



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

---

Szczecin, dnia 10 maja 2024 r.

Poz. 2651

### UCHWAŁA NR LXIV/386/2024 RADY POWIATU W BIAŁOGARDZIE

z dnia 30 kwietnia 2024 r.

#### Statut Młodzieżowej Rady Powiatu w Białogardzie<sup>1)</sup>

Na podstawie art. 3e ust. 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) uchwała się, co następuje:

#### **Rozdział 1.** **Przepisy ogólne**

§ 1. Statut określa zasady działania i tryb wyboru radnych Młodzieżowej Rady Powiatu w Białogardzie, będącej reprezentacją uczniów szkół ponadpodstawowych zamieszkujących na terenie powiatu białogardzkiego, powołanej uchwałą nr LI/313/2023 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 8 marca 2023 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Powiatu w Białogardzie i nadania jej Statutu (Dz. Urz. Woj. Zach. poz. 1762).

§ 2. 1. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

2. Rada może używać w swojej działalności, w szczególności do celów promocyjnych nazwy „Młodzieżowa Rada Powiatu Białogardzkiego”.

§ 3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Radzie” – rozumie się przez to Młodzieżową Radę Powiatu w Białogardzie;
- 2) „Statucie” – rozumie się przez to niniejszy Statut;
- 3) „radnym” – rozumie się przez to radnego Młodzieżowej Rady Powiatu w Białogardzie;
- 4) „Opiekunie” – rozumie się przez to opiekuna Młodzieżowej Rady Powiatu w Białogardzie;
- 5) „Przewodniczącym Rady” – rozumie się przez to przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu w Białogardzie;
- 6) „Powiecie” – rozumie się przez to Powiat Białogardzki;
- 7) „Radzie Powiatu” – rozumie się przez to Radę Powiatu w Białogardzie;
- 8) „Zarządzie Powiatu” – rozumie się przez to Zarząd Powiatu w Białogardzie;
- 9) „Starości” – rozumie się przez to Starostę Białogardzkiego.

§ 4. 1. Siedzibą Rady jest siedziba Starostwa Powiatowego w Białogardzie.

2. Rada może odbywać sesje, a jej organy – posiedzenia w miejscach innych niż siedziba Rady.

---

<sup>1)</sup> Niniejszą uchwałą zmienia się uchwałę nr LI/313/2023 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 8 marca 2023 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Powiatu w Białogardzie i nadania jej Statutu.

§ 5. Rada jest organem niezwiązanym z żadnym ugrupowaniem politycznym, radni nie mogą wykorzystywać członkostwa w Radzie do realizacji polityki partyjnej. Próby oddziaływania radnego zmierzające do agitacji na rzecz określonej opcji lub ugrupowania są niedozwolone.

§ 6. 1. Działalność Rady finansowana jest ze środków budżetu Powiatu.

2. Powiat przeznaczona na działalność Rady zgodnie z zapotrzebowaniem pomieszczenia, środki i sprzęty zapewniające stałą i nieprzerwaną pracę Rady, w tym biura i sale przeznaczone do spotkań Rady i jej organów oraz zapewnia ich wyposażenie, a także środki i sprzęty techniczne, biurowe i informatyczne. Powiat pokrywa koszty bieżącej działalności Rady, w szczególności w zakresie korzystania z urządzeń, także biurowych oraz usług, w szczególności teleinformatycznych, niezbędnych do sprawnego funkcjonowania Rady.

§ 7. 1. Rada wybierana jest na dwupółletnią kadencję. Kadencja Rady rozpoczyna się z dniem zebrania się Rady na pierwszą sesję.

2. Rada w szczególnych przypadkach może skrócić swoją kadencję uchwałą podjętą większością co najmniej 2/3 głosów statutowej liczby radnych, na wniosek Prezydium Rady lub grupy co najmniej 6 radnych.

3. Jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenie wyborów lub zebranie się na sesji nowej kadencji Rady w terminie, kadencja Rady ulega wydłużeniu do dnia poprzedzającego dzień zebrania się Rady następnej kadencji.

## **Rozdział 2. Cele i zadania Rady**

§ 8. Celem Rady jest:

- 1) zwiększenie aktywności młodych ludzi w środowisku lokalnym oraz wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży;
- 2) reprezentowanie interesów młodzieży wobec instytucji i organów samorządowych i państwowych;
- 3) kształtowanie postaw demokratycznych;
- 4) współpraca z samorządami uczniowskimi szkół Powiatu Białogardzkiego;
- 5) współpraca z młodzieżowymi radami gmin, powiatów oraz młodzieżowymi sejmikami województw;
- 6) działanie na rzecz ochrony praw i godności uczniów;
- 7) integracja i współpraca z organizacjami młodzieżowymi;
- 8) promocja kultury i sportu;
- 9) wspieranie działań mających na celu ochronę środowiska i zasobów naturalnych;
- 10) rozpowszechnianie idei wolontariatu;
- 11) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej.

§ 9. Do kompetencji Rady należy:

- 1) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w powiecie, w szczególności w zakresie nauki, kultury, sportu oraz ochrony środowiska i wolontariatu;
- 2) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu, dotyczących spraw mających wpływ na życie młodzieży, dotyczące nauki, kultury, sportu i ochrony środowiska lub w sprawach, w których Rada uznaje to za zasadne;
- 3) udział w opracowywaniu i monitorowanie dokumentów strategicznych Powiatu na rzecz młodzieży;
- 4) współuczestniczenie w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją rządowych i lokalnych dokumentów strategicznych dotyczących polityki młodzieżowej;
- 5) inicjowanie oraz organizacja spotkań młodzieżowych i imprez lub wydarzeń skierowanych dla młodzieży;
- 6) obejmowanie partnerstwa nad imprezami kulturalnymi, spotkaniami młodzieżowymi oraz wydarzeniami sportowymi, przeznaczonymi dla młodzieży;

- 7) zawiązywanie współpracy z stowarzyszeniami, fundacjami, nieformalnymi organizacjami i klubami sportowymi działającymi na rzecz realizacji wspólnych celów organizacji i Rady;
- 8) nawiązywanie współpracy z krajowymi, zagranicznymi i międzynarodowymi organizacjami młodzieżowymi;
- 9) nawiązywanie współpracy z młodzieżowymi radami miast, powiatów i młodzieżowymi sejmikami województw;
- 10) prowadzenie działań na rzecz ochrony praw i godności uczniów, a także podejmowanie interwencji w tych sprawach;
- 11) podejmowanie i prowadzenie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej i upowszechniania idei samorządności;
- 12) koordynację i inspirowanie inicjatyw młodzieżowych;
- 13) organizowanie szkoleń, seminariów i konferencji;
- 14) ustanawianie programów skierowanych do młodzieży Powiatu;
- 15) obejmowanie honorowym patronatem Rady;
- 16) ustanawianie i nadawanie tytułów i odznaczeń;
- 17) kierowanie do Starosty, Zarządu Powiatu lub Rady Powiatu zapytań lub wniosków w formie uchwały, w trybie określonym w art. 3e ust. 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- 18) kierowanie do uprawnionych podmiotów wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej, w trybie określonym odrębną uchwałą Rady Powiatu;
- 19) uczestniczenie w obradach Rady Powiatu lub Zarządu Powiatu oraz komisji Rady Powiatu z głosem doradczym;
- 20) nadawanie tytułu honorowego radnego Młodzieżowej Rady Powiatu w Białogardzie.

### **Rozdział 3. Radni**

**§ 10.** W skład Rady wchodzi 17 radnych.

**§ 11.** Prawo wybieralności do Rady mają uczniowie szkół ponadpodstawowych, o których mowa w art. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005), kształcący się w formie dziennej, o której mowa w art. 18 ust. 2a w związku z art. 4 pkt 29a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zamieszkujący lub podejmujący naukę na terenie powiatu białogardzkiego, nieukarani zawieszeniem w prawach ucznia i nieskazani prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.

**§ 12. 1.** Wygaśnięcie mandatu radnego następuje w przypadku:

- 1) śmierci radnego;
- 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 3) zrzeczenia się mandatu;
- 4) nieposiadania prawa wybieralności w dniu wyborów do Rady;
- 5) ukończenia przez radnego 21. roku życia.

2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący Rady wydaje niezwłocznie postanowienie o wygaśnięciu mandatu.

**§ 13. 1.** Rada stwierdza wygaśnięcie mandatu radnego naruszającego swoje statutowe obowiązki, określone w § 16 ust. 1 lub w przypadku naruszania przepisów Statutu.

2. Rada stwierdza wygaśnięcie mandatu radnego w przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności na dwóch sesjach Rady.

3. Rada stwierdza wygaśnięcie mandatu z przyczyn określonych w ust. 1–2 w drodze uchwały na wniosek Prezydium Rady, bezwzględną większością głosów statutowego składu Rady w obecności co najmniej 2/3 statutowej liczby radnych, po zasięgnięciu opinii Komisji Regulaminowej.

