

## STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU SŁUPECKIEGO

### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Słupckiego, zwany dalej Statutem, określa zasady działania Młodzieżowej Rady Powiatu Słupckiego, tryb i kryteria wyboru jej członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania Radnego Młodzieżowej Rady Powiatu.

§ 2. Młodzieżowa Rada Powiatu Słupckiego jest reprezentacją młodzieży uczącej się w szkołach ponadpodstawowych znajdujących się na terenie Powiatu Słupckiego.

§ 3. Ilekroć w Statucie mowa o:

- 1) **Młodzieżowej Radzie** – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu Słupckiego.
- 2) **Radnym** – należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Powiatu Słupckiego.
- 3) **Radzie Powiatu** – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Słupckiego.
- 4) **Staroście** - należy przez to rozumieć Starostę Słupckiego.
- 5) **Starostwie** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Słupcy.
- 6) **Prezydium** – należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady.
- 7) **Przewodniczącym** - należy przez to rozumieć przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Słupckiego.
- 8) **Wiceprzewodniczącym** – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady.
- 9) **Powiecie** – należy rozumieć Powiat Słupcki.
- 10) **Sekretarzu** – należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady.
- 11) **Szkole** – należy przez to rozumieć placówkę ponadpodstawową lub zespół szkół usytuowane na terenie Powiatu Słupckiego.

§ 4. Młodzieżowa Rada jest organem konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym, wyrażającym stanowisko w imieniu młodzieży będącej mieszkańcami Powiatu, niezwiązaną z żadną partią ani ugrupowaniem politycznym.

§ 5. Terenem działalności Młodzieżowej Rady jest Powiat Słupcki.

§ 6. Młodzieżowa Rada może współpracować z organizacjami oraz instytucjami, funkcjonującymi na terenie kraju oraz poza jego granicami.

§ 7. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa dwa lata.

§ 8. Wybory do Młodzieżowej Rady odbywają się nie później niż 30 dni przed zakończeniem kadencji Młodzieżowej Rady w drugim roku jej działania.

**§ 9.** Podstawą prawną działania Młodzieżowej Rady jest uchwała Rady Powiatu.

**§ 10.** Siedziba Młodzieżowej Rady znajduje się w Starostwie Powiatowym w Słupcy – ul. Poznańska 20, 62-400 Słupca.

**§ 11.** Młodzieżowa Rada posługuje się pieczęcią opatrzoną swoim logo, którego wzór zostanie zatwierdzony uchwałą przez Radę Powiatu.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Młodzieżowej Rady**

**§ 12.** Celem działania Młodzieżowej Rady jest:

- 1) Rozwijanie i upowszechnienie idei samorządności wśród młodzieży.
- 2) Reprezentowanie interesów młodzieży wobec organów samorządu powiatowego i samorządu uczniowskiego.
- 3) Promowanie idei społeczeństwa obywatelskiego.
- 4) Zgłaszanie opinii oraz wniosków dotyczących młodzieży.
- 5) Umożliwienie młodzieży z terenu Powiatu aktywnego udziału w życiu publicznym.
- 6) Działanie na rzecz ochrony praw i godności ucznia.

**§ 13.** Młodzieżowa Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) Współpracę z Radą Powiatu.
- 2) Współpracę z samorządami szkolnymi.
- 3) Inicjowanie, promowanie oraz realizację działań dotyczących młodzieży o charakterze edukacyjnym, ekologicznym, społecznym, charytatywnym, sportowym i kulturalnym.
- 4) Współpracę z krajowymi i zagranicznymi organizacjami młodzieżowymi i instytucjami, zajmującymi się sprawami młodzieży.
- 5) Występowanie do Zarządu Powiatu z wnioskami o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej.

**§ 14.** Zadania Młodzieżowej Rady:

- 1) Uchwalanie programów działania Młodzieżowej Rady.
- 2) Opiniowanie projektów uchwał dotyczących spraw ważnych dla młodzieży.
- 3) Udział w opracowywaniu działań strategicznych na rzecz młodzieży oraz w monitorowaniu ich realizacji przez Powiat.
- 4) Podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatu członka Młodzieżowej Rady.
- 5) Podejmowanie uchwał w innych sprawach należących do kompetencji Młodzieżowej Rady.
- 6) Powoływanie Komisji Młodzieżowej Rady oraz określenie ich zadań.
- 7) Wybór oraz odwoływanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
- 8) Odwoływanie członka Młodzieżowej Rady.

