

Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego

(Tekst ujednolicony)

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego określa zasady działania, cele, zadania oraz tryb i kryteria wyboru jej członków, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego.

§ 2. Młodzieżowa Rada Powiatu Otwockiego jest samorządową reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie powiatu otwockiego.

§ 3. Młodzieżowa Rada Powiatu Otwockiego nie posiada osobowości prawnej.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorach – należy przez to rozumieć Dyrektorów szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Otwocki;
- 2) Komisji – należy przez to rozumieć stałą lub doraźną komisję Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego;
- 3) Okręgowej Komisji Wyborczej - należy przez to rozumieć Okręgową Komisję Wyborczą do Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego;
- 4) Okręgu wyborczym – należy przez to rozumieć Okręgi Wyborcze do Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego;
- 5) Opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego;
- 6) Powiatowej Komisji Wyborczej - należy przez to rozumieć Powiatową Komisję Wyborczą do Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego;
- 7) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Otwocki;
- 8) Prezydium Rady – należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego;
- 9) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego;
- 10) Przewodniczącym Komisji – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji stałej lub doraźnej Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego;
- 11) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu Otwockiego;
- 12) Radnym – należy przez to rozumieć radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego;
- 13) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu Otwockiego;
- 14) Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Otwockiego;
- 15) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego;
- 16) Sesji – należy przez to rozumieć Sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego;
- 17) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Otwocku;
- 18) Starości – należy przez to rozumieć Starostę Otwockiego;
- 19) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego;
- 20) Uchwale Rady – należy przez to rozumieć uchwałę Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego;

21) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego;

22) Zarządzie Powiatu – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Otwockiego.

§ 5. 1. Kadencja Rady trwa dwa lata licząc od dnia wyborów i jest powiązana z rokiem szkolnym, z zastrzeżeniem, iż kadencja pierwszej Rady będzie trwać do zakończenia wyborów przewidzianych w roku 2027 (na rok szkolny 2027 / 2028).

2. Skład Rady wyłaniany jest na podstawie przepisów Rozdziału 6 Statutu.

§ 6. 1. Rada Powiatu wybiera w formie uchwały Opiekuna Rady spośród kandydatów wskazanych przez Radę.

2. Rada wskazuje kandydatów na Opiekuna na pierwszej Sesji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Prawo do zgłaszania kandydata na Opiekuna przysługuje każdemu Radnemu.

4. Opiekun powinien posiadać minimum pięcioletnie doświadczenie pedagogiczne lub w działalności samorządowej.

5. Do zakresu obowiązków Opiekuna należy:

1) wspieranie Radnych w ich obowiązkach;

2) koordynacja współpracy Rady z Radą Powiatu, Zarządem Powiatu oraz Starostwem i ich przedstawicielami;

3) wykonywanie wszelkich innych czynności zmierzających do sprawnego funkcjonowania Rady.

6. W trakcie kadencji Rady, Rada Powiatu może w formie uchwały odwołać Opiekuna zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym na umotywowany wniosek Rady.

7. W przypadku niepowołania opiekuna przez Radę Powiatu, Przewodniczący Rady sprawuje opiekę merytoryczną nad Radą.

8. Funkcja Opiekuna ma charakter społeczny i sprawowana jest nieodpłatnie.

§ 7. Siedzibą Rady jest Starostwo.

§ 8. 1. Rada posługuje się pieczęcią podłużną o treści: „Młodzieżowa Rada Powiatu Otwockiego”.

2. Pieczęć, o której mowa w ust. 1, oraz dokumenty Rady przechowywane są w Starostwie w Biurze Rady Powiatu Otwockiego.

Rozdział 2.

Cel i zakres działania Rady

§ 9. Celem Rady jest w szczególności:

1) upowszechnianie idei samorządności, kształtowanie i utrwalanie postaw demokratycznych oraz patriotycznych wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w środowisku lokalnym;

2) reprezentowanie interesów młodzieży wobec instytucji samorządowych, rządowych i pozarządowych;

3) zapewnienie możliwości uczestnictwa młodzieży w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość jej życia;

4) współdecydowanie w sprawach istotnych dla społeczności lokalnej, zwłaszcza dla młodzieży;

5) wyrabianie umiejętności podejmowania decyzji wśród młodzieży;

6) propagowanie wśród młodzieży działań związanych z rolą młodych ludzi w samorządzie;

7) rozpowszechnianie informacji wśród młodych ludzi o zakresie funkcjonowania samorządu lokalnego;

8) promocja oraz organizacja życia kulturalno-sportowego dla młodzieży;

9) propagowanie postaw proekologicznych;

10) kształtowanie postaw prospołecznych;

11) propagowanie działań na rzecz obrony praw i godności ucznia.

