



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 20 września 2013 r.

Poz. 5600

Uchwała Nr XXVI/190/13 Rady Gminy Moszczenica

z dnia 9 września 2013 r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Moszczenica oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) Rada Gminy Moszczenica uchwala co następuje:

§ 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Moszczenica, zwaną dalej Młodzieżową Radą.

§ 2. 1. Młodzieżowa Rada jest organem samorządowych młodzieży zamieszkującej na terenie Gminy Moszczenica i uczącej się w szkołach gimnazjalnych mających swoją siedzibę na terenie Gminy Moszczenica.

2. Młodzieżowa Rada ma charakter konsultacyjny.

§ 3. Nadaje się Młodzieżowej Radzie Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Siedzibą Młodzieżowej Rady Gminy jest Urząd Gminy Moszczenica.

2. Warunki administracyjne i techniczne, niezbędne do funkcjonowania Młodzieżowej Rady zapewnia Wójt Gminy.

§ 5. 1. Wybory do Rady I kadencji zarządza Przewodniczący Rady Gminy Moszczenica.

2. Wybory te odbędą się najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od daty wejścia w życie niniejszej uchwały i zostaną przeprowadzone zgodnie z Ordynacją Wyborczą stanowiącą załącznik do Statutu Młodzieżowej Rady.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Moszczenica.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Barbara Bożena Warzecha

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVI/190/13
Rady Gminy Moszczenica
z dnia 9 września 2013 r.

Statut Młodzieżowej Rady Gminy Moszczenica

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Gminy Moszczenica, zwanej dalej „Radą”.

2. Rada jest reprezentacją młodzieży - uczniów szkół gimnazjalnych, mających swą siedzibę w Gminie Moszczenica, zwanych dalej „szkołami”.

3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.

4. Radni są wybierani zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Rady, stanowiącą załącznik nr 1 do statutu.

5. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

6. Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty wyborów.

7. Rada nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział 2. Cele i środki działania

§ 2. Celem działania Rady jest upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w Gminie Moszczenica.

§ 3. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy regulujących sprawy istotne dla środowiska młodzieżowego, w sposób uwzględniający opinie i postulaty zgłaszane przez młodzież gminy,
- 2) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w gminie,
- 3) podejmowanie działań propagujących cele Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej,
- 4) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi,
- 5) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej,
- 6) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami Rady.

§ 4. 1. Środki zapewniające realizację celów statutowych pochodzą z wyodrębnionej dla potrzeb działalności Rady części budżetu gminy. Dla realizacji celów statutowych Rada może również starać się pozyskiwać środki na te cele z innych źródeł.

2. Obsługę finansową Rady prowadzi Urząd Gminy.

Rozdział 3. Organy Rady

§ 5. 1. Rada wybiera następujące organy:

- 1) Prezydium Rady,
- 2) Komisję Rewizyjną,
- 3) Komisje problemowe.

2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Młodzieżowej Rady.

§ 6. 1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane drogą uchwały Rady na okres jej kadencji. Prezydium składa się z Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza. W skład Prezydium nie mogą wchodzić osoby, które nie posiadają mandatu Radnego.

2. Rada wybiera Prezydium bezwzględną większością składu rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym. Prezydium wybierane jest w okresie nie krótszym niż 14 dni, a nie dłuższym niż 30 dni od daty wejścia w życie wyników wyborów do Rady.

3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Rady w głosowaniu tajnym jedynie na wniosek 1/4 składu Rady lub przewodniczącego.

4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której zgłoszono wniosek, nie później jednak niż przed upływem 30 dni.

5. 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 trybie jak w ust. 3-4.

6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.

