

**UCHWAŁA NR 59/V/2024
RADY MIEJSKIEJ W LUBLIŃCU**

z dnia 28 sierpnia 2024 r.

w sprawie nadania Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca

Na podstawie art. 5b ust. 10 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1461) Rada Miejska w Lublińcu uchwala, co następuje:

§ 1. Młodzieżowej Radzie Miasta Lublińca nadaje się Statut, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Statut nadany uchwałą nr 575/L/2022 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie nadania Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lublińca.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Gabriel Podbiol

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa zasady działania, tryb i kryteria wyboru członków Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca.

§ 2. 1. Terenem działalności Młodzieżowej Rady jest Miasto Lubliniec.

2. Młodzieżowa Rada prowadzi swoją działalność statutową nieodpłatnie, a Radnym nie przysługują diety lub inne świadczenia, z zastrzeżeniem § 35.

3. Podstawą działania Młodzieżowej Rady jest praca społeczna jej członków oraz współdziałanie członków Młodzieżowej Rady z innymi osobami i instytucjami zgodnie ze Statutem Młodzieżowej Rady.

§ 3. 1. Członkowie Młodzieżowej Rady są wybierani w wyborach powszechnych, bezpośrednich, równych, w głosowaniu tajnym.

2. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa jeden rok, licząc od dnia ogłoszenia przez Burmistrza w drodze zarządzenia wyników wyborów oraz składu Młodzieżowej Rady.

§ 4. Celem działania Młodzieżowej Rady jest:

- 1) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej wśród młodzieży,
- 2) wspieranie działań dotyczących dzieci i młodzieży,
- 3) reprezentowanie interesów dzieci i młodzieży wobec organów Miasta i instytucji działających na terenie miasta Lublińca.

§ 5. Do zadań Młodzieżowej Rady należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży,
- 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży,
- 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży,
- 4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, na zasadach określonych przez Radę Miejską,
- 5) wybór oraz odwoływanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących oraz Sekretarza Młodzieżowej Rady,
- 6) uchwalenie rocznego programu działania Młodzieżowej Rady,
- 7) powoływanie i rozwiązywanie komisji problemowych Młodzieżowej Rady oraz określanie ich przedmiotu działania i składu osobowego,
- 8) wybór oraz odwoływanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego komisji problemowych,
- 9) inicjowanie działań w szczególności: spraw społecznych, edukacyjnych, kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych, ekologicznych,
- 10) przedstawianie organom Miasta Lublińca wniosków i opinii poprzez podejmowanie uchwał,
- 11) przyjmowanie sprawozdań z działalności Prezydium Młodzieżowej Rady i komisji problemowych,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie wygaśnięcia mandatu członka Młodzieżowej Rady,
- 13) proponowanie zmian w Statucie Młodzieżowej Rady.

Rozdział 2. Organizacja Młodzieżowej Rady

§ 6. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Prezydium,

2) komisje problemowe.

§ 7. Prezydium Młodzieżowej Rady składa się z:

- 1) Przewodniczącego Młodzieżowej Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego,
- 3) Sekretarza.

§ 8. Do kompetencji Prezydium należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowej Rady,
- 2) przygotowywanie kalendarza prac Młodzieżowej Rady,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał,
- 4) podejmowanie decyzji o wsparciu danej inicjatywy przez Młodzieżową Radę,
- 5) wykonywanie uchwał Młodzieżowej Rady.

§ 9. Młodzieżowa Rada wybiera ze swojego składu Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza w obecności co najmniej połowy członków Młodzieżowej Rady.

§ 10. 1. Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów, w wyborach tajnych, zwykłą większością głosów. Sekretarza wybiera się w głosowaniu jawnym.

2. Wybory na funkcje, o których mowa w ust. 1, dokonuje się odrębnie na Przewodniczącego Rady, odrębnie na Wiceprzewodniczącego, odrębnie na Sekretarza.

3. W celu przeprowadzenia głosowania powołuje się komisję skrutacyjną.

4. Członek Młodzieżowej Rady może głosować tylko na jedną osobę spośród osób kandydujących na każdą z funkcji, o których mowa w ust. 1.