§ 10. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) wyrażanie opinii w sprawach leżących w kompetencjach Rady, w tym m.in. poprzez opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu dotyczących młodzieży lub podjętych uchwał w tym zakresie;
- 2) zgłaszanie stanowisk w sprawach dotyczących młodzieży organom samorządu Powiatu;
- 3) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w Powiecie, w szczególności o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym;
- 4) uczestnictwo przedstawicieli Rady w Sesjach Rady Powiatu oraz posiedzeniach Komisji Rady Powiatu w szczególności, gdy omawiane są sprawy dotyczące młodzieży;
- 5) inspirowanie, koordynowanie i wspieranie inicjatyw młodych ludzi;
- 6) współpracę z organami Powiatu, jednostkami organizacyjnymi Powiatu oraz z organizacjami pozarządowymi w Powiecie;
- 7) współpracę z innymi organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie całego kraju i za granicą, których cele pokrywają się z celami Rady;
- 8) udział w opracowaniu działań strategicznych Powiatu na rzecz młodzieży;
- 9) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych Powiatu na rzecz młodzieży;
- 10) podejmowanie działań na rzecz młodzieży na zasadach określonych w Statucie, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej młodzieży;
- 11) składanie wniosków do uprawnionych podmiotów, w trybie określonym w odrębnej uchwale, o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w sprawach dotyczących młodzieży.

§ 11. 1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie Prezydium;
- 2) powoływanie i odwoływanie Komisji;
- 3) ustalanie liczby i składów osobowych Komisji;
- 4) opiniowanie skierowanych przez Przewodniczącego Rady do Rady wybranych projektów uchwał Rady Powiatu dotyczących młodzieży lub podjętych uchwał w tym zakresie;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla Powiatu dotyczących młodzieży;
- 6) podejmowanie stanowisk w sprawach istotnych dla Powiatu dotyczących młodzieży;
- 7) wydawanie opinii wnioskodawcom w zakresie spraw dotyczących młodzieży;
- 8) wybór kandydatów na Opiekuna;
- 9) występowanie do Rady Powiatu z projektem zmian do Statutu;
- 10) udział w opracowaniu działań strategicznych powiatu na rzecz młodzieży;
- 11) kierowanie zapytań lub wniosków do Starosty w trybie przepisu art. 3e ust. 7 ustawy o samorządzie powiatowym.

2. Rada może współpracować z innymi młodzieżowymi radami gmin lub młodzieżowymi radami powiatu oraz młodzieżowymi sejmikami województw, Sejmem Dzieci i Młodzieży, organizacjami pozarządowymi w kraju i za granicą, a także instytucjami publicznymi w celu realizacji swoich zadań.

§ 12. 1. Rada na wniosek zainteresowanego organu samorządu, instytucji publicznej lub niepublicznej oraz organizacji pozarządowej może przedstawić swoją opinię w danej sprawie dotyczącej młodzieży w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

2. Nieprzedstawienie opinii w terminie, o którym mowa w ust. 1, uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

§ 13. Przed każdą Sesją Rady Powiatu Opiekun przekazuje elektronicznie Radzie porządek obrad Rady Powiatu wraz z materiałami wskazanymi przez siebie.

Rozdział 3. Radni

§ 14. Mandat Radnego ma charakter społeczny i sprawowany jest nieodpłatnie.

§ 15. 1. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów wewnętrznych Rady;
- 2) zabierać głos na posiedzeniach Rady;
- 3) przygotowywać projekty uchwał i poprawki do nich oraz wnioski i projekty stanowisk;
- 4) zgłaszać interpelacje i zapytania dotyczące właściwości Rady;
- 5) brać udział we wszystkich przedsięwzięciach Rady.

2. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statutu i uchwał Rady;
- 2) stać na straży przestrzegania praw młodzieży;
- 3) czynnie uczestniczyć w pracach Rady.

§ 16. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu każdy Radny na pierwszej Sesji, na której jest obecny składa ślubowanie, o następującej treści:

„Ślubuję uroczyście jako Radny Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Powiatu Otwockiego, działać zawsze zgodnie z prawem oraz godnie i rzetelnie wykonywać obowiązki Radnego”.

Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania:

„Tak mi dopomóż Bóg”..

§ 17. 1. Radny może zostać delegowany do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach związanych z działalnością Rady, o której mowa w § 9. Delegowanie następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym po wcześniejszej akceptacji przez Opiekuna wydarzenia, na które ma zostać delegowany Radny.

2. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniu Rady lub 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 związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę.

3. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 2, następuje na wniosek Radnego. Wniosek wraz z dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatków powinien zostać złożony do Prezydium Rady w terminie do 7 dni od dnia, w którym Radny poniósł koszty.

4. W przypadku, gdy przejazd na terenie kraju związany z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, odbył się przy wykorzystaniu prywatnego środka transportu np. samochodu lub motocykla – Radny wraz z wnioskiem składa oświadczenie określające ilość przebytych kilometrów (tam i powrót).

