



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 9 lipca 2025 r.

Poz. 5579

UCHWAŁA NR XVI/113/25 RADY POWIATU RAWICKIEGO

z dnia 26 czerwca 2025 r.

w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Powiatu Rawickiego oraz nadania jej Statutu.

Na podstawie art. 3e ust. 2 pkt 2a i ust. 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz 107 z późn. zm.) Rada Powiatu Rawickiego uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się Młodzieżową Radę Powiatu Rawickiego.

§ 2. Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Powiatu Rawickiego, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Rawickiego.

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

Przewodniczący Rady
(-) Maciej Jagodziński

Załącznik
do uchwały Nr XVI/113/25
Rady Powiatu Rawickiego
z dnia 26 czerwca 2025 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU RAWICKIEGO

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

§ 1. Ilekcóć w Statucie jest mowa o:

- 1) Radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu Rawickiego,
- 2) Radnym - należy przez to rozumieć radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Rawickiego,
- 3) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Rawickiego,
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Rawickiego,
- 5) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Rawickiego,
- 6) Opiekunie - należy przez to rozumieć opiekuna Młodzieżowej Rady Powiatu Rawickiego,
- 7) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Rawiczu.

§ 2. Statut określa:

- 1) zasady działania Rady,
- 2) tryb i kryteria wyboru członków Rady,
- 3) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady,
- 4) wymagania, które musi spełniać Opiekun, jego obowiązki oraz zasady odwoływania,
- 5) zasady zwrotu kosztów oraz delegowania członków Rady.

§ 3. 1. Rada jest organem reprezentującym uczniów szkół ponadpodstawowych.

§ 4. Siedzibą Rady jest Starostwo Powiatowe w Rawiczu, ul. Rynek 17, 63 - 900 Rawicz.

§ 5. Rada posługuje się pieczęcią podłużną o treści: Młodzieżowa Rada Powiatu Rawickiego.

§ 6. 1. Rada liczy 17 Radnych w tym:

- 1) 6 Radnych z Gminy Rawicz,
- 2) 3 Radnych z Gminy Miejska Górka,
- 3) 3 Radnych z Gminy Jutrosin,
- 4) 2 Radnych z Gminy Pakosław,
- 5) 3 Radnych z Gminy Bojanowo.

2. Wybory do Rady są ważne, jeżeli w ich wyniku obsadzonych zostanie 9 mandatów.

3. Zaliczenie kandydata do danej gminy następuje według kryterium zamieszkania. W przypadku, gdy kandydat nie zamieszkuje na terenie żadnej z gmin Powiatu Rawickiego, zaliczenie kandydata do danej gminy odbywa się zgodnie z miejscem położenia szkoły, do której uczęszcza.

§ 7. 1. Kadencja Rady trwa 2 lata.

2. Kadencja rozpoczyna się w dniu zebrania się Rady na pierwszej sesji i trwa do dnia poprzedzającego dzień zebrania się Rady kolejnej kadencji.

§ 8. 1. Środki finansowe zapewniające realizację celów statutowych Rady pochodzą z budżetu Powiatu Rawickiego.

2. Wysokość środków finansowych na realizację celów, o których mowa w § 10 ustala Rada Powiatu Rawickiego w uchwale budżetowej.

§ 9. Radny za pracę w Radzie nie otrzymuje wynagrodzenia, diet, z wyjątkiem zwrotu kosztów przejazdu.

Rozdział 2. Cele i zadania Rady.

§ 10. Celami działania Rady są w szczególności:

- 1) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży Powiatu Rawickiego,
- 2) zwiększanie aktywności i zaangażowania młodzieży w różnych obszarach np. samorządności, wolontariatu, ochrony środowiska,
- 3) promowanie postaw patriotycznych i historii regionu,
- 4) działanie na rzecz integracji i współpracy środowisk młodzieżowych.

§ 11. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

- 1) współpracę z Radą Powiatu Rawickiego, gminami położonymi na terenie Powiatu Rawickiego,
- 2) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu Rawickiego, regulujących sprawy istotne dla powiatu i środowiska młodzieżowego,
- 3) reprezentowanie interesów młodzieży wobec organów samorządu powiatowego, gminnego, wojewódzkiego, samorządów uczniowskich, instytucji i organizacji pozarządowych,
- 4) działanie na rzecz poszanowania godności i praw ucznia,
- 5) działanie na rzecz integracji i współpracy środowisk młodzieżowych.

