



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 5 grudnia 2025 r.

Poz. 9248

UCHWAŁA NR XXV/136/2025 RADY MIEJSKIEJ W WĄGROWCU

z dnia 27 listopada 2025 r.

w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wągrowcu

Na podstawie art. 5b ust. 2 i art. 5b ust. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2025r. poz.1153 ze zm. ¹⁾) Rada Miejska w Wągrowcu uchwala, co następuje:

- § 1. Wyraża się zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wągrowcu.
- § 2. Tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wągrowcu i zasady jej działania określa Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wągrowca.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Wągrowcu
(-) Jakub Zadroga

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2025 r. poz. 1436,

Załącznik do uchwały Nr XXV/136/2025**Rady Miejskiej w Wągrowcu****z dnia 27 listopada 2025 r.****Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wągrowcu****Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Młodzieżowa Rada Miejska w Wągrowcu, zwana dalej Radą, jest reprezentacją wągrowieckiej młodzieży.

2. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.
3. Terenem działania Rady jest Miasto Wągrowiec.
4. Rada jest organem niezależnym politycznie.
5. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych.

Rozdział 2. Zadania i środki działania Rady

§ 2. Zadaniem Rady jest, w szczególności:

- 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) wspieranie aktywności młodych ludzi w Wągrowcu,
- 5) rozwiązywanie lokalnych problemów młodych ludzi,
- 6) współpraca z organami samorządu Wągrowca,
- 7) współpraca z organizacjami młodzieżowymi na terenie kraju i za granicą,
- 8) reprezentacja młodzieży w miejskich, powiatowych, wojewódzkich i ogólnopolskich wydarzeniach związanych z młodzieżą.

§ 3. Rada realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zapytania lub wnioski w formie uchwały,
- 2) przedstawianie opinii, w tym opiniowanie uchwał, w sprawach dotyczących Wągrowca, a w szczególności spraw dotyczących młodzieży,
- 3) występowanie z projektami uchwał Rady Miejskiej w Wągrowcu, w sprawach pozostających w zakresie działania Rady, do podmiotów posiadających kompetencje uchwałodawcze o ich przedłożenie pod obrady Rady Miejskiej,

- 4) inicjowanie, promowanie i realizację 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 Miejską i Burmistrzem Miasta, w szczególności poprzez udział Radnych w sesjach Rady Miejskiej oraz posiedzeniach komisji z głosem opiniodawczym i doradczym,
- 7) reprezentację Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wągrowcu w wydarzeniach poświęconych tematyce młodzieżowej.

Rozdział 3. Organizacja Rady

§ 4. 1. Rada składa się z 22 Radnych.

2. Radni wybierani są na 2 letnią kadencję. W przypadku wyboru uzupełniającego kadencja jest wspólna dla Rady.
3. Kadencję Rady liczy się od dnia pierwszej sesji danej kadencji.
4. Kadencja Rady i jej organów może ulec przedłużeniu do czasu rozpoczęcia kolejnej kadencji Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wągrowcu, nie dłużej niż o 6 miesięcy.
5. W skład Rady, wchodzi po dwóch uczniów z każdego okręgu wyborczego:
 - będącymi mieszkańcami Wągrowca i uczniami szkoły podstawowej i ponadpodstawowej na terenie Wągrowca,
 - będącymi mieszkańcami Wągrowca, uczącymi się poza terenem Wągrowca, którzy zgłosili swoją kandydaturę w jednej ze szkół wymienionych w § 32.
6. Szkoły ponadpodstawowe, o których mowa w ust. 5, nie obejmują szkół dla dorosłych.
7. Członkostwa w Radzie nie można łączyć z mandatem Radnego Rady Miejskiej.

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

2. Sesje Rady są jawne.
3. **Sesje zwyczajne** organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej dopuszcza się możliwość zorganizowania sesji częściej niż raz na kwartał. Dopuszcza się także organizację posiedzeń w trybie zdalnym (online).
4. **Sesje nadzwyczajne** zwoływane są z inicjatywy Przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, niezwłocznie, licząc od dnia złożenia pisemnego wniosku do Przewodniczącego.
5. Sesja nadzwyczajna Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz ważnych wydarzeń dla państwa, powiatu, województwa lub miasta Wągrowca.

