciem głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętowuje, odpowiednio pieczęcią szkoły lub Urzędu Miejskiego w Ostródzie oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

4. Od chwili rozpoczęcia głosowania aż do jego zakończenia w lokalu wyborczym powinno być obecnych co najmniej 3 członków Okręgowej Komisji Wyborczej, w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.

5. Przed przystąpieniem do głosowania wyborca okazuje Okręgowej Komisji Wyborczej legitymację szkolną lub inny dokument tożsamości.

6. W lokalu wyborczym jakakolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona.

7. Przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania; w tym celu ma prawo żądać opuszczenia lokalu wyborczego przez osoby zakłócające porządek i spokój wyborów.

8. Głosowanie odbywa się w godzinach umożliwiających wszystkim uczniom równy, powszechny i bezpośredni dostęp.

§ 16. 1. Wyborca głosuje na określonych kandydatów stawiając znak „X” po lewej stronie obok nazwiska kandydata.

2. Liczba postawionych na karcie do głosowania znaków „X” musi być równa lub mniejsza od ilości mandatów przypadających w danym okręgu wyborczym.

3. Za głos nieważny uznaje się ważną kartę do głosowania, na której:

a) postawiono więcej znaków „X” niż liczba mandatów przypadających w danym okręgu wyborczym,

b) nie postawiono żadnego znaku „X”,

4. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny wyborczej.

Rozdział 7.

Ustalenie wyników wyborów

§ 17. 1. Bezpośrednio po zakończeniu głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Na podstawie aktualnego spisu wyborców Okręgowa Komisja Wyborcza ustala liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Okręgowa Komisja Wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te umieszcza w zabezpieczonych pakietach.

4. Przewodniczący Okręgowej Komisji Wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym Okręgowa Komisja Wyborcza liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

5. Kart do głosowania przedartych całkowicie na dwie lub więcej części nie bierze się pod uwagę przy dalszych obliczeniach.

6. Jeżeli liczba kart do głosowania wyjętych z urny jest mniejsza lub większa od liczby wydanych kart, Okręgowa Komisja Wyborcza podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

§ 18. 1. Z przeprowadzonego głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza sporządza protokół w dwóch egzemplarzach.

2. Jeden egzemplarz protokołu Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje niezwłocznie Miejskiej Komisji Wyborczej, drugi wywiesza na tablicy ogłoszeń (tablicy informacyjnej) w okręgu wyborczym, podając do wiadomości wyniki głosowania.

§ 19. 1. Wybrany w okręgu wyborczym na członka Młodzieżowej Rady zostaje osoba, która otrzymała w kolejności największą liczbę głosów.

2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów uprawniającą do uzyskania mandatu i kandydatów tych jest więcej niż mandatów do uzyskania, o pierwszeństwie rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącego Okręgowej Komisji Wyborczej w obecności jej członków oraz zainteresowanych kandydatów; nieobecność kandydata nie wstrzymuje losowania. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole głosowania.

§ 20. 1. Na podstawie otrzymanych protokołów z wyborów w okręgach wyborczych Miejska Komisja Wyborcza sporządza niezwłocznie zbiorczy protokół zawierający informacje o wynikach głosowania we wszystkich okręgach wyborczych, określający:

- a) liczbę uprawnionych do głosowania,
- b) liczbę oddanych głosów,
- c) nazwiska i imiona wybranych członków Młodzieżowej Rady wraz z nazwami okręgów, z których zostali wybrani.

2. Zbiorczy protokół, o którym mowa w ust. 1, jest wywieszany na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ostródzie przez okres 7 dni oraz publikowany na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Ostródzie i w Biuletynie Informacji Publicznej.