**§ 14.** Wygaśnięcie mandatu w przypadku wystąpienia przyczyn, o których mowa w § 12 ust. 1, następuje z upływem dnia, w którym nastąpiła ta okoliczność, a w przypadku określonym w § 13 ust. 1–2 – z dniem podjęcia uchwały Rady w tej sprawie.

**§ 15. 1.** Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:

„Ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro Powiatu i reprezentowanej 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 Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

4. Odmowa złożenia ślubowania jest równoznaczna ze zrzeczeniem się mandatu.

5. Uchylenie się od złożenia ślubowania w terminie dwóch miesięcy od pierwszej sesji Rady, na której radny powinien złożyć ślubowanie jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu radnego.

6. Wygaśnięcie mandatu radnego z powodu odmowy złożenia ślubowania albo uchylenia się od złożenia ślubowania stwierdza Przewodniczący Rady po zasięgnięciu opinii Komisji Regulaminowej.

**§ 16. 1.** Radny ma obowiązek:

- 1) dbania o dobre imię Rady, a także informowania społeczności szkoły, w której został wybrany o działalności Rady i promowania jej działań;
- 2) działania na rzecz realizacji celów Rady;
- 3) przestrzegania Statutu i uchwał Rady;
- 4) przestrzegania zasad kultury osobistej;
- 5) czynnego uczestniczenia w pracach Rady, w szczególności w sesjach Rady i pracach komisji oraz organów, do których został wybrany;
- 6) informowania swoich wyborców o działalności Rady i przedstawiania ich wniosków czy postulatów na sesjach Rady, a także odbywania spotkań z samorządem uczniowskim szkoły, w której został wybrany;
- 7) pisemnego powiadamiania Przewodniczącego Rady o zmianie miejsca nauki lub zamieszkania.

2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji Rady lub posiedzeniu komisji, radny w miarę możliwości zawiadamia przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest obowiązany w ciągu 7 dni usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady; każde dni sesji trwającej więcej niż jeden dzień dla celów ustalenia wystąpienia przesłanki wygaśnięcia mandatu określonej w § 13 ust. 2 są traktowane jako odrębne sesje. Przewodniczący Rady w uzasadnionych przypadkach ma prawo do odmowy usprawiedliwienia nieobecności, a tryb składania usprawiedliwień określi Prezydium Rady.

3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez radnego udziału w sesji Rady lub posiedzeniu komisji uważa się:

- 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym;
- 2) wyjazdy z polecenia Przewodniczącego Rady, o którym mowa w § 92 ust. 2;
- 3) zbieg posiedzeń komisji, do których radny należy, jeżeli brał udział w jednym z tych posiedzeń;
- 4) urlop udzielony radnemu przez przewodniczącego Rady w trybie ust. 4;
- 5) inne ważne, niemożliwe do przewidzenia lub nieuchronne przeszkody.

4. Radny może z ważnych przyczyn zwrócić się do Przewodniczącego Rady o udzielenie urlopu od wykonywania obowiązków radnego, urlop ten nie może trwać łącznie dłużej niż miesiąc w ciągu jednego roku, jednakże Przewodniczący z ważnych powodów, po uzyskaniu opinii Komisji Regulaminowej i Prezydium Rady może przedłużyć maksymalny czas trwania urlopu do dwóch miesięcy. Przewodniczący udziela urlopu po uzyskaniu opinii Komisji Regulaminowej i Prezydium Rady.

**§ 17.** Radny ma prawo:

- 1) do wybierania i bycia wybieranym do organów Rady;
- 2) zgłaszania wniosków, postulatów i inicjatyw;
- 3) uzyskiwania wszelkich informacji dotyczących działalności Rady;
- 4) wnioskowania o wniesienie pod obrady spraw, które uważa za uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z wniosków wyborców.

**§ 18.** 1. Radny za swoją działalność nie może być narażony na dyskryminowanie ze strony organów szkoły; o przypadkach naruszania praw ucznia związanych z wykonywaniem mandatu radny powiadamia niezwłocznie Przewodniczącego Rady.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący Rady podejmuje działania w celu zapewnienia ochrony radnego przed naruszeniami jego praw. Przewodniczący Rady niezwłocznie powiadamia o zaistniałej sytuacji Przewodniczącego Rady Powiatu i Starostę, którzy są zobowiązani do współdziałania z Przewodniczącym Rady w celu rozwiązania sytuacji i zapewnienia ochrony praw uczniowskich.

**§ 19.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może być utworzony przez co najmniej 3 radnych.
3. Przewodniczący klubu zgłasza Przewodniczącemu Rady skład osobowy klubu.
4. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
5. Kluby radnych mogą posiadać własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
6. Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na sesji Rady przez jego przedstawiciela.

**§ 20.** 1. Rada może powołać Rzecznika Praw Ucznia przy Młodzieżowej Radzie Powiatu w Białogardzie.

2. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia upływa wraz z końcem kadencji Rady.
3. Powołując Rzecznika, Rada określa zakres jego obowiązków i kompetencje.
4. Rzecznik Praw Ucznia w miarę potrzeb uczestniczy na zaproszenie Przewodniczącego Rady w posiedzeniach Prezydium z głosem doradczym.
5. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Radę:

- 1) z jej własnej inicjatywy, na wniosek złożony przez Prezydium lub grupę co najmniej 5 radnych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby radnych;
- 2) w przypadku złożenia rezygnacji przez Rzecznika Praw Ucznia.

6. Rada w porozumieniu z samorządami uczniowskimi i dyrektorami szkół może ustanawiać dodatkowe formy wsparcia uczniów w zakresie ochrony ich praw w obrębie danej szkoły, w szczególności powołując osoby współdziałające z Rzecznikiem Praw Ucznia działające w obrębie danej szkoły.

**§ 21.** 1. Rada może powołać rzecznika prasowego, odpowiedzialnego za koordynowanie i wspomaganie działań Prezydium z zakresu informowania środków masowego przekazu o działalności Rady i jej organów oraz z zakresu promocji Rady.

2. Rzecznik prasowy może być odwołany przez Radę:

- 1) z jej własnej inicjatywy, na wniosek złożony przez Prezydium lub grupę co najmniej 5 radnych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby radnych;
- 2) w przypadku złożenia rezygnacji przez rzecznika prasowego.

§ 22. 1. Tytuł honorowego radnego Młodzieżowej Rady Powiatu w Białogardzie może być przyznany osobie, która wykazała się znaczącymi zasługami dla młodzieży Powiatu Białogardzkiego.

2. Rada nadaje tytuł bezwzględna większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby radnych, na wniosek Prezydium Rady lub co najmniej 5 radnych.

3. Honorowym radnym nie przysługują prawa radnych, z wyjątkiem prawa do zabierania głosu na sesjach Rady.

#### **Rozdział 4. Tryb wyboru radnych**

§ 23. Wybory do Rady zarządza Przewodniczący Rady, wyznaczając wybory na dzień przypadający w ciągu 30 dni przed upływem kadencji Rady. Przewodniczący Rady określając termin wyborów, wyznacza terminarz wyborczy, określający daty graniczne poszczególnych czynności wyborczych oraz wzór formularzy, kart do głosowania i protokołów, używanych w celu przeprowadzenia wyborów.

§ 24. Wybory do Rady są powszechne, równe, bezpośrednie i większościowe oraz odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 25. 1. Wybory przeprowadza się w szkołach ponadpodstawowych dziennych, mających swoją siedzibę i prowadzących działalność edukacyjną na terenie powiatu białogardzkiego. Przewodniczący Rady ustala listę tych szkół i tworzy okręgi, dzieląc pomiędzy te szkoły liczbę mandatów wybieranych w szkole, z uwzględnieniem liczby uczniów tych szkół na podstawie danych z Systemu Informacji Oświatowej. Każda szkoła stanowi osobny okręg wyborczy (osobną listę kandydatów).

2. Osoby mieszkające na terenie Powiatu Białogardzkiego, które nie pobierają nauki w szkołach na terenie Powiatu są reprezentowani przez 1 radnego; dla tych kandydatów na radnych tworzy się oddzielną listę kandydatów, dla której przeprowadza się głosowanie w okręgu wyznaczonym przez Prezydium Rady.

§ 26. 1. Prawo do zgłaszania kandydatów na radnych ma każdy uczeń szkoły mającej swoją siedzibę i prowadzącej działalność edukacyjną na terenie Powiatu Białogardzkiego oraz każdy uczeń mieszkający na terenie Powiatu Białogardzkiego.

2. Kandydat na radnego musi złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie i o posiadaniu czynnego i biernego prawa wyborczego.

3. Zgłoszenia kandydatów na radnych przyjmują szkolne komisje wyborcze, a dla kandydatów, o których mowa w § 25 ust. 2 zgłoszenia przyjmuje Powiatowa Komisja Wyborcza.

§ 27. Wybory przeprowadza Powiatowa Komisja Wyborcza i szkolne komisje wyborcze.

§ 28. 1. W celu przeprowadzenia wyborów, Prezydium Rady powołuje Powiatową Komisję Wyborczą.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Opiekun Rady;
- 2) co najmniej 2 uczniów szkół, w których wybierani są radni;
- 3) co najmniej 2 osoby wskazane przez Prezydium Rady kończącej się kadencji.

