



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 14 stycznia 2026 r.

Poz. 338

UCHWAŁA NR XXXV/207/2025 RADY MIEJSKIEJ W KLECZEWIE

z dnia 18 grudnia 2025 r.

w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew oraz nadania jej Statutu

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

- § 1. Tworzy się Młodzieżową Radę Gminy Kleczew i nadaje się jej Statut stanowiący, załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Kleczew.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Kleczewie
(-) Alicja Piaskowska

Załącznik do uchwały nr XXXV/207/2025
Rady Miejskiej w Kleczewie
z dnia 18 grudnia 2025 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY KLECZEW

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa:

- 1) zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew;
- 2) tryb i kryteria wyboru członków Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew;
- 3) zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew;
- 4) szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Młodzieżową Radę Gminy Kleczew;
- 5) szczegółowe wymagania, które musi spełniać opiekun Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew, zakres jego obowiązków oraz zasady jego odwoływania.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Kleczew;
- 3) Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew;
- 4) Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew;
- 5) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew;
- 6) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew;
- 7) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew;
- 8) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Kleczewie;
- 9) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Kleczew;
- 10) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Kleczew;
- 11) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie;
- 12) Biuletynie – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.

§ 3. 1. Rada jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie gminy.

2. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny dla organów gminy.
3. Obszarem działania Rady jest teren Gminy, a jej siedzibą jest miejscowość Kleczew.
4. Rada posługuje się pieczęcią podłużną o treści: „Młodzieżowa Rada Gminy Kleczew”.

§ 4. 1. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną ani ugrupowaniem politycznym i nie może angażować się w kampanie partii oraz ugrupowań politycznych.

2. Mandat Radnego Rady ma charakter społeczny, politycznie neutralny i sprawowany jest nieodpłatnie.

3. Rada w celu realizacji swoich zadań może współpracować m.in. z innymi młodzieżowymi radami gmin, młodzieżowymi radami powiatów oraz młodzieżowymi sejmikami województw, a także z instytucjami publicznymi oraz organizacjami pozarządowymi, w tym z samorządami uczniowskimi i studenckimi.

§ 5. 1. Celem powołania Rady jest:

- 1) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży gminy;
- 2) zwiększenie aktywności i zaangażowania młodzieży w działania organów gminy;
- 3) podniesienie umiejętności społecznych młodzieży, w szczególności dotyczących pracy w grupie, wyrażania i rozumienia różnych punktów widzenia, negocjowania, a także zdolności do uczestnictwa w procesach podejmowania decyzji;
- 4) zwiększenie świadomości obywatelskiej i utrwalanie postaw demokratycznych;
- 5) działanie na rzecz integracji i współpracy środowisk młodzieżowych;
- 6) reprezentowanie interesów młodzieży przed organami gminy oraz instytucjami rządowymi i pozarządowymi;
- 7) inicjowanie i rozwój aktywności społecznej wśród młodzieży w gminie.

§ 6. 1. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;
- 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży;
- 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży;
- 4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, na zasadach określonych przez Radę Miejską.

2. Rada może:

- 1) zgłaszać do uprawnionych podmiotów wnioski o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) współuczestniczyć w działaniach związanych z tworzeniem i realizacją rządowych dokumentów strategicznych dotyczących polityki młodzieżowej;
- 3) kierować w formie uchwały zapytania lub wnioski do Burmistrza w sprawach dotyczących gminy.

Rozdział 2.**Tryb i kryteria wyboru członków Rady****§ 7. 1. W skład Rady wchodzi od 10 do 15 Radnych.**

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia publikacji listy Radnych Rady w Biuletynie w zakładce Młodzieżowa Rada Gminy Kleczew.

