



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 1 lipca 2026 r.

Poz. 2858

UCHWAŁA NR XXX/222/26 RADY MIASTA ŚWIDWIN

z dnia 25 czerwca 2026 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta i nadania jej Statutu

Na podstawie art 5b ust.10 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 r. poz. 662) - Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr LXI/434/23 Rady Miasta Świdwin z dnia 30 sierpnia 2023 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta i nadania jej Statutu (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2023 r. poz. 4763) załącznik uchwały zmienianej otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świdwin.

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

Przewodniczący Rady Miasta

Wojciech Piątek

Załącznik do uchwały Nr XXX/222/26

Rady Miasta Świdwin

z dnia 25 czerwca 2026 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA ŚWIDWIN

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin, zwanej dalej „Radą” określa tryb wyboru jej członków oraz zasady działania.

§ 2. Rada liczy 16 młodzieżowych radnych, zwanych dalej „radnymi” i jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie Miasta Świdwin - uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych.

§ 3. Kadencja Rady trwa 2 lata licząc od dnia ogłoszenia wyników wyborów.

§ 4. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna radnych wybranych zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin.

§ 5. 1. Siedzibą Rady jest Miasto Świdwin.

2. Sesje Rady odbywają się w siedzibie Urzędu Miasta Świdwin lub w innym miejscu uzgodnionym z Opiekunem.

Rozdział 2.

Cele i środki działania Rady

§ 6. Do celów Rady należą:

- 1) współpraca przy opracowywaniu i realizacji dokumentów strategicznych Miasta na rzecz młodzieży,
- 2) promowanie idei społeczeństwa demokratycznego i obywatelskiego, między innymi poprzez edukację obywatelską,
- 3) upowszechnianie idei samorządności wśród młodzieży,
- 4) zaspokajanie potrzeb i oczekiwań młodych mieszkańców Miasta,
- 5) wspieranie aktywności młodych ludzi w Mieście,
- 6) rozwiązywanie lokalnych problemów młodych ludzi,
- 7) współpraca z organami samorządu Miasta,
- 8) współpraca z organizacjami młodzieżowymi na terenie kraju oraz na arenie międzynarodowej,
- 9) reprezentacja młodzieży w czasie wojewódzkich i ogólnopolskich wydarzeń związanych z młodzieżą,
- 10) współpraca ze szkołami podstawowymi i ponadpodstawowymi.

§ 7. Rada realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zapytania lub wnioski w formie uchwały,
- 2) przedstawianie opinii, w tym opiniowanie uchwał, w sprawach dotyczących Miasta, a w szczególności spraw dotyczących młodzieży, organom samorządu Miasta,
- 3) występowanie z projektami uchwał Rady Miasta dotyczącymi spraw pozostających w zakresie działania Rady do podmiotów posiadających kompetencje uchwałodawcze o ich przedłożenie pod obrady Rady Miasta,
- 4) inicjowanie, promowanie i realizowanie działań dotyczących Miasta i młodzieży o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym, w tym współorganizację imprez miejskich,

- 5) współpracę z krajowymi i zagranicznymi organizacjami i instytucjami, zajmującymi się sprawami młodzieży,
- 6) współpracę z Radą Miasta i Burmistrzem Miasta, w szczególności poprzez udział Radnych w sesjach Rady Miasta oraz posiedzeniach komisji z głosem opiniodawczym i doradczym,
- 7) reprezentację Młodzieżowej Rady Miasta na wydarzeniach oraz uroczystościach lokalnych i państwowych.

§ 8. Rada ma prawo, z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Miasta Świdwin formułowania i przedstawiania Radzie Miasta Świdwin oraz Burmistrzowi Miasta Świdwin opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

Rozdział 3. Radni

§ 9. 1. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu, na pierwszej sesji Rady, uroczystego ślubowania o następującej treści:

„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży miasta Świdwin, działać zawsze zgodnie z prawem, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”.

2. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno radni wypowiadają słowo „ślubuję”. Umożliwia się także formułę ślubowania „ślubuję, tak mi dopomóż Bóg”.

3. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w Radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 10. 1. Wygaśnięcie mandatu członka Młodzieżowej Rady Miasta następuje wskutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 2) utraty statusu ucznia szkoły zlokalizowanej na terenie Miasta Świdwin,
- 3) zmiany szkoły, jeżeli powoduje ona przejście do innego okręgu wyborczego niż ten, z którego radny został wybrany.

2. Radny może zostać odwołany przed upływem kadencji w przypadku:

- 1) rażącego naruszenia Statutu,
- 2) uporczywego niewykonywania obowiązków radnego,
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych sesjach Rady albo trzech kolejnych posiedzeniach komisji, do której został wybrany.

3. Z wnioskiem o odwołanie radnego może wystąpić Prezydium Rady albo co najmniej 1/4 statutowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

4. Przed podjęciem uchwały w sprawie odwołania radnemu zapewnia się możliwość złożenia wyjaśnień.

5. Odwołanie radnego następuje w drodze uchwały Rady, podjętej bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

6. Informację o wygaśnięciu mandatu albo odwołaniu radnego Prezydium Rady przekazuje Opiekunowi Młodzieżowej Rady, Radnemu, którego sprawa dotyczy, oraz dyrektorowi jego szkoły.

§ 11. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Młodzieżowej Rady,
- 2) zgłaszania wniosków, postulatów i inicjatyw,
- 3) uzyskiwać wszelkie informacje dotyczące działalności Młodzieżowej Rady,
- 4) uczestniczenia w pracach w dowolnie przez siebie wybranych komisjach,
- 5) wnioskowania o wniesienie pod obrady sesji spraw, które uważa za pilne i uzasadnione.

§ 12. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i uchwał Młodzieżowej Rady,
- 2) pozostawania w stałym kontakcie z uczniami swojej szkoły oraz samorządem uczniowskim,
- 3) uczestniczenia w sesjach Młodzieżowej Rady i posiedzeniach komisji do których należy,
- 4) informowania uczniów swojej szkoły o działalności Młodzieżowej Rady,
- 5) przedkładania Prezydium Młodzieżowej Rady w formie pisemnej lub elektronicznej usprawiedliwienia w razie nieobecności na sesji Młodzieżowej Rady lub posiedzeniu komisji w terminie nie dłuższym niż 7 dni od ustania przyczyny nieobecności,
- 6) pisemnego powiadomienia o zmianie miejsca zamieszkania Prezydium Rady.

Rozdział 4. **Organizacja wewnętrzna Rady**

§ 13. 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, w skład którego wchodzi: Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady oraz Sekretarz Rady.

2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady, od jednego do trzech Wiceprzewodniczących Rady oraz Sekretarza Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Kadencja Prezydium Rady trwa 1 rok od dnia jego wyboru.

4. Po upływie kadencji Prezydium Rady Rada dokonuje wyboru nowego Prezydium na najbliższej sesji, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia upływu kadencji dotychczasowego Prezydium.

5. Dotychczasowe Prezydium Rady pełni obowiązki do czasu wyboru nowego Prezydium.

6. Odwołanie członka Prezydium Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 statutowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 2.

7. Wniosek o odwołanie członka Prezydium Rady rozpatruje Rada na sesji zwołanej nie później niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.

8. Jeżeli wniosek o odwołanie członka lub członków Prezydium Rady nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od poprzedniego głosowania.

9. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium Rady Rada dokonuje wyboru uzupełniającego na pozostałą część kadencji Prezydium, nie później niż w terminie 30 dni od dnia powstania wakat.