§ 12. 1. Do kompetencji Rady należy:

- 1) uchwalenie planu pracy na rok kalendarzowy,
- 2) wybór i odwołanie członków Prezydium Rady lub całego Prezydium, Komisji Rewizyjnej i pozostałych komisji,
- 3) odwołanie i stwierdzenie wygaśnięcia mandatu członka Rady,
- 4) zgłaszanie do uprawnionych podmiotów wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej,
- 5) przyjmowanie sprawozdań z działalności Komisji Rewizyjnej i pozostałych komisji Rady,
- 6) podejmowanie uchwał w innych sprawach należących do kompetencji Rady,
- 7) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu Rawickiego dotyczących młodzieży.

2. Do kompetencji Rady należy także inicjowanie, proponowanie i opiniowanie zmian w Statucie.

§ 13. W celu realizacji swoich zadań Rada może współpracować z innymi młodzieżowymi radami gmin, powiatów oraz województw oraz organizacjami krajowymi i zagranicznymi.

Rozdział 3. Tryb wyboru Radnych.

§ 14. Radnym może zostać uczeń:

- 1) uczęszczający do szkoły ponadpodstawowej na terenie Powiatu Rawickiego,
- 2) uczęszczający do szkoły ponadpodstawowej poza terenem Powiatu Rawickiego, ale zamieszkały na terenie Powiatu Rawickiego.

§ 15. Radny nie może być członkiem:

- 1) partii politycznej,
- 2) organizacji pozostającej w ścisłym związku z partią polityczną (tzw. młodzieżówki partyjnej),
- 3) innej Rady.

§ 16. Kandydat na Radnego winien:

- 1) wyrazić zgodę na kandydowanie oraz pracę w Radzie poprzez złożenie Formularza zgłoszeniowego, stanowiącego załącznik do Statutu. W przypadku osób nieletnich zgodę wyraża rodzic lub opiekun prawny,
- 2) wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych. W przypadku osób niepełnoletnich zgodę wyraża rodzic lub opiekun prawny.

§ 17. 1. W celu przeprowadzenia Procedury naboru do Rady, Starosta Rawicki zamieszcza na stronie internetowej Powiatu Rawickiego Informację o rozpoczęciu procedury naboru na Radnych do Rady w terminie 90 dni od wejścia w życie niniejszej uchwały, bądź 50 dni przed upływem kadencji Rady.

2. Do Informacji o rozpoczęciu procedury naboru na Radnych do Rady, winien być dołączony Formularz zgłoszeniowy kandydata na Radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Rawickiego oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

3. W ramach procedury naboru kandydat na Radnego zobowiązany jest do złożenia:

- 1) Formularza zgłoszeniowego zawierającego:
 - a) dane kandydata,
 - b) dane rodzica lub opiekuna prawnego,
 - c) informacje o kandydacie,
- 2) pisemnej pracy dotyczącej wybranej problematyki o Powiecie Rawickim,
- 3) zgód, o których mowa w § 16.

§ 18. Starosta Rawicki Zarządzeniem powołuje Zespół do przeprowadzenia wyborów do Młodzieżowej Rady Powiatu Rawickiego, zwany dalej Zespołem.

§ 19. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Starosta Rawicki, bądź osoba przez niego wyznaczona,
- 2) Przewodniczący Rady Powiatu Rawickiego,
- 3) Sekretarz Powiatu,
- 4) Prezydium Rady kończącej kadencję.

2. W skład Zespołu poza osobami wymienionymi w ust. 1 mogą też wchodzić przedstawiciele organizacji młodzieżowych działających na terenie Powiatu Rawickiego.

§ 20. Posiedzenie Zespołu zwołuje Starosta Rawicki.

§ 21. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu wybierany jest jego Przewodniczący.

§ 22. Zespół może prowadzić prace, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa liczby osób powołanych do Zespołu.

§ 23. Zespół przeprowadza ocenę formalną złożonego Formularza zgłoszeniowego oraz merytoryczną pisemnej pracy kandydata na Radnego.