3. Radni są wybierani spośród młodzieży zamieszkałej na terenie gminy w trybie konkursu.

4. O mandat Radnego Rady może ubiegać się osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) zamieszkuje na terenie gminy;
- 2) na dzień ogłoszenia konkursu ma ukończone 13 lat i nie ukończyła 19 roku życia;
- 3) wyrazi pisemną zgodę na kandydowanie oraz sprawowanie mandatu Radnego Rady (w przypadku kandydata niepełnoletniego wymagana jest również zgoda rodzica lub opiekuna prawnego);
- 4) wyrazi pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz upublicznienie koniecznych informacji wskazanych w formularzu zgłoszeniowym (w przypadku kandydata niepełnoletniego wymagana jest również zgoda rodzica lub opiekuna prawnego);

5. Kandydat przystępujący do konkursu może dołączyć dokumenty potwierdzające swoją społeczną działalność, w tym np. wolontariat, działalność w samorządzie szkolnym i inne.

6. Mandatu Radnego nie można łączyć z mandatem radnego gminy, radnego powiatu albo radnego województwa.

7. Radnych nie obowiązuje limit kadencji sprawowania mandatu, o ile spełniają kryteria wieku określone w niniejszym paragrafie.

§ 8. 1. Wybór na Radnych Rady danej kadencji przeprowadza Komisja konkursowa, złożona z 9 członków.

2. Wybór Radnych Rady przeprowadzany jest przed zakończeniem poprzedniej kadencji, z wystarczającym wyprzedzeniem do zachowania ciągłości prac Rady.

3. Imienny skład Komisji konkursowej określa w drodze zarządzenia Burmistrz w ten sposób że:

- 1) 5 członków deleguje ze swego składu Rada Miejska;
- 2) 4 członków deleguje Burmistrz.

4. Skład Komisji konkursowej publikowany jest na stronie Biuletynu w zakładce Młodzieżowa Rada Gminy Kleczew.

§ 9. Procedura wyboru Radnych Rady przeprowadzana będzie w następujących etapach:

- 1) Etap I: Burmistrz w drodze zarządzenia określa skład Komisji konkursowej do przeprowadzenia wyborów Radnych Rady danej kadencji;
- 2) Etap II: Komisja konkursowa odbywa pierwsze posiedzenie w terminie 7 dni od dnia powołania, konstituuje się oraz przyjmuje regulamin określający zasady wyboru Radnych Rady na daną kadencję;
- 3) Etap III: pracownik Urzędu zamieszcza w Biuletynie w zakładce Młodzieżowa Rada Gminy Kleczew ogłoszenie o naborze wniosków na Radnych wraz ze wszystkimi niezbędnymi dokumentami, w szczególności zasadami i terminami wyboru kandydatów na Radnych Rady danej kadencji;
- 4) Etap IV: zgłoszenia kandydatów:
 - a) zgłoszenie następuje poprzez wypełnienie przez kandydata na Radnego Rady formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Statutu i złożenie go w zamkniętej kopercie w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu lub przesłanie pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew, z zachowaniem terminu określonego w ogłoszeniu. Na kopercie należy umieścić dopisek „Młodzieżowa Rada Gminy Kleczew”;
 - b) o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego lub data wpływu formularza złożonego bezpośrednio do Biura Obsługi Interesanta Urzędu;
 - c) zgłoszenia nadesłane lub złożone po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.
- 5) Etap V: weryfikacja zgłoszeń, przeprowadzenie wyboru w oparciu o kryteria określone w regulaminie, sporządzenie listy rankingowej wszystkich prawidłowo zgłoszonych kandydatów wraz ze wskazaniem ilości punktów uzyskanych przez poszczególne osoby, sporządzenie protokołu z przeprowadzonego wyboru oraz przekazanie go Burmistrzowi wraz z listą wybranych Radnych Rady oraz listą rezerwową obejmującą pozostałych kandydatów wg ilości zdobytych punktów.
- 6) Etap VI: podanie do publicznej wiadomości listy Radnych Rady w Biuletynie w zakładce Młodzieżowa Rada Gminy Kleczew.