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

9. Przed końcem kadencji Rady Komisja Rewizyjna przygotowuje, podlegający zatwierdzeniu przez ustępującą Radę, raport zamknięcia kadencji, zawierający informacje o stanie budżetu Rady, jej dokumentacji oraz będącym w jej dyspozycji majątku. Podobny raport sporządza się w sytuacji rezygnacji lub odwołania w czasie kadencji Rady Prezydium. Jeżeli opracowanie raportu przez Komisję Rewizyjną ustępującej Kadencji nie jest możliwe, zadanie to możliwie najszybciej wykonuje Komisja Rewizyjna kolejnej kadencji.

§ 7. Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) realizacja uchwał Rady.

§ 8. 1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) podejmowanie decyzji w imieniu Rady w sytuacjach nagłych, po konsultacji z właściwym ze względu na zakres kompetencji Członkiem Prezydium, za wyjątkiem decyzji finansowych,
- 3) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
- 4) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
- 5) składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej.

2. Przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz Prezydium, Przewodniczący ma decydujący głos.

§ 9. Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 2) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady;
- 3) w przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmuje Wiceprzewodniczący.

§ 10. Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady,
- 3) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium,
- 4) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

§ 11. 1. Dla stałego kontrolowania całokształtu działalności Prezydium, Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Komisja rewizyjna jest powoływana zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 Radnych.

4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie Prezydium.

5. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Rady i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie przyjęcia lub nie przyjęcia sprawozdania finansowego Prezydium Rady.

6. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski minimum 1/4 składu Rady o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium.

7. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

8. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek Przewodniczącego o odwołanie poszczególnych członków Prezydium.

9. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie Radnego.

10. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu Przewodniczącego. Wybór Przewodniczącego podlega zatwierdzeniu przez Radę.

11. Komisję Rewizyjną można odwołać na wniosek Prezydium lub minimum 1/4 składu Rady w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

§ 12. 1. Rada może powoływać ze swego grona komisje problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań wynikających z uchwały Rady.

2. Skład osobowy komisji problemowych, zakres ich działania i termin realizacji określa uchwała Rady.

3. W toku prac komisji problemowej Rada może, na wniosek zgłoszony przez Radnego dokonać zmian w składzie komisji.

4. Uchwały w sprawach, o których mowa w ust. 1 - 3 Rada podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

5. Komisja problemowa ulega rozwiązaniu z chwilą zrealizowania zadania lub w wyniku uchwały Rady.

6. Komisja problemowa ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania.

7. Komisja problemowa może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

Rozdział 4. Radni Młodzieżowej Rady Gminy Moszczenica

§ 13. 1. Radnym może być uczeń szkoły o której mowa w § 1 ust. 2.

2. Kadencja Radnego kończy się wraz z końcem kadencji Rady.

3. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na I sesji uroczystego ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży gminy Moszczenica działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży – godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczeniść sił dla wykonania zadań Rady”. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 14. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) głosu podczas głosowań na sesjach Rady,
- 3) zgłaszać postulaty i inicjatywy,
- 4) składać interpelacje w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady,
- 5) uczestniczyć w pracach dowolnie przez siebie wybranych komisji problemowych,
- 6) uzyskać każdą informację dotyczącą prac Rady,
- 7) domagać się wniesienia pod obrady sesji, spraw które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg wyborców,
- 8) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Gminy Moszczenica oraz jej Komisjach.

§ 15. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady,
- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady,
- 3) uczestniczyć w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach komisji problemowych do których został wybrany,
- 4) przedłożyć usprawiedliwienie Prezydium Rady w razie nieobecności na posiedzeniu Rady w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
- 5) informować swoich wyborców o działalności Rady,
- 6) przedstawiać wnioski swoich wyborców na sesjach Rady,
- 7) powiadomić o zmianie miejsca nauki i zamieszkania Przewodniczącego Rady.

§ 16. 1. Kadencja Radnego może być skrócona, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków bądź nie przestrzega Statutu Rady. Decyzję o skróceniu kadencji Radnego podejmuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub minimum $\frac{1}{4}$ Radnych większością $\frac{2}{3}$ głosów po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Rewizyjną.

2. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

Rozdział 5. Sesje Rady

§ 17. Rada odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące. Sesje nie mogą odbywać się w czasie wakacji letnich i ferii zimowych.

§ 18. 1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad oraz ich miejsce, dzień i godzinę.

2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem - wysyłając zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. O sesji powiadamia się Wójta Gminy Moszczenica oraz Przewodniczącego Rady Gminy w trybie przewidzianym w ust. 2.

4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając nowy termin jej odbycia.

5. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych, do których stosuje się zapisy § 21.

6. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii państwa lub miasta. W czasie uroczystej sesji można pominąć w porządku obrad niektóre punkty określone w § 29, a wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów, itp.

§ 19. 1. Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady.

2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji. Jeśli o w/w sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.

3. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby Radnych w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.

4. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty zgodnie z zapisami § 20, ust. 6.

§ 20. Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 21. Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

§ 22. 1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach Wiceprzewodniczący. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły "Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy Moszczenica".

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

2. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, Przewodniczący Rady podejmuje decyzje o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin.

§ 24. 1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych stwierdza kworum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, w związku, z którymi sesja się nie odbyła.

2. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.

3. W każdym momencie sesji Przewodniczący udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym. Przedmiotem wniosku o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy:

- 1) odroczenia sesji i wyznaczenia jej nowego terminu na podstawie § 20, ust. 4,
- 2) odroczenia dyskusji i skreślenia danego tematu z porządku obrad,
- 3) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały,
- 4) zamknięcia listy mówców,
- 5) stwierdzenia kworum,
- 6) naruszenia Statutu w toku prac Rady.

4. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada podejmuje uchwałę w sprawie wniosku formalnego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 25. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może, za zgodą Rady, dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym, po uprzednim zgłoszeniu się tej osoby do listy mówców.

4. Listę mówców prowadzi Sekretarz Rady.

§ 26. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób na sesji.

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

3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze sesji Rady.

§ 27. 1. W przypadku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, w porządku obrad przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez Radnych.

2. Radni składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Prezydium Rady lub zespoły problemowe. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

3. W miarę możliwości członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji, a gdy nie jest to możliwe – odpowiadają pisemnie w ciągu 14 dni.

4. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać władzom gminy pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.

5. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem uroczystych, przewiduje się również wolne głosy i zapytania, składane przez młodzież gminy w formie trybuny obywatelskiej. Przez *wolne głosy* należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§ 28. 1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał lub wniosków.

2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów.

3. Zapisów ust. 2 nie stosuje się do uchwał o charakterze proceduralnym, uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które są wyłącznie odnotowane w protokole sesji.

§ 29. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Gmin Moszczenica".

§ 30. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, Prezydium, zespoły problemowe bądź grupa co najmniej 1/4 Radnych.

2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie szkół.

§ 31. 1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem wnioskodawca lub osoba przez niego wskazana.

2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do jego uchwalenia bądź odesłać go do opracowania przez Prezydium lub komisję problemową.

3. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
- 3) merytoryczną treść,
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem,
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
- 6) uzasadnienie.

§ 32. 1. Uchwały opatruje się datą oraz numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbą sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.

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

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

§ 33. 1. W sytuacjach kiedy nie ma określonego trybu głosowania, Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności kworum.

2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych tj. wyboru bądź odwołania Członków Prezydium, zatwierdzenia wyboru Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i wyboru bądź odwołania członków Komisji Rewizyjnej.

3. Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania zwykłą większością głosów.

§ 34. 1. Zwykła większość głosów oznacza, że "za" projektem opowiedziało się więcej Radnych niż "przeciw" projektowi uchwały. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej sesji więcej niż połowa Radnych opowiedziało się "za" projektem uchwały.

§ 35. 1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".

2. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady. Za głosy oddane uznaje się karty, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród Radnych komisja skrutacyjna.