10. Prezydium Rady ustępującej kadencji Rady pełni obowiązki do czasu powołania Prezydium Rady kolejnej kadencji.

11. Po upływie rocznej kadencji Prezydium Rady przedstawia Radzie sprawozdanie ze swojej działalności na sesji, na której dokonywany jest wybór nowego składu Prezydium.

12. Przed końcem kadencji Rady Prezydium Rady przedstawia Radzie sprawozdanie z działalności za okres od dnia przedstawienia ostatniego sprawozdania rocznego do końca kadencji Rady.

§ 14. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady oraz organizowanie pracy Prezydium Rady,
- 2) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
- 3) składanie Radzie sprawozdań z działalności między sesjami.

§ 15. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego kompetencje i zadania przejmuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady.

§ 16. Do kompetencji Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) odbieranie korespondencji elektronicznej i przekazywanie jej Radzie,

- 3) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady,
- 4) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium Rady,
- 5) sporządzanie projektów uchwał.

§ 17. 1. Rada może powoływać ze swego grona komisje stałe i doraźne, których celem jest wykonywanie zadań wynikających z uchwały Rady.

2. Prezydium na drugiej sesji Rady proponuje strukturę Rady, tj. nazwy i cele komisji, które następnie są powoływane w formie uchwały.

3. Skład osobowy komisji, zakres jej działania i czas funkcjonowania określa uchwała Rady.

4. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Rady.

5. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji zwykłą większością głosów.

6. W ciągu 30 dni od powołania komisji ich przewodniczący są zobowiązani do przekazania Przewodniczącemu Rady rocznego planu pracy.

7. Komisja po zakończeniu pracy lub po roku działalności składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 18. 1. Rada, do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa udziału w głosowaniach Rady.

2. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Urząd Miasta Świdwin.

Rozdział 5.

Sesje Rady

§ 19. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w liczbie niezbędnej do wypełniania jej zadań.

2. Sesje Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin są jawne.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady ustępującej kadencji. Sesja ta zwoływana jest w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady. Jeżeli zwołanie sesji przez Przewodniczącego Rady ustępującej kadencji nie jest możliwe, pierwszą sesję zwołuje Przewodniczący Rady Miasta Świdwin.

4. Kolejne sesje Rady organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady, w porozumieniu z Opiekunem Rady, o którym mowa w § 39 Statutu, ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę posiedzenia.

5. Najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji Przewodniczący Rady zawiadamia o terminie i miejscu sesji w formie elektronicznej (poczta elektroniczna, media społecznościowe) lub w formie papierowej:

- 1) radnych,
- 2) Opiekuna Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin,
- 3) Burmistrza Miasta Świdwin,
- 4) inne zaproszone osoby.

6. Informację o zwołaniu sesji Młodzieżowej Rady Miasta umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Świdwin.

§ 20. Do zawiadomienia dołącza się projekt porządku obrad oraz, w miarę możliwości, projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

§ 21. 1. Z inicjatywy własnej, na wniosek Prezydium Rady lub pisemny wniosek co najmniej 1/4 członków składu Rady, zawierający propozycję porządku obrad, Przewodniczący Rady zwołuje sesję nadzwyczajną w ciągu 3 dni od dnia złożenia wniosku. Przewodniczący Rady niezwłocznie zawiadamia osoby wymienione w § 19 ust. 5 o terminie i projekcie porządku obrad sesji.

2. Sesja Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt lub ważnych wydarzeń z punktu widzenia historii Państwa lub Miasta.

§ 22. W projekcie porządku obrad musi znajdować się punkt pozwalający radnym na zgłaszanie wniosków, propozycji oraz zadawanie pytań.

§ 23. 1. Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności kworum - w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

2. Kworum stwierdza Przewodniczący Rady na początku sesji ustalając je na podstawie listy obecności radnych. W razie jego braku - wyznacza nowy termin sesji.

3. W przypadku braku kworum w trakcie obrad, Rada może kontynuować obrady, ale nie może podejmować uchwał oraz żadnych wiążących decyzji.