§ 10. 1. Zadania Komisji konkursowej:

- 1) podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia regulaminu określającego zasady wyboru Radnych Rady danej kadencji;
- 2) nadzór nad prawidłowością zgłoszeń;
- 3) dokonanie formalnej weryfikacji zgłoszeń kandydatów;
- 4) przeprowadzenie wyboru w oparciu o kryteria określone w regulaminie;
- 5) sporządzenie listy rankingowej wszystkich prawidłowo zgłoszonych kandydatów wraz ze wskazaniem ilości punktów uzyskanych przez poszczególne osoby;
- 6) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego wyboru oraz przekazanie go Burmistrzowi wraz z listą wybranych Radnych Rady oraz listą rezerwową obejmującą pozostałych kandydatów wg ilości zdobytych punktów;
- 7) podanie przez Komisję konkursową do publicznej wiadomości listy Radnych Rady poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Młodzieżowa Rada Gminy Kleczew.

2. Terminy wyborów określone są każdorazowo przez Komisję konkursową powołaną do przeprowadzenia wyborów Młodzieżowej Rady na daną kadencję. Terminy te, w tym informacja o sposobie punktacji, publikowane są wraz z ogłoszeniem o naborze.

3. Komisja konkursowa na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącą, Z-cę przewodniczącą oraz Sekretarza w drodze głosowania.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego obowiązki pełni Zastępca.

5. Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeśli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu, w tym Przewodniczący lub jego Z-ca.

6. Członkiem komisji nie może być osoba, która z kandydatem przystępującym do konkursu pozostaje w stosunku pokrewieństwa albo powinowactwa do drugiego stopnia, a także jeżeli jest związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Członkiem komisji nie może być również osoba, której dotyczą okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności przy przeprowadzaniu konkursu. Członkowie komisji składają w tej sprawie stosowne oświadczenia po otrzymaniu i wstępnej analizie zgłoszeń kandydatów.

7. Jeżeli członek komisji nie może brać udziału w jej pracach z przyczyn określonych w ust. 6 lub innych, Burmistrz jest uprawniony do uzupełnienia składu komisji o osoby, w których przypadku nie zachodzą przeszkody określone w ust. 6.

Rozdział 3. Radni Młodzieżowej Rady

§ 11. 1. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu;
- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady;
- 3) brać czynny udział w spotkaniach Rady;
- 4) brać udział w pracach komisji Rady w przypadku ich utworzenia;
- 5) utrzymywać stały kontakt z młodzieżą w gminie;
- 6) brać udział w posiedzeniach Rady;
- 7) przedłożyć usprawiedliwienia Przewodniczącemu w razie nieobecności na posiedzeniu Rady, w terminie nie dłuższym niż 14 dni po ustaniu przyczyny nieobecności.

2. Radny ma prawo:

- 1) zgłaszać wnioski, zapytania, postulaty i inicjatywy;
- 2) uzyskać każdą informację dotyczącą prac Rady;
- 3) proponować tematy i sprawy do dyskusji, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza te, które wynikają z postulatów młodzieży z terenu gminy;
- 4) zrzec się mandatu w każdym czasie, zgłaszając ten fakt pisemnie Przewodniczącemu.

Rozdział 4. Organizacja Młodzieżowej Rady

§ 12. 1. Rada obraduje na sesjach.

2. Pierwszą sesję nowej kadencji Rady zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej najpóźniej w terminie 30 dni od dnia opublikowania zatwierdzonej listy wybranych Radnych w Biuletynie w zakładce Młodzieżowa Rada Gminy Kleczew.

3. Sesję Rady, o której mowa w ust. 2, do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji.

4. Na sesji inauguracyjnej Rady Radni składają ślubowanie o treści: „*Ślubuję uroczyście jako Radny Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew obowiązki Radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie oraz działać zawsze zgodnie z prawem, mając na względzie dobro Gminy Kleczew i jej młodzieży*”. Każdy wywołany Radny Rady powstaje i wypowiada słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

5. Radni Rady nieobecni na sesji inauguracyjnej Rady oraz Radni Rady, którzy uzyskali mandat podczas trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, w której uczestniczą.

§ 13. 1. Na pierwszej sesji Rada wybiera ze swojego grona Prezydium, w skład którego wchodzi:

- 1) Przewodniczący,
- 2) dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) Sekretarz.