4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 36. 1. Z każdej sesji, Sekretarz Rady sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji. Protokoły z sesji są wykładane do wglądu w Biurze Rady Gminy w terminie 14 dni od zakończenia sesji.

2. Protokół z każdej sesji wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na następnej sesji. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić je na sesji do rozstrzygnięcia Rady.

§ 37. Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w sposób i w miejscu określonym w uchwale Rady.

Rozdział 6.

Działalność konsultacyjna Rady

§ 38. 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Gminy oraz Wójtowi opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

2. Opinię, w sprawach określonych w ust. 1 Rada może wydawać z własnej inicjatywy w formie przyjętego przez Radę stanowiska.

3. Zainteresowany organ samorządu gminnego może zwrócić się do rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 10 dni. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.

4. Z inicjatywą wydania opinii w określonej sprawie może wystąpić do Rady młodzież Gminy Moszczenica

5. Rada ma prawo do otrzymywania przed każdą sesją Rady Gminy projektu porządku obrad wraz z projektami uchwał.

Rozdział 7.

Praca w radzie osób spoza jej składu

§ 39. 1. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu podczas głosowań.

2. Zasady współpracy między Radą a chętnymi osobami określa uchwała Rady.

Rozdział 8.

Opieka merytoryczna

§ 40. 1. Wójt Gminy powołuje Opiekuna Rady, zwanego dalej Opiekunem.

2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Gminy i Urzędem Gminy Moszczenicy.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 41. Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji powinny być kontynuowane w następnej kadencji.

§ 42. 1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego uchwalania.

2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

Przewodniczący Rady Gminy
Barbara Bożena Warzecha

Załącznik Nr 1

do Statutu

Młodzieżowej Rady Gminy Moszczenica

Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Gminy Moszczenica

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ordynacja Wyborcza, zwana dalej Ordynacją, określa zasady i tryb wyboru Radnych do Młodzieżowej Rady Gminy Moszczenica .

Rozdział 2.

Gminna Komisja Wyborcza

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, ustępująca Rada powołuje Gminną Komisję Wyborczą.

2. Jeśli powołanie Gminnej Komisji Wyborczej przez Radę nie jest możliwe, zadanie to wykonuje Przewodniczący Rady Gminy Moszczenica. Postanowienie to ma także zastosowanie przy wyborach do Rady I kadencji.

3. Gminna Komisja Wyborcza składa się z 3 do 5 osób. W jej skład mogą wchodzić reprezentanci młodzieży, jak i osoby dorosłe.

4. Członkiem Gminnej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.

5. Gminna Komisja Wyborcza wybiera ze swojego grona Przewodniczącego oraz Sekretarza.

§ 3. 1. Gminna Komisja Wyborcza zarządza wybory najpóźniej w terminie dwóch miesięcy od daty Jej powołania, określając datę wyborów oraz godziny głosowania.

2. O swej decyzji Gminna Komisja Wyborcza pisemnie powiadamia szkoły w terminie 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Wybory przeprowadza się najpóźniej 50 dni od ich zarządzenia.

Rozdział 3.

Okręgowe Komisje Wyborcze

§ 4. Gmina Moszczenica dzieli się na Okręgi Wyborcze, którymi są obwody szkolne wyznaczone dla gimnazjów.

- § 5. 1. Za organizację wyborów w danym Okręgu Wyborczym odpowiada Okręgowa Komisja Wyborcza.
2. Okręgowa Komisja Wyborcza składa się z 3 lub 5 osób w zależności od potrzeb Okręgu Wyborczego.
 3. Członkiem Okręgowej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.
 4. Skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej oraz jej Przewodniczącego ustala Gminna Komisja Wyborcza na wniosek Samorządu Uczniowskiego danej szkoły.
 5. Wniosek o którym mowa w ust. 4 powinien mieć formę uchwały Rady Samorządu Uczniowskiego. We wniosku określa się proponowany skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej z zaznaczeniem osoby proponowanej na funkcję Przewodniczącego.
 6. Wniosek o którym mowa w ust. 4 składa się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty pisemnego poinformowania szkoły o wyborach.