6. Przewodniczący powiadamia Radnych oraz Dyrektorów szkół o terminie i projekcie porządku obrad sesji, nie później niż na 7 dni przed terminem sesji, z zastrzeżeniem ust. 4.

7. Protokół z każdej sesji sporządza Sekretarz Prezydium Rady.

8. Protokół z sesji zawiera:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta;
- 2) listę obecności;
- 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 4) imiona i nazwiska Radnych nieobecnych;
- 5) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 6) ustalony porządek obrad;
- 7) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 8) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz w przypadku głosowania tajnego głosów nieważnych poszczególnych radnych;
- 9) adnotację o odrębnym zdaniu Radnego do podjętej uchwały;
- 10) teksty przyjętych uchwał i stanowisk;
- 11) inne dokumenty i materiały złożone do protokołu;
- 12) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

9. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery począwszy od numeru „jeden”. Protokoły sesji numerowane są cyframi rzymskimi powiązanymi z czterema cyframi roku kalendarzowego. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem nowej kadencji.

10. Protokół z sesji Przewodniczący lub Sekretarz przekazuje do Wydziału obsługującego Radę nie później niż 7 dni od sesji, której protokół dotyczy.

§ 6. Z inicjatywą podjęcia uchwały Rady może wystąpić:

- 1) każdy Radny,
- 2) Przewodniczący Rady,
- 3) Prezydium Rady,
- 5) Komisja Rady,
- 6) grupa co najmniej 1/5 statutowego składu Rady.

§ 7. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym. Podjęte uchwały Rada przekazuje do Wydziału obsługującego Radę, który odpowiedzialny jest za jej dokumentację.

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

- 1) Przewodniczącego,
- 2) jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących,

3) Sekretarza.

§ 9. 1. Rada wybiera członków Prezydium spośród Radnych, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

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

3. Odwołanie poszczególnych członków Prezydium lub złożenie przez nich rezygnacji jest równoznaczne z utratą członkostwa w Prezydium.

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

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

§ 10. 1. Do zadań **Prezydium** należy:

1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,

2) określanie sposobu wykonania uchwał podjętych przez Radę,

3) realizacja uchwał podjętych przez Radę,

4) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Rady i Prezydium, pilnowanie dotrzymania terminu odpowiedzi, prowadzenie rejestru interpelacji, wniosków, patronatów, wraz z przygotowanymi odpowiedziami oraz przekazywanie ich do Wydziału obsługującego Radę.

2. Prezydium podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.

3. Z posiedzeń Prezydium sporządza się protokół. Protokół z posiedzeń Przewodniczący lub Sekretarz przekazuje do Wydziału obsługującego Radę nie później niż 3 dni od posiedzenia.

§ 11. 1. Do zadań **Przewodniczącego Rady**, a w razie jego nieobecności do wiceprzewodniczącego Rady należy:

1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium, informowanie Radnych o dokumentacji, która wpłynęła do Rady oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,

2) podejmowanie decyzji w imieniu Rady jedynie w sytuacjach nagłych, po uprzedniej konsultacji z właściwym ze względu na zakres kompetencji Radnym Rady, za wyjątkiem decyzji finansowych,

3) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom, w tym udzielanie głosu Radnym oraz osobom spoza Rady w uzasadnionych okolicznościach,

4) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,

5) składanie Radzie sprawozdań z działalności międzysesyjnej,

6) utrzymywanie stałego kontaktu dotyczącego działalności Rady z Wydziałem obsługującym, w tym prowadzenie dziennika korespondencyjnego,

7) złożenie Burmistrzowi oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej sprawozdania rocznego z działalności Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Radny najstarszy wiekiem.

§ 12. 1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi trzech Radnych, niebędących członkami Prezydium.

3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) kontrola zgodności działania Prezydium ze Statutem,
- 2) kontrola wykonywania uchwał Rady przez Prezydium,
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę.

§ 13. Do pomocy przy realizacji zadań Rada może powoływać inne stałe lub doraźne komisje, określając ich skład osobowy i przedmiot działania. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się także w trybie zdalnym (online).

§ 14. Wybór, odwołanie i rezygnacja członków Komisji Rady odbywa się w trybie określonym w § 12 ust.1.