2. Wybór Prezydium odbywa się w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów (tj. 50% głosów ważnych plus jeden głos) w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Rady.

3. Kandydatów na Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza może zgłosić każdy Radny Rady. Kandydat musi mieć poparcie przynajmniej 2 Radnych Rady, a każdy Radny Rady może poprzeć tylko jedną kandydaturę.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący, a w razie jego niewyznaczenia Wiceprzewodniczący Rady najstarszy wiekiem.

5. W razie nieobecności Sekretarza Młodzieżowej Rady jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący wskazany przez Przewodniczącego.

6. W przypadku gdy Statut przewiduje głosowanie tajne, przed przystąpieniem do głosowania Rada wybiera 3-osobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest przygotowanie kart do głosowania, przeprowadzenie procedury głosowania, podliczenie oddanych głosów i ogłoszenie wyników. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą być wybierani do Prezydium, a ze swoich prac sporządzają protokół.

7. Odwołanie Prezydium następuje, na uzasadniony wniosek co najmniej 5 Radnych Rady

w trybie określonym w ust. 2. Odwołany członek Prezydium pełni obowiązki do czasu wyboru nowego członka Prezydium.

§ 14. 1. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) przygotowanie planu pracy Rady;
- 2) przygotowywanie i/lub analizowanie przygotowanych projektów uchwał;
- 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 4) czuwanie nad realizacją uchwał.

2. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady;
- 2) organizowanie pracy Prezydium;
- 3) ustalanie terminów sesji Młodzieżowej Rady w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej oraz Burmistrzem;
- 4) ustalanie porządku obrad i zwoływanie sesji Rady;
- 5) przewodniczenie obradom Rady;
- 6) współpraca z władzami samorządowymi;
- 7) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 8) podpisywanie uchwał Rady.

3. Do zadań Wiceprzewodniczących należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego w przypadku niemożliwości wykonywania przez niego zadań;
- 2) wspieranie Przewodniczącego w wykonywaniu jego zadań;
- 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

4. Do zadań Sekretarza Młodzieżowej Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady i odpowiedniego przepływu informacji;
- 3) sporządzanie protokołów posiedzeń Rady;

5. Rada może powoływać ze swojego grona komisje problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań wynikających z uchwał Rady.

6. Nazwę komisji problemowej, zakres jej działania, liczebność oraz zasady powoływania członków, a także kwestie dotyczące ich funkcjonowania określa uchwała Rady.

Rozdział 5. Sesje Młodzieżowej Rady

§ 15. 1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w Statucie.

2. W uzasadnionych przypadkach sesje mogą odbywać się w trybie zdalnym, z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

3. Sesje zwoływane są przez Przewodniczącego w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

4. Radni powiadamiani są o sesji najpóźniej w terminie 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Zawiadomienie oprócz danych o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad zawierać powinno porządek obrad oraz niezbędne materiały.

5. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4 podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie w zakładce Młodzieżowa Rada Gminy Kleczew.

6. Przewodniczący zawiadamia również o sesji Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrza, Sekretarza Gminy i Miasta Kleczew oraz Opiekuna (w przypadku jego powołania), a także inne osoby w zależności od tematyki posiedzenia.

7. Sesje Rady są jawne.

§ 16. 1. Rada może podejmować uchwały w obecności, co najmniej połowy składu Rady.

2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów (większa liczba głosów „za” niż „przeciw”, głosów wstrzymujących się i nieważnych nie bierze się pod uwagę) w głosowaniu jawnym.

3. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego następującej formuły: „**Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew**”.

4. Po otwarciu sesji, Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin sesji.

§ 17. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad. Ma prawo odebrać głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

2. Za zgodą Rady, porządek obrad może być zmieniony. Zmiana porządku obrad następuje bezwzględnie większością głosów statutowego składu Rady.

3. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń.

4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Rady, które zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę posiedzenia.

§ 18. 1. Radni mogą składać interpelacje i zapytania.