3. Powiatowa Komisja Wyborcza wybiera przewodniczącego spośród swych członków.

4. Członkiem Powiatowej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.

5. Powiatowa Komisja Wyborcza, po zasięgnięciu opinii Komisji Regulaminowej, uchwała swój regulamin.

§ 29. 1. W szkołach, w których przeprowadza się wybory, przewodniczący samorządu uczniowskiego powołuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły szkolne komisje wyborcze w terminie wskazanym przez Przewodniczącego Rady w terminarzu wyborczym. W skład szkolnej komisji wchodzi co najmniej dwóch uczniów tej szkoły i jeden nauczyciel.

2. Przewodniczący samorządu uczniowskiego określając skład szkolnej komisji wyborczej wskazuje jej przewodniczącego.

3. Członkiem szkolnej komisji wyborczej nie może być kandydat na radnego.

4. Powiatowa Komisja Wyborcza zatwierdza składy osobowe szkolnych komisji wyborczych.

5. W przypadku niepowołania przez przewodniczącego samorządu uczniowskiego szkolnej komisji wyborczej w terminie 7 dni od daty upływu terminu powołania szkolnych komisji wyborczych określonej w terminarzu wyborczym, Powiatowa Komisja Wyborcza stwierdza bezczynność organów szkoły i samodzielnie powołuje szkolną komisję wyborczą.

**§ 30.** Prawo wybierania radnych mają wszyscy uczniowie szkół, w których przeprowadza się wybory do Rady.

**§ 31.** 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem zarządzenia wyborów przez Przewodniczącego Rady.

2. Prowadzenie kampanii w dniu wyborów jest zakazane.

**§ 32.** 1. Wyborcy głosują na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęciami szkoły i Rady.

2. Głos można oddać wyłącznie na jednego kandydata.

**§ 33.** 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania szkolna komisja wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania szkolna komisja sporządza protokół na wzorze określonym przez Przewodniczącego Rady.

3. Komisja podaje wyniki głosowania do wiadomości wyborcom poprzez wywieszenie kopii protokołu w miejscu publicznie przyjętym w danej szkole.

**§ 34.** 1. Mandaty przypadające danej liście kandydatów uzyskują kandydaci w kolejności otrzymanej liczby głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów na radnych równej liczby głosów, w sytuacji, gdy liczba głosów decyduje o uzyskaniu mandatu, pomiędzy tymi kandydatami przeprowadza się ponowne głosowanie w terminie 3 dni roboczych od przeprowadzenia pierwszego głosowania.

3. Jeżeli w okręgu wyborczym w wyborach do Rady zarejestrowana liczba kandydatów jest równa liczbie radnych wybieranych w danym okręgu wyborczym lub od niej mniejsza, głosowania nie przeprowadza się, za wybranych na radnych Powiatowa Komisja Wyborcza uznaje zarejestrowanych kandydatów, a odpowiednio pozostałe mandaty pozostają nieobsadzone.

4. Przewodniczący Powiatowej Komisji Wyborczej stwierdza obsadzenie mandatu bez głosowania i podaje swoje postanowienie do publicznej wiadomości w szkole, w której głosowanie miało być przeprowadzone.

5. Przewodniczący Powiatowej Komisji Wyborczej obwieszcza o nieobsadzeniu mandatu radnego i podaje je do publicznej wiadomości w szkole, w której miał zostać wybrany radny.

**§ 35.** 1. Szkolne komisje wyborcze przesyłają w ciągu 2 dni od dnia przeprowadzenia wyborów oryginały protokołów wraz z kartami do głosowania zamkniętymi w kopercie, opatrzonej pieczęciami szkoły.

2. Zbiorczy wynik wyborów do Rady ogłasza niezwłocznie po uzyskaniu wszystkich protokołów z okręgów Powiatowa Komisja Wyborcza. Protokół z ustalenia wyników wyborów do Rady wywiesza się do publicznej wiadomości i zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Białogardzkiego.

3. Powiatowa Komisja Wyborcza stwierdza prawidłowość wyboru radnych w poszczególnych okręgach. W przypadku rażących nieprawidłowości, Komisja poleca ponownie przeprowadzić wybory w okręgu, w którym nie stwierdzono nieprawidłowości w terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania samorządowi uczniowskiemu szkoły zawiadomienia o stwierdzeniu nieprawidłowości.

**§ 36.** 1. W przypadku wygaśnięcia bądź nieobsadzenia mandatu przeprowadza się wybory uzupełniające.

2. Wybory uzupełniające przeprowadza się w szkole, z której pochodził mandat, bądź w której miał zostać wybrany radny, którego mandatu nie obsadzono.

3. Prezydium Rady może zadecydować o przeniesieniu mandatu, o którym mowa w ust. 2 do innego okręgu wyborczego.

4. Wybory uzupełniające zarządza Przewodniczący Rady; § 23 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

5. Przewodniczący Rady zawiadamia samorząd uczniowski szkoły o wygaśnięciu lub nieobsadzeniu mandatu radnego z danej szkoły i zwraca się o przeprowadzenie wyborów uzupełniających nowego radnego zgodnie z ustalonym terminarzem czynności wyborczych.

6. W skład Powiatowej Komisji Wyborczej do przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady, Prezydium Rady powołuje:

- 1) Przewodniczącego Rady – jako przewodniczącego Komisji;
- 2) Opiekuna Rady;
- 3) co najmniej 2 uczniów szkół, w których wybierani są radni;
- 4) co najmniej 2 osoby wskazane przez Prezydium Rady.

7. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wyborów.

8. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się w okresie 3 miesięcy przed dniem zakończenia kadencji Rady.

9. O obsadzeniu mandatu postanawia Przewodniczący Rady, niezwłocznie po stwierdzeniu prawidłowości wyboru radnego.

**§ 37. 1.** Powiatowa Komisja Wyborcza wręcza radnym zaświadczenia o wyborze.

2. Przewodniczący Rady wydaje radnym legitymacje.

3. Wzór zaświadczenia o wyborze i wzór legitymacji radnego, a także tryb postępowania oraz warunki wydawania duplikatów w razie zniszczenia lub zagubienia legitymacji określa w zarządzeniu Przewodniczący Rady.

## **Rozdział 5.**

### **Organy Rady**

#### **Oddział 1.**

#### **Przepisy ogólne**

**§ 38.** Organami Rady są:

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) Prezydium Rady;
- 3) komisje.

**§ 39.** Organy Rady podlegają wyłącznej kontroli Rady; Rada stale sprawuje nadzór nad działalnością jej organów.

#### **Oddział 2.**

#### **Prezydium Rady**

**§ 40. 1.** Prezydium Rady jest organem wykonawczym Rady.

2. W skład Prezydium Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady, jako jego przewodniczący;
- 2) dwóch lub trzech wiceprzewodniczących Rady;
- 3) Sekretarz Rady.

3. Prezydium:

- 1) ustala plan prac Rady;
- 2) określa sposób wykonywania i wykonuje uchwały Rady;
- 3) organizuje bieżącą pracę Rady;
- 4) podejmuje uchwały w sprawach dotyczących wewnętrznej organizacji Rady;
- 5) decyduje o sposobie procedowania przedłożeń kierowanych do Rady;
- 6) dokonuje wiążącej wykładni Statutu Rady, po zasięgnięciu opinii Komisji Regulaminowej;
- 7) opiniuje sprawy wniesione przez Przewodniczącego Rady;



- 8) wykonuje działania z zakresu informowania środków masowego przekazu o działalności Rady i jej organów oraz z zakresu promocji Rady;
- 9) podejmuje decyzje w sprawach dotyczących współpracy Rady z organizacjami, o których mowa w § 9 pkt 7;
- 10) ustala swój regulamin pracy, po zasięgnięciu opinii Komisji Regulaminowej;
- 11) podejmuje inne czynności wynikające ze Statutu Rady.

4. Prezydium Rady działa do dnia wyboru nowego Prezydium.

**§ 41.** 1. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Rady, dwóch lub trzech wiceprzewodniczących Rady i Sekretarza Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby radnych, w głosowaniu tajnym. Rada ustala liczbę wiceprzewodniczących Rady uchwałą podejmowaną bezwzględną większością głosów; do tej uchwały nie stosuje się przepisów dotyczących wniesienia projektu uchwały do Rady, a projekt tej uchwały może wnieść przewodniczący obrad.

2. Odwołanie Przewodniczącego Rady następuje większością 2/3 głosów statutowej liczby radnych na pisemny i uzasadniony wniosek grupy co najmniej 6 radnych. Głosowanie w sprawie odwołania Rada przeprowadza po zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną i Komisję Regulaminową na następnej sesji po złożeniu wniosku o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku.

3. Rada może odwołać wiceprzewodniczącego Rady lub Sekretarza Rady:

- 1) na wniosek grupy co najmniej 6 radnych większością 3/5 głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby radnych;
- 2) na wniosek Przewodniczącego Rady zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby radnych.

