

**UCHWAŁA NR XII/84/19
RADY GMINY ZARĘBY KOŚCIELNE**

z dnia 13 listopada 2019 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne
oraz nadania jej statutu.**

Na podstawie art. 5 b ust. 2 i 3 oraz art. 7 ust. 1 pkt 17, w związku z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zmianami),

uchwała się, co następuje:

- § 1.** Wyraża się zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne
- § 2.** Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Gminy Zaręby Kościelne w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3.** Obsługę techniczno - administracyjną Młodzieżowej Rady Gminy zapewnia Wójt Gminy Zaręby Kościelne
- § 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady

mgr Marek Nowacki

Załącznik do Uchwały Nr XII/84/19
Rady Gminy Zaręby Kościelne
z dnia 13 listopada 2019 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY ZARĘBY KOŚCIELNE

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne oraz tryb wyboru jej członków.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) **Radzie** - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Zaręby Kościelne
- 2) **Przewodniczącym** - należy przez to rozumieć osobę wybraną spośród radnych Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne, upoważnioną do prowadzenia posiedzeń i podpisywania w imieniu Rady dokumentów, uchwał, decyzji,
- 3) **Zastępcy Przewodniczącego** - należy przez to rozumieć osobę wybraną spośród radnych Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne, zastępującą podczas posiedzeń Przewodniczącego pod jego nieobecność oraz zaangażowaną w organizację posiedzeń Rady w zakresie zleconym przez Przewodniczącego.
- 4) **Sekretarzu** - należy przez to rozumieć osobę wybraną spośród radnych Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne, zaangażowaną w organizację posiedzeń Rady w zakresie zleconym przez Przewodniczącego oraz Zastępcę Przewodniczącego.
- 5) **Radnych** - należy przez to rozumieć członków Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne,
- 6) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowa im Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych prowadzoną przez gminę Zaręby Kościelne.

§ 3. 1. Rada jest organem samorządowym młodzieży Gminy Zaręby Kościelne, działającym na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców Gminy Zaręby Kościelne, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.

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

3. Rada jest organem niezależnym politycznie, nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

4. Młodzieżowa Rada Gminy Zaręby Kościelne nie posiada osobowości prawnej.

§ 4. 1. Terenem działalności Rady jest Gmina Zaręby Kościelne.

2. Siedzibą Rady jest Urząd Gminy Zaręby Kościelne

3. Rada może współpracować z jednostkami samorządu, innymi organizacjami i samorządami młodzieżowymi, również poza granicami gminy Zaręby Kościelne, w kraju i za granicą.

§ 5. 1. Koordynatorem Rady jest pracownik Urzędu Gminy Zaręby Kościelne, zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady Gminy, organizacyjnych i kadr

2. Do zadań Koordynatora Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne należy:

- 1) zorganizowanie szkolenia poprzedzającego pierwsze w kadencji posiedzenie Rady,
- 2) zwołanie pierwszego w kadencji posiedzenia Rady,
- 3) współpraca z opiekunami samorządów szkolnych,
- 4) udział w posiedzeniach,

- 5) czuwanie nad zgodną ze statutem działalnością Rady.

Rozdział 2. CELE I ŚRODKI DZIAŁANIA RADY

§ 6. Celem działania Rady jest:

- 1) upowszechnienie zasad demokracji i idei samorządowej wśród dzieci i młodzieży,
- 2) integracja środowisk młodzieżowych i działających na jej rzecz,
- 3) reprezentowanie interesów dzieci i młodzieży wobec uchwałodawczych i wykonawczych organów samorządu,
- 4) wspieranie i rozwijanie uczestnictwa młodzieży w życiu społecznym,
- 5) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia.

§ 7. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) uczestnictwo przedstawicieli w obradach Rady Gminy Zaręby Kościelne i jej komisjach,
- 2) zgłaszanie wniosków do Rady Gminy i Wójta Gminy Zaręby Kościelne,
- 3) współpracę z samorządami szkół podstawowych i ponadpodstawowych,
- 4) współpracę z organizacjami młodzieżowymi,
- 5) współpracę z gminnymi jednostkami odpowiedzialnymi za organizację wydarzeń, w których biorą udział dzieci i młodzież, ze szczególnym uwzględnieniem świąt narodowych i gminnych, imprez kulturalnych i sportowych odbywających się na terenie gminy Zaręby Kościelne,
- 6) promowanie oraz inspirowanie młodych talentów ze szczególnym uwzględnieniem pracy naukowej, twórczości artystycznej, działalności sportowej, pomocy charytatywnej oraz działań na rzecz ochrony środowiska.