2. Interpelacje i zapytania składa się na piśmie. Odpowiedź na interpelację powinna być udzielona pisemnie w terminie 14 dni od jej złożenia. Na interpelacje i zapytania odpowiada Burmistrz.

3. W czasie obrad Radni mogą składać zapytania.

4. W miarę możliwości Przewodniczący lub wyznaczone przez niego osoby udzielają odpowiedzi na zapytania we właściwym punkcie porządku sesji Rady. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na sesji należy jej udzielić na następnej sesji.

5. Listę mówców prowadzi Sekretarz.

§ 19. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „*Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew*”.

2. Z każdej sesji Sekretarz sporządza protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz podjęte przez Radę uchwały i złożone na piśmie interpelacje i zapytania.

3. W razie nieobecności Sekretarza protokół sporządza Wiceprzewodniczący wskazany przez Przewodniczącego.

4. Protokoły z sesji publikuje się w Biuletynie oraz przedkłada się do wglądu w komórce odpowiedzialnej za obsługę Rady Miejskiej w terminie 30 dni od zakończenia sesji.

5. Protokół z sesji powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) odnotowanie opuszczenia sali obrad przez Radnego oraz przybycia Radnego na obrady,
- 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 głosów nieważnych,
- 9) wskazanie wniesienia przez Radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 10) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

6. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu.

7. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu.

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

2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować Prezydium, komisja problemowa, Opiekun lub co najmniej 3 Radnych.

3. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał wraz z uzasadnieniem przedstawia Radzie Przewodniczący.

4. Uchwały opatruje się numerem sesji, numerem uchwały oraz datą.

5. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który obrady prowadził.

6. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Sekretarz.

§ 21. W sprawach dotyczących Gminy Młodzieżowa Rada Gminy może kierować zapytania lub wnioski w formie uchwały. Uchwała powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania. Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona są obowiązani udzielić odpowiedzi na piśmie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały. Uchwałę Burmistrzowi przekazuje Przewodniczący nie później niż 7 dni od dnia jej podjęcia.

Rozdział 6.

Zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Rady

§ 22. 1. Wygaśnięcie mandatu Radnego przed upływem kadencji następuje w przypadku:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 2) uzyskania mandatu radnego gminy, powiatu lub województwa;
- 3) długotrwałej niemożności pełnienia funkcji Radnego wskutek choroby;
- 4) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu Radnego Rady stwierdza Rada, na najbliższej sesji przypadającej po wystąpieniu przyczyny wygaśnięcia mandatu.

3. Jeżeli Radny ukończył 19 rok życia podczas trwania kadencji Rady, jego mandat wygasa wraz z końcem kadencji.

§ 23. 1. Radny Rady może zostać odwołany przez Radę z powodu:

- 1) rażącego naruszenia Statutu (obowiązków radnego);
- 2) dwukrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności Radnego na sesjach Rady lub trzykrotnej nieobecności Radnego na posiedzeniach komisji Rady w danej kadencji;
- 3) rażąco niewłaściwym zachowaniem godzącym w dobre imię Rady.

2. Odwołanie Radnego następuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 24. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Radnego przed upływem kadencji lub odwołania członka Rady skład Rady uzupełnia się o osobę, która uzyskała kolejno największą liczbę punktów zgodnie z protokołem Komisji konkursowej.

2. W przypadku braku zgody osoby na pełnienie funkcji Radnego, która uzyskała kolejno największą liczbę punktów zgodnie z protokołem Komisji konkursowej przeprowadza się wybory uzupełniające do Rady.

3. Wybory uzupełniające do Rady przeprowadza się w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wygaśnięcia mandatu Radnego przed upływem kadencji lub odwołania członka Rady.

4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się w przypadku, gdy od daty wygaśnięcia mandatu Radnego przed upływem kadencji lub odwołania członka Rady do daty wyborów zwykłych upłynęłoby mniej niż 90 dni.