9) Przyjmowanie sprawozdań z działalności Prezydium.

**§ 15.** Młodzieżowa Rada raz w roku za pośrednictwem Zarządu Powiatu składa sprawozdanie Radzie Powiatu do 31 maja każdego roku.

### **Rozdział 3.**

#### **Wybór członków Młodzieżowej Rady**

**§ 16.** W skład Młodzieżowej Rady wchodzi przedstawiciele każdej Szkoły znajdującej się na terenie Powiatu.

**§ 17. 1.** Przez bierne prawo wyborcze rozumie się możliwość kandydowania do Młodzieżowej Rady.

2. Przez czynne prawo wyborcze rozumie się możliwość wybierania swojego przedstawiciela przez uczniów danej Szkoły.

3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje uczniowi uczęszczającemu do danej Szkoły.

4. Kandydatem na Radnego może zostać uczeń Szkoły który:

- 1) Nie jest zawieszony w prawach ucznia.
- 2) Nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.
- 3) Nie został objęty nadzorem kuratora sądowego.
- 4) Nie został wobec niego orzeczony środek poprawczy.
- 5) Jest mieszkańcem Powiatu.

**§ 18. 1.** Za przygotowanie procedury wyborów w poszczególnych okręgach odpowiadają Dyrektorzy Szkół, które są okręgami wyborczymi dla wyborów do Młodzieżowej Rady.

2. Do przeprowadzenia wyborów Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję wyborczą, w której nie może zasiadać uczeń kandydujący do Młodzieżowej Rady.

3. Wybory odbywają się w czasie pracy Szkoły.

**§ 19. 1.** Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia terminu wyborów przez szkolną komisję wyborczą w danej Szkole i powinna być prowadzona wyłącznie na jej terenie.

2. Kampania wyborcza kończy się 24 godziny przed rozpoczęciem wyborów.

3. Prowadzenie kampanii wyborczej w dniu wyborów jest zakazane.

**§ 20. 1.** Wybory do Młodzieżowej Rady zarządza Starosta nie później niż do 30 września.

2. Szkolne komisje wyborcze liczą od 3 do 5 członków, wśród których znajduje się przynajmniej jeden nauczyciel i dwóch uczniów, posiadających czynne prawo wyborcze.

3. Do zadań szkolnych komisji wyborczych należy:

- 1) Ogłoszenie terminu wyborów oraz terminu przyjmowania zgłoszeń kandydatów w danym okręgu.
- 2) Organizacja i przeprowadzenie wyborów na terenie Szkoły.
- 3) Sporządzenie protokołu z głosowania.

- 4) Umieszczenie wyników wyborów na tablicy ogłoszeń w Szkole.
- 5) Przekazanie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły protokołu głosowania.

**§ 21.** 1. Każda ze Szkół posiada co najmniej dwóch Radnych.

2. Mandat Radnego uzyskuje osoba, która otrzymała największą liczbę głosów.

3. Jeżeli w okręgu wyborczym nie zostanie zarejestrowany żaden kandydat lub liczba zarejestrowanych kandydatów jest równa lub mniejsza od liczby Radnych przypadających na daną Szkołę, wyborów w tym okręgu nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów szkolna komisja wyborcza powiadamia wyborców okręgu wyborczego.

4. Szkołom, w zależności od liczby uczniów, ustalonej według stanu na 1 września roku wyborczego przysługuje następująca liczba mandatów:

Okręg nr 1 - Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzałkowie - 2 mandaty.

Okręg nr 2 - Liceum Ogólnokształcące im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Słupcy - 2 mandaty.

Okręg nr 3 - Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Zagórowie - 3 mandaty.

Okręg nr 4 - Zespół Szkół Zawodowych im. gen. Władysława Sikorskiego w Słupcy - 3 mandaty.

Okręg nr 5 - Zespół Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy - 3 mandaty.

**§ 22.** 1. Kandydatów na członków Młodzieżowej Rady mogą zgłaszać:

- 1) Zespoły klasowe danej Szkoły.
- 2) Koła zainteresowań działające w Szkole.
- 3) Sami zainteresowani jako zgłoszenia indywidualne.