§ 15. 1. Komisje wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Przewodniczący kieruje pracami Komisji. W razie nieobecności przewodniczącego pracami Komisji kieruje Wiceprzewodniczący.

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

Rozdział 4. Działalność konsultacyjna, doradcza i inicjatywna Rady

§ 16. 1. Rada przedstawia Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi swoją opinię w sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

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

3. Przewodniczący otrzymuje przed każdą sesją Rady Miejskiej projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał.

4. Rada może konsultować swoje działanie z innymi zainteresowanymi stronami działającymi na rzecz młodzieży w Wągrowcu, w tym konsultować się z przedstawicielami szkół podstawowych i ponadpodstawowych oraz ze środowiskiem studenckim.

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

§ 18. Przedsięwzięcia, projekty oraz inne sprawy, których nie dokończono w czasie trwania poprzedniej kadencji Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wągrowcu powinny być kontynuowane przez Radę następnej kadencji.

Rozdział 5. Obsługa. Opiekun

§ 19. 1. Burmistrz zgodnie z art. 5b ust.15 ustawy o samorządzie gminnym, wskazuje Wydział odpowiedzialny za obsługę Rady, zapewniając Radzie w szczególności:

- 1) odpowiednie warunki lokalowe,
 - 2) obsługę administracyjno-biurową oraz finansową,
 - 3) wsparcie działalności merytorycznej i formalnej,
 - 4) obsługę prawną,
 - 5) przepływ informacji pomiędzy Radą, a organami samorządu Miasta, Urzędem Miejskim, uczniami, szkołami podstawowymi i ponadpodstawowymi w sprawach wynikających z działalności Rady.
2. Przewodniczący zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi, i Przewodniczącemu Rady Miejskiej uchwał Rady, w terminie 7 dni od dnia jej podjęcia.

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

§ 20. 1. Rada może posiadać **Opiekuna**. Opiekunem może być osoba pełnoletnia, posiadająca przynajmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie w pracy samorządowej lub w pracy z młodzieżą oraz posiadająca uprawnienia do pracy z dziećmi i młodzieżą wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym o ochronie małoletnich. Wyboru opiekuna dokonuje Rada Miejska spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę Miejską w Wągrowcu.

2. Odwołania opiekuna dokonuje Rada Miejska zwykłą większością głosów, na wniosek Burmistrza lub przynajmniej 12 radnych Rady, w przypadku gdy opiekun:

- 1) nie przestrzega zapisów Statutu,
 - 2) jest niezdolny do wykonywania powierzonych zadań przez okres dłuższy niż 60 dni.
3. Opiekun wybrany do współpracy z młodzieżą, w tym do nadzoru nad działaniem Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wągrowcu wspiera ją w realizacji jej zadań, a w szczególności w zakresie:
- 1) organizacji sesji Rady,
 - 2) organizacji pracy Prezydium i komisji,
 - 3) przestrzegania przepisów prawa, w tym postanowień Statutu,
 - 4) inicjowania działań wspierających edukację obywatelską.

Rozdział 6. Finansowanie Rady. Zasady delegacji

§ 21. 1. Rada jest obsługiwana finansowo przez Urząd Miejski w Wągrowcu.

2. Środki finansowe zapewniające realizację celów statutowych, w tym finansowanie delegacji Radnych Rady, pochodzą z budżetu Miasta. Obsługą finansową Rady, w tym rozliczaniem delegacji zajmuje się osoba merytorycznie odpowiedzialna za finanse w Wydziale obsługującym.

3. Radny może się ubiegać o zwrot kosztów przejazdu związanych z udziałem w posiedzeniach Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wągrowcu lub w zorganizowanym wydarzeniu na terenie kraju, na którym reprezentuje Radę, a w przypadku radnego niepełnoletniego - także kosztów dojazdu rodzica lub opiekuna, na terenie kraju, zgodnie z art. 5b ust. 11 ustawy o samorządzie gminnym.