5. Procedura wyborów uzupełniających przeprowadzana jest w trybie, w jakim odbywają się wybory do Rady.

§ 25. Rada Miejska może w drodze uchwały rozwiązać Radę z powodu braku realizacji celów i zadań Rady lub podejmowania działań rażąco wykraczających poza cele i zadania Rady.

Rozdział 7.

Opiekun Młodzieżowej Rady

§ 26. 1. Młodzieżowa Rada może posiadać opiekuna.

2. Rada Miejska wybiera Opiekuna spośród kandydatów zgłoszonych przez Radę.
3. Opiekun jest wybierany na okres kadencji Rady i pełni swą funkcję nieodpłatnie.
4. Opiekunem Rady może zostać osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:

- 1) jest obywatelem polskim, zamieszkuje na terenie gminy oraz posiada pełnię praw obywatelskich i wyborczych;

- 2) ukończyła 25 rok życia, nie została skazana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- 3) posiada doświadczenie w działalności samorządowej oraz w pracy z młodzieżą lub na jej rzecz;
- 4) wyraża zgodę na pełnienie funkcji i wykonywanie zadań opiekuna Rady oraz wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, w tym wizerunku oraz na upublicznienie określonych informacji dotyczących własnej osoby.

5. Rada Miejska może zażądać od kandydata na opiekuna dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w ust. 2.

6. Opiekun musi być osobą bezstronną i nie może narzucać Radzie swoich przekonań politycznych czy religijnych.

§ 27. 1. Do zadań opiekuna Młodzieżowej Rady należy:

- 1) uczestniczenie w sesjach Rady i innych wydarzeniach organizowanych przez Radę;
- 2) pośredniczenie i ułatwianie kontaktów pomiędzy Radą a Urzędem i organami gminy;
- 3) wsparcie merytoryczne Rady między innymi poprzez przekazywanie informacji o działaniach gminy;
- 4) promowanie działań Rady na terenie gminy i poza jej granicami.

§ 28. 1. Opiekun Młodzieżowej Rady może zostać odwołany przez Radę Miejską w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji;
- 2) uzasadnionego wniosku grupy co najmniej 5 członków Rady.

Rozdział 8.

Zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Rady na zorganizowane wydarzenia

§ 29. 1. Radnemu Rady, a w przypadku niepełnoletniego Radnego Rady – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje zwrot kosztów przejazdu na terenie kraju, związanych z udziałem w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę.

2. Zwrot kosztów przejazdu, o którym mowa w ust. 1, następuje na pisemny wniosek złożony odpowiednio przez Radnego Rady, jego rodzica lub opiekuna prawnego.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się dokumenty, w szczególności rachunki, faktury lub bilety, potwierdzające poniesione wydatki lub informacje o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

4. Zwrot kosztów przejazdu w przypadku środka transportu publicznego obejmuje cenę biletu.

5. Zwrot kosztów przejazdu samochodem prywatnym następuje według stawek za jeden kilometr ustalonych na podstawie przepisów dotyczących warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

6. Zgody na uczestnictwo Radnego Rady w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, udziela Przewodniczący Rady Miejskiej na wniosek Przewodniczącego Młodzieżowej Rady. Środek transportu określa Przewodniczący Młodzieżowej Rady Gminy.

§ 30. 1. Wzory wniosków stanowiących podstawę zwrotu kosztów określają Załączniki nr 2 i 3 Statutu.

2. Wnioski o zwrot kosztów powinny zostać dostarczone do pracownika ds. obsługi rady w Urzędzie w terminie do 14 dni od dnia zakończenia sesji lub wydarzenia. Zwrot kosztów nastąpi na rachunek bankowy wskazany we wniosku.

3. Zwrotu kosztów dokonuje się w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 31. 1. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach. Niepełnoletni członek Rady zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego wyrażającego zgodę na udział podopiecznego w zorganizowanym zgromadzeniu.

2. Rada deleguje swojego przedstawiciela reprezentującego ją na zorganizowanym wydarzeniu zwykłą większością głosów. W wyjątkowych przypadkach, w okresie między sesjami, Radny może zostać delegowany na zorganizowane wydarzenie przez Prezydium.