§ 8. 1. Rada może ze swojego grona powoływać komisje problemowe.

2. Komisje problemowe wybierają Przewodniczącego ze swojego grona.

Rozdział 3. CZŁONKOWIE RADY

§ 9. Rada składa się z 15 radnych, wybieranych przez młodzież zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Statucie.

§ 10. W skład Rady wchodzi uczniowie Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Zarębach Kościelnych, prowadzonej przez Gminę, wybrani zgodnie z niniejszym Statutem.

§ 11. Radni mają prawo:

- 1) uczestniczyć w posiedzeniach Rady,
- 2) zgłaszać wnioski związane z celami i działalnością Rady i żądać informacji o sposobie ich realizacji,
- 3) brać udział na zasadach określonych przez organizatorów, w konkursach, konferencjach, szkoleniach i innych formach działalności Rady.

§ 12. Radni mają obowiązek:

- 1) reprezentowania młodzieży,
- 2) aktywnego uczestniczenia w działalności Rady,
- 3) przestrzegania postanowień Statutu i uchwał przyjętych przez Radę,

- 4) systematycznego spotkania się z przedstawicielami Samorządów Uczniowskich,
- 5) dbać o dobre imię i wizerunek Rady.

§ 13. Członkostwo w Radzie wygasa wskutek:

- 1) wystąpienia z Rady,
- 2) ukończenia szkoły podstawowej,
- 3) skreślenia z listy uczniów szkoły.

§ 14. Wystąpienie z Rady następuje na podstawie pisemnej rezygnacji złożonej na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 15. Wolne miejsce w Radzie jest uzupełniane przez kandydata, który w wyniku wyborów w danej szkole uzyskał kolejną największą ilość głosów i wyraża zgodę na objęcie mandatu.

Rozdział 4. **ZASADY I TRYB WYBORU CZŁONKÓW RADY**

§ 16. 1. Wybory do Rady odbywają się w głosowaniu tajnym.

2. Bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady mają uczniowie klas od VI do VIII, zaś czynne prawo wyborcze do Rady mają uczniowie od klasy IV do VIII Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Zarebach Kościelnych

§ 17. 1. Wybory zarządza Przewodniczący Rady Gminy Zareby Kościelne nie później niż na 30 dni przed upływem kadencji Rady.

2. Pierwsze wybory do Rady zarządza Przewodniczący Rady Gminy Zareby Kościelne do 31 stycznia 2020 roku.

3. Kadencja Rady trwa dwa lata, do 31 stycznia.

§ 18. Ustala się następującą liczbę radnych wybieranych z poszczególnych klas Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Zarebach Kościelnych, które do wyboru członków Rady są okręgami wyborczymi.

- 1) Uczniowie Klasy VI - 5 radnych
- 2) Uczniowie Klasy VII - 5 radnych
- 3) Uczniowie Klasy VIII – 5 radnych

§ 19. 1. Wybory przeprowadza Szkolna Komisja Wyborcza złożona z czterech członków w tym: 1 przedstawiciela Rady Pedagogicznej i 3 przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

2. Szkolną Komisję Wyborczą powołuje Dyrektor Szkoły, najpóźniej na 7 dni przed dniem wyborów.

3. Szkolna Komisja Wyborcza na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu Przewodniczącego Szkolnej Komisji Wyborczej.

4. Skład Szkolnej Komisji Wyborczej podaje się w ciągu 2 dni do wiadomości Samorządów Klasowych w sposób zwyczajowo przyjęty w danej szkole.

5. Do zadań Szkolnej Komisji Wyborczej należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów niniejszego Statutu w sprawie przeprowadzenia wyboru,
- 2) rejestrowanie kandydatów na radnych,
- 3) przygotowanie spisu wyborców,
- 4) przygotowanie kart do głosowania,
- 5) przygotowanie lokalu wyborczego, w którym odbędą się wybory,
- 6) przeprowadzenie głosowania w szkole,
- 7) ustalenie wyników głosowania w szkole,

- 8) ogłoszenie wyników wyborów na terenie szkoły w sposób zwyczajowo przyjęty,
- 9) przesłanie wyników głosowania Przewodniczącemu Rady Gminy Zaręby Kościelne.

§ 20. 1. Szkolna Komisja Wyborcza przygotowuje spis wyborców, zawierający wykaz uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II, którym przysługuje czynne prawo wyborcze.

2. Spis wyborców sporządza się na dzień zarządzenia wyborów.
3. W spisie zamieszcza się nazwisko i imiona, datę urodzenia oraz klasę, do której uczęszcza wyborca.
4. Spis wyborców jest udostępniany tylko i wyłącznie do wglądu Dyrektora Szkoły oraz Szkolnej Komisji Wyborczej.