§ 24. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad sesji Rady.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin”.

3. Po stwierdzeniu kworum Przewodniczący Rady przedstawia Radzie do zatwierdzenia projekt porządku obrad.

4. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku - otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów obrad.

5. Za zgodą Rady Przewodniczący Rady może dokonać zmian kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

6. Zmiana porządku obrad następuje zwykłą większością głosów Rady.

7. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń, przy czym, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu radnemu poza kolejnością.

8. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłócają porządek obrad, Przewodniczący Rady przywołuje radnego do porządku, a w skrajnych przypadkach może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego w protokole.

9. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spoza Rady.

10. Przewodniczący Rady może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji, ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

11. Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek.

12. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin”.

§ 25. 1. Sesje są protokolowane przez Sekretarza Rady.

2. Protokół z sesji zawiera:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji.
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) uchwalony porządek obrad,
- 4) streszczenie przebiegu obrad,
- 5) przebieg głosowań, z wyszczególnieniem radnych głosujących „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz teksty podjętych przez Radę uchwał.

§ 26. 1. Sprawy będące przedmiotem obrad Rada rozstrzyga w drodze uchwał.

2. Jeśli Statut nie stanowi inaczej, uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym.

3. Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, które przeprowadza komisja skrutacyjna powołana spośród radnych.

4. Projekt uchwały zawiera:

- 1) datę i tytuł uchwały;
- 2) numer wskazujący na kolejność uchwały, kolejną liczbę sesji oraz dwie ostatnie cyfry roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi;
- 3) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały;
- 4) merytoryczną treść;
- 5) określenie odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
- 6) termin wejścia uchwały w życie oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 7) uzasadnienie.

5. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, który przewodniczył obradom.

6. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Sekretarz Rady w miejscu wyznaczonym przez Burmistrza Miasta Świdwin.

§ 27. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może występować Prezydium Rady oraz każdy radny.

2. Jeżeli inicjatywa podjęcia uchwały została zgłoszona w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do jej uchwalenia bądź odesłać do opracowania do Prezydium Rady.

§ 28. W trybie przewidzianym dla uchwał, Rada może formułować:

- 1) opinie i oświadczenia, zawierające stanowisko Rady w określonej sprawie;
- 2) deklaracje, zawierające zobowiązania do określonego postępowania.

§ 29. 1. Rada wybiera swoich przedstawicieli spośród Radnych do udziału w zorganizowanych wydarzeniach związanych ze statutowymi celami jej działania lub dotyczących społeczności lokalnej Miasta Świdwin, na których reprezentują oni Młodzieżową Radę Miasta Świdwin.

2. Podczas zorganizowanych wydarzeń nieletni radni mogą znajdować się pod opieką:

- 1) Rodzica lub opiekuna prawnego,
- 2) Opiekuna Młodzieżowej Rady Miasta,
- 3) Pracownika Urzędu Miasta Świdwin.

3. Zasady zwrotu kosztów udziału radnych w sesjach Rady oraz w zorganizowanych wydarzeniach określa Regulamin stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

Rozdział 6.

Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin

§ 30. 1. Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin, zwana dalej „Ordynacją Wyborczą”, określa zasady i tryb wyboru radnych do Rady.

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

§ 31. 1. Miasto Świdwin dzieli się na okręgi wyborcze. Wykaz okręgów wyborczych oraz liczbę radnych wybieranych w okręgu zawiera załącznik Nr 1 do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin.

2. Kandydatem na Radnego, zwanym dalej „kandydatem”, może być osoba, która ukończy 12. rok życia w roku, w którym odbywają się wybory i mieszka na terenie Miasta Świdwin z zastrzeżeniem ust. 3 (bierne prawo wyborcze).