5. Rozliczenie wniosku, o którym mowa w ust. 4, odbędzie się na zasadach określonych w Rozporządzeniu z dnia 25 marca 2002 r. Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 27, poz. 271), z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Zaleca się organizację przejazdów, o których mowa w ust. 2, z wykorzystaniem transportu publicznego (pociągi, autobusy, tramwaje).

7. Na Wniosek Radnego może być on delegowany z przejazdem prywatnym środkiem transportu np. samochodem lub motocyklem, z tym że zwrot kosztów delegacji za 1 kilometr samochodem lub motocyklem rozliczany będzie na podstawie stawki 1 kilometra przebiegu pojazdu dla celów służbowych ustalonych w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 5, i będzie wynosić:

- 1) w przypadku, gdy podróż w jedną stronę od miejsca wyjazdu do miejsca delegowania nie przekracza 50 km – 80% stawki,
- 2) w przypadku, gdy podróż w jedną stronę od miejsca wyjazdu do miejsca delegowania przekracza 50 km i nie przekracza 250 km – 60% stawki,
- 3) w przypadku, gdy podróż w jedną stronę od miejsca wyjazdu do miejsca delegowania przekracza 250 km – 40% stawki.

8. Po zaakceptowaniu przez Prezydium Rady oraz Opiekuna wniosku, o którym mowa w ust. 3, Przewodniczący przekazuje go wraz z załącznikami do Starosty.

9. Zwrot kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przekazania wniosku do Starosty.

§ 18. Radni są zobowiązani informować społeczność Powiatu Otwockiego, w tym społeczność szkolną, o swej działalności w Radzie i przyjmować wnioski wyborców.

Rozdział 4.

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Rady

§ 19. W skład Rady wchodzi 23 Radnych.

§ 20. 1. Organem wewnętrznym Rady jest Prezydium Rady, które podlega wyłącznie Radzie.

2. W skład Prezydium wchodzi:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Wiceprzewodniczący;
- 3) Sekretarz.

§ 21. 1. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera spośród swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady, spośród zgłoszonych kandydatów.

2. Radny ma prawo zgłosić kandydata na Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza.

3. Kandydat na Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 22. Do zadań Prezydium należy:

- 1) czuwanie nad tokiem i terminowością pracy Rady;
- 2) przygotowanie projektów uchwał lub stanowisk Rady;
- 3) rozstrzyganie sporów wewnątrz Rady;
- 4) utrzymywanie kontaktów z Radą Powiatu, Przewodniczącym Rady, Starostą, Opiekunem oraz innymi organami władz publicznych.

§ 23. Do kompetencji Przewodniczącego należy:

- 1) koordynowanie prac Rady;
- 2) organizowanie pracy Prezydium;
- 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 4) prowadzenie posiedzeń Rady;
- 5) zwoływanie Sesji;
- 6) ustalanie porządku obrad i przedstawianie go do zatwierdzenia Radzie;
- 7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą w zakresie działań pozostających w kompetencji Rady;
- 8) nadawanie biegu inicjatywom oraz wnioskom innych organów i instytucji skierowanych do Rady;
- 9) czuwanie nad przestrzeganiem Statutu;
- 10) składanie sprawozdań z pracy Prezydium;

11) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków Radnych.

§ 24. 1. Przewodniczący wykonuje swoje zadania przy współpracy z Wiceprzewodniczącym i Sekretarzem.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub nieobsadzenia jego stanowiska wszystkie zadania Przewodniczącego przejmuje Wiceprzewodniczący.

§ 25. Do kompetencji Wiceprzewodniczącego należy:

- 1) koordynacja prac Komisji w porozumieniu z Przewodniczącym;
- 2) zastępowanie Przewodniczącego podczas nieobecności na Sesji oraz w innych sytuacjach związanych z pełnieniem obowiązków przez Przewodniczącego.

§ 26. Do kompetencji Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady oraz Prezydium;
- 2) sporządzanie protokołów z Sesji i posiedzeń Prezydium;
- 3) przygotowywanie sprawozdań z pracy Prezydium.

§ 27. 1. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza lub całego Prezydium może być zgłoszony przez co najmniej 4 Radnych i powinien zawierać uzasadnienie.

2. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium rozpatruje się na Sesji zwołanej w terminie 14 dni licząc od daty złożenia wniosku.

3. Odwołanie członka Prezydium następuje bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy składu Rady.

4. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

5. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnienia funkcji w Prezydium poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

6. Rezygnacja, o której mowa w ust. 5, nie wymaga podejmowania uchwały przez Radę.

7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium, Rada przystępuje niezwłocznie do wyboru nowych członków Prezydium.