5. Kandydata może zgłosić każdy członek Młodzieżowej Rady.

6. Członek Młodzieżowej Rady musi wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 11. 1. Rada może dokonywać zmian osób pełniących funkcje, wymienione w § 10 ust. 1 w toku kadencji, w trybie właściwym dla ich wyboru.

2. Z wnioskiem o odwołanie osób pełniących funkcje określone w § 10 ust. 1 może wystąpić co najmniej 3 członków Rady. Wniosek taki wymaga formy pisemnej opatrzonej podpisami wnioskodawców. Rada rozpatruje taki wniosek w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady.

3. W przypadku złożenia pisemnej rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 10 ust. 1, Rada przyjmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady w głosowaniu jawnym, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji.

4. Niepodjęcie uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Młodzieżową Radę.

5. Odwołany członek Prezydium pełni swoje obowiązki do czasu powołania następnej osoby do pełnienia funkcji w Prezydium.

§ 12. 1. Do kompetencji Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy:

- 1) reprezentowanie Młodzieżowej Rady na zewnątrz,
- 2) zwoływanie sesji Młodzieżowej Rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad Młodzieżowej Rady wraz z materiałami,
- 4) prowadzenie obrad Młodzieżowej Rady,
- 5) organizowanie pracy Prezydium,
- 6) przejmowanie obowiązków Przewodniczących i Wiceprzewodniczących komisji problemowych w razie niemożności pełnienia przez nich tychże obowiązków.

2. W przypadku, gdy Przewodniczący Młodzieżowej Rady nie może wykonywać swoich obowiązków, a także w razie jego nieobecności, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. Do kompetencji Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady należą kompetencje przekazane przez Przewodniczącego oraz udział w pracach Prezydium i komisji problemowych.

4. Do kompetencji Sekretarza należy:

- 1) prowadzenie i ewidencjonowanie dokumentacji Młodzieżowej Rady,
- 2) sporządzanie protokołów z sesji Młodzieżowej Rady i posiedzeń Prezydium,
- 3) przyjmowanie i ewidencjonowanie usprawiedliwień z nieobecności członków Młodzieżowej Rady.

§ 13. 1. Pierwszą sesję Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący Miejskiej Komisji Wyborczej w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia przez Burmistrza składu Młodzieżowej Rady i przygotowuje porządek obrad.

2. Do czasu wyboru Przewodniczącego pierwszą sesję Młodzieżowej Rady otwiera i prowadzi Radny najstarszy wiekiem obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

3. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach zwoływanych według kalendarza prac przygotowanego przez Prezydium i niekolidującego z organizacją pracy szkół, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

4. Sesje Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący. Najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji Przewodniczący zawiadamia o jej terminie, miejscu sesji i zaplanowanym porządku sesji:

- 1) członków Młodzieżowej Rady, przedkładając projekty uchwał oraz materiały będące przedmiotem obrad,
- 2) Przewodniczącego Rady Miejskiej w Lublińcu,
- 3) Burmistrza Miasta Lublińca,
- 4) Opiekuna Młodzieżowej Rady.

5. Zawiadomienie o zwołaniu sesji może być wysłane drogą elektroniczną.

6. Na pisemny wniosek co najmniej 3 członków Młodzieżowej Rady, wniosek Przewodniczącego Rady Miasta lub Burmistrza, Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku lub wystąpienia z inicjatywą.

§ 14. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu członkowie Młodzieżowej Rady składają ślubowanie: "Ślubuję uroczyście obowiązki Radnego Młodzieżowej Rady Miasta Lublińca sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro reprezentowanej przeze mnie młodzieży".

2. Członkowie Młodzieżowej Rady nieobecni na pierwszej sesji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

3. Nieprzystąpienie do złożenia ślubowania lub jego odmowa jest równoznaczne z utratą prawa do wykonywania mandatu.

§ 15. 1. Młodzieżowa Rada wyraża swoją wolę poprzez uchwały.

2. Z inicjatywą podjęcia uchwały lub stanowiska może wystąpić:

- 1) Prezydium,
- 2) komisje problemowe,
- 3) grupa co najmniej 3 członków Młodzieżowej Rady.