2. W przypadku zgłaszania indywidualnego, kandydat musi przedstawić listę poparcia zawierającą minimum 10 podpisów uczniów danej Szkoły.

3. Kandydatów na Radnych zgłasza się do szkolnej komisji wyborczej w podanym przez nią terminie.

**§ 23.** 1. Uczniów, którym przysługuje prawo wybierania, wpisuje się do spisu wyborców.

2. Spisy wyborców sporządza się w każdej Szkole.

3. Wybory do Młodzieżowej Rady są równe, bezpośrednie i tajne - każdemu uczniowi przysługuje jeden głos, głosować można jedynie osobiście.

4. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów, o uzyskaniu mandatu rozstrzyga losowanie, przeprowadzone przez przewodniczącego szkolnej komisji wyborczej w obecności wszystkich członków komisji. Losowanie jest jawne.

5. Z losowania szkolna komisja wyborcza sporządza protokół.

6. Po ustaleniu wyników wyborów przez szkolną komisję wyborczą, Dyrekcja Szkoły zobowiązana jest do dostarczenia w terminie nie dłuższym niż dwa dni informacji o wynikach wyborów do Starosty.

7. Wyniki wyborów ogłasza Starosta stosownym zarządzeniem.

**§ 24. 1.** Niepełnoletni Radni mają obowiązek dostarczyć pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na przetwarzanie ich danych osobowych oraz pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na udział w pracach Młodzieżowej Rady, które stanowią kolejno **załącznik nr 1 i załącznik nr 2.**

2. Pełnoletni Radni mają obowiązek dostarczyć zgody na przetwarzanie danych osobowych, która stanowi **załącznik nr 2.**

**§ 25. 1.** Protesty związane z przebiegiem wyborów, ustaleniem ich wyników zgłasza się Staroście w ciągu 5 dni od daty ogłoszenia wyników głosowania przez szkolną komisję wyborczą.

2. Starosta zarządzeniem, w uzasadnionym przypadku ma możliwość unieważnić wybory do Młodzieżowej Rady w poszczególnych okręgach i zarządzić przeprowadzenie ponownych wyborów określając w tym celu odpowiedni kalendarz wyborczy.

#### **Rozdział 4.**

#### **Organizacja Młodzieżowej Rady**

**§ 26. 1.** Organem Młodzieżowej Rady jest Prezydium, w skład którego wchodzi Radni wybrani przez członków Młodzieżowej Rady, bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowej Rady.

2. W skład Prezydium wchodzi:

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

3. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) Przygotowywanie planu pracy Młodzieżowej Rady.
- 2) Przygotowywanie projektów uchwał, wniosków oraz stanowisk.
- 3) Określanie sposobu wykonywania uchwał.
- 4) Realizacja uchwał Młodzieżowej Rady.
- 5) Reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz.

4. Członek Prezydium ma możliwość rezygnacji z pełnienia funkcji, poprzez złożenia pisemnego oświadczenia.

5. Odwołanie członka Prezydium lub całego prezydium następuje na wniosek Przewodniczącego lub na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  statutowego składu Młodzieżowej Rady, bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady.

6. Członek Prezydium może zostać odwołany w przypadku:

- 1) Uchylenie się od powierzonych obowiązków.
- 2) Nieodpowiedniego zachowania.
- 3) Działań sprzecznych z niniejszym Statutem.

7. Wniosek o którym mowa w ust. 5 rozpatruje się na kolejnej sesji, nie wcześniej jednak niż po upływie miesiąca.

8. W przypadku, kiedy wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymagaj większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może zostać zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od poprzedniego głosowania.

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

**§ 27. 1.** Do kompetencji Przewodniczącego należy:

- 1) Ustalanie posiedzeń Młodzieżowej Rady.
- 2) Zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady.
- 3) Ustalanie porządku obrad sesji Młodzieżowej Rady.
- 4) Utrzymywanie wysokiej kultury wypowiedzi podczas obradowania Młodzieżowej Rady.
- 5) Podpisywanie uchwał, protokołów z obrad sesji Młodzieżowej Rady.
- 6) Organizowanie pracy Prezydium.
- 7) Godne reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego kompetencje przejmuje Wiceprzewodniczący po wcześniejszym otrzymaniu pisemnego upoważnienia od Przewodniczącego.