§ 24. W przypadku, gdy złożony przez kandydata na Radnego Formularz zgłoszeniowy nie spełnia wymogów formalnych, o których mowa w § 17 ust. 3 pkt 1 lub zgłoszenie kandydata zostało złożone na niewłaściwym formularzu, a także w przypadku braku zgód wymienionych w § 16, podlegają ono odrzuceniu.

§ 25. Zespół dokonuje oceny przedłożonych prac według skali od 1 do 5. Na podstawie dokonanej oceny ustalany jest skład Rady oraz lista rezerwowa, z której kandydaci na Radnego wstępują do Rady w przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Radnego.

§ 26. Skład Rady Zespół przekazuje Przewodniczącemu Rady Powiatu i podaje do publicznej wiadomości poprzez publikację w BIP Starostwa i na stronie internetowej.

Rozdział 4.

Prawa i obowiązki Radnych.

§ 27. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) uczestniczyć z głosem stanowiącym w sesjach Rady,
- 3) uczestniczyć w pracach komisji Rady,
- 4) zgłaszać do Przewodniczącego wnioski, postulaty i propozycje inicjatyw,
- 5) zabierać głos w dyskusji,
- 6) uczestniczyć w sesjach Rady Powiatu Rawickiego i posiedzeniach komisji w charakterze przedstawiciela Rady, po wcześniejszym uzgodnieniu odpowiednio z Przewodniczącym Rady Powiatu Rawickiego, Przewodniczącym komisji,
- 7) składać wnioski i zapytania do organów samorządów z terenu Powiatu Rawickiego,
- 8) uzyskiwać informacje na temat pracy Rady,
- 9) wносить o wprowadzenie pod obrady Rady sprawy, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione,
- 10) wносить o poszerzenie porządku obrad.

§ 28. Radny ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w sesjach Rady oraz w pracach komisji, których jest członkiem,
- 2) przestrzegać Statutu i uchwał Rady,
- 3) godnie sprawować mandat radnego,
- 4) usprawiedliwić nieobecność na sesji u Przewodniczącego Rady, a na posiedzeniu komisji u Przewodniczącego komisji.

§ 29. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, Radny składa ślubowanie: „Świadomy praw i obowiązków Radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Rawickiego, w poczuciu odpowiedzialności za swą małą Ojczyznę, za godne reprezentowanie młodzieży, ślubuję dbać o dobre imię Młodzieżowej Rady Powiatu Rawickiego, uczestniczyć aktywnie w jej pracach i realizować cele statutowe.”

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty ślubowania przez prowadzącego obrady Radny wstaje i wypowiada słowo „Ślubuję.” Ślubowanie może być złożone również z dodaniem słów „Tak mi dopomóż Bóg.”

§ 30. 1. Radni mogą uczestniczyć w wydarzeniach organizowanych przez inne podmioty z własnej inicjatywy lub na podstawie zaproszenia.

2. Decyzja o udziale Radnego w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1 podejmowana jest przez Prezydium Rady.

3. Udział Radnego w wydarzeniu, które wiąże się ze zwrotem kosztów, dodatkowo wymaga zgody Starosty.

§ 31. 1. Mandat Radnego wygasa na skutek:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 2) utraty biernego prawa wyborczego,
- 3) zawieszenia w prawach ucznia lub skreślenia z listy uczniów,
- 4) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych sesjach Rady,
- 5) zrzeczenia się mandatu,
- 6) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu Rada stwierdza w formie uchwały, w terminie 30 dni od wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

3. Rada informuje o wygaśnięciu mandatu Radnego dyrektora szkoły, którą reprezentował uczeń.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu Radnego w trakcie kadencji, Rada podejmuje uchwałę o wstąpieniu na jego miejsce kandydata z listy rezerwowej.

5. Radny, który ukończył szkołę w trakcie trwania kadencji Rady nie traci mandatu, do czasu jej zakończenia.

§ 32. 1. Radny może zostać pozbawiony mandatu w przypadku powtarzających się naruszeń Statutu.

2. Pozbawienie mandatu następuje na wniosek co najmniej 1/3 składu Rady. Wniosek wraz uzasadnieniem składany jest do Przewodniczącego Rady.