§ 16. 1. Młodzieżowa Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady. W przypadku braku wymaganej liczby członków, Przewodniczący Młodzieżowej Rady podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając nowy termin.

2. Z zastrzeżeniem przypadków określonych w Statucie Młodzieżowa Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Zwykła większość głosów oznacza, że "za" projektem opowiedziało się więcej członków Młodzieżowej Rady niż "przeciw" projektowi uchwały.

3. Uchwały numeruje się według kolejności ich podjęcia, wskazując także numer porządkowy sesji Młodzieżowej Rady w kadencji. Uchwały podpisuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady.

4. Uchwały wraz z protokołem sesji ewidencjonuje się i przechowuje w siedzibie Młodzieżowej Rady Miasta.

5. W przypadku, gdy na sesji nieobecny jest Sekretarz, protokół sporządza inny członek Rady wskazany przez Przewodniczącego.

§ 17. 1. Młodzieżowa Rada ze swojego grona może powoływać komisje problemowe, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy komisji. Rada może zmienić przedmiot działania Komisji oraz skład osobowy.

2. Komisje problemowe podlegają Młodzieżowej Radzie, w szczególności przedkładają jej sprawozdania z działalności.

3. Rada wybiera i odwołuje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego komisji spośród członków danej Komisji.

4. Członek Młodzieżowej Rady może pełnić funkcję Przewodniczącego tylko jednej komisji problemowej.

5. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.

6. Posiedzenia komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

7. Posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy, z inicjatywy Przewodniczącego Młodzieżowej Rady lub połowy składu komisji. Przewodniczący Komisji ma 7 dni na zwołanie spotkania komisji.

8. Najpóźniej na 7 dni przed terminem spotkania komisji, Przewodniczący Komisji zawiadamia o terminie, miejscu posiedzenia, porządku obrad oraz przekazuje materiały.

9. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Komisji może być wysłane drogą elektroniczną.

10. Przebieg posiedzenia protokołuje się. Protokół sporządza Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek Komisji i przekazuje go na najbliższej sesji Sekretarzowi Młodzieżowej Rady.

11. Przewodniczący komisji na sesji przedstawia dotychczasową działalność komisji.

12. Komisje swoje stanowiska przedstawiają poprzez opinie, wnioski oraz projekty uchwał.

13. Komisja rozstrzyga sprawy zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

Rozdział 4. Członkowie Młodzieżowej Rady

§ 18. 1. Członkowie Młodzieżowej Rady są reprezentantami lublinieckiej młodzieży.

2. Członkowie Młodzieżowej Rady wybrani w szkołach utrzymują stałą więź z Samorządem Uczniowskim.

§ 19. Członek Młodzieżowej Rady ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do Prezydium i komisji problemowych Młodzieżowej Rady,
- 2) zgłaszać wnioski, zapytania, postulaty i inicjatywy Młodzieżowej Radzie,
- 3) uczestniczyć w pracach komisji Młodzieżowej Rady,
- 4) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Młodzieżowej Rady,
- 5) wnioskować o uzupełnienie porządku obrad sesji Młodzieżowej Rady o sprawę, którą uważa za pilną i społecznie uzasadnioną, zwłaszcza taką, która wynika z postulatów i skarg wyborców. Zmiana porządku obrad następuje zwykłą większością głosów.

§ 20. Członek Młodzieżowej Rady ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu oraz uchwał Młodzieżowej Rady,
- 2) czynnie brać udział w pracach Młodzieżowej Rady i komisji problemowych, których jest członkiem, w tym uczestniczyć w sesjach Młodzieżowej Rady oraz aktywnie działać społecznie,
- 3) informować wyborców o działalności Młodzieżowej Rady.

§ 21. 1. Mandat członka radnego Młodzieżowej Rady wygasa w przypadku:

- 1) rezygnacji,
- 2) skreślenia z listy uczniów,

- 3) śmierci,
- 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo z winy umyślnej.

2. Pisemną rezygnację z mandatu składa się Przewodniczącemu Młodzieżowej Rady.

3. Uchwałę o wygaśnięciu mandatu członka Młodzieżowej Rady podejmuje Rada na wniosek Prezydium Rady, a w przypadku rezygnacji z mandatu, na wniosek radnego. O zaistniałym fakcie Przewodniczący Młodzieżowej Rady niezwłocznie informuje Burmistrza Miasta.

4. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 3, w ciągu 30 dni od dnia wystąpienia przesłanki wygaśnięcia mandatu jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Młodzieżową Radę z upływem ostatniego dnia, zgodnie z którym powinna być podjęta stosowna uchwała.

5. Burmistrz w drodze zarządzenia uzupełnia skład Młodzieżowej Rady o kolejną osobę, która uzyskała następny w kolejności najwyższy wynik wyborczy w danej szkole. Kandydat na radnego przed przystąpieniem do wykonywania mandatu wyraża zgodę na jego objęcie i składa na sesji ślubowanie.

6. Młodzieżowa Rada potwierdza swoją obecność na sesjach i komisjach poprzez podpisanie listy obecności.

7. W przypadku braku możliwości uzupełnienia składu Młodzieżowej Rady w sposób zgodny z ust. 5, jeżeli liczba członków Młodzieżowej Rady na skutek wygaśnięcia mandatów spadnie poniżej 2/3 statutowej liczby, Burmistrz ogłasza wybory uzupełniające w ciągu 3 miesięcy od daty stwierdzenia wygaśnięcia mandatu lub od daty odwołania, chyba że do zakończenia kadencji Młodzieżowej Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy.

§ 22. 1. Rada może odwołać, na wniosek co najmniej 3 członków Młodzieżowej Rady, poszczególnych członków Rady, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w przypadku:

- 1) gdy Radny w sposób rażący narusza obowiązujące przepisy, w szczególności nie przestrzega zapisów niniejszego Statutu;
- 2) drugiej nieusprawiedliwionej nieobecności na sesji Młodzieżowej Rady.

2. Odwołanie poszczególnych Radnych jest równoznaczne z utratą członkostwa w Radzie.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1. rozpatruje się na sesji następnej po sesji, na której zgłoszono wniosek.

§ 23. Burmistrz w drodze zarządzenia uzupełnia skład Młodzieżowej Rady o kolejną osobę, która uzyskała następny w kolejności najwyższy wynik wyborczy w danej szkole. Kandydat na radnego przed przystąpieniem do wykonywania mandatu wyraża zgodę na jego objęcie i składa na sesji ślubowanie.

Rozdział 5.

Wybór członków Młodzieżowej Rady

§ 24. 1. Czynne prawo wyborcze, tj. prawo wybierania przysługuje osobom zamieszkałym na terenie Miasta Lublińca, uczącym się w szkołach podstawowych oraz ponadpodstawowych.

2. Bierne prawo wyborcze, tj. prawo wybieralności przysługuje osobom zamieszkałym na terenie Miasta Lublińca, które są:

- 1) uczniami klas VII i VIII szkoły podstawowej oraz ponadpodstawowej, działającej na terenie Miasta Lublińca,
- 2) uczniami klas VII i VIII szkoły podstawowej oraz ponadpodstawowej, działającej poza Lublińcem.

§ 25. 1. Termin wyborów do Młodzieżowej Rady określa Burmistrz w drodze zarządzenia, ustalając kalendarz wyborczy oraz liczbę mandatów w każdym okręgu, precyzowaną w oparciu o treść § 26 Statutu.

2. Informację o terminie oraz zasadach wyborów do Młodzieżowej Rady podaje się do publicznej wiadomości, poprzez jej wywieszenie we wszystkich szkołach podstawowych oraz ponadpodstawowych, w których zostaną przeprowadzane wybory oraz w miejscu określonym przez Burmistrza w zarządzeniu, będącym okręgiem wyborczym dla uczniów, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 Statutu.

§ 26. 1. Dla uczniów, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 1 Statutu, okręgiem wyborczym jest szkoła. Liczba mandatów w okręgach wyborczych wynosi 2 na każdą szkołę podstawową oraz ponadpodstawową.

2. Dla uczniów, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 Statutu, okręgiem wyborczym jest miejsce określone przez Burmistrza w zarządzeniu. Liczba mandatów w okręgu wyborczym wynosi 2.