3. Kompetencje Sekretarza:

- 1) Prowadzenie dokumentacji Młodzieżowej Rady.
- 2) Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Młodzieżowej Rady i odpowiedniego przepływu informacji.
- 3) Sporządzanie uchwał, protokołów z sesji Młodzieżowej Rady oraz z posiedzeń Prezydium.

**§ 28. 1.** Radni działają również poprzez komisje doraźne. W skład każdej komisji doraźnej wchodzi co najmniej 3 Radnych.

2. Komisje doraźne działają w obszarach dotyczących spraw związanych z młodzieżą.

3. Komisje doraźne przedkładają Młodzieżowej Radzie plan pracy oraz sprawozdania z ich wykonania.

4. Komisje doraźne wybierają swoich przewodniczących oraz zastępców, nie później niż 14 dni od powołania komisji doraźnej.

## **Rozdział 5.**

### **Członkowie Młodzieżowej Rady - prawa i obowiązki**

**§ 32.** W skład Młodzieżowej Rady wchodzi 13 Radnych wybranych zgodnie ze Statutem.

**§ 33.** Opiekę i transport w celu dotarcia na obrady organizuje Szkoła.

**§ 34.** Młodzieżowa Rada ma obowiązek wybrać Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego podczas pierwszej zwołanej sesji.

**§ 35. 1.** Radni mają prawo:

- 1) Zgłaszać wnioski i zapytania.
- 2) Zgłaszać inicjatywy i postulaty.
- 3) Zabierać głos w dyskusjach.
- 4) Uzyskiwać wszystkie informacje, które obejmują działalność Młodzieżowej Rady.
- 5) Wnioskować o uzupełnienie porządku obrad sesji Młodzieżowej Rady o sprawę, którą uważa się za społecznie uzasadnioną.
- 6) Uczestniczyć w obradach Rady Powiatu jako przedstawiciele Młodzieżowej Rady.
- 7) Opiniować projekty Rady Powiatu, które dotyczą spraw młodzieży.
- 8) Proponować zmiany do niniejszego Statutu.

2. W sprawach szczególnie ważnych dotyczących Powiatu, Młodzieżowa Rada ma możliwość kierowania zapytania lub wniosku w postaci uchwały do Starosty lub Przewodniczącego Rady Powiatu.

3. Starosta jest zobowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie do 14 dni od dnia otrzymania uchwały.

4. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej lub zajęcia stanowiska może wystąpić Przewodniczący lub grupa co najmniej 3 Radnych.

5. Młodzieżowa Rada ma możliwość przyjmować stanowisko lub formułować opinie na tematy poruszane podczas sesji Rady Powiatu, które dotyczą spraw młodzieży lub spraw szczególnie ważnych dla Powiatu.

6. Radni za swoją działalność nie otrzymują wynagrodzenia ani diet.

**§ 36. 1.** Do obowiązków Radnych należy:

- 1) Aktywny udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady.
- 2) Przestrzeganie Statutu.
- 3) Odbywanie systematycznych spotkań z samorządem uczniowskim Szkoły, której Radny jest przedstawicielem.
- 4) Informować swoich wyborców o działalności Młodzieżowej Rady.
- 5) Powiadomienia o zaprzestaniu lub zmianie miejsca nauki oraz o zmianie miejsca zamieszkania.
- 6) Godnie reprezentować Szkołę.

2. W przypadku nieobecności Radnego na obradach Młodzieżowej Rady lub opuszczenia obrad przed zakończeniem przez Przewodniczącego, Radny zobowiązany jest do złożenia wyjaśnienia Przewodniczącemu na najbliższej sesji, na której Radny jest obecny.

3. Radny przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składa ślubowanie następującej treści: „*Uroczycie ślubując obowiązki Radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Słupецkiego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie*”.

4. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „*Tak mi dopomóż Bóg*”.

5. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz Radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

6. Radny otrzymuje zaświadczenie potwierdzające członkostwo w Młodzieżowej Radzie, nie później niż na następnej sesji po ślubowaniu, na której Radny jest obecny.