4. Odwołanie Przewodniczącego Rady albo złożenie przez niego rezygnacji jest, odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego Prezydium Rady albo złożeniem rezygnacji przez całe Prezydium Rady.

5. Jeżeli wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 2 lub ust. 3 pkt 1 nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być rozpatrywany nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

6. Przewodniczący Rady, wiceprzewodniczący Rady lub Sekretarz Rady może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji.

7. W przypadku złożenia rezygnacji, o której mowa w ust. 6, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady, Rada na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego Prezydium.

8. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 7, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

9. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji Przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących, sesję Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

10. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego pełniącego funkcję Przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego Rady lub Sekretarza Rady, Rada wybiera w ich miejsce osoby do pełnienia tych funkcji na pierwszej sesji następującej po stwierdzeniu wygaśnięcia mandatu radnego pełniącego tą funkcję.

**§ 42.** 1. Przewodniczący Rady:

- 1) reprezentuje Radę;
- 2) kieruje bieżącymi sprawami Rady;
- 3) przygotowuje porządek obrad i zwołuje sesje Rady;
- 4) przewodniczy obradom Rady;

- 5) czuwa nad tokiem i terminowością prac Rady i jej organów;
- 6) wydaje zarządzenia w sprawach związanych z kierowaniem bieżącymi sprawami Rady, a także dotyczących spraw organizacyjnych, wewnętrznych, pilnych i bieżących;
- 7) kieruje pracami Prezydium Rady i przewodniczy jego obradom;
- 8) składa Radzie informacje o działalności Prezydium Rady w okresie między sesjami Rady oraz o wykonywaniu uchwał Rady;
- 9) podejmuje inne czynności wynikające ze Statutu Rady.

2. Przewodniczącego Rady w zakresie przez niego określonym zastępują wiceprzewodniczący Rady.

3. Przewodniczący Rady otrzymuje zaproszenie na każdą sesję Rady Powiatu; wraz z zaproszeniem przesyłany jest porządek obrad oraz materiały wniesione do porządku obrad. Przewodniczący Rady otrzymuje materiały wniesione do porządku obrad każdej sesji Rady Powiatu, w celu skierowania tych projektów do Komisji Regulaminowej.

**§ 43. 1. Wiceprzewodniczący Rady:**

- 1) koordynują działania komisji w zakresie określonym przez Prezydium;
- 2) wykonują zadania ustalone i przydzielone przez Prezydium.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań określonych w § 42 wiceprzewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady może upoważnić wiceprzewodniczącego Rady do zastępowania go podczas nieobecności.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i nieupoważnienia wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje wiceprzewodniczący Rady starszy wiekiem.

5. W przypadku jednoczesnej nieobecności Przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących Rady podczas sesji Rady, zadania określone w § 42 ust. 1 pkt 4 wykonuje wyznaczony przez Radę radny. Do czasu wyznaczenia radnego do pełnienia funkcji przewodniczącego obrad, obradom przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

**§ 44. 1. Sekretarz Rady:**

- 1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Rady i jej organów;
- 2) prowadzi dokumentację Rady i jej organów;
- 3) sporządza protokoły sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

2. W przypadku nieobecności Sekretarza Rady na sesji Rady lub na posiedzeniu Prezydium, Przewodniczący powołuje spośród radnych sekretarza obrad, który pełni tymczasowo funkcję Sekretarza na danym posiedzeniu i jest odpowiedzialny za prowadzenie protokołu sesji Rady lub posiedzenia Prezydium.

**§ 45. 1. Prezydium Rady przedstawia Radzie do dnia 31 maja roku, w którym upływa pierwszy i drugi rok kadencji sprawozdanie ze swojej działalności za odpowiednio – pierwszy i drugi rok kadencji.**

2. Rada może określić w drodze uchwały szczegółowe wymogi dotyczące sprawozdania.

3. Sprawozdanie, którego termin przedstawienia określony Statutem mieści się w okresie 2 miesięcy przed upływem kadencji Rady lub ma zachodzić po upływie kadencji Rady, przedstawia się na co najmniej na 3 miesiące przed upływem kadencji Rady.

4. Komisja Rewizyjna i Komisja Regulaminowa rozpatrują sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 w terminie do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym Prezydium przedstawia sprawozdanie i przedstawiają Radzie opinię o tym sprawozdaniu oraz wnioski w zakresie udzielenia lub nieudzielenia członkowi Prezydium wotum zaufania.

5. Po zakończeniu debaty nad sprawozdaniem, o którym mowa w ust. 1, Rada przeprowadza głosowania nad udzieleniem członkom Prezydium wotum zaufania. Pod głosowanie Rady poddaje się propozycję udzielenia wotum zaufania członkowi Prezydium.

6. Rada podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia wotum zaufania członkowi Prezydium z tytułu wykonania obowiązków bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby radnych. Niepodjęcie uchwały o udzieleniu członkowi Prezydium wotum zaufania jest równoznaczne z podjęciem uchwały o nieudzieleniu członkowi Prezydium wotum zaufania.

7. Nieudzielenie przez Radę wotum zaufania członkowi Prezydium jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie tego członka Prezydium.

8. Rada rozpoznaje sprawę odwołania członka Prezydium z przyczyny, o której mowa w ust. 7, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 21 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia członkowi Prezydium wotum zaufania. Rada może odwołać członka Prezydium w trybie określonym w § 41 ust. 3-4.

**§ 46.** 1. Porządek i termin posiedzenia Prezydium Rady ustala Przewodniczący Rady.

2. Z posiedzeń Prezydium Rady sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i Sekretarz Rady. Protokół stanowi jedyne urzędowe stwierdzenie przebiegu posiedzenia Prezydium.

3. Prezydium Rady podejmuje uchwały większością głosów. W wypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

**§ 47.** 1. Konwent Przewodniczących zapewnia współdziałanie komisji w sprawach związanych z działalnością i tokiem prac Rady.

2. W skład Konwentu Przewodniczących wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady - jako jego przewodniczący;
- 2) wiceprzewodniczący Rady;
- 3) Sekretarz Rady;
- 4) przewodniczący Komisji Rewizyjnej;
- 5) przewodniczący Komisji Regulaminowej;
- 6) przewodniczący komisji powołanych przez Radę na podstawie § 50.

3. Konwent Przewodniczących, po zasięgnięciu opinii Komisji Regulaminowej, ustala swój regulamin.

4. Z posiedzeń Konwentu Przewodniczących sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Rady. Protokół stanowi jedyne urzędowe stwierdzenie przebiegu posiedzenia Konwentu.

5. Konwent Przewodniczących podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów. W wypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

### **Oddział 3. Komisje**

**§ 48.** 1. Rada kontroluje działalność organów Rady; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji wchodzi od 3 do 5 radnych wybieranych przez Radę.

3. W skład Komisji nie mogą wchodzić członkowie Prezydium Rady.

4. Komisja opiniuje sprawozdania Prezydium z jego działalności i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydium lub poszczególnym członkom Prezydium z wykonania przez nich obowiązków.

5. Komisja opiniuje wnioski o odwołanie Prezydium lub członka Prezydium.

6. Komisja wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

7. Przewodniczącego Komisji wybiera i odwołuje Rada bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby radnych.

8. Zasady i tryb działania Komisji określa jej regulamin, ustalany przez Radę.

9. Komisja działa zgodnie z planem pracy uchwalanym przez Radę.

**§ 49.** 1. Rada powołuje Komisję Regulaminową.

2. Do zakresu działania Komisji należą sprawy związane z warunkami wykonywania przez radnych mandatu, jego wygaśnięcia, rozpatrywanie zarzutów niewykonywania przez radnych ich obowiązków, sprawy dotyczące wykładni i stosowania Statutu Rady oraz dokonywanie analiz wniosków i przedłożeń kierowanych do Rady i jej organów, a także sprawy związane z opiniowaniem przez Radę projektów uchwał, o których mowa w § 9 pkt 2.

3. Komisja rozpatruje inne sprawy wynikające ze Statutu Rady.

4. Przewodniczącego Komisji wybiera i odwołuje Rada bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby radnych.

5. Zasady i tryb działania Komisji określa jej regulamin, ustalany przez Radę.

6. Komisja działa zgodnie z planem pracy uchwalanym przez Radę.

**§ 50.** 1. Rada może ze swojego grona powoływać stałe, doraźne i nadzwyczajne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania.

2. Rada ustala regulamin komisji, określający tryb i zasady ich działania.

3. Wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczących komisji dokonuje Rada, na wniosek właściwej komisji.

4. Rada odwołuje przewodniczącego i wiceprzewodniczących komisji na wniosek Przewodniczącego Rady, właściwej komisji lub grupy co najmniej 6 radnych.

5. Komisje działają zgodnie z planem pracy uchwalanym przez Radę.

## **Rozdział 6.**

### **Sesje Rady**

#### **Oddział 1.**

#### **Przepisy ogólne**

**§ 51.** 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

2. Sesje Rady są jawne. Na sesję Rady może przybyć każda osoba, który uzna to za celowe, chyba że Rada postanowi inaczej.