§ 27. Wybory do Młodzieżowej Rady przeprowadzają:

- 1) Miejska Komisja Wyborcza,
- 2) szkolne komisje wyborcze,
- 3) komisja wyborcza dla przeprowadzenia wyborów w okręgu, o którym mowa w § 26 ust. 2 Statutu.

§ 28. 1. Miejską Komisję Wyborczą powołuje Burmistrz.

2. W skład Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi:

- 1) 3 radnych Rady Miasta, wskazanych przez Radę Miejską,
- 2) 3 pracowników Urzędu Miasta Lublińca, wskazanych przez Burmistrza.

3. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej wskazuje Burmistrz.

4. Skład Miejskiej Komisji Wyborczej podaje się do publicznej wiadomości, poprzez jego wywieszenie we wszystkich szkołach, w których zostaną przeprowadzane wybory oraz w miejscu określonym przez Burmistrza w zarządzeniu, będącym okręgiem wyborczym dla uczniów, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 Statutu.

5. Do zadań Miejskiej Komisji Wyborczej należy:

- 1) zapewnienie prawidłowej organizacji wyborów do Młodzieżowej Rady,
 - 2) nadzór nad pracą szkolnych komisji wyborczych oraz komisji wyborczej, o której mowa w § 27 pkt 3 Statutu,
 - 3) określenie wzorów:
 - a) formularzy zgłaszania kandydatów,
 - b) kart do głosowania,
 - c) zgody na kandydowanie,
 - d) protokołu głosowania,
 - e) listy poparcia dla kandydatów na członków Młodzieżowej Rady,
 - 4) przygotowanie obwieszczeń o wyborach i przekazanie ich do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lublińcu, we wszystkich szkołach, w których zostaną przeprowadzane wybory oraz w miejscu określonym przez Burmistrza w zarządzeniu, będącym okręgiem wyborczym dla uczniów, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 Statutu,
 - 5) ustalenie wyników wyborów oraz ich ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lublińcu, we wszystkich szkołach, w których zostaną przeprowadzane wybory oraz w miejscu określonym przez Burmistrza w zarządzeniu, będącym okręgiem wyborczym dla uczniów, o których mowa w § 24 ust. 2 pkt 2 Statutu,
 - 6) rozpatrzenie protestów wyborczych,
 - 7) przygotowanie i przekazanie Burmistrzowi sprawozdania z wyborów,
 - 8) wydanie zaświadczeń o wyborze na członka Młodzieżowej Rady,
 - 9) wykonywanie innych czynności niezbędnych do przeprowadzenia wyborów.
6. Obsługę organizacyjno-techniczną Miejskiej Komisji Wyborczej zapewnia Burmistrz.

§ 29. 1. Szkolną komisję wyborczą powołuje dyrektor szkoły.

2. W skład szkolnej komisji wyborczej wchodzi:

- 1) 3 uczniów szkoły,
- 2) 2 nauczycieli.

3. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego szkolnej komisji wyborczej wskazuje dyrektor szkoły.

4. Do zadań szkolnej komisji wyborczej należy:
 - 1) rejestrowanie kandydatów na członków Młodzieżowej Rady,
 - 2) sporządzenie listy kandydatów,
 - 3) przygotowanie kart do głosowania według wzoru ustalonego przez Miejską Komisję Wyborczą, karty powinny być opatrzone pieczęcią szkoły,
 - 4) ustalenie listy wyborców,
 - 5) przeprowadzenie głosowania w szkole,
 - 6) ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu,
 - 7) podanie wyników głosowania do publicznej wiadomości, poprzez ich wywieszenie w szkole,
 - 8) przekazanie Miejskiej Komisji Wyborczej protokołu z wyborów,
 - 9) wykonywanie innych czynności niezbędnych do przeprowadzenia wyborów.
5. Obsługę organizacyjno-techniczną szkolnej komisji wyborczej zapewnia dyrektor szkoły.

6. Przepisy o szkolnej komisji wyborczej stosuje się odpowiednio do komisji powołanej dla przeprowadzenia wyborów w okręgu, o którym mowa w § 26 ust. 2 Statutu. W skład komisji wchodzi 3 nauczycieli szkół podstawowych działających na terenie Miasta Lublińca, powołanych przez Burmistrza.