**§ 37. 1.** Mandat Radnego wygasa w przypadku:

- 1) Pisemnej rezygnacji złożonej Przewodniczącemu.
- 2) Zakończenia kadencji.
- 3) Nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych sesjach Rady.
- 4) Zawieszenia w prawach ucznia.
- 5) Przeniesienia do innej szkoły.
- 6) Odmówienia lub niezłożenia ślubowania.
- 7) Prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne.
- 8) Śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Młodzieżowa Rada w drodze uchwały, w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

## **Rozdział 6.**

### **Komisja Rewizyjna**

**§ 38.** Działalność Młodzieżowej Rady kontroluje Komisja Rewizyjna.

**§ 39. 1.** Komisja Rewizyjna składa się z 3 Radnych.

2. W Komisji Rewizyjnej nie mogą zasiadać członkowie Prezydium.

**§ 40. 1.** Wybrani członkowie Komisji Rewizyjnej wybierają spośród siebie Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, Wiceprzewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz Sekretarza Komisji Rewizyjnej.

2. Wniosek z uzasadnieniem o odwołanie członka Komisji Rewizyjnej lub całej Komisji Rewizyjnej może być zgłoszony przez minimum 1/4 statutowego składu Młodzieżowej Rady.

3. Wniosek o odwołanie członka Komisji Rewizyjnej lub całej Komisji Rewizyjnej rozpatruje się na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż po 30 dniach licząc od daty założenia wniosku.

4. Odwołanie członka Komisji Rewizyjnej następuje bezwzględną większością głosów statutowego składu Młodzieżowej Rady, w głosowaniu tajnym.



5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Komisji Rewizyjnej lub całej Komisji Rewizyjnej 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.

6. Członek Komisji Rewizyjnej może zrezygnować z pełnienia funkcji w Komisji Rewizyjnej, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Komisji Rewizyjnej lub całej Komisji Rewizyjnej, Młodzieżowa Rada przystępuje niezwłocznie do wyboru nowej Komisji Rewizyjnej.

8. Komisja Rewizyjna ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Komisji Rewizyjnej kolejnej kadencji.

**§ 41.** Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) Kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności Młodzieżowej Rady.
- 2) Dokonywanie oceny działalności Prezydium.
- 3) Opiniowanie wniosków w sprawach odwołania poszczególnych członków Prezydium.
- 4) Sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem postanowień Statutu.
- 5) Rozstrzyganie kwestii spornych wynikających z interpretacji postanowień Statutu.

**§ 42.** Komisja Rewizyjna przynajmniej raz w roku na ostatniej sesji kończącej się kadencji przedkłada do zatwierdzenia Młodzieżowej Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

## **Rozdział 7.**

### **Sesje Młodzieżowej Rady**

**§ 43.** Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach.

2. Sesje odbywają się w siedzibie Starostwa.

3. Sesje w trybie zwyczajnym zwoływane są co najmniej raz na kwartał.

4. Na wniosek 1/3 składu Rady w sprawach istotnych i nie cierpiących zwłoki może zostać zwołana sesja nadzwyczajna.

5. Młodzieżowa Rada może rozpocząć obrady w obecności co najmniej połowy jej statutowego składu (quorum).

6. Stwierdzenia quorum dokonuje Przewodniczący na początku obrad, na podstawie listy obecności.

7. Przewodniczący nie przerywa obrad, gdy liczba Radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia spadnie poniżej połowy składu; jednakże Młodzieżowa Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

8. Sesje Młodzieżowej Rady są jawne.

9. Przewodniczący zwołuje oraz ma obowiązek poinformować Radnych o sesji najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji.

10. Zawiadomienie musi zawierać dane o miejscu i terminie rozpoczęcia obrad, a także porządek obrad, projekty uchwał oraz materiały niezbędne do odbycia sesji.

11. Pierwszą sesję nowo wybranej Młodzieżowej Rady zwołuje Starosta i prowadzi ją do czasu wyboru Przewodniczącego.

12. W sesji uczestniczy Opiekun.

13. Protokół z każdej sesji Młodzieżowej Rady udostępniony jest do publicznego wglądu po jego sporządzeniu i podpisaniu przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady oraz Sekretarza.