3. Rada w swoim planie pracy może określić okresy, w których nie odbywają się sesje Rady; w tym przypadku postanowienia ust. 1 nie stosuje się.

4. Sesje Rady mogą być utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz i dźwięk. W miarę możliwości technicznych zapewnia się transmisję audiowizualną lub teleinformatyczną z sesji Rady.

**§ 52.** Dyrektor szkoły, w której naukę pobiera radny obowiązany jest zwolnić radnego od zajęć lekcyjnych w celu umożliwienia radnemu brania udziału w pracach Rady.

**§ 53.** 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia przez Powiatową Komisję Wyborczą wyników wyborów do Rady.

2. Na pierwszej sesji Rada wybiera członków Prezydium Rady.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady prowadzi Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji lub osoba przez niego wyznaczona.

**§ 54.** 1. Rada może podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, chyba, że Statut stanowi inaczej.

2. Przewodniczący Rady, po otwarciu obrad stwierdza kworum na podstawie listy obecności lub danych uzyskanych z elektronicznego systemu obsługi głosowań. W przypadku nieosiągnięcia kworum, Rada może kontynuować obrady bez prawa podejmowania uchwał i rozstrzygnięć; decyzję w tej sprawie podejmuje ostatecznie Przewodniczący Rady.

**§ 55.** 1. Sesje nadzwyczajne zwoływane są z własnej inicjatywy Przewodniczącego Rady, a także na wniosek Prezydium Rady lub grupy co najmniej 4 radnych, na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku o zwołanie sesji.

2. Wnioskodawca, składając wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej:

- 1) wskazuje datę, godzinę i miejsce sesji lub informację o trybie obradowania, o którym mowa w § 60 ust. 1;
- 2) wskazuje porządek sesji;
- 3) dołącza projekty uchwał i materiały, które mają być rozpatrywane podczas sesji.

3. Wniosek niespełniający wymogów, o których mowa w ust. 2 lub sprzeczny z przepisami Statutu Przewodniczący Rady pozostawia bez rozpatrzenia.

4. Do sesji nadzwyczajnej nie stosuje się przepisów dotyczących terminu dostarczenia materiałów sesyjnych i zawiadomienia o sesji.

5. Sesje uroczyste zwoływane są na z inicjatywy Przewodniczącego Rady lub na wniosek Prezydium Rady. Podczas sesji uroczystej można pominąć niektóre stałe elementy sesji, a wprowadzić elementy uroczyste.

**§ 56.** 1. Sesje Rady odbywają się w terminach ustalonych uchwałą Rady lub przez Przewodniczącego Rady.

2. Przewodniczący zwołując sesję ustala jej porządek, miejsce i godzinę otwarcia obrad. O sesji zawiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem sesji, doręczając zawiadomienia o sesji wraz z jej porządkiem.

3. Przewodniczący Rady przesyła radnym projekty uchwał i materiały objęte porządkiem obrad.

4. Termin, o którym mowa w ust. 2, może, za zgodą Rady, ulec skróceniu.

5. Poszczególne części sesji Rady mogą odbywać się w różnych miejscach, pod warunkiem uprzedniego poinformowania o tym fakcie radnych przed ogłoszeniem przerwy lub w trakcie przerwy w sesji Rady.

6. Prezydium Rady ustala sposób doręczania radnym zawiadomień, projektów uchwał i innych materiałów.

**§ 57.** 1. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, przewiduje się również wolne wnioski i pytania składane przez młodzież Powiatu w punkcie porządku obrad „wystąpienia mieszkańców”.

2. Osoba zamierzająca wystąpić podczas sesji Rady w tym punkcie obowiązana jest zgłosić na piśmie Przewodniczącemu Rady chęć zabrania głosu, określając tematykę wystąpienia; wniosek skierowany później niż na 7 dni przed dniem najbliższej sesji kieruje się na następną sesję Rady.

3. Na danej sesji Rady może zabrać głos do 3 mieszkańców, a czas wystąpienia mieszkańca nie może przekroczyć 3 minuty, chyba że Rada postanowi inaczej.

4. Przewodniczący Rady może odmówić dopuszczenia mieszkańca do wystąpienia podczas sesji, jeżeli przedmiot zamierzonego wystąpienia w sposób oczywisty odbiega od przedmiotu działania Rady.

**§ 58.** 1. O sesji zawiadamia się Przewodniczącego Rady Powiatu, Starostę i Wicestarostę Białogardzkiego oraz publicznie, w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Obwieszczenie o zwołaniu sesji umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

**§ 59.** 1. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów. Zmiany w porządku obrad sesji nadzwyczajnej wymagają dodatkowo zgody wnioskodawcy.

2. Przewodniczący Rady może dokonywać zmiany w porządku obrad sesji do godziny 21.00 dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia sesji, po uprzednim powiadomieniu radnych o tej zmianie i ewentualnym doręczeniu materiałów, których sprawa dotyczy.

3. Kolejność rozpatrywania punktów porządku obrad ustala Przewodniczący Rady po zasięgnięciu opinii Prezydium i Konwentu Przewodniczących.

**§ 60.** 1. Sesje i posiedzenia ciał kolegialnych Rady, w tym: Prezydium, komisji, Powiatowej Komisji Wyborczej i Konwentu Przewodniczących mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiającym porozumiewanie się na odległość; udział radnego w sesji Rady lub w posiedzeniu w tym trybie jest równoprawny z innymi formami udziału w sesji Rady.

2. O przeprowadzeniu sesji lub posiedzenia w trybie określonym w ust. 1 decyduje Przewodniczący Rady, określając środek komunikacji elektronicznej, w którym posiedzenie będzie przeprowadzane oraz techniczne zasady uczestniczenia w posiedzeniu dotyczące zgłoszeń do listy mówców, zabierania głosu w trakcie dyskusji i głosowania.

§ 61. Przewodniczący Rady może zwrócić się do organów Powiatu o przedstawienie stanowiska w sprawie wniosku lub uwagi wypowiedzianej przez radnego w toku sesji Rady.

§ 62. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad Statutu Rady oraz powagi i porządku na sali posiedzeń.

2. Przewodniczący Rady może zwrócić uwagę radnemu, który w wystąpieniu swoim odbiega od przedmiotu obrad, przywołaniem radnego „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu radnego „do rzeczy” Przewodniczący może odebrać przemawiającemu głos.

3. Przewodniczący Rady może stwierdzić, że radny swoim zachowaniem na sali posiedzeń naruszył powagę Rady.

4. Przewodniczący Rady po uprzednim zwróceniu uwagi ma prawo przywołać radnego „do porządku”, jeżeli uniemożliwia on prowadzenie obrad.

5. W przypadku niezastosowania się przez radnego do polecenia Przewodniczącego Rady, o którym mowa w ust. 4, Przewodniczący Rady ma prawo ponownie przywołać radnego „do porządku”, stwierdzając, że uniemożliwia on prowadzenie obrad.

6. Przewodniczący Rady ma prawo podjąć decyzję o wykluczeniu radnego z sesji Rady, jeżeli radny nadal uniemożliwia prowadzenie obrad i na tym samym posiedzeniu został już upomniany w trybie ust. 5; radny wykluczony z sesji Rady jest obowiązany natychmiast opuścić salę posiedzeń. Jeżeli radny nie opuści sali posiedzeń, Przewodniczący Rady zarządza przerwę w obradach.

7. Od decyzji Przewodniczącego Rady radny może odwołać się do Prezydium Rady, które niezwłocznie rozstrzyga sprawę po zasięgnięciu opinii Komisji Regulaminowej. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy radny nie bierze udziału w sesji.

8. Przewodniczący Rady może uchylić swoją decyzję o wykluczeniu radnego z sesji Rady.

9. Przewodniczący Rady ma prawo podjąć decyzję o wykluczeniu osoby niebędącej radnym z sesji, w stosunku do tych osób stosuje się odpowiednio ust. 2-6 i 8.

§ 63. 1. Z sesji Rady sporządza się protokół. Protokół obejmuje krótki zapis o przebiegu obrad, a także – w załącznikach – pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań i wniosków oraz innych materiałów rozpatrywanych przez Radę.

2. Protokół sesji po jej zakończeniu i sporządzeniu z niej protokołu wyklada się do wglądu celem zapoznania się z nim przez uczestników sesji.

3. Każdy uczestnik sesji biorący udział w dyskusji może zgłosić zastrzeżenia lub poprawkę do sporządzonego protokołu nie później niż do chwili rozpoczęcia następnej sesji Rady. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki Rada rozstrzyga większością głosów bez dyskusji.

4. Do ostatniej sesji w danej kadencji Rady zastrzeżenia i poprawki do protokołu składa się nie później niż 14 dni po udostępnieniu protokołu z sesji. Przewodniczący Rady, po upływie tego terminu i zapoznaniu się z nagraniem sesji, rozstrzyga o zasadności lub bezzasadności zgłoszonej uwagi.

5. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń lub poprawek, uważa się za przyjęty. Przyjęcie protokołu potwierdza podpisem Przewodniczący Rady oraz Sekretarz Rady.

## **Oddział 2. Obrady**

§ 64. Obradami Rady kieruje Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący Rady, przy pomocy Sekretarza Rady.

§ 65. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu w sprawach objętych porządkiem sesji.

2. Radni, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku, zapisują się do głosu u Sekretarza Rady.

3. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym według kolejności zapisu. Pierwszymi przemawiającymi są przedstawiciel wnioskodawców i sprawozdawca właściwej komisji.

4. Przewodniczący Rady może ustalić limit czasowy wypowiedzi.

5. Przewodniczący Rady może zarządzić zamknięcie listy mówców.

**§ 66.** 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza porządkiem sesji lub w związku z dyskusją jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego, repliki lub sprostowania błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego stwierdzenia mówcy.

2. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o:

- 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie sesji;
- 2) zamknięcie listy mówców;
- 3) zamknięcie dyskusji;
- 4) przejście do porządku obrad sesji;
- 5) odesłanie do komisji;
- 6) głosowanie bez dyskusji;
- 7) zmianę w sposobie prowadzenia obrad;
- 8) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji;
- 9) ograniczenie czasu przemówień;
- 10) zmianę w sposobie przeprowadzenia głosowania;
- 11) reasumpcję głosowania;
- 12) stwierdzenie kworum;
- 13) przeliczenie głosów.

3. Wniosek formalny zgłasza się w trakcie obrad ustnie, chyba że Przewodniczący Rady zażąda zgłoszenia na piśmie.

4. Przewodniczący Rady może odmówić poddania wniosku formalnego pod głosowanie, jeżeli ten wniosek nie został przewidziany Statutem, w tej sprawie Przewodniczący rozstrzyga ostatecznie.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 11 zgłasza się na piśmie z uzasadnieniem. Przewodniczący Rady poddaje go pod głosowanie po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady i Komisji Regulaminowej.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 pkt 12 przyjmowany jest bez głosowania.

7. Przewodniczący Rady może odmówić poddania wniosku pod głosowanie, stwierdzając brak spełnienia wymogów regulaminowych.

8. Wniosek formalny nie może być zgłoszony, jeżeli wniosek z nim tożsamy został już odrzucony przez Radę. O tym, czy wniosek jest tożsamy z wnioskiem odrzuconym, rozstrzyga ostatecznie Przewodniczący Rady.

9. Rada rozstrzyga o wnioskach formalnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby radnych, z zastrzeżeniem, że o wnioskach formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 2-3 i 8-9 Rada rozstrzyga zwykłą większością głosów obecnego na sali składu Rady.

10. Przewodniczący Rady udziela głosu poza porządkiem sesji w celu zgłoszenia wniosku o odroczenie dyskusji. Przewodniczący Rady może poddać pod głosowanie wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.

**§ 67.** 1. Przewodniczący Rady może dopuścić w trakcie rozpatrywania punktu porządku obrad i przed głosowaniem do zadawania pytań.

2. Radni, którzy zamierzają zadać pytanie, zapisują się do głosu u Sekretarza Rady. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

3. Przewodniczący Rady może określić jednakowy dla wszystkich radnych limit czasowy przysługujący radnemu na zadanie pytań.

4. Przewodniczący Rady określa środki służące przestrzeganiu limitu czasowego przysługującego radnemu na zadanie pytania oraz zasady zastosowania tych środków.

**§ 68.** 1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu radnemu poza porządkiem sesji dla wygłoszenia oświadczenia. Oświadczenie może być wygłaszane jedynie na zakończenie każdego dnia obrad.

2. Oświadczenia nie mogą trwać dłużej niż 5 minut.

3. Nad oświadczeniem nie przeprowadza się dyskusji.

4. Przewodniczący Rady określa środki służące przestrzeganiu limitu czasowego przysługującego radnemu na wygłoszenie oświadczenia oraz zasady zastosowania tych środków.

**§ 69.** Przewodniczący Rady udziela głosu członkom Zarządu Powiatu, Przewodniczącemu i wiceprzewodniczącym Rady Powiatu, pracownikom Starostwa Powiatowego, Opiekunowi Rady, członkom Prezydium Rady i przewodniczącym komisji Rady poza kolejnością mówców zapisanych do głosu, ilekroć tego zażądatają.

### **Oddział 3. Głosowanie**

**§ 70.** 1. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem radnych przez Przewodniczącego Rady do głosowania.

2. Głosowania są jawne, chyba że Statut stanowi inaczej, i odbywają się przez:

- 1) podniesienie ręki i obliczenie głosów przez Sekretarza Rady;
- 2) użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem radnego (głosowanie imienne).

3. O zarządzeniu głosowania imiennego decyduje Przewodniczący Rady. Głosowanie imienne przeprowadza wybrana przez Radę komisja skrutacyjna.

4. Głosowanie imienne odbywa się obligatoryjnie w przypadku głosowania w sprawach wyboru lub powołania na określone w Statucie stanowiska, w których liczba kandydatów jest większa niż miejsc do obsadzenia.

5. W przypadku głosowania w sprawie wyboru lub powołania na określone w Statucie stanowiska, jeżeli zgłoszono więcej niż jednego kandydata, a w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał przedmiotowej większości głosów, przed kolejnymi turami głosowania usuwa się z listy kandydatów nazwisko tego kandydata, który w poprzedniej turze uzyskał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli tę samą najmniejszą liczbę głosów uzyskało dwóch lub więcej kandydatów, przed kolejną turą głosowania usuwa się nazwiska tych kandydatów.

**§ 71.** 1. Głosowanie tajne przeprowadza się, gdy Statut przewiduje wymóg takiego głosowania; jednakże Rada, bezwzględną większością głosów na wniosek grupy co najmniej 4 radnych lub Przewodniczący mogą zarządzić głosowanie tajne w każdym przypadku.

2. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana przez Radę w głosowaniu jawnym spośród radnych komisja skrutacyjna, która wybiera ze swojego składu przewodniczącego.

3. W głosowaniu tajnym radni głosują ostemplowanymi pieczęcią Rady kartami do głosowania o treści ustalonej dla danego głosowania; kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania ustala treść karty do głosowania oraz sposób głosowania; Przewodniczący Rady informuje o tym radnych przed głosowaniem.

5. Po wykonaniu czynności określonych w ust. 4 komisja skrutacyjna przeprowadza głosowanie.

6. Po przeliczeniu głosów komisja skrutacyjna ustala wynik głosowania i sporządza odpowiedni protokół.

7. Protokół komisji skrutacyjnej z głosowania stanowi załącznik do protokołu sesji. Karty do głosowania przechowuje się wraz z oryginałem protokołu sesji.



§ 72. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący. Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji, z wyjątkiem wniosku formalnego o reasumpcję głosowania.

§ 73. 1. W przypadku wprowadzenia do użytku w Radzie elektronicznego systemu obsługi głosowań dopuszcza się przeprowadzanie głosowań wyłącznie za jego pośrednictwem.

2. Za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi głosowań nie przeprowadza się głosowań imiennych, o których mowa w § 70 ust. 2 pkt 2.

3. Dopuszcza się przeprowadzenie głosowania imiennego w sprawie wyboru, o którym mowa w § 70 ust. 4, za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi głosowań. Głosowanie za pośrednictwem systemu można przeprowadzić wyłącznie w przypadku, gdy system utrwała wyniki głosowania, umożliwiając sporządzenie imiennych wyników głosowania. Decyzję w sprawie przeprowadzenia głosowania w tym trybie podejmuje Przewodniczący Rady. W przypadku przeprowadzenia głosowania za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi głosowań, do protokołu sesji dołącza się wygenerowany za pośrednictwem tego systemu raport zawierający imienne wyniki głosowania.

4. Do przeprowadzenia głosowań tajnych za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi głosowań wymagana jest zgoda Rady; w tym przypadku nie powołuje się komisji skrutacyjnej i nie sporządza się protokołu z głosowania, jedyną informację o przeprowadzonym głosowaniu i jego wynikach zamieszcza się w protokole sesji i wykazie głosowań. Do protokołu sesji dołącza się wygenerowany za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi głosowań raport z głosowania tajnego.

## **Rozdział 7.**

### **Postępowanie z projektami uchwał**

§ 74. 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy wniesione pod jej obrady.

2. W sprawach, w których Rada nie realizuje swoich uprawnień statutowych, może wyrażać w formie uchwał stanowiska oraz przyjmować apele, deklaracje i rezolucje.

3. Rada może podejmować uchwały w sprawach wewnętrznych i dotyczących bieżącej organizacji Rady.

4. Rada w drodze uchwały podejmuje rozstrzygnięcia w sprawach nieuregulowanych postanowieniami Statutu.

§ 75. 1. Projekt uchwały może wnieść:

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) Prezydium Rady;
- 3) komisje;
- 4) grupa co najmniej 4 radnych.