Rozdział 4. Kandydaci na Radnych

§ 6. 1. Liczba Radnych wybieranych w poszczególnych Okręgach Wyborczych uzależniona jest od liczby uczniów danej szkoły.

2. Liczbę Radnych wybieranych w poszczególnych Okręgach Wyborczych określa załącznik nr 1 do Ordynacji.

§ 7. 1. Kandydatem na Radnego, zwanym dalej kandydatem, może być osoba, która uczęszcza do gimnazjum w gminie z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kandydatem nie może być uczeń ostatniej klasy gimnazjum.

§ 8. 1. Dla zarejestrowania kandydata konieczne jest zebranie przez kandydata podpisów pod listą osób popierających jego kandydaturę.

2. Listy osób popierających kandydata powinny zawierać imię, nazwisko, klasę, adres, datę urodzenia oraz numer legitymacji szkolnej i własnoręczny podpis kandydata oraz osób popierających jego kandydaturę.

3. Kandydaci na radnych powinni posiadać poparcie co najmniej 10 uczniów z własnego okręgu wyborczego.

4. Listę, o której mowa w ust. 1 kandydat przekazuje Okręgowej Komisji Wyborczej nie później niż 21 dni od dnia pisemnego poinformowania szkoły o wyborach.

5. Okręgowa Komisja Wyborcza określa godzinę, do której kandydaci są zobowiązani przekazać listę, o której mowa w ust. 1, o czym informuje uczniów danej szkoły oraz Gminną Komisję Wyborczą.

6. Wzór listy osób popierających kandydata stanowi załącznik nr 2 do Ordynacji.

§ 9. 1. Listy o których mowa w § 8, ust. 4 Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje Gminnej Komisji Wyborczej dokładnie 21 dnia od dnia pisemnego poinformowania szkoły

o wyborach, do godziny określonej przez Gminną Komisję Wyborczą.

2. Na podstawie przekazanych list Gminna Komisja Wyborcza w terminie do 8 dni od daty ich wpłynięcia ustala listy kandydatów w Okręgach Wyborczych.

3. Listę kandydatów Gminna Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia w terminie określonym w ust. 2.

§ 10. 1. W przypadku, gdy w terminie określonym w § 9, ust. 1 w danym Okręgu Wyborczym nie zgłoszono żadnego kandydata lub gdy liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie mandatów przypadających na dany Okręg Wyborczy, Gminna Komisja Wyborcza przedłuża w danym Okręgu Wyborczym o 7 kolejnych dni czas przeznaczony na zgłaszanie kandydatów. Informacje o tym fakcie niezwłocznie podaje do wiadomości wyborców danego Okręgu Wyborczego w drodze obwieszczenia.

2. Jeżeli w danym Okręgu Wyborczym pomimo postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zgłoszono żadnego kandydata, wyborów w tym Okręgu Wyborczym nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Gminna Komisja Wyborcza powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

§ 11. 1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia przez Gminną Komisję Wyborczą ostatecznej listy kandydatów.

2. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zabronione.

Rozdział 5. Wybory do Rady

§ 12. Wybory do Rady są równe, bezpośrednie, większościowe oraz odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 13. 1. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy uczniowie szkoły stanowiącej Okręg Wyborczy.

2. Ustalenie listy osób uprawnionych do głosowania należy do zadań Okręgowej Komisji Wyborczej.

3. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

4. Udział w głosowaniu nie może być podstawą do nagradzania lub karania uczniów.

5. Pod rygorem nieważności głosowania w danym Okręgu Wyborczym zabronione jest organizowanie zbiorowych wyjść poszczególnych klas w celu wzięcia udziału w głosowaniu.