8. W przypadku odwołania całego Prezydium obowiązki Przewodniczącego przejmuje Radny najstarszy wiekiem.

9. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

§ 28. 1. Rada obraduje na Sesjach:

- 1) zwyczajnych – zwoływanych co najmniej raz na kwartał z zachowaniem terminów określonych w § 29 ust. 5;
 - 2) nadzwyczajnych – zwoływanych w sprawach pilnych, na wniosek Prezydium lub co najmniej 5 Radnych.
2. Terminy Sesji nie mogą kolidować z zajęciami szkolnymi Radnych.

§ 29. 1. Sesje przygotowuje Prezydium Rady.

2. Sesje zwołuje i prowadzi Przewodniczący, z wyjątkiem ust. 3 i 4.

3. Pierwszą Sesję kadencji zwołuje w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów Przewodniczący Rady.

4. Obrady Pierwszej Sesji Rady w kadencji prowadzi Przewodniczący Rady do momentu wyboru Przewodniczącego. Uchwały podjęte przez Radę przed Wyborem Przewodniczącego podpisuje Przewodniczący Rady.

5. Radnych zawiadamia o Sesji Przewodniczący najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed ustalonym terminem Sesji za pomocą poczty elektronicznej lub w inny skuteczny sposób.

6. Zawiadomienie o Sesji powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę Sesji, uzgodnione wcześniej z przedstawicielami Starostwa oraz Opiekunem;
- 2) porządek obrad;
- 3) inne dokumenty niezbędne dla realizacji porządku obrad.

7. Sesje numerowane są cyframi rzymskimi. Obowiązuje numeracja ciągła od początku każdej kadencji.

§ 30. 1. Przewodniczący powiadamia o Sesji Przewodniczącego Rady, Starostę, Opiekuna, dyrektorów szkół oraz w miarę możliwości potrzebne inne instytucje lub media.

2. Przewodniczący ustala listę zaproszonych osób na Sesję.

§ 31. 1. Porządek obrad Sesji powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu.

2. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

3. W przypadku, gdy liczba Radnych obecnych na Sesji zmniejszy się poniżej połowy statutowego składu Rady, Przewodniczący przerywa obrady i może wyznaczyć nowy termin Sesji o tej samej tematyce i w dowolnym terminie (tj. również w tym samym dniu co przerwana Sesja), która może odbyć się w obecności co najmniej 1/3 statutowego składu Rady.

4. Przewodniczący Rady czuwa nad przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

5. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka Sesję.

6. Otwarcie Sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez Przewodniczącego następującej formuły:

„Otwieram(numer) Sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego”.

7. Po otwarciu Sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku quorum obrady nie są prawomocne i Przewodniczący wyznacza nowy termin Sesji na zasadach określonych w ust. 3.

§ 32. 1. Za zgodą Rady porządek obrad może zostać zmieniony.

2. Zmiany porządku obrad podejmowane są bezwzględną większością głosów.

3. Z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy Radny.

4. W porządku każdej Sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez Radnych, wolne wnioski i zapytania.

5. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

6. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na Sesję spoza składu Rady.

7. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali osobom spoza składu Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę Sesji.

8. Przewodniczący może zarządzić przerwę porządkową w posiedzeniu Rady trwającą do 1 godziny.

§ 33. 1. Sekretarz z każdej Sesji sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu Sesji i podejmowanych działań oraz rozstrzygnięć.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz podjęte przez Radę uchwały lub stanowiska.

3. Protokół z Sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru Sesji, daty, godziny rozpoczęcia i zakończenia Sesji, imię i nazwisko osoby prowadzącej Sesję i osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej Sesji;
- 4) porządek obrad;
- 5) ustalenie zmian porządku obrad;
- 6) przebieg obrad;
- 7) przebieg głosowania i jego wyniki;
- 8) podpis osoby prowadzącej obrady i sporządzającej protokół.

4. Protokół z poprzedniej Sesji wyklada się do publicznego wglądu na 5 dni przed kolejną Sesją w siedzibie Rady i zatwierdza się głosowaniem zwykłą większością głosów na tej Sesji.

5. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu Sesji.

6. Ewentualne zgłoszone poprawki do protokołu podlegają zatwierdzeniu lub odrzuceniu na Sesji poprzez głosowanie zwykłą większością głosów.

§ 34. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy Sesję poprzez wypowiedzenie następującej formułki:

„Zamykam.....(numer) Sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Otwockiego”.

§ 35. 1. Sesje są jawne.

2. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości informację o terminie, miejscu i porządku obrad. Informacje zamieszcza się na tablicy ogłoszeń, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu.

§ 36. 1. Radni głosują w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wyboru i odwołania Prezydium Rady.

2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

3. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymał się”.

4. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartach.

5. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego Rada wybiera ze swego grona Komisję Skrutacyjną, która wybiera ze swojego składu Przewodniczącego Komisji. Komisja Skrutacyjna składa się z 3 radnych.

6. W przypadku głosowania tajnego na członków Prezydium Rady kandydat na członka Prezydium Rady nie może być członkiem Komisji Skrutacyjnej.