2. Projekty uchwał składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; wnosząc projekt wnioskodawca wskazuje swego przedstawiciela upoważnionego do reprezentowania go w pracach nad tym projektem.

3. Projekt uchwały powinien zawierać uzasadnienie, w którym powinno być zawarte wyjaśnienie potrzeby i celu podjęcia uchwały.

4. Projekt uchwały musi odpowiadać wymogom zawartym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

5. Projekt uchwały wymaga akceptacji pod względem formalno-prawnym.

6. Przewodniczący Rady jest uprawniony do dokonywania korekty redakcyjnej projektu uchwały.

§ 76. 1. Projekty uchwał wnoszone przez podmioty, o których mowa w § 75 ust. 1 pkt 3-4 wymagają opinii Przewodniczącego Rady. Przewodniczący Rady może przedstawić opinię o projekcie uchwały wniesionym przez podmiot, o którym mowa w § 75 ust. 1 pkt 2.

2. Projekty uchwał wnoszone przez podmioty, o których mowa w § 75 ust. 1 pkt 3-4 wymagają opinii Prezydium Rady. Prezydium Rady może przedstawić opinię o projekcie uchwały wniesionym przez podmiot, o którym mowa w § 75 ust. 1 pkt 1.

3. Przewodniczący Rady lub Prezydium mogą uznać wniesiony przez siebie projekt uchwały jako pilny. Pilny projekt uchwały może zostać wniesiony w trakcie sesji Rady, a rozpatrzenie projektu uchwały wniesionego w tym trybie nie może nastąpić później niż po upływie 3 dni od dnia wniesienia tego projektu do Rady. Projekt ten nie wymaga opinii, o których mowa w ust. 1-2 i § 77 ust. 1-2.

**§ 77.** 1. Po otrzymaniu projektu uchwały, Przewodniczący Rady kieruje projekt uchwały do właściwych komisji.

2. Komisja przedstawia Radzie sprawozdanie o skierowanym do niej projekcie; sprawozdanie określa stanowisko Komisji w odniesieniu do projektu.

3. W sprawozdaniu Komisja przedstawia wniosek o:

- 1) przyjęcie projektu w przedłożonym do Komisji brzmieniu;
- 2) odrzucenie projektu w całości;
- 3) przyjęcie projektu wraz z poprawkami.

4. Przewodniczący Rady zarządza drukowanie sprawozdań Komisji oraz doręczenie ich radnym.

5. Na sesji Rady sprawozdanie Komisji przedstawia wybrany z jej składu radny sprawozdawca, który w szczególności informuje o propozycjach Komisji.

6. Radny sprawozdawca nie może w swoim sprawozdaniu przedstawiać innych wniosków niż zamieszczone w sprawozdaniu Komisji.

7. Sprawozdania Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji oraz radny sprawozdawca.

8. Wnioski i propozycje poprawek odrzucone przez komisje, po ich zgłoszeniu w formie pisemnej, na żądanie wnioskodawcy, zamieszcza się w sprawozdaniu jako wnioski mniejszości. Do wniosków mniejszości stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące poprawek.

**§ 78.** 1. Rozpatrzenie projektu uchwały obejmuje:

- 1) przedstawienie projektu uchwały przez przedstawiciela wnioskodawców;
- 2) przedstawienie sprawozdania Komisji przez radnego sprawozdawcę;
- 3) dyskusję;
- 4) przedstawienie dodatkowego sprawozdania komisji lub – jeżeli projekt nie został ponownie skierowany do komisji – przedstawienie przez radnego sprawozdawcę poprawek i wniosków zgłoszonych podczas dyskusji;
- 5) głosowanie.

2. Głosowanie przeprowadza się niezwłocznie po doręczeniu zestawienia poprawek (jeżeli takie zostały zgłoszone), o ile projekt nie został ponownie skierowany do komisji.

**§ 79.** 1. Do czasu rozpoczęcia rozpatrywania projektu uchwały wnioskodawca reprezentowany przez przedstawiciela wnioskodawców może wnieść autopoprawkę do projektu uchwały.

2. Do projektu uchwały do czasu zakończenia dyskusji można wnosić poprawki i wnioski o odrzucenie projektu uchwały w całości.

**§ 80.** Porządek głosowania jest następujący:

- 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu w całości, jeżeli wniosek taki został postawiony;
- 2) głosowanie poprawek do poszczególnych jednostek redakcyjnych, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach;
- 3) głosowanie projektu w całości, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.

**§ 81.** 1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, o ile Statut nie stanowi inaczej.

2. Podjętą uchwałę oznacza się numerem składającym się z kolejnego numeru sesji od początku kadencji Rady (cyfry rzymskie), kolejnego numeru uchwały od początku kadencji Rady (cyfry arabskie) i roku podjęcia uchwały (cztery cyfry arabskie), oddzielonych ukośnikami.

3. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący Rady prowadzący obrady.
4. Uchwały Rady publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Białogardzie.

### **Rozdział 8.**

#### **Interpelacje i zapytania radnych, pytania w sprawach bieżących i informacja bieżąca**

**§ 82.** 1. W sprawach dotyczących Powiatu radni mogą kierować interpelacje i zapytania.

2. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla Powiatu. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

3. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Powiatu, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

4. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do Przewodniczącego Rady, który przekazuje je niezwłocznie interpelowanemu. Interpelowany lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.

5. W razie uznania odpowiedzi, o której mowa w ust. 4 zdanie drugie za niezadowalającą interpelant może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o wystąpienie do interpelowanego z żądaniem dodatkowych wyjaśnień na piśmie, uzasadniając przyczyny nieprzyjęcia odpowiedzi. Z wnioskiem takim można wystąpić tylko raz, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania niezadowalającej odpowiedzi. Dodatkowe wyjaśnienia udzielane są przez interpelowanego w terminie 21 dni od dnia otrzymania żądania dodatkowych wyjaśnień.

**§ 83.** 1. Klubowi oraz grupie co najmniej 3 radnych przysługuje prawo złożenia wniosku o przedstawienie na sesji Rady informacji bieżącej, zwanej dalej „informacją”.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, przedkładany jest do godziny 21.00 dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia sesji Rady, wraz z uzasadnieniem oraz wskazaniem jego adresata.

3. Prezydium Rady ustala, która ze zgłoszonych propozycji informacji zostaje uwzględniona i rozpatrzona na najbliższej sesji Rady. Dokonując wyboru tematu informacji Prezydium Rady kieruje się przede wszystkim jej znaczeniem i aktualnością.

4. Przewodniczący Rady informuje radnych, która ze zgłoszonych informacji zostanie włączona do porządku obrad określonej sesji Rady.

5. Rozpatrzenie informacji na sesji Rady obejmuje:

- 1) przedstawienie uzasadnienia wniosku przez radnego wyznaczonego przez podmiot uprawniony do jego złożenia;
- 2) udzielenie odpowiedzi;
- 3) dyskusję.

6. W razie potrzeby, Przewodniczący Rady na zakończenie dyskusji udziela głosu przedstawicielowi wnioskodawców i przedstawiającemu informację.

**§ 84.** 1. Pytania w sprawach bieżących zadawane są ustnie na każdej sesji Rady i wymagają bezpośredniej odpowiedzi.

2. Radny, do godziny 21.00 dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia sesji Rady, informuje na piśmie Przewodniczącego Rady o ogólnej tematyce pytania i jego adresacie.

3. Prezydium Rady ustala dla każdej sesji kolejność zadawania pytań.

4. Przewodniczący Rady informuje radnych, które ze zgłoszonych pytań w sprawach bieżących zostają włączone do porządku obrad określonej sesji Rady.

5. Rozpatrzenie przez Radę pytania obejmuje przedstawienie treści pytania oraz udzielenie ustnej odpowiedzi przez osobę, do której pytanie zostało skierowane, albo osobę przez nią upoważnioną.

6. Nad pytaniem i udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji. Prawo do postawienia pytania dodatkowego przysługuje wyłącznie zadającemu pytanie.

**§ 85.** 1. Przewodniczący Rady na każdej zwyczajnej sesji Rady udziela informacji o działalności Prezydium Rady w okresie między sesjami Rady oraz o wykonywaniu uchwał Rady.

2. Nad informacją przeprowadza się dyskusję.
3. Rada przyjmuje informację, o której mowa w ust. 1 zwykłą większością głosów.

### **Rozdział 9. Konsultacje, petycje**

**§ 86.** 1. W ważnych sprawach dotyczących życia młodzieży w Powiecie, Rada może przeprowadzić z własnej inicjatywy konsultacje wśród młodzieży szkół prowadzących działalność edukacyjną na terenie Powiatu Białogardzkiego.

2. Konsultacje mogą być przeprowadzone także na wniosek samorządu uczniowskiego szkoły, w której przeprowadza się wybory do Rady.

3. Uchwałę w sprawie przeprowadzenia konsultacji Rada podejmuje bezwzględną większością głosów; uchwała określa przedmiot konsultacji oraz zasady i tryb jej przeprowadzenia.