3. Rada podejmuje decyzję o pozbawieniu mandatu Radnego w formie uchwały.

Rozdział 5.

Organizacja Rady i zasady jej działania.

§ 33. 1. Rada wybiera ze swojego grona Prezydium Rady, w skład którego wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Sekretarz.

2. Wyboru, o którym w ust. 1 Rada nowej kadencji dokonuje na pierwszej sesji, bezwzględną większością głosów pełnego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Odwołanie członka Prezydium odbywa się bezwzględną większością głosów pełnego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek co najmniej pięciu Radnych.

4. Głosowanie w sprawie odwołania członka Prezydium odbywa się na najbliższej sesji.

§ 34. Do zadań Prezydium należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał,
- 2) opracowywanie Planu pracy Rady na kolejny rok kalendarzowy,
- 3) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 4) realizacja uchwał Rady,
- 5) czuwanie nad realizacją Planu pracy Rady.

§ 35. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) przygotowywanie porządku obrad i zwoływanie sesji Rady,
- 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 3) prowadzenie obrad Rad,
- 4) składanie Radzie informacji z działalności w okresie międzysesyjnym,
- 5) koordynowanie działań komisji.

2. Podczas nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wypełnia Wiceprzewodniczący.

3. W przypadku nie zwołania przez Przewodniczącego sesji Rady co najmniej raz na kwartał, mandat Przewodniczącego wygasa.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3 sesję zwołuje Wiceprzewodniczący. Na najbliższej sesji Rada wybiera Przewodniczącego w trybie, o którym mowa § 33 ust. 2 Statutu.

§ 36. Do zadań Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) sporządzenie protokołów z sesji i posiedzeń Prezydium Rady,
- 3) sporządzenie projektów uchwał.

§ 37. 1. Sesje Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał, zgodnie z Planem pracy Rady.

2. Plan pracy Rada uchwała do 31 grudnia danego roku. W pierwszym roku kadencji Rady, uchwała ona Plan pracy na drugiej sesji.

3. Sesje są jawne. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych. Rada może obradować też na sesjach nadzwyczajnych, które zwołuje się na wniosek Prezydium lub co najmniej 1/3 składu Rady, w przypadku konieczności zwołania Rady pomiędzy sesjami zwyczajnymi. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozpatrzenia.

4. Sesje mogą odbywać się również w formie wideokonferencji, jeśli będzie to konieczne z uwagi na ograniczenie możliwości zwoływania zgromadzeń.

5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem Radny.

6. Radni powiadamiani są o sesji drogą elektroniczną na adres e-mail nadany przez Starostwo Powiatowe w Rawiczu na 7 dni przed ustalonym terminem sesji zwyczajnych i 5 dni przed ustalonym terminem sesji nadzwyczajnych.

7. Zawiadomienie winno zawierać informacje o miejscu i czasie obrad oraz porządek obrad. Wraz z zawiadomieniem Radni otrzymują materiały w wersji elektronicznej.

8. O terminie sesji Przewodniczący powiadamia Przewodniczącego Rady Powiatu oraz Starostę Rawickiego, którzy mogą uczestniczyć w obradach z prawem zabierania głosu.

9. W sesji z głosem doradczym uczestniczy Opiekun.

§ 38. 1. Obrady sesji są prawomocne przy obecności co najmniej połowy wybranego składu Rady (kworum).

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego następującej formuły: „Otwieram(numer sesji) sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Rawickiego”.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad, możliwość podejmowania wiążących rozstrzygnięć.

4. W przypadku braku kworum Przewodniczący wyznacza nowy termin sesji, polecając odnotowanie w protokole przyczyny nie odbycia sesji, po czym zamyka obrady.

5. Po otwarciu sesji Przewodniczący przedstawia porządek i stawia pytanie o ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad, po czym poddaje je pod głosowanie. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić każdy Radny. Przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie według kolejności zgłoszeń.

6. Porządek obrad sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) informację o złożonych przez Radnych wnioskach i zapytaniach,
- 3) podjęcie uchwał,
- 4) wolne głosy i wnioski.

7. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad i zachowaniem porządku obrad. Ma prawo odebrać głos lub nakazać opuszczenie sali osobom spoza Rady zachowującym się nienależycie, polecając odnotowanie powyższego faktu w protokole.

8. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym.

9. Listę mówców prowadzi Sekretarz.

10. Przewodniczący udziela głosu Radnym poza kolejnością w celu zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym w szczególności w zakresie:

- 1) sprawdzenia kworum,
- 2) zarządzenia przerwy w obradach,

- 3) zakończenia dyskusji,
- 4) zamknięcia listy mówców,
- 5) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 6) przeliczenia głosów.

11. Zgłoszone wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie.

§ 39. 1. Sprawy będące przedmiotem obrad Rada rozstrzyga w formie uchwał.

2. W formie uchwał Rada może podejmować również:

- 1) apele,
- 2) oświadczenia,
- 3) stanowiska.

3. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować:

- 1) Prezydium Rady,
- 2) komisja,
- 3) co najmniej trzech Radnych,
- 4) Opiekun.

§ 40. 1. Inicjatywę uchwałodawczą należy zgłosić Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu co najmniej 14 dni przed terminem sesji.

2. Projekt uchwały winien zawierać:

- 1) numer i datę uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) część merytoryczną,
- 4) uzasadnienie,
- 5) podpis autora projektu.

3. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym chyba, że Statut stanowi inaczej.

4. Uchwały podpisuje Przewodniczący.

5. W głosowaniu jawnym Radni głosują przed podniesieniem ręki, w przypadku sesji zdalnych poprzez wypowiedzenie słów „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się”.

6. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.

7. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego Rada wybiera ze swego grona komisję skrutacyjną, składającą się z trzech radnych. Komisja przygotowuje karty do głosowania i przeprowadza głosowanie. Karty z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji.

8. Wynik głosowania odnotowuje się w protokole z sesji.

9. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję słowami „Zamykam.....(numer sesji) sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Rawickiego”.

10. Z sesji Sekretarz sporządza protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podjętych rozstrzygnięć.

11. Protokół winien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, imię i nazwisko przewodniczącego obrad oraz sporządzającego protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

- 4) porządek obrad wraz z przyjętymi zmianami,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności treść wniosków,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpisy przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

12. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz podjęte przez Radę uchwały, protokoły głosowań tajnych, złożone na piśmie wnioski, zapytania i inne dokumenty.

§ 41. 1. Do stałego kontrolowania całokształtu pracy Rady powołuje się Komisję Rewizyjną.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) kontrola zgodności działania Rady ze Statutem,
- 2) kontrola wykonywania uchwał,
- 3) rozpatrywanie sporów wewnątrz Rady.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi trzech Radnych.

4. Członkowie Komisji Rewizyjnej wybierani są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 3/5 składu Rady.

5. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie Prezydium Rady, ani Przewodniczący Komisji.

§ 42. 1. Podstawą pracy Rady są komisje stałe, z zastrzeżeniem § 41.

2. Rada powołuje komisje stałe w drodze uchwały, w której określa ich liczbę oraz nazwy.

3. Skład osobowy oraz zakres działania komisji określa odrębna uchwała.

4. Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego, który organizuje pracę komisji, przygotowuje plan pracy, sprawozdania z realizacji zadań oraz reprezentuje komisję na forum Rady.

5. Komisja wybiera ze swego grona Sekretarza, który sporządza protokół z odbytego posiedzenia.

6. Wybór Przewodniczącego i Sekretarza komisji odbywa się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

7. Komisja może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

8. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania osoby nie będące członkami, zaproszone do udziału w posiedzeniu przez Przewodniczącego komisji np. w charakterze doradcy, osoby szkolącej.

Rozdział 6. Opiekun.

§ 43. 1. Rada może posiadać Opiekuna.

2. Wyboru Opiekuna dokonuje Rada Powiatu Rawickiego spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

3. Opiekun wspiera Radę w jej działaniach, zapewnia pomoc merytoryczną oraz monitoruje wykonywanie zadań statutowych przez Radę.

4. Opiekun powinien posiadać doświadczenie w działalności samorządowej. W szczególności Opiekunem może być:

- 1) pracownik Starostwa Powiatowego w Rawiczu,
- 2) pracownik powiatowej jednostki organizacyjnej,
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego.