4. W celu uzyskania zwrotu dotyczącego uczestnictwa w danym posiedzeniu/wydarzeniu, Radny musi zgłosić do Urzędu Miejskiego w Wągrowcu oraz Przewodniczącego chęć udziału w danym posiedzeniu/wydarzeniu zgodnie z załącznikiem nr 1 do Statutu, a także otrzymać potwierdzenie akceptacji. Rodzaj środka lokomocji ustala Przewodniczący z Opiekunem Rady. Po zakończeniu posiedzenia/wydarzenia Radny powinien przedłożyć w ciągu 7 dni do Urzędu Miejskiego w Wągrowcu właściwy wniosek, dotyczący zwrotu kosztów. Wraz z wnioskiem, Radny jest zobowiązany przedstawić odpowiednie faktury, rachunki, bilety. Nieprzedłożenie wniosku skutkuje brakiem zwrotu kosztów. Wniosek – zwrot kosztów dojazdu/uczestnictwa zgodnie z załącznikiem nr 2 do Statutu.

5. Zwrot kosztów przejazdu, o którym mowa w ust.2, pokrywany jest w 100%.

6. Zwrotu kosztów dokonuje się na wskazany rachunek bankowy, w terminie 30 dni od złożenia wniosku.

7. Regulamin uczestnictwa w wydarzeniach przyjmuje się uchwałą Rady.

Rozdział 7. Radni

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

§ 23. Działalność Radnego Rady ma charakter społeczny, apolityczny i jest nieodpłatna.

§ 24. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do Prezydium,
- 2) wybierać i być wybieranym do Komisji Rewizyjnej Rady i innych komisji Rady,
- 3) zgłaszać do Rady lub do Prezydium wnioski, interpelacje i zapytania, również elektronicznie,
- 4) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Rady, Prezydium i Komisji.

§ 25. Radny ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować Radę,
- 2) przestrzegać Statutu oraz uchwał Rady,
- 3) czynnie brać udział w pracach Rady,
- 4) informować wyborców o działalności Rady,
- 5) współpracować na bieżąco z Samorządem Uczniowskim szkoły, z której został wybrany.

§ 26. Mandat Radnego wygasa na skutek:

- 1) rezygnacji Radnego złożonej na piśmie na ręce Przewodniczącego,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych sesjach Rady, w tym także sesjach online,
- 3) odmowy złożenia ślubowania,
- 4) utraty biernego prawa wyborczego do Rady,
- 5) w przypadku zmiany miejsca zamieszkania poza teren Wągrowca,
- 6) śmierci Radnego.

§ 27. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w formie uchwały na najbliższej sesji, po stwierdzeniu zaistnienia okoliczności, o której mowa w § 26.

§ 28. 1. Rada może odwołać, na wniosek co najmniej 2/5 statutowego składu Rady, poszczególnych członków Rady, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w przypadku gdy Radny nie przestrzega przepisów Statutu.

2. Odwołanie poszczególnych Radnych jest równoznaczne z utratą członkostwa w Radzie.

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

4. Odwołany członek Rady pełni obowiązki do dnia sesji, na której zostanie odwołany.

§ 29. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Radnego lub jego odwołania, szkoła której był przedstawicielem, ma możliwość zgłoszenia nowego kandydata na Radnego, po przeprowadzeniu wyborów uzupełniających, na zasadach wskazanych w Rozdziale 8, w terminie – 2 miesiące od dnia zawiadomienia, o którym mowa w § 29 ust. 2.

2. Prezydium Rady drogą tradycyjną lub elektroniczną zawiadamia szkołę, której Radnego mandat wygaś, o wygaśnięciu jego mandatu lub jego odwołaniu oraz o możliwości zgłoszenia nowego kandydata.

3. Radny, po ukończeniu nauki w danej szkole ponadpodstawowej, pozostaje reprezentantem tego okręgu do końca trwania swojej kadencji w Radzie.

4. Składu Rady nie uzupełnia się, jeżeli do końca danej kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 8. Ordynacja Wyborcza do Rady

§ 30. 1. Czynne prawo wyborcze przysługuje uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych, którzy są mieszkańcami Wągrowca w wieku 13 do 19 lat.

2. Członkiem Rady może zostać osoba niekarana, niezawieszona w prawach ucznia.

3. Bierne prawo wyborcze przysługuje uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych, którzy są mieszkańcami Wągrowca, z wyłączeniem osób, które ukończyły 19 lat.

§ 31. 1. Burmistrz ogłasza Zarządzeniem o wyborach do Rady oraz ustala i ogłasza szczegółowy kalendarz wyborczy wraz ze wzorem formularzy.