## **Rozdział 8.** **Zasady obrad**

**§ 44.** 1. Sesje otwiera oraz prowadzi Przewodniczący, w przypadku nieobecności – Wiceprzewodniczący.

2. Rozpoczęcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „*Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Słupецkiego.*”

**§ 45.** 1. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z wcześniej ustalonym porządkiem.

2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zdecydować o zmianie kolejności punktów obrad lub uzupełnieniu obrad.

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

4. Przewodniczący obrad udziela głosu według ustalonej kolejności, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

5. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdej chwili.

6. Przewodniczący obrad może udzielić głosu Opiekunowi poza kolejnością.

**§ 46.** 1. W przypadku, kiedy treść, sposób wypowiedzi lub zachowanie Radnego zakłóca porządek obrad lub narusza powagę sesji, Przewodniczący ma prawo, po dwukrotnym zwróceniu uwagi odebrać mu głos.

2. W przypadku, kiedy treść, sposób wypowiedzi lub zachowanie innej osoby uczestniczącej w sesji zakłóca porządek obrad lub narusza powagę sesji, Przewodniczący ma prawo wyprosić ją z sali obrad.

**§ 47.** 1. Przewodniczący zamyka sesję następującą formułą: „*Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Słupецkiego.*”

**§ 48.** 1. Przewodniczący Młodzieżowej Rady jest zobowiązany do podpisywania uchwał.

2. W przypadku prowadzenia obrad przez Wiceprzewodniczącego - uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący.

3. Sekretarz ma obowiązek sporządzić po każdej sesji protokół.

4. Protokół musi zawierać:

- 1) Miejsce, datę godzinę rozpoczęcia i zakończenia oraz numer sesji.
- 2) Imię, nazwisko oraz funkcję osoby prowadzącej sesję oraz imię nazwisko i funkcję osoby sporządzającej protokół.
- 3) Odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

- 4) Stwierdzenie prawomocności obrad.
- 5) Porządek obrad, wraz z przyjętymi w tym zakresie zmianami.
- 7) Przebieg głosowania oraz wyniki.
- 8) Podpis Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.

5. Do protokołu z sesji należy dołączyć:

- 1) listę obecności Radnych.
- 2) Listę innych osób uczestniczących w sesji.
- 3) Treść uchwał.
- 4) Protokoły z głosowań.
- 5) Zgłaszane podczas obrad wnioski.
- 6) Inne dokumenty, które zostały złożone do Przewodniczącego podczas sesji.

6. Protokół sporządzony na poprzedniej sesji Młodzieżowej Rady powinien zostać udostępniony do wglądu Radnych nie później niż 7 dni przed zwołaniem następnej sesji, co umożliwi zapoznanie się z jego treścią.

6. Poprawki do treści protokołu z poprzedniej sesji Młodzieżowej Rady, mogą zostać wprowadzone najpóźniej na sesji, na której następuje przyjęcie protokołu.

## **Rozdział 9.**

### **Tryb i sposób głosowania**

**§ 49. 1.** Młodzieżowa Rada podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, co oznacza więcej głosów „za” niż „przeciw”, a głosy wstrzymujące nie mają wpływu na wynik głosowania.

2. Wynik jawnego głosowania ogłasza Przewodniczący.

3. W sprawach dotyczących zmian personalnych w Młodzieżowej Radzie, głosowanie jest tajne i obowiązuje bezwzględna większość głosów.

4. Radny może złożyć wniosek o przeprowadzenie głosowania tajnego, także w innych sprawach niż zmiany personalne w Młodzieżowej Radzie.

5. Wyniki głosowania należy zawrzeć w protokole z sesji.

**§ 50. 1.** Głosowanie jawne podczas sesji Młodzieżowej Rady odbywa się poprzez podniesienie ręki.

2. Głosowanie tajne podczas sesji Młodzieżowej Rady odbywa się na kartkach, opatrzonych pieczęcią Młodzieżowej Rady.

3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza Komisja skrutacyjna składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród Radnych.

4. Komisja skrutacyjna wybiera spośród członków Przewodniczącego.

5. Przewodniczący Komisji skrutacyjnej ma obowiązek ogłosić wyniki tajnego głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu przez Komisję.