3. Kandydatem nie może być uczeń ostatniej klasy szkoły ponadpodstawowej.

4. Prawo wybierania radnych Młodzieżowej Rady mają osoby uczęszczające do szkoły podstawowej i ponadpodstawowej, które ukończą 12. rok życia w roku, w którym odbywają się wybory (czynne prawo wyborcze).

§ 32. 1. Wybory do Rady zarządza Burmistrz Miasta, w tym celu powołuje Miejską Komisję Wyborczą w Świdwinie, zwaną dalej „Komisją” składającą się z od 3 do 5 osób.

2. Komisja ze swego grona wybiera Przewodniczącą Komisji.

3. W pracach Komisji nie może uczestniczyć kandydat na radnego.

4. Wybory powinny być przeprowadzone zgodnie z kalendarzem wyborczym określonym przez Komisję, jednak nie później niż 30 dni od dnia ich zarządzenia.

5. Wybory do Rady przeprowadzane są zawsze w miesiącach wrzesień - listopad.

6. Postanowienia § 32 ust. od 1 do 4 stosuje się odpowiednio w przypadku konieczności przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady.

§ 33. 1. Za organizację wyborów w szkołach odpowiedzialne są okręgowe komisje wyborcze, których skład osobowy określa samorząd uczniowski danej szkoły w porozumieniu z Komisją.

2. Okręgowa komisja wyborcza składa się z od 3 do 5 osób.

3. W pracach okręgowej komisji wyborczej nie może brać udziału kandydat na radnego.

§ 34. 1. Kandydaci na radnych powinni złożyć wypełnione i podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie, którego wzór określa załącznik Nr 2 do Statutu. oraz posiadać poparcie co najmniej 10 uczniów z własnego okręgu wyborczego. Wzór wykazu osób popierających kandydatów określa załącznik nr 3 do Statutu. W przypadku osoby niepełnoletniej wzór zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział w pracach Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin określa załącznik nr 4 do Statutu.

2. Listy osób popierających kandydata powinny zawierać imię i nazwisko, szkołę / klasę albo oznaczenie okręgu wyborczego, adres zamieszkania, datę urodzenia oraz własnoręczny podpis osoby popierającej.

3. W przypadku, gdy liczba kandydatów na radnych jest mniejsza niż liczba mandatów przypadających na dany okręg wyborczy Komisja może przedłużyć termin zgłaszania kandydatów na radnych.

4. Listę zarejestrowanych kandydatów Komisja podaje do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 35. 1. Każdy głosujący otrzymuje od okręgowej komisji wyborczej tylko jedną kartę do głosowania osteplowaną pieczęcią szkoły.

2. Na karcie do głosowania znajduje się lista wszystkich kandydatów zarejestrowanych przez Komisję.

3. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „x” przy imieniu i nazwisku jednego z kandydatów.

4. Postawienie innego znaku, kilku znaków „x” lub niepostawienie żadnego znaku, uważa się za głos nieważny.

5. Za wybranych kandydatów uważa się tych, którzy otrzymali największą ilość ważnie oddanych głosów.

6. W przypadku uzyskania przez kandydatów na radnych równej liczby głosów, okręgowa komisja wyborcza w ciągu 3 dni przeprowadza kolejne wybory. Na kartach do głosowania umieszcza się jedynie nazwiska tych kandydatów.

§ 36. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania okręgowe komisje wyborcze przystępują do obliczania jego wyników i sporządzają protokół, który zawiera: liczbę osób uprawnionych do głosowania, liczbę wydanych kart do głosowania, liczbę głosów ważnych, w tym oddanych na poszczególnych kandydatów, liczbę głosów nieważnych oraz nazwiska i imiona osób wybranych na radnych.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie okręgowej komisji wyborczej i podają wyniki głosowania do wiadomości wyborcom, w sposób zwyczajowo przyjęty w danym okręgu.

3. Po podpisaniu, protokół wraz z kartami do głosowania okręgowe komisje wyborcze przekazują niezwłocznie Komisji.

§ 37. 1. Komisja, na podstawie protokołów otrzymanych od okręgowych komisji wyborczych ogłasza w formie zwyczajowo przyjętej wyniki wyborów.