3. Przewodniczący Młodzieżowej Rady przedstawia delegowanie radnego do zatwierdzenia Burmistrzowi. Delegując Radnego określa środek lokomocji, którym dokonany ma być przejazd na zorganizowane wydarzenie.

§ 32. 1. Radnemu biorącemu udział w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, a w przypadku niepełnoletniego Radnego także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się koszty przejazdu na terenie kraju na jego wniosek, na podstawie: rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.

2. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca zorganizowanego wydarzenia oraz powrotu do miejsca zamieszkania i obejmuje zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej publicznej lub środkami komunikacji zbiorowej prywatnej obsługującej daną trasę albo przejazdu samochodem osobowym, jeżeli miejsce zorganizowanego wydarzenia nie jest obsługiwane przez środki komunikacji zbiorowej.

3. Zwrot kosztów przejazdu samochodem następuje na zasadach ustalonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

4. Zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej dokonywany jest do wysokości kwoty biletów na danej trasie. W przypadku transportu kolejowego zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest do wysokości kwoty biletów II klasy.

5. Na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, rozliczeniu podlega także zwrot kosztów przejazdu związanych z udziałem Radnego w posiedzeniu Rady.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 33. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Urząd.

§ 34. Koszty obsługi Młodzieżowej Rady pokrywane są z budżetu gminy.

§ 35. W sprawach nieobjętych niniejszym Statutem Rada podejmuje decyzje w formie uchwały.

§ 36. Sprawy, których Rada nie zakończyła w czasie trwania kadencji, kontynuuje Rada następnej kadencji.

§ 37. Niniejszy Statut może być zmieniany w trakcie trwania kadencji w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Załącznik do Załącznika

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
DLA KANDYDATA NA RADNEGO MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY KLECZEW**

I. Dane kandydata:	
Imię (imiona) i nazwisko:	
Data urodzenia:	
PESEL:	
Numer telefonu:	
Adres e-mail:	
Adres zamieszkania:	
Nazwa podmiotu/podmiotów wydającego/wydających rekomendację	
Adres, nr kontaktowy i adres e-mail ww. podmiotu:	
II. Dane rodzica lub opiekuna prawnego (w przypadku osób niepełnoletnich):	
Imię i nazwisko opiekuna:	
Numer telefonu:	
Adres e-mail:	
III. Informacje o kandydacie:	
1. Czy posiadasz już doświadczenie w działalności na rzecz młodzieży (w gminie/powiecie/województwie) w tym działalności w samorządzie uczniowskim, studenckim lub organizacji pozarządowej? Jeśli tak, to w jakiej organizacji/instytucji/ grupie działasz? Opisz doświadczenie w okresie ostatnich kilku lat. Do załączenia rekomendacje wymienionych podmiotów; 0-5 punktów	
2. Czy podejmowałeś/podejmowałaś inicjatywę lub brałeś/brałaś czynny udział w działaniach na rzecz społeczności uczniowskiej, lokalnej bądź innej? Przedstaw swoje najważniejsze osiągnięcia w tym zakresie; 0 – 5 punktów	
3. Wymień powody, dla których chcesz zostać Radnym Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew; 0 – 5 punktów	
4. Wskaż sprawę/sprawy, którą/którymi szczególnie się interesujesz i na rzecz której chcesz działać jako Radny Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew oraz przedstaw swoje pomysły na jej/ich rozwiązanie/wdrożenie, 0 - 10 punktów	

.....

podpis kandydata

.....

podpis rodzica lub opiekuna prawnego

OŚWIADCZENIE KANDYDATA

1. Wyrażam zgodę na:

- a) kandydowanie do Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew,
- b) udział w pracach Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew,
- c) utrwalanie i publikację imienia, nazwiska oraz mojego wizerunku na stronie internetowej Gminy Kleczew oraz w mediach społecznościowych w związku z pracami Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew,
- d) przetwarzanie przez Burmistrza Gminy i Miasta Kleczew moich danych osobowych zawartych na niniejszym formularzu w celu przeprowadzenia wyborów na Radnych oraz działalności Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew.