§ 21. 1. Zgłoszenie kandydata na radnego powinno zawierać nazwę szkoły, imię i nazwisko kandydata, datę urodzenia i zgodę na kandydowanie.

2. Każde zgłoszenie kandydata powinno być poparte co najmniej 10 podpisami wyborców.
3. Kandydatów można zgłaszać w ciągu 10 dni od daty zarządzenia przez Przewodniczącego Rady Gminy wyborów do Rady.

§ 22. 1. Szkolna Komisja Wyborcza po sporządzeniu listy kandydatów na radnych przygotowuje karty do głosowania.

2. Na karcie do głosowania wymienia się w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona zarejestrowanych kandydatów na radnych.
3. Kartę do głosowania opatruje się podłużną pieczęcią szkoły.
4. Na karcie do głosowania umieszcza się informację o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.

§ 23. 1. Głosowanie odbywa się na terenie szkoły w przygotowanym lokalu wyborczym.

2. Wyborca głosuje stawiając znak „x” przy nazwisku tylko jednego kandydata.
3. Przewodniczący Szkolnej Komisji Wyborczej czuwa nad zapewnieniem tajności głosowania oraz nad utrzymaniem porządku i spokoju w czasie głosowania.

§ 24. 1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Przewodniczący Szkolnej Komisji Wyborczej w obecności członków Komisji zabezpiecza niewykorzystane karty do głosowania, otwiera urnę wyborczą, po czym Komisja ustala:

- 1) liczbę wyborców uprawnionych do głosowania,
 - 2) liczbę wyborców, którzy wzięli udział w głosowaniu,
 - 3) liczbę oddanych głosów ważnych,
 - 4) liczbę oddanych głosów nieważnych,
 - 5) liczbę ważnych głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.
2. Ustaleń, o których mowa w ust. 1 dokonuje się na podstawie spisu wyborców oraz kart do głosowania wrzuconych do urny przez wyborców.

§ 25. 1. Szkolna Komisja Wyborcza za nieważne głosy uznaje:

- 1) oddane na kartach do głosowania innych niż przygotowane,
 - 2) oddane na kartach do głosowania, na których wyborca umieścił znak "x" przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
 - 3) oddane na kartach do głosowania, na których wyborca nie umieścił znaku "x" przy żadnym z nazwisk kandydatów.
2. Dopisywanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków nie wpływa na ważność głosu.

3. Kart do głosowania całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.

§ 26. 1. Szkolna Komisja Wyborcza sporządza niezwłocznie w 3 egzemplarzach protokół głosowania.

2. Protokół z głosowania powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce przeprowadzenia głosowania
- 2) skład Szkolnej Komisji Wyborczej,
- 3) czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
- 4) liczbę przygotowanych kart do głosowania oraz liczbę kart nie wykorzystanych,
- 5) przypuszczalne przyczyny ewentualnych niezgodności między liczbą wyborców, którzy pobrali karty do głosowania, a liczbą kart do głosowania wyjętych przez komisję z urny wyborczej,
- 6) dane, o których mowa w § 24 ust. 1,
- 7) ewentualne zastrzeżenia członków Komisji co do przebiegu głosowania,

3. Protokół głosowania podpisują członkowie Szkolnej Komisji Wyborczej obecni przy jego sporządzaniu.

4. Protokół opatruje się podłużną pieczęcią szkoły.

5. Protokół głosowania oraz wyniki głosowania, po stwierdzeniu ważności głosów przez Dyrektora Szkoły, należy przekazywać do Przewodniczącego Rady Gminy Zaręby Kościelne

§ 27. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu i stwierdzeniu ważności wyborów, Szkolna Komisja Wyborcza podaje społeczności uczniowskiej wyniki głosowania.

§ 28. 1. Radnymi zostają uczniowie, w liczbie dla każdej klasy określonej w § 18 niniejszego Statutu, którzy w wyborach uzyskali największą ilość głosów.

2. W przypadku równej liczby głosów decyduje losowanie przeprowadzone przez Szkolną Komisję Wyborczą.

Rozdział 5. SESJE RADY

§ 29. 1. Pierwsze posiedzenie Rady po wyborach do niej zwołuje Koordynator Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne, o którym mowa w § 5 niniejszego Statutu, w terminie 30 dni od dnia wyborów.

2. Kolejne posiedzenia Rady w kadencji zwołuje Przewodniczący lub na jego polecenie Zastępca Przewodniczącego z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni przed terminem planowanego posiedzenia.