2. Protesty, związane z przebiegiem wyborów lub ustaleniem wyników można zgłaszać Komisji w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów. Po tym terminie protesty nie będą rozpatrywane.

§ 38. 1. Wyborów uzupełniających nie ogłasza się w przypadku, gdy do końca kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy.

2. Jeżeli obsadzenie mandatu byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego okręgu wyborczego mandat ten pozostaje nie obsadzony.

3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów na radnych jest równa liczbie mandatów w danym okręgu, wybory nie przeprowadza się, a kandydaci na radnych uzyskują mandat radnego.

Rozdział 7. Opiekun Rady

§ 39. 1. Rada może posiadać Opiekuna, który wspiera ją w działaniach oraz zapewnia jej pomoc merytoryczną i organizacyjną.

2. Kandydatów na Opiekuna wskazuje Rada w drodze uchwały.

3. Wyboru Opiekuna dokonuje Rada Miasta Świdwin spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

4. Opiekunem może być osoba, która:

- 1) posiada doświadczenie w pracy z młodzieżą,
- 2) posiada doświadczenie w działalności samorządowej,
- 3) korzysta z pełni praw publicznych.

5. Do zadań Opiekuna należy w szczególności:

- 1) wspieranie Rady w zakresie przygotowywania sesji Rady,
- 2) pomoc merytoryczna i organizacyjna w działalności Rady,
- 3) udział w sesjach Rady,
- 4) zapewnianie przepływu informacji pomiędzy Prezydium Rady a Urzędem Miasta.

6. Odwołania Opiekuna dokonuje Rada Miasta Świdwin:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek Opiekuna, albo
- 3) na wniosek Rady wyrażony w drodze uchwały.

7. Opiekun pełni funkcję bezstronnego mentora, wspierającego Radę w realizacji jej celów statutowych, i nie ingeruje w procesy decyzyjne Rady.

Załącznik Nr 1
do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin

Wykaz okręgów wyborczych oraz liczba radnych wybieranych w okręgu

Nr Okręgu Wyborczego	Szkoła	Lista wybieranych radnych
1	Zespół Szkół im. Władysława Broniewskiego w Świdwinie	nie więcej niż 2
2	Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Zawodowego im. Stefana Żeromskiego w Świdwinie	nie więcej niż 2
3	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Orła Białego w Świdwinie	nie więcej niż 3
4	Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. ppor.E. Gierczak w Świdwinie	nie więcej niż 3
5	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Lotników Polskich w Świdwinie	nie więcej niż 3
6	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Osadników Wojskowych w Świdwinie	nie więcej niż 3

Załącznik Nr 2
do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA KANDYDOWANIE

Dane kandydata na radnego do Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin															
Imię															
Drugie imię															
Nazwisko															
Adres zamieszkania i dane kontaktowe:															
Miejscowość:				Ulica:				Nr domu:				Nr lokalu:			
Data urodzenia (dzień-miesiąc-rok):				Nr telefonu:				E-mail:							

Ja niżej podpisany/podpisana * oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na radnego /radną* w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin, zarządzonych na dzieńr. w okręgu wyborczym Nr.....w:.....

(nazwa szkoły *niepotrzebne skreślić, dnia
(miejscowość) (podpis)

Załącznik Nr 3
do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin

**Wykaz osób popierających kandydaturę.....na radną/radnego
Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin
w okręgu wyborczym Nr**

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (miejscowość, ulica, nr domu i/lub mieszkania)	Data urodzenia	Podpis osoby popierającej kandydata
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Załącznik Nr 4

do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin

ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

NA UDZIAŁ W PRACACH MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA ŚWIDWINA

Ja niżej podpisany/podpisana

.....

oświadczam, że wyrażam zgodę na udział mojego syna/mojej córki

.....

w pracach Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin.....