5. Rada Powiatu Rawickiego może odwołać Opiekuna na wniosek Rady.

6. Z wnioskiem o odwołanie Opiekuna może się zwrócić do Rady co najmniej pięciu Radnych. Wniosek taki winien być złożony Przewodniczącemu Rady na piśmie wraz z uzasadnieniem.

7. Odwołanie Opiekuna może nastąpić w szczególności z powodu uchylania się od obowiązków, nieodpowiedniego zachowania, czy działań sprzecznych ze stanowiskiem.

8. Opiekun może zrezygnować z pełnionej funkcji. Rezygnację składa na piśmie Przewodniczącemu Rady Powiatu.

9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, Rada Powiatu Rawickiego podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji.

Rozdział 7. Zwrot kosztów.

§ 44. 1. Radnemu, który uczestniczył w wydarzeniach organizowanych przez inne podmioty z własnej inicjatywy lub na podstawie zaproszenia, a w przypadku niepełnoletniego Radnego jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje zwrot kosztów podróży, z zastrzeżeniem § 30 ust. 3.

2. Zwrot kosztów podróży, o których mowa w ust. 1 obejmuje:

- 1) przejazd z miejscowości określonej we wniosku do miejsca celu podróży i z powrotem,
- 2) noclegi,
- 3) dojazdy komunikacją miejską,
- 4) inne udokumentowane wydatki.

3. Zwrot kosztów podróży następuje na wniosek Radnego, a w przypadku niepełnoletniego Radnego jego rodzica lub opiekuna prawnego w wysokości udokumentowanej w szczególności oryginałem biletu, faktur (rachunków).

4. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym prywatnym przysługuje w wysokości będącej iloczynem liczby kilometrów przejechanych najkrótszą możliwą trasą z miejsca zamieszkania Radnego lub jego rodzica bądź opiekuna prawnego do miejsca docelowego.

5. W przypadku zwrotu kosztów przejazdu samochodem mają zastosowanie zasady wynikające

z przepisów w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

§ 45. 1. Wniosek o zwrot kosztów, o których mowa w § 44 oraz związanych z udziałem w posiedzeniach Rady, Radny lub w przypadku niepełnoletniego Radnego jego rodzic lub opiekun prawny

składa w terminie 14 dni od zakończenia wydarzenia lub terminu posiedzenia.

2. Zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku, w terminie 14 dni od jego złożenia.

3. W przypadku, gdy wniosek zawiera wady, wnioskodawca zostanie poinformowany o stwierdzonych wadach oraz wezwany do jego uzupełnienia lub korekty drogą elektroniczną na adres e - mail Radnego.

4. Wnioskodawca ma 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych uchybieniach na uzupełnienie lub korektę wniosku.

5. Zwrot kosztów następuje po zakończeniu weryfikacji wniosku, jednak nie później niż w ciągu 14 dni liczonych od dnia jego poprawnego złożenia.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe.

§ 46. Obsługę administracyjno-biurową Rady prowadzi Wydział Organizacyjny - Biuro Rady Starostwa Powiatowego w Rawiczu.

§ 47. Sprawy niezakończone w czasie trwania kadencji Rady, winny być kontynuowane w następnej kadencji.

§ 48. Zmiana niniejszego Statutu odbywa się w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Załącznik do Załącznika

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DLA KANDYDATA NA RADNEGO
MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU RAWICKIEGO**

I. Dane kandydata	
Imię (imiona) i nazwisko	
Data urodzenia	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Adres zamieszkania	
Nazwa szkoły	
II. Dane rodzica lub opiekuna prawnego (w przypadku osób niepełnoletnich)	
Imię i nazwisko rodzica (opiekuna)	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

III. Informacje o kandydacie

Krótki opis kandydata oraz wskazanie dlaczego zdecydował się ubiegać o mandat Radnego.

Opis dotychczasowej działalności kandydata na rzecz społeczności lokalnej bądź szkolnej
(jeżeli wcześniej były podejmowane działania z tym związane).

Wraz z Formularzem kandydat na Radnego winien przedłożyć pisemną pracę dotyczącą wybranej problematyki o Powiecie Rawickim (max. 5000 znaków)