§ 30. Członek szkolnej komisji wyborczej nie może kandydować w wyborach do Młodzieżowej Rady.

§ 31. 1. Kandydatów do Młodzieżowej Rady zgłasza się komisji wyborczej, o której mowa w § 27 pkt 2 i 3 Statutu, najpóźniej 14 dni przed terminem wyborów.

2. Zgłoszenie kandydatury na członka Młodzieżowej Rady powinno być poparte podpisami co najmniej 10 wyborców.

3. Wyborca może udzielić poparcia dowolnej liczbie kandydatów.

4. Zgłoszenie kandydata zawiera jego imię i nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania, numer legitymacji szkolnej, nazwę szkoły, klasę oraz pisemną zgodę na kandydowanie. Kandydowanie uczniów niepełnoletnich wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

5. Szkolna komisja wyborcza wywiesza na tablicy informacyjnej szkoły nazwiska kandydatów co najmniej 7 dni przed terminem wyborów.

6. Komisja wyborcza dla przeprowadzenia wyborów w okręgu, o którym mowa w § 26 ust. 2 Statutu wywiesza na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lublińcu nazwiska kandydatów co najmniej 7 dni przed terminem wyborów.

§ 32. Kampania wyborcza rozpoczyna się w dniu ogłoszenia terminu wyborów i ulega zakończeniu na dzień przed wyborami. Dozwolone są wszelkie formy agitacji wyborczej, które nie powodują szkód materialnych bądź niematerialnych, nie godzą w dobre imię szkoły i kandydatów oraz innych osób, a także nie dezorganizują pracy szkoły oraz nie naruszają przepisów ustaw. Kampania może być również prowadzona w mediach społecznościowych.

§ 33. 1. Na karcie do głosowania nazwiska kandydatów umieszcza się w porządku alfabetycznym.

2. Przed rozpoczęciem głosowania komisja wyborcza, o której mowa w § 27 pkt 2 i 3 Statutu, sprawdza czy urna jest pusta, po czym urnę zamyka. Do zakończenia głosowania urny nie otwiera się.

3. Wyborca otrzymuje kartę do głosowania po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość i podpisaniu listy wyborców. W przypadku komisji wyborczej, o której mowa w § 27 pkt 3 Statutu, weryfikacja następuje na podstawie ważnej legitymacji szkolnej oraz oświadczenia wyborcy, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego, że mieszka na terenie Miasta Lublińca.

4. W sali do głosowania należy stworzyć warunki zapewniające tajność głosowania.

5. Wyborca głosuje stawiając znak "X" w kratce z prawej strony nazwiska popieranego kandydata.

6. Karty do głosowania są wrzucane do urny przygotowanej przez szkolną komisję wyborczą.

7. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca zaznaczył znakiem "X" na karcie do głosowania nazwiska nie więcej niż dwóch kandydatów.

8. Za wybranego do Młodzieżowej Rady uznaje się kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów w danym okręgu. Jeżeli w okręgu wybiera się dwóch członków Młodzieżowej Rady, za wybranych do Młodzieżowej Rady uznaje się tyłu kandydatów ilu wybierano w danym okręgu, którzy otrzymali największą liczbę głosów w danym okręgu.

9. W przypadku równej liczby głosów dwóch lub więcej kandydatów komisja wyborcza, o której mowa w § 27 pkt 2 i 3 Statutu, przeprowadza publiczne losowanie w dniu następującym po dniu głosowania. Z losowania sporządza się protokół.

10. Jeżeli w okręgu wyborczym zarejestrowana liczba kandydatów jest równa liczbie mandatów w danym okręgu wyborczym lub od niej mniejsza, głosowania nie przeprowadza się. Za wybranych na członków Młodzieżowej Rady uznaje się zarejestrowanych kandydatów, a odpowiednio pozostałe mandaty pozostają nieobsadzone.

§ 34. 1. W ciągu 5 dni roboczych od terminu wyborów, osoba zamieszkała na terenie miasta Lublińca, ucząca się w szkole podstawowej oraz ponadpodstawowej, której przysługuje czynne prawo wyborcze, może wnieść na piśmie do Miejskiej Komisji Wyborczej protest przeciwko ważności wyborów wraz z uzasadnieniem.