§ 14. 1. Głosowanie odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonym lokalu wyborczym.

2. Lokal wyborczy jest otwarty przez cały czas trwania wyborów.

3. W lokalu wyborczym znajdują się: Obwieszczenie ustalające listę kandydatów w danym Okręgu Wyborczym, Instrukcja do głosowania, Ordynacja Wyborcza, lista osób uprawnionych do głosowania, urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania oraz wydzielone miejsce umożliwiające nieskrępowane oddanie głosu w warunkach tajności wyboru.

4. Urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania winna być zabezpieczona przed otwarciem plombą opatrzoną pieczęcią szkoły.

5. Pod rygorem nieważności głosowania w danym Okręgu Wyborczym zabronione jest wynoszenie urny poza obręb lokalu wyborczego.

§ 15. 1. Oddawaniu głosów przez wyborców służą Karty do Głosowania.

2. Karta do głosowania zawiera następujące dane: tytuł, datę wyborów, nazwę szkoły i numer Okręgu Wyborczego, imiona oraz nazwiska kandydatów, pola przeznaczone na dokonanie wyboru, skróconą instrukcję do głosowania.

3. Za opracowanie wzoru i przygotowanie Kart do głosowania odpowiada Gminna Komisja Wyborcza.

4. Kartę do głosowania wydaje Okręgowa Komisja Wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości.

5. Głosujący obowiązany jest poświadczyc wlasnoręcznym podpisem odebranie Karty do głosowania.

6. Każdy głosujący może otrzymać tylko jedną Kartę do głosowania.

7. Głosujący nie może przekazać swojej Karty do głosowania innej osobie.

§ 16. 1. Na Karcie do głosowania głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku kandydata, którego popiera, znak „X”.

2. Karty, na których nie postawiono żadnego znaku „X”, uznaje się za głosy ważne bez dokonania wyboru.

3. W przypadku głosowania w trybie przewidzianym w ust. 1 za głosy nieważne uznaje się Karty do głosowania, na których liczba znaków „X” postawionych w polach przy nazwiskach kandydatów przekracza liczbę mandatów pozostających do obsadzenia w danym Okręgu Wyborczym oraz Karty do głosowania, na których w polach przeznaczonych na dokonanie wyboru znajdują się inne znaki, niż znak „X”.

§ 17. 1. Mandat radnego uzyskuje tyłu kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów, ile mandatów przypada danemu Okręgowi.

2. Jeżeli nie będzie możliwe obsadzenie w danym Okręgu mandatów w sposób określony w ust. 1 ze względu na to, że dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów,

o obsadzeniu mandatów zadecyduje druga tura głosowania. Głosowanie przeprowadza Okręgowa Komisja Wyborcza w porozumieniu z Gminną Komisją Wyborczą w ciągu 3 dni, informując o tym fakcie wyborców z danego Okręgu Wyborczego w drodze obwieszczenia.

W drugiej turze głosowania wyboru dokonuje się spośród tych kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów, uprawniającą ich do uzyskania mandatu Radnego.

§ 18. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza, po sprawdzeniu nie naruszenia plomb na urnie, przystępuje do obliczania jego wyników.

2. Z przeprowadzonego głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza sporządza protokół zawierający:

- liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- liczbę wydanych kart do głosowania,
- liczbę oddanych głosów, tj. liczbę kart do głosowania wyjętych z urny,
- liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- liczbę głosów nieważnych,
- liczbę głosów ważnych bez dokonania wyboru,
- nazwiska i imiona osób wybranych na Radnych.

3. Protokół i jego kopię podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej.

4. Kopię protokołu, o której mowa w ust. 3, Okręgowa Komisja Wyborcza wywiesza niezwłocznie w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w pobliżu lokalu wyborczego.

5. Protokół, wraz z Kartami do głosowania oraz listą z podpisami wyborców, którzy pobrali karty do głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje w dniu wyborów Gminnej Komisji Wyborczej.