2. Oświadczam, że:

- a) zapoznałam/em się i zgadzam się z Regulaminem Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew;
- b) potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w „Formularzu zgłoszeniowym kandydata na radnego Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew”:

.....
.....
..... miejscowość i data wypełnienia

.....
.....
..... podpis kandydata

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO KANDYDATA

1. Dane rodzica / opiekuna prawnego (imię i nazwisko):

2. Wyrażam zgodę na: kandydowanie mojego dziecka/podopiecznegodo Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew oraz na:

- a) jego udział w pracach Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew,
- b) utrwalanie i publikację imienia, nazwiska oraz wizerunku mojego dziecka/podopiecznego na stronie internetowej Gminy Kleczew oraz w mediach społecznościowych, w związku z pracami Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew,
- c) przetwarzanie przez Burmistrza Gminy i Miasta Kleczew danych osobowych mojego dziecka/podopiecznego zawartych na niniejszym formularzu w celu przeprowadzenia wyborów na Radnych oraz działalności Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew.

3. Jednocześnie oświadczam, że:

- a) biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka/podopiecznego podczas dojazdów na wszelkie spotkania oraz udział w pracach związanych z pełnieniem funkcji radnego Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew;
- b) moje dziecko/podopieczny zapoznał/o się i zgadza się ze Statutem Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew oraz wydanymi na jego podstawie regulaminami;
- c) zapoznałam/em się i zgadzam się ze Statutem Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew;

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w „Formularzu zgłoszeniowym kandydata na radnego Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew ”.

.....
.....
..... miejscowość i data wypełnienia

.....
.....
..... podpis opiekuna prawnego kandydata

Załącznik do Załącznika

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU.....
miejsce, data

.....

imię i nazwisko składającego wniosek

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU**ŚRODKIEM TRANSPORTU PUBLICZNEGO**

Wniosuję o zwrot kosztów przejazdu (wpisać nazwę środka transportu publicznego) z miejsca zamieszkania do i/lub w drodze powrotnej*. Zwrot kosztów ma związek z moim udziałem*/ udziałem niepełnoletniego dziecka, którego jestem rodzicem lub opiekunem prawnym* w posiedzeniu komisji*/ sesji Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew */ zorganizowanym wydarzeniu: (określić rodzaj wydarzenia)*, które odbyło się (wpisać datę).

Jako dokumentację finansową odzwierciedlającą poniesione koszty odbytych przejazdów załączam do wniosku:

Proszę o dokonanie zwrotu kosztów przejazdów w wysokości zł (wpisać wysokość poniesionych kosztów) na poniższy numer rachunku bankowego:

.....
czytelny podpis

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik do Załącznika

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU.....
miejsowość, data.....
imię i nazwisko składającego wniosek**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU
SAMOCHODEM PRYWATNYM**

Wnioskuje o zwrot kosztów przejazdu samochodem prywatnym z miejsca zamieszkania do i/lub w drodze powrotnej* co łącznie stanowi dystans km.

Przejazd odbył się samochodem marki o numerze rejestracyjnym i pojemności skokowej silnika cm³.

Zwrot kosztów ma związek z moim udziałem*/ udziałem niepełnoletniego dziecka, którego jestem rodzicem lub opiekunem prawnym* w posiedzeniu komisji*/ sesji Młodzieżowej Rady Gminy Kleczew */ zorganizowanym wydarzeniu:(określić rodzaj wydarzenia)*, które odbyło się..... (wpisać datę).

Jako dokumentację odzwierciedlającą poniesione koszty przejazdu samochodem przedstawiam poniższe wyliczenie:

.....zł x km = zł

wartość obowiązującej stawki za jeden przejechany kilometr wynikająca z Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

Proszę o dokonanie zwrotu kosztów przejazdów w wysokości zł (wpisać wysokość poniesionych kosztów) na poniższy numer rachunku bankowego:

.....
czytelny podpis

*) niepotrzebne skreślić