**§ 87.** 1. Młodzież Powiatu ma prawo do zgłaszania petycji do Rady. Petycje kieruje się do Rady na piśmie.

2. Petycje mogą dotyczyć w szczególności spraw dotyczących podjęcia określonych działań na rzecz młodzieży Powiatu.

3. Przewodniczący Rady kieruje wniesione petycje do Komisji Regulaminowej.

4. Komisja Regulaminowa rozpatruje skierowaną petycję i składa wniosek dotyczący uwzględnienia, nieuwzględnienia lub pozostawienia petycji bez rozpatrzenia.

5. Rada załatwiając petycję podejmuje uchwałę dotyczącą rozpatrzenia petycji bezwzględną większością głosów.

6. Przewodniczący Rady zawiadamia zgłaszającego petycję o sposobie jej załatwienia.

7. Od rozstrzygnięcia Rady w sprawie petycji nie przysługuje odwołanie.

**§ 88.** 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Powiatu i Zarządowi Powiatu opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących rozwoju młodego pokolenia.

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

3. Zainteresowany podmiot może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy niż 14 dni. Rada może odmówić wyrażenia opinii, o której mowa w zdaniu poprzedzającym.

### **Rozdział 10. Nadzór nad działalnością Rady i opieka merytoryczna**

**§ 89.** 1. Bieżący nadzór i opiekę nad działalnością Rady oraz jej obsługę sprawuje komórka organizacyjna oddelegowana do obsługi Rady oraz Opiekun Rady, jeśli został wybrany.

2. Przewodniczący Rady przedkłada do wiadomości Staroście i Opiekunowi Rady uchwały Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.

**§ 90.** 1. Rada może posiadać opiekuna.

2. Kandydat na Opiekuna Rady:

- 1) musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych;
- 2) nie może być pozbawiony praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądu,
- 3) nie może być skazany prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wyboru Opiekuna dokonuje Rada Powiatu spośród kandydatów wskazanych w drodze uchwały przez Młodzieżową Radę.

4. Opiekun jest powoływany na czas nieokreślony.

5. Rada może odwołać swojego Opiekuna:

- 1) na wniosek Prezydium lub grupy co najmniej 6 radnych podejmując uchwałę większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby radnych;
- 2) skutek rezygnacji, podejmując uchwałę zwykłą większością głosów.

6. Do zakresu obowiązków opiekuna należy pomoc organom Rady w wykonywaniu ich statutowych zadań i kompetencji oraz w miarę potrzeby, zapewnienie warunków umożliwiających prawidłowy przepływ informacji między Radą a organami Powiatu i Starostwem Powiatowym.

7. Opiekunowi dostarcza się wszystkie materiały, które przesyłane są do radnych, a także teksty podjętych uchwał i protokoły sesji.

**§ 91.** 1. Obsługę Rady zapewnia Starostwo Powiatowe w Białogardzie.

2. Zarząd Powiatu na wniosek Przewodniczącego Rady określa w regulaminie organizacyjnym Starostwa komórkę organizacyjną oddelegowaną do obsługi Rady, wyznaczając zakres obowiązków dotyczących obsługi Rady.

### **Rozdział 11. Zwrot kosztów delegacji**

**§ 92.** 1. Radnemu biorącemu udział w sesjach Rady lub posiedzeniach jej organów lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje Radę, a w przypadku niepełnoletniego radnego - także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje zwrot kosztów:

- 1) przejazdów z miejscowości określonej w delegacji do miejsca celu podróży i z powrotem;
- 2) noclegów;
- 3) dojazdów komunikacją miejską w miejscowości wydarzenia;
- 4) wyżywienia;
- 5) innych udokumentowanych wydatków związanych z podróżą.

2. Radnego, a w przypadku niepełnoletniego radnego, na jego wniosek – także jego rodzica lub opiekuna prawnego deleguje Przewodniczący Rady, określając zorganizowane wydarzenie, na którym radny ma reprezentować Młodzieżową Radę, termin i miejscowość delegowania oraz środek transportu właściwy dla przejazdu do miejscowości delegowania. Czynności, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, w stosunku do Przewodniczącego Rady dokonuje wiceprzewodniczący wskazany przez Radę.

3. Rodzice lub opiekunowie prawni niepełnoletniego radnego mogą wyznaczyć osobę odpowiedzialną za opiekę nad nim, której przysługuje zwrot kosztów przejazdów na takich samych zasadach jak dla rodzica lub opiekuna prawnego.

4. Delegujący może wyrazić zgodę na przejazd samochodem niebędącym własnością Powiatu.

5. Delegowanie następuje w porozumieniu z Opiekunem Rady oraz komórką organizacyjną Starostwa Powiatowego zapewniającą obsługę Rady.

6. Przepisu ust. 2 i 4-5 nie stosuje się do zwrotu kosztów przejazdu w związku z udziałem w sesji Rady lub posiedzeniu jej organów; w tym przypadku nie jest konieczne delegowanie radnego przez Przewodniczącego Rady. Radny składa wniosek o zwrot kosztów przejazdu w związku z udziałem w sesji Rady lub posiedzeniu jej organów nie później niż po upływie 30 dni od dnia zamknięcia posiedzenia.

**§ 93.** 1. Z tytułu delegacji radnemu i jego rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub wyznaczonej przez tych osobie odpowiedzialnej za opiekę nad nim przysługuje zwrot kosztów udokumentowanych wydatków związanych z podróżą i udziałem na wydarzeniu na podstawie rachunków, paragonów lub faktur dokumentujących poniesienie wydatków.

2. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje:

- 1) przy przejazdach publicznymi środkami transportu – cenę biletu określonego środka transportu, z uwzględnieniem przysługującej radnemu oraz rodzicowi lub opiekunowi prawnemu ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje;

2) przy przejazdach samochodem niebędącym własnością Powiatu – zwrot kosztów przejazdu według stawek za 1 kilometr przebiegu w wysokości maksymalnych kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201 z późn. zm.<sup>2)</sup>).

**§ 94.** 1. Dokumentami stanowiącymi podstawę zwrotu kosztów przejazdu są:

- 1) w przypadku, o którym mowa w § 93 ust. 2 pkt 1 i § 92 ust. 1 pkt 2 i 4-5 – rachunek, faktura lub bilet, potwierdzające poniesione wydatki;
- 2) w przypadku, o którym mowa w § 93 ust. 2 pkt 2 – informacja radnego we wniosku o zwrot kosztów o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem, określająca miejscowość delegowania, rodzaj pojazdu samochodowego, pojemność skokową silnika oraz liczbę kilometrów przejazdu do miejscowości delegowania i z powrotem.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1, a także dokumenty, o których mowa w § 93 ust. 1 załącza się do wniosku o zwrot kosztów przejazdu podpisanego przez radnego. Udział radnego w zorganizowanym wydarzeniu powinien być potwierdzony przez Przewodniczącego Rady lub organizatora wydarzenia.

3. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu składa się za pośrednictwem Przewodniczącego Rady do komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego zapewniającej obsługę Rady w terminie do 30 dni od dnia udziału w sesji Rady lub posiedzeniu jej organów lub zorganizowanym wydarzeniu, na którym radny reprezentował Radę.

4. Przewodniczący Rady określa wzory dokumentów i formularzy dotyczących zwrotu kosztów delegacji.

## **Rozdział 12.**

### **Zmiany w przepisach, przepisy przejściowe, dostosowujące i końcowe**

**§ 95.** W uchwale nr LI/313/2023 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 8 marca 2023 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Powiatu w Białogardzie i nadania jej Statutu (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 1762) wprowadza się następujące zmiany:

1) określenie przedmiotu uchwały w tytule uchwały otrzymuje brzmienie:

„w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Powiatu w Białogardzie”;

2) podstawa prawna wydania uchwały otrzymuje brzmienie:

„Na podstawie art. 3e ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) uchwała się, co następuje:”;

3) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Statut Młodzieżowej Rady Powiatu jest nadawany odrębną uchwałą.”;

4) uchyla się załącznik do uchwały.

**§ 96.** 1. Do obliczania czasu trwania bieżącej kadencji Rady stosuje się przepisy niniejszego Statutu.

2. Przepis § 25 ust. 2 stosuje się od wyborów zarządzonych po upływie bieżącej kadencji Rady.

**§ 97.** Kadencja Opiekuna Rady, powołanego uchwałą nr LVI/338/2023 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie wyboru opiekuna Młodzieżowej Rady Powiatu w Białogardzie I kadencji nie wygasa po upływie I kadencji Rady, a Opiekun zachowuje stanowisko na zasadach określonych w § 90.

**§ 98.** Rada powołuje Komisję Rewizyjną i Komisję Regulaminową na najbliższej zwyczajnej sesji Rady, jednak nie później niż w ciągu miesiąca od dnia wejścia w życie Statutu.

**§ 99.** Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania, na wniosek Rady.

---

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 760, 919, 1123, 1193, 1195, 1523 i 1720.

**§ 100.** Uchwała wchodzi po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

**Henryk Budzyla**