3. Podczas pierwszego w kadencji posiedzenia Rada wybiera ze swojego grona, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza.

§ 30. 1. Rada obraduje na Sesjach, które odbywają się według potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

2. O planowanym terminie sesji Przewodniczący powiadamia radnych na 30 dni przed planowanym terminem.

3. Radni co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem sesji zgłaszają Przewodniczącemu problematykę dotyczącą przedmiotowej sesji.

4. Przewodniczący Rady ustala porządek obrad, wyznacza miesiąc, dzień i godzinę rozpoczęcia Sesji.

5. O terminie sesji Przewodniczący Rady zawiadamia pisemnie radnych, Wójta Gminy Zaręby Kościelne, Przewodniczącego Rady Gminy Zaręby Kościelne, Koordynatora Rady co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem załączając porządek obrad, projekty uchwał, opinii, stanowisk.

6. Rada może wprowadzić zmiany do porządku obrad zwykłą większością głosów.

7. W sesjach Rady uczestniczy Wójt Gminy Zaręby Kościelne lub osoba przez niego wskazana.

§ 31. Sesje Rady są jawne.

Rozdział 6.

ZASADY OBRADOWANIA

§ 32. 1. Obrady Rady są prawomocne, jeśli uczestniczy w nich, co najmniej połowa statutowego składu Rady.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o przerwaniu Sesji wyznaczając jej nowy termin.

3. Członek Rady, który jest nieobecny na Sesji lub opuścił obrady przed zakończeniem Sesji powinien złożyć wyjaśnienie Przewodniczącemu Rady.

§ 33. 1. Sesje otwiera i prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępuje go Wiceprzewodniczący.

2. Otwarcie Sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: "otwieram Sesję Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne".

§ 34. 1. Przewodniczący Rady:

- 1) prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad.
- 2) czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
- 3) udziela głosu według ustalonej kolejności.

2. Poza kolejnością Przewodniczący Rady udziela głosu Wójtowi Gminy Zaręby Kościelne lub innym osobom, w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym, celem zreferowania tematu.

§ 35. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiada formułę "zamykam Sesję Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne".

2. Z każdej Sesji sporządza się protokół będący zapisem przebiegu obrad. Do protokołu załącza się listę obecności oraz przyjęte uchwały, opinie, stanowiska.

Rozdział 7.

POSTANOWIENIA RADY

§ 36. 1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwały.

2. Rada może również uchylać wnioski, przyjmować stanowiska lub formułować opinie.

3. Uchwały, wnioski, stanowiska i opinie przyjmowane są zwykłą większością głosów.

§ 37. 1. Z inicjatywą uchwały może wystąpić co najmniej 3 radnych lub komisje problemowe.

2. Z propozycją przyjęcia przez Radę wniosku, opinii lub stanowiska mogą występować członkowie Rady.

§ 38. 1. Uchwałę opatruje się numerem określającym kolejność uchwały, kolejną liczbą sesji w danej kadencji Rady oraz dwoma ostatnimi cyframi roku jej podjęcia.

2. Kolejną liczbę Sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.

3. Wnioski, stanowiska, opinie opatruje się kolejnym numerem, kolejną liczbą Sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku ich podjęcia.

4. Uchwały Rady (wnioski, opinie, stanowiska) podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący w zależności od tego, kto obradom przewodniczył.

5. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje się wraz z protokołem w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne.

Rozdział 8.

TRYB GŁOSOWANIA

- § 39.** 1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Zwykła większość głosów oznacza, że "za" wypowiedziało się więcej radnych niż "przeciw". Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.
- § 40.** 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady.
3. Za głosy ważne uznaje się kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
4. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza na Sesji komisja skrutacyjna wybrana spośród radnych.
5. Rada może ze swojego grona powoływać komisje problemowe.
6. Komisje problemowe wybierają Przewodniczącego ze swojego grona.

Rozdział 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 41.** W sprawach nie objętych Statutem Młodzieżowej Rady decyduje się w trybie odrębnych uchwał.
- § 42.** Pomieszczenia na działalność Młodzieżowej Rady Gminy zapewnia Urząd Gminy Zaręby Kościelne.
- § 43.** 1. Informację na temat swojej działalności Młodzieżowa Rada Gminy może publikować na stronie internetowej Urzędu Gminy Zaręby Kościelne.
2. Treść zamieszczanych informacji podlega każdorazowo uzgodnieniu z Wójtem Gminy Zaręby Kościelne lub wyznaczoną przez niego osobą.
- § 44.** Zmiany Statutu Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne dokonuje się w trybie dla jego ustalenia.