7. Komisja Skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania, dba o prawidłowy przebieg głosowania, a następnie ogłasza wynik głosowania.

8. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia zasady głosowania i przeprowadza je wyczytując w kolejności alfabetycznej Radnych z listy obecności. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na Sesji. Karty do głosowania muszą być opatrzone pieczęcią Rady. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu Sesji.

9. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole Sesji.

§ 37. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęta zostaje uchwała, stanowisko lub wniosek, która uzyskała największą ilość głosów „za”. Głosów wstrzymujących się lub nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza konieczność uzyskania co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 38. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza, a w razie potrzeby również przy pomocy innych członków Rady wyznaczonych przez Przewodniczącego.

§ 39. 1. Sprawy rozpatrywane na Sesjach Rada rozstrzyga w formie uchwał.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, które muszą być odnotowane w protokole Sesji.

§ 40. 1. Prawo inicjatywy uchwałodawczej przysługuje:

- 1) Przewodniczącemu,
- 2) grupie trzech Radnych;
- 3) Prezydium Rady;
- 4) Komisji Rady;
- 5) grupie dziesięciu uczniów szkół ponadpodstawowych zamieszkujących na terenie powiatu otwockiego;

2. Projekty uchwał wymagają zaopiniowania przez Prezydium Rady oraz obsługę prawną Starostwa.

§ 41. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) merytoryczną treść podejmowanej uchwały;
- 4) wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające wskazanie potrzeby podjęcia uchwały Rady.

3. Projekt stanowiska powinien zawierać:

- 1) tytuł stanowiska;
- 2) merytoryczną treść podejmowanego stanowiska.

4. Wykonanie uchwały lub stanowiska nie może pociągać za sobą skutków finansowych dla budżetu Powiatu.

§ 42. 1. Uchwały oraz stanowiska numeruje się uwzględniając numer Sesji (cyframi rzymskimi)/kolejny numer uchwał lub stanowiska (cyframi arabskimi)/rok podjęcia uchwały lub stanowiska.

2. Uchwały lub stanowiska podpisuje Przewodniczący.

3. Uchwały lub stanowiska ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem Sesji.

4. Przewodniczący zobowiązany jest do przedłożenia Staroście i Przewodniczącemu Rady uchwał lub stanowisk Rady w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

5. Starosta stwierdza nieważność uchwały w przypadku jej niezgodności z prawem w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania.

§ 43. Uchwały i stanowiska Rady podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.

Rozdział 5. Komisje Rady

§ 44. Rada może powoływać Komisje stałe i doraźne.

§ 45. 1. Komisje powoływane są uchwałami, w których określa się cel, zasady i tryb ich działania.

2. Komisje mają za zadanie analizować i opiniować sprawy właściwe im merytorycznie, w zakresie określonym przez Radę.

3. Wynikiem prac Komisji są opinie, oceny, wnioski i projekty uchwał.

§ 46. Do zadań tymczasowych Rada może powoływać odrębnymi uchwałami Komisje doraźne.

§ 47. 1. Liczbę członków oraz skład osobowy komisji ustala każdorazowo Rada.

2. Przed Sesją Rady, na której ma nastąpić ustalenie składów osobowych Komisji, każdy Radny ma prawo wyrażenia woli uczestnictwa w pracach Komisji.

3. W czasie trwania kadencji Rada może dokonywać, na wniosek zainteresowanych Radnych lub Przewodniczącego, zmian w składzie Komisji.

§ 48. 1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący.

2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Komisji.

3. Prawo zwoływania i prowadzenia posiedzeń Komisji, z wyjątkiem ust. 1, przysługuje Przewodniczącemu Komisji lub upoważnionemu przez niego członkowi Komisji.

4. Na wspólny wniosek Przewodniczących Komisji lub Przewodniczącego, Komisje odbywają posiedzenie wspólne, które prowadzi jeden z Przewodniczących Komisji wyznaczony przez członków Komisji odbywających wspólne posiedzenie.

5. W trakcie wspólnych posiedzeń Komisji, każda z nich przeprowadza głosowania osobno.

6. Komisje mogą ustalić swój regulamin pracy, który jest przyjmowany uchwałą przez Radę.

§ 49. 1. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym.

2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który przyjmuje się na następnym posiedzeniu komisji. Protokół podpisuje osoba prowadząca posiedzenie Komisji.

§ 50. Na żądanie Rady lub na wniosek Prezydium, a także z własnej inicjatywy Komisje składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 51. Komisje mogą korzystać z bezpłatnej pomocy ekspertów i doradców, w tym komórek organizacyjnych Starostwa lub powiatowych jednostek organizacyjnych.

Rozdział 6. Wybory do Rady

§ 52. Wybory do Rady są równe, bezpośrednie i tajne – każdemu przysługuje jeden głos, głosować można tylko osobiście.