2. Burmistrz zawiadamia organy prowadzące szkoły, o których mowa w § 32, o wyborach do Rady.

§ 32. Okręgami wyborczymi są szkoły podstawowe i ponadpodstawowe, mające siedzibę na terenie Wągrowca:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 w Wągrowcu przy ul. Św. Wojciecha 20,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Cystersów Wągrowieckich w Wągrowcu przy ul. Krótkiej 4,
- 3) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Wągrowcu przy ul. Klasztornej 19,
- 4) Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Wągrowcu przy ul. Reja 10,
- 5) Niepubliczna Szkoła Podstawowa Progressio z Oddziałami Integracyjnymi w Wągrowcu przy ul. Przemysłowej 14,
- 6) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu przy ul. Kolejowej 16,
- 7) I Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Wielkopolskich w Wągrowcu przy ul. Klasztornej 17,
- 8) Zespół Szkół Nr 1 w Wągrowcu przy ul. Kcyńskiej 48,
- 9) Zespół Szkół Nr 2 im. Ppłk. Dr Stanisława Kulińskiego w Wągrowcu przy ul. Kościuszki 49,
- 10) Rzemieślnicza Szkoła Branżowa I Stopnia w Wągrowcu przy ul. Janowiecka 1,
- 11) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Wągrowcu przy ul. Kcyńskiej 48.

§ 33. Z każdego okręgu – szkoły – wskazanych może być maksymalnie dwóch kandydatów do Rady.

§ 34. Zgłoszenia kandydata na Radnego, dokonuje Dyrektor szkoły, na formularzu stanowiącym załącznik do Zarządzenia Burmistrza o wyborach do Rady, zwanym dalej „Zarządzeniem”, przekazując dokumentację we wskazanym terminie do Wydziału obsługującego.

§ 35. 1. Za przeprowadzenie i obsługę wyborów ze strony Urzędu Miejskiego w Wągrowcu odpowiedzialny jest Wydział obsługujący Radę, o którym mowa w § 19.

2. Przeprowadzenie wyborów do Rady powierza się Dyrektorom Szkół.

3. Wybory te muszą odbywać się na zasadach demokratycznych, mieć charakter powszechny, tajny, bezpośredni i równy.

4. Szkoła zapewni przestrzeń, w której odbywają się wybory.

§ 36. 1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego i samorządem uczniowskim powołuje Szkolną Komisję Wyborczą.

2. W skład Szkolnej Komisji Wyborczej wchodzi:

- 1) trzech uczniów, zamieszkujących na terenie Wągrowca,
- 2) dwóch nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły.

3. Szkolna Komisja Wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego.

4. Do zadań Szkolnej Komisji Wyborczej należy:

- 1) rejestrowanie kandydatów na Radnych,
- 2) sporządzenie listy kandydatów wymienionych w porządku alfabetycznym,
- 3) przygotowanie kart do głosowania według wzoru wskazanego w Zarządzeniu, o którym mowa w § 31. Karty powinny być opatrzone pieczęcią danego okręgu i za potwierdzeniem wydawane uprawnionym głosującym w dniu wyborów,
- 4) przeprowadzenie głosowania w szkole,
- 5) ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu,
- 6) podanie wyników głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w szkole, dopuszcza się ogłoszenie wyników na stronie internetowej szkoły,
- 7) przekazanie protokołu z wyborów do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły komplet dokumentów wskazanych w Zarządzeniu, o którym mowa w § 31, przekazuje do Wydziału obsługującego.

5. Członek Szkolnej Komisji Wyborczej nie może kandydować do Rady.

§ 37. 1. Prawo zgłaszania kandydatów na Radnych mają uczniowie szkół podstawowych i ponadpodstawowych zamieszkujący na terenie Wągrowca. Kandydat może zgłosić się sam z zastrzeżeniem § 37 ust. 2.

2. Każdy kandydat winien posiadać poparcie co najmniej 10 uczniów szkół podstawowych lub ponadpodstawowych, zamieszkujących na terenie Wągrowca.

3. Listy osób popierających kandydata muszą zawierać imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wskazanie klasy, do której uczęszcza w danej szkole, własnoręczny podpis.