§ 19. 1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje Gminna Komisja Wyborcza w ciągu 5 dni od daty przeprowadzenia głosowania.

2. Protest wyborczy powinien mieć formę pisemną i zawierać następujące informacje: dokładny opis zdarzenia, ewentualne miejsce w którym doszło do zdarzenia, listę ewentualnych świadków zdarzenia, imię, nazwisko, adres oraz własnoręczny podpis osoby zgłaszającej protest.

3. W przypadku stwierdzenia naruszenia Ordynacji Wyborczej w przebiegu wyborów, w stopniu mogącym mieć wpływ na frekwencję w wyborach bądź na wynik głosowania, Gminna Komisja Wyborcza, w zależności od skali naruszeń, decyduje o unieważnieniu wyborów w danym Okręgu Wyborczym lub we wszystkich Okręgach Wyborczych.

§ 20. 1. W przypadku gdy Okręg Wyborczy nie jest reprezentowany przez określoną w Ordynacji liczbę radnych, Rada może ogłosić wybory uzupełniające na zasadach określonych w Ordynacji.

2. Wyborów uzupełniających nie ogłasza się w przypadku, gdy do końca kadencji Rady pozostało nie więcej niż 6 miesięcy.

§ 21. 1. Gminna Komisja Wyborcza od 6 do 9 dni po wyborach, na podstawie protokołów Okręgowych Komisji Wyborczych ogłasza w drodze obwieszczenia wyniki wyborów.

2. Decyzja Gminnej Komisji Wyborczej wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia.

3. W przypadku wyborów uzupełniających o których mowa w § 20, ust. 1, wyniki wyborów wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 22. 1. Okręgowe Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników wyborów do Rady.

2. Gminna Komisja Wyborcza ulega rozwiązaniu z chwilą wyboru Przewodniczącego Rady pierwszej lub kolejnej kadencji.

3. I sesję nowo wybranej Rady zwołuje w ciągu 14 dni od daty uprawomocnienia się wyników wyborów do Rady i prowadzi do czasu wyłonienia nowego Przewodniczącego Rady, Przewodniczący Rady ustępującej kadencji.

4. W przypadku gdy zwołanie i prowadzenie sesji przez Przewodniczącego Rady ustępującej kadencji nie jest możliwe, sesja jest zwoływana i prowadzona przez Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej, a w dalszej kolejności przez Przewodniczącego Rady Gminy Moszczenica .

§ 23. 1. Zmiany Ordynacji dokonywane są w trybie jej nadania.

2. O dokonanie zmian w Ordynacji Rada może wnioskować do Rady Gminy Moszczenica.

Przewodniczący Rady Gminy
Barbara Bożena Warzecha

Załącznik Nr 1
do Ordynacji Wyborczej
Młodzieżowej Rady Gminy Moszczenica

**Wykaz Okręgów Wyborczych
w wyborach do Młodzieżowej Rady Gminy Moszczenica**

Numer Okręgu Wyborczego	Szkoła	Liczba wybieranych Radnych
1	Gimnazjum w Moszczenicy	10
2	Gimnazjum w Staszkówce	5

Przewodniczący Rady Gminy
Barbara Bożena Warzecha

Załącznik Nr 2
do Ordynacji Wyborczej
Młodzieżowej Rady Gminy Moszczenica

Wykaz osób popierających kandydaturę na Radn(a)ego Młodzieżowej Rady Gminy Moszczenica
ze szkoły: _____.

Dane kandydata:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Adres zamieszkania (miejscowość, nazwa ulicy, nr domu i mieszkania)</i>	<i>Data urodzenia</i>	<i>Klasa</i>	<i>Nr legitymacji szk.</i>
------------------------	--	-----------------------	--------------	----------------------------

Osoby popierające kandydata na Radnego:

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

(data)

(podpis kandydata)

Przewodniczący Rady Gminy
Barbara Bożena Warzecha