§ 53. Powiat dzieli się na następujące Okręgi wyborcze:

- 1) Okręg Nr 1: Liceum Ogólnokształcące Nr I im. K.I. Gałczyńskiego w Otwocku – 4 mandaty;
- 2) Okręg Nr 2: Zespół Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Stanisława Staszica w Otwocku – 4 mandaty;
- 3) Okręg Nr 3: Zespół Szkół Nr 1 w Otwocku - 4 mandaty;
- 4) Okręg Nr 4: Zespół Szkół Nr 2 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Otwocku – 4 mandaty;
- 5) Okręg Nr 5: Okręg Centralny – 7 mandatów.

§ 54. Członkiem Rady może zostać osoba, która:

- 1) uczęszcza do szkoły ponadpodstawowej i mieszka na terenie powiatu otwockiego;
- 2) w dniu wyborów ukończyła 14 rok życia;
- 3) w dniu wyborów nie ukończyła 21 roku życia;
- 4) posiada pełnię praw publicznych (dotyczy pełnoletnich kandydatów);
- 5) nie jest skazana prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

§ 55. 1. Wybory do Rady zarządza Starosta i powinny być przeprowadzone w danych Okręgach wyborczych w terminie przeprowadzania wyborów do samorządu uczniowskiego.

2. W zarządzeniu o wyborach do Rady Starosta w uzgodnieniu z Dyrektorami oraz Sekretarzem Powiatu określa termin wyborów w poszczególnych Okręgach wyborczych oraz kalendarz wyborczy.

3. O zarządzeniu wyborów Starosta pisemnie powiadamia Szkoły i Sekretarza Powiatu.

4. Wybory przeprowadzają:

- 1) Powiatowa Komisja Wyborcza;
- 2) Okręgowe Komisje Wyborcze.

5. Zarządzając wybory Starosta powołuje Powiatową Komisję Wyborczą składającą się z 3 osób i wskazuje Przewodniczącego Powiatowej Komisji Wyborczej.

6. Do zadań Powiatowej Komisji Wyborczej należy:

- 1) zapewnienie prawidłowej organizacji wyborów;
- 2) określenie wzoru karty zgłoszenia kandydata;
- 3) określenie wzoru karty do głosowania;
- 4) określenie wzoru protokołu z wyborów;

- 5) organizacja w porozumieniu z Dyrektorami i Sekretarzem Powiatu akcji informacyjnej dla młodzieży za pomocą dostępnych środków komunikacyjnych;
- 6) przygotowanie informacji o okręgach wyborczych i liczbie mandatów przypadających na dany okręg wyborczy;
- 7) ustalenie wyników głosowania do Rady na podstawie protokołów z wynikami wyborów w poszczególnych okręgach przekazanych przez Okręgowe Komisje Wyborcze;
- 8) sporządzenie protokołu zbiorczego z wyborów do Rady;
- 9) ogłoszenie wyników wyboru do Rady;
- 10) zarchiwizowanie dokumentacji z wyborów i przekazanie jej do Starosty.

§ 56. 1. W celu przeprowadzenia wyborów w Okręgu Nr 1, 2, 3 i 4 Dyrektor danej szkoły powołuje Okręgową Komisję Wyborczą składającą się z 3 osób.

2. W skład Okręgowej Komisji Wyborczej dla okręgów, o których mowa w ust. 1, wchodzi:

- 1) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 2) dwóch uczniów wytypowanych przez Dyrektora danej szkoły.

3. Funkcje Przewodniczącego Okręgowej Komisji Wyborczej w szkołach pełni opiekun samorządu uczniowskiego.

4. W celu przeprowadzenia wyborów w Okręgu Nr 5 Sekretarz Powiatu powołuje Okręgową Komisję Wyborczą składającą się z 3 osób.

5. W skład Okręgowej Komisji Wyborczej dla Okręgu Nr 5, wchodzi przedstawiciele komórek organizacyjnych Starostwa:

- 1) przedstawiciel Biura Rady;
- 2) przedstawiciel Wydziału Kultury i Promocji;
- 3) przedstawiciel Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

6. Funkcje Przewodniczącego Okręgowej Komisji Wyborczej w Okręgu Nr 5 pełni przedstawiciel Biura Rady.

7. W pracach Komisji Wyborczej nie może uczestniczyć osoba kandydująca na członka Rady lub obecny członek Rady.

§ 57. 1. Do zadań Okręgowej Komisji Wyborczej należy organizacja i przeprowadzenie wyborów na terenie okręgu:

- 1) przeprowadzenie akcji informacyjnej dotyczącej wyborów do Rady na terenie danego okręgu;
- 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów;
- 3) przygotowanie kart do głosowania;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) zapewnienie tajności głosowania;
- 6) ustalenie wyników wyborów;
- 7) sporządzenie protokołu z głosowania;
- 8) umieszczenie wyników głosowania na tablicy ogłoszeń w szkole;
- 9) przekazanie do Powiatowej Komisji Wyborczej protokołu z głosowania i materiałów wyborczych.