4. Uczniowie zamieszkujący w Wągrowcu, uczęszczający do szkół podstawowych i ponadpodstawowych poza Wągrowcem mogą głosować w wybranej szkole - okręgu, po okazaniu legitymacji szkolnej i dodaniu do listy wyborców.

§ 38. 1. Karty do głosowania wrzuca się do urny przygotowanej przez Szkolną Komisję Wyborczą.

2. Czas głosowania winien być tak ustalony, aby umożliwić udział w wyborach wszystkim uprawnionym.

3. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca postawił znak „X” na karcie do głosowania przy jednym nazwisku kandydata.

§ 39. 1. Za wybranych do Rady uważa się dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, w danym okręgu.

2. Jeżeli na miejscu mandatowym znajdzie się dwóch lub więcej kandydatów z taką samą liczbą głosów, przeprowadza się drugie głosowanie, w którym uczestniczą kandydaci, którzy znaleźli się na równych miejscach mandatowych.

§ 40. 1. W ciągu 3 dni od daty wyborów wyborca ma prawo wnieść na piśmie do Szkolnej Komisji Wyborczej protest przeciwko ważności wyborów.

2. Szkolna Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty i ogłasza wyniki wyborów w terminie do 7 dni od daty wyborów.

3. Rozstrzygnięcia Szkolnej Komisji Wyborczej są ostateczne.

§ 41. Zgłoszenie przedstawicielki lub przedstawiciela szkoły do Rady oraz podpisane przez kandydata oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, przekazuje Dyrektor szkoły do Wydziału obsługującego (lub Opiekuna) na formularzach, które stanowią załączniki do Zarządzenia, o którym mowa w § 31. Niepełnoletni kandydaci dostarczają pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na przetwarzanie ich danych, na druku, który stanowi załącznik do Zarządzenia, o którym mowa w § 31.

§ 42. Obsługę techniczną, pracę szkolnych komisji wyborczych, przygotowanie oraz przeprowadzenie wyborów w okręgach, zapewniają Dyrektorzy szkół.

§ 43. Protokół z wyborów wraz z dokumentacją wynikającą z Zarządzenia Burmistrza Miasta o przeprowadzeniu wyborów Dyrektor szkoły przekazuje do Wydziału obsługującego, zgodnie z harmonogramem wskazanym w tym Zarządzeniu.

§ 44. Burmistrz zwołuje w terminie do 28 dni od ogłoszenia wyników wyborów sesję nowo wybranej Rady i wskazuje osobę, która będzie przewodniczyć obradom do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 45. 1. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie jego nadania.

2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

Załącznik nr 1 do Statutu

Wniosek dotyczący udziału we wskazanym wydarzeniu Ja,.....
uczeń/uczennica (nazwa szkoły), będąc
radnym/radną kadencji Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wągrowcu, zwracam się z
prośbą o wyrażenie zgody na reprezentowanie Rady podczas
....., w dniu/dniach (nazwa i termin
wydarzenia/posiedzenia). *

Informuję, że w dojeździe na wydarzenie brać będzie udział także opiekun.....
..... (imię i nazwisko opiekuna).

Do wniosku dołączam program wydarzenia/harmonogram/ofertę/zaproszenie**

* Wypełnić jeżeli dotyczy.

** Zaznaczyć właściwe.

Załącznik nr 2 do Statutu

Wniosek - zwrot kosztów dojazdu/uczestnictwa

Ja, uczeń/uczennica
.....(nazwa szkoły), będąc radnym/radną kadencji
Młodzieżowej Rady Miejskiej w Wągrowcu, reprezentowałem/-am Radę podczas
....., w dniu/dniach
.....(termin i nazwa wydarzenia/posiedzenia).

W związku z powyższym zwracam się z prośbą o zwrot kosztów dojazdu/uczestnictwa, które wynoszązł, za przejazd (kwota) (środek lokomocji) *

Proszę także o zwrot kosztów dojazdu mojego opiekuna, który dnia uczestniczył ze mną w wydarzeniu

W załączeniu przedkładam numer konta bankowego oraz dowody poniesionych kosztów faktury, rachunki, bilety, wejściówki dojazdu/uczestnictwa w/w wydarzeniu.**

* Wypełnić jeżeli dotyczy.

** Zaznaczyć właściwe.