6. Komisja skrutacyjna ma za zadanie sporządzić protokół z przeprowadzonego głosowania, który należy dołączyć do protokołu z sesji.

## **Rozdział 10.**

### **Uzupełnienia składu Młodzieżowej Rady**

**§ 51.** 1. W przypadku rezygnacji Radnego lub usunięcia z Rady, Młodzieżowa Rada zostaje uzupełniona o kandydata, z tej samej Szkoły co ustępujący Radny, który w wyborach uzyskał kolejno największą ilość głosów.

2. Kandydat, który ma zastąpić ustępującego Radnego musi nadal posiadać bierne prawo wyborcze oraz wyrazić zgodę wstąpienia do Młodzieżowej Rady.

3. Kandydat, który ma zastąpić ustępującego Radnego musi dostarczyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych, a w przypadku niepełnoletniego kandydata - zgodę na przetwarzanie danych oraz zgodę rodzica lub opiekuna prawnego zawarte w §27 niniejszego Statutu.

4. W przypadku nie wyrażenia zgody kandydata na wstąpienie do Młodzieżowej Rady, o sposobie w jaki Szkoła zapewni reprezentanta decyduje samorząd szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

## **Rozdział 11.**

### **Opiekun Młodzieżowej Rady – zadania oraz sposób odwołania**

**§ 52.** 1. Opiekunem powinien być: Radny Powiatu Słupецkiego, pracownik Starostwa lub jednostki organizacyjnej Powiatu.

2. Kandydat na Opiekuna musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

3. Opiekun wybierany jest na czas trwania kadencji Młodzieżowej Rady.

4. Rada Powiatu wybiera Opiekuna Młodzieżowej Rady w głosowaniu jawnym, spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę najpóźniej do czasu zwołania 2 sesji Młodzieżowej Rady.

5. Zadania Opiekuna obejmują:

- 1) Zapewnienie rzetelności oraz swobodę w przepływie informacji pomiędzy Młodzieżową Radą a jednostkami z jakimi współpracuje Młodzieżowa Rada.
- 2) Pomoc w przygotowaniu oraz obsłudze sesji Młodzieżowej Rady.
- 3) Wsparcie merytoryczne.
- 4) Wspieranie Młodzieżowej Rady w realizacji projektów na rzecz młodzieży.
- 5) Przygotowanie i odbycie spotkań roboczych.

6. Opiekun zostaje odwołany na wniosek:

- 1) Młodzieżowej Rady.

2) Opiekuna.

7. Mandat Opiekuna wygasa na skutek śmierci lub złożenia pisemnej rezygnacji.

## **Rozdział 12.** **Przepisy końcowe**

**§ 53. 1.** Uchwalanie Statutu i wprowadzanie w nim zmian następuje odrębnymi uchwałami.

2. W sprawach nieobjętych Statutem, Rada decyduje odrębnymi uchwałami podejmowanymi w zwykłym trybie.

3. Pierwsze wybory o których mowa w niniejszym Statucie przeprowadza się w roku szkolnym 2022/2023.

4. Pierwsze posiedzenie Młodzieżowej Rady zwołuje Starosta, w ciągu 30 dni od ogłoszenia wyników wyborów.

Załącznik Nr 1 do Statutu Młodzieżowej Rady Powiatu Słupeckiego  
z dnia 16 maja 2022 r.

### **ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych/ danych osobowych mojego dziecka dla potrzeb działalności Młodzieżowej Rady Powiatu Słupeckiego.

.....  
(data i podpis pełnoletniego radnego lub Rodzica/Opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej)

**Zgoda rodziców lub Opiekuna prawnego niepełnoletniego ucznia na udział w pracach Młodzieżowej Rady Powiatu Słupckiego.**

Ja niżej podpisana/podpisany ..... oświadczam, iż wyrażam zgodę na udział mojego syna/córki ..... w pracach Młodzieżowej Rady Powiatu Słupckiego w latach .....

1. Rozumiem oraz akceptuję postanowienia Statutu Młodzieżowej Rady Powiatu Słupckiego.

2. Jestem świadomy/a praw oraz obowiązków mojego dziecka jakie będzie pełnił jako Radny Młodzieżowej Rady Powiatu Słupckiego.

.....

(miejscowość i podpis)

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)