2. Uprawnionymi do głosowania w Okręgu Nr 5 są wszyscy uczniowie szkół, dla których organem prowadzącym nie jest Powiat Otwocki, zamieszkali na terenie powiatu otwockiego w wieku określonym w §54 pkt 2 i 3.

§ 58. 1. Kandydatów na członków Rady w Okręgu Nr 1, 2, 3 lub 4 mogą zgłaszać:

- 1) zespoły klasowe w danej szkole;

- 2) samorząd uczniowski;
- 3) sami zainteresowani (zgłoszenia indywidualne).

2. Kandydować do Rady z Okręgu Nr 1, 2, 3 lub 4 mogą osoby, które uzyskają poparcie co najmniej 15 uczniów danej szkoły, zamieszkałych na terenie powiatu otwockiego. Każdy uczeń może popierać wielu kandydatów. Lista osób popierających kandydata musi zawierać co najmniej: imię, nazwisko, wiek, numer legitymacji szkolnej i własnoręczny podpis.

3. Zgłoszenie kandydata do Rady z Okręgu Nr 1, 2, 3 lub 4 musi zawierać co najmniej: imię, nazwisko, wiek, numer legitymacji uczniowskiej, nazwę szkoły, adres zamieszkania oraz pisemną zgodę na kandydowanie i przetwarzanie danych osobowych. W przypadku osób niepełnoletnich do zgłoszenia powinna być załączona zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na kandydowanie dziecka lub podopiecznego do Rady i przetwarzanie danych osobowych oraz listę poparcia, o której mowa w ust. 2.

4. Kandydować do Rady z Okręgu Nr 5 mogą osoby, które uzyskają poparcie co najmniej 15 uczniów szkoły ponadpodstawowej zamieszkałych na terenie powiatu otwockiego. Każdy uczeń może popierać wielu kandydatów. Lista osób popierających kandydata musi zawierać co najmniej: imię, nazwisko, wiek, nazwę szkoły, do której uczęszcza, adres zamieszkania i własnoręczny podpis.

5. Zgłoszenie kandydata do Rady z Okręgu 5 musi zawierać co najmniej: imię, nazwisko, wiek, numer legitymacji uczniowskiej, nazwę szkoły, adres zamieszkania oraz pisemną zgodę na kandydowanie i przetwarzanie danych osobowych. W przypadku osób niepełnoletnich do zgłoszenia powinna być załączona zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na kandydowanie dziecka lub podopiecznego do Rady i przetwarzanie danych osobowych oraz listę poparcia, o której mowa w ust. 4.

6. Zgłoszenia kandydatów do Rady powinny być przekazane do właściwej Okręgowej Komisji Wyborczej co najmniej na 10 dni przed dniem wyborów.

7. Kandydat może złożyć swoje zgłoszenie tylko w jednym Okręgu wyborczym, z zastrzeżeniem, iż uczniowie szkół ponadpodstawowych, których organem prowadzącym jest Powiat Otwocki, swoje zgłoszenia składają do Okręgowej Komisji Wyborczej swojego Okręgu.

8. Osoby uprawnione do głosowania mogą głosować tylko w swoim okręgu, tj.:

- 1) uczniowie szkół ponadpodstawowych, których organem prowadzącym jest Powiat Otwocki, zamieszkali na terenie powiatu otwockiego mogą głosować tylko w szkołach których są uczniami;
- 2) uczniowie uczęszczający do innych szkół niż wymienionych w pkt 1 i mieszkający na terenie powiatu otwockiego mogą głosować tylko w Okręgu Nr 5.

§ 59. Lista kandydatów powinna zostać wywieszona:

- 1) w przypadku Okręgu Nr 1, 2, 3 lub 4 - w szkołach, w których mają odbyć się wybory w widocznym miejscu łatwo dostępnym dla ogółu młodzieży na co najmniej 7 dni przed dniem wyborów;
- 2) w przypadku Okręgu Nr 5 – na tablicy ogłoszeń w Starostwie.

§ 60. 1. W dzień następujący po dniu wywieszenia list, o którym mowa w § 59, może rozpocząć się kampania wyborcza.

2. Kampania wyborcza kończy się w dniu poprzedzającym wybory.

3. Kampania wyborcza nie może powodować zakłóceń w pracy szkoły oraz porządku publicznego.

§ 61. 1. Wybory odbywają się w terminie określonym przez Starostę na zasadach określonych § 55 ust. 1.

2. O godzinach głosowania i miejscu decyduje:

- 1) w Okręgu Nr 1, 2, 3 lub 4 – Dyrektor danej Szkoły;
- 2) w Okręgu Nr 5 – Sekretarz Powiatu z zastrzeżeniem, iż godziny głosowania nie mogą być krótsze od godzin otwarcia Starostwa.

3. Urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania powinna być zabezpieczona przed otwarciem plombą opatrzoną pieczęcią szkoły (w przypadku Okręgu Nr 1, 2, 3 lub 4) lub Starostwa (w przypadku Okręgu Nr 5).

§ 62. 1. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

2. Wyborcy oddają swój głos na karcie do głosowania opatrzonej pieczęcią Szkoły (w przypadku Okręgu Nr 1, 2, 3 lub 4) lub Starostwa (w przypadku Okręgu Nr 5).

3. Kartę do głosowania wydaje Okręgowa Komisja Wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej.

4. Głosuje się poprzez postawienie znaku „X” przy nazwisku jednego wybranego kandydata i tylko wtedy głos jest ważny.

§ 63. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania w danym okręgu.

2. Mandat członka Rady uzyskują uczniowie, którzy otrzymali największą liczbę głosów w poszczególnych okręgach wyborczych.

3. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół, który powinien zawierać informacje o:

- 1) liczbie wydanych kart;
- 2) liczbie niewykorzystanych kart;
- 3) liczbie ważnie oddanych głosów;
- 4) liczbie głosów nieważnych;
- 5) liczbie oddanych głosów na poszczególnych kandydatów;
- 6) nazwiskach i imionach osób wybranych na członków Rady z danego okręgu wyborczego.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej.

5. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostanie w dokumentach szkoły (w przypadku Okręgu Nr 1, 2, 3 i 4) lub Starostwa (w przypadku Okręgu nr 5), a drugi przekazuje się do Powiatowej Komisji Wyborczej w terminie 2 dni od dnia wyborów.

6. W przypadku, gdy kilku kandydatów do Młodzieżowej Rady uzyska równą liczbę głosów, co powoduje, że nie można ustalić liczby wybranych radnych, Okręgowa Komisja Wyborcza zarządza dodatkowe głosowanie między tymi kandydatami. Z dodatkowego głosowania sporządza się protokół

7. W przypadku, gdy osoba, która uzyskała mandat nie będzie mogła podjąć się wykonywania mandatu w Radzie, jego miejsce zajmuje kolejna osoba według ilości otrzymanych głosów, ust. 6 stosuje się odpowiednio.

8. Przepis ust. 7 stosuje się również w sytuacji, jeżeli dojdzie do wygaśnięcia mandatu radnego w przypadkach, o których mowa w § 67.

9. Jeżeli obsadzenie mandatu Radnego w trybie określonym w ust. 7 lub 8 byłoby niemożliwe z powodu braku kandydatów, którym można przydzielić mandat, Starosta stwierdza, iż mandat ten do końca kadencji pozostaje nieobsadzony.

§ 64. 1. Po upływie terminu składania protokołów Powiatowa Komisja Wyborcza ustala wyniki wyborów i sporządza protokół zbiorczy z wyborów, który zawiera informację o wynikach głosowania we wszystkich okręgach wyborczych.

2. Protokół powinien zawierać informacje, o których mowa w § 63 ust. 3.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Powiatowej Komisji Wyborczej.

4. Jeśli w danym okręgu wyborczym jest niewystarczająca liczba kandydatów wówczas mandaty pozostają nieobsadzone.

5. Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach, jeden zostanie w dokumentach Powiatowej Komisji Wyborczej, drugi przekazuje się do Starosty, a trzeci do Przewodniczącego Rady w terminie 2 dni od dnia ustalenia wyników głosowania.

§ 65. Skład Młodzieżowej Rady Powiatowa Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w szkołach, Starostwie, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu.

§ 66. Na pierwszej Sesji kadencji Radni otrzymują zaświadczenie od Powiatowej Komisji Wyborczej o wyborze na Radnego.

§ 67. 1. Mandat Radnego wygasa wskutek:

- 1) dobrowolnej rezygnacji z prac w Radzie, wyrażonej pisemnym oświadczeniem skierowanym do Rady;
- 2) odmowy złożenia ślubowania;
- 4) utraty statusu ucznia;
- 5) śmierci;
- 6) ukończenia 21 roku życia.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w formie uchwały na najbliższej Sesji po stwierdzeniu zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 1.

3. Radny może zostać odwołany przez Radę w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów z powodu:

- 1) rażącego naruszenia Statutu;
 - 2) nienależytego wykonywania obowiązków;
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych Sesjach
4. Wniosek o odwołanie członka Rady musi poprzeć co najmniej 8 Radnych lub zostać złożony przez Opiekuna.

§ 68. Radny może swoją nieobecność usprawiedliwić u Przewodniczącego lub Opiekuna.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

1. Zmiany Statutu dokonywane są przez Radę Powiatu w formie uchwały.
2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.
3. Koszty związane z realizacją zadań statutowych pokrywa Powiat, z zastrzeżeniem § 41 ust. 4.
4. Rada może wnioskować o środki finansowe również z innych źródeł za pośrednictwem Starostwa.

Przewodnicząca Rady

Grażyna Kilbach