.....(miejscowość,data) (czytelny podpis rodzica/opiekuna
prawnego)

Załącznik Nr 5
do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin
Regulamin zwrotu kosztów udziału radnych
Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin w sesjach
Rady oraz w zorganizowanych wydarzeniach.

§ 1. Radnemu Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin biorącemu udział w sesjach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę Miasta Świdwin na podstawie § 29 ust. 1 Statutu, a w przypadku niepełnoletniego Radnego jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się na ich wniosek koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w sesji lub w zorganizowanym wydarzeniu.

§ 2. Upoważniony przez Burmistrza Miasta Świdwin pracownik Urzędu Miasta Świdwin, na wniosek Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta Świdwin, wystawia dokument potwierdzający delegowanie Radnego do udziału w zorganizowanym wydarzeniu zgodnie z § 29 ust. 1 Statutu. W dokumencie wskazuje się miejsce wydarzenia oraz środek transportu właściwy do przejazdu celem udziału w zorganizowanym wydarzeniu.

§ 3. Jeżeli okaże się konieczne lub uzasadnione, to po przejeździe do miejsca wydarzenia za pomocą środka transportu określonego w delegacji dopuszcza się korzystanie ze środków komunikacji lokalnej, ze wskazaniem na środki komunikacji publicznej.

§ 4. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje wydatki związane z przejazdem za pomocą środka transportu określonego w delegacji.

§ 5. 1. W przypadku przejazdu środkami komunikacji publicznej zwraca się wydatki obejmujące cenę biletu określonego środka transportu, z uwzględnieniem przysługującej ulgi, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje.

2. W przypadku przejazdu prywatnym środkiem transportu zwraca się wydatki w wysokości ustalonej zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw transportu wydanym na podstawie art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.

§ 6. 1. Zwrot kosztów przejazdu związanych z udziałem w sesji lub zorganizowanym wydarzeniu następuje na podstawie wniosku uprawnionej osoby, złożonego w terminie 30 dni od dnia sesji lub wydarzenia. We wniosku należy wskazać numer rachunku bankowego, na który ma nastąpić zwrot.

2. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu składa się w Urzędzie Miasta Świdwin.

3. Do wniosku o zwrot kosztów przejazdu załącza się dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, w szczególności rachunki, faktury lub bilety.

§ 7. Jeżeli zgodnie z delegacją przejazd nastąpił za pomocą prywatnego samochodu osobowego do wniosku o zwrot kosztów przejazdu załącza się pisemne oświadczenie osoby uprawnionej zawierające informacje o liczbie przejechanych kilometrów, pojemności skokowej silnika środka transportu oraz o numerze rejestracyjnym środka transportu.

§ 8. 1. Zwrot kosztów przejazdu następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.

2. Wniosek o zwrot kosztów podlega sprawdzeniu i zatwierdzeniu przez pracownika Urzędu Miasta Świdwin.

3. Jeżeli wniosek o zwrot kosztów zawiera braki, pracownik przed jego zatwierdzeniem wzywa osobę uprawnioną do ich usunięcia w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Jeżeli braki nie zostaną usunięte wniosek pozostawia się bez rozpoznania w całości albo podlega on zatwierdzeniu jedynie w części niedotkniętej brakami.

4. Jeżeli wniosek o zwrot kosztów zostanie zatwierdzony jedynie w części, zwrotowi podlega odpowiednia część wydatków.

5. W przypadku wezwania osoby uprawnionej do usunięcia braków we wniosku o zwrot kosztów dojazdu termin określony w ust. 1 może ulec odpowiedniej zmianie.

6. Od rozstrzygnięcia pracownika Urzędu Miasta Świdwin w sprawie wniosku o zwrot kosztów przejazdu przysługuje skarga do Burmistrza Miasta Świdwin. Rozstrzygnięcie Burmistrza jest ostateczne.