2. Miejska Komisja Wyborcza rozpatruje protesty i ogłasza wyniki wyborów w ciągu 14 dni od terminu wyborów.

3. Od rozpatrzenia protestu przez Miejską Komisję Wyborczą osoba, o której mowa w ust. 1, może wnieść odwołanie do Burmistrza w terminie 3 dni od otrzymania rozpatrzenia protestu przez Komisję. Burmistrz rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Burmistrza jest ostateczne.

Rozdział 6. Finanse Młodzieżowej Rady

§ 35. 1. Radnemu Młodzieżowej Rady biorącemu udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę, a w przypadku niepełnoletniego członka Młodzieżowej Rady - także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, przysługuje zwrot kosztów przejazdu na terenie kraju związanych z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę.

2. Zwrot kosztów przejazdu następuje na pisemny wniosek złożony odpowiednio przez Radnego lub rodzica bądź opiekuna prawnego niepełnoletniego Radnego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

3. Radny powinien zgłosić do Przewodniczącego Młodzieżowej Rady oraz do Urzędu Miejskiego zamiar udziału w danym wydarzeniu/posiedzeniu (załącznik nr 1 do Statutu), a także otrzymać potwierdzenie akceptacji Burmistrza Miasta Lublińca i Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.

4. Zwrot kosztów przejazdu w przypadku środków transportu publicznego przysługuje w wysokości udokumentowanej oryginałami biletów lub faktur (rachunków) obejmujących cenę biletu z uwzględnieniem posiadanej przez Radnego, jego rodzica lub opiekuna prawnego ulgi na dany środek transportu, bez względu na to z jakiego tytułu ulga przysługuje. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia/posiedzenia i obejmuje powrót. Wraz z wnioskiem, Radny jest zobowiązany przedstawić odpowiednie faktury (rachunki) lub bilety, potwierdzające poniesione wydatki.

5. Radnemu, jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przysługuje na ich wniosek zwrot kosztów przejazdu pojazdem samochodowym, stanowiącym środek transportu, w wysokości według stawek za 1 kilometr przebiegu, określonych przez Radę Miejską w Lublińcu w Uchwale Nr 510/XLIV/2022 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie określenia przysługujących radnemu stawek za jeden kilometr przebiegu dla celów zwrotu kosztów przejazdu pojazdem samochodowym nie będącym własnością gminy, jak również upoważnienia Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Lublińcu jako dokonującego czynności polecenia wyjazdu służbowego dla Przewodniczącego Rady Miejskiej w Lublińcu, ze zmianami. Zwrot przysługuje do miejsca odbywania posiedzenia lub zorganizowanego wydarzenia i z powrotem.

6. Środek transportu właściwy do odbycia podróży określa się we wniosku (załącznik nr 2 do Statutu).

7. Radny lub rodzic bądź opiekun prawny niepełnoletniego Radnego dokonuje rozliczenia kosztów przejazdu i składa pisemny wniosek o zwrot kosztów (załącznik nr 2 do Statutu) do Burmistrza Miasta Lublińca, w terminie 7 dni od daty wydarzenia lub posiedzenia. Przewodniczący Młodzieżowej Rady potwierdza na wniosku udział członka Młodzieżowej Rady w posiedzeniu albo zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentował Młodzieżową Radę.

8. Zwrot kosztów przejazdu następuje po zatwierdzeniu wniosku przez Burmistrza, przelewem na rachunek bankowy wskazany we wniosku, w terminie 14 dni od złożenia poprawnego wniosku, stanowiącego załącznik nr 2 do Statutu.

9. Zwrot kosztów przejazdu pokrywany jest w 100%.

Rozdział 7. Opiekun Młodzieżowej Rady

§ 36. 1. Młodzieżowa Rada może posiadać swojego Opiekuna.

2. Do zakresu obowiązków Opiekuna Młodzieżowej Rady należy:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z Młodzieżową Radą;
- 2) wspieranie Młodzieżowych Radnych i doradzanie im w zakresie działalności Młodzieżowej Rady;
- 3) współpraca w szczególności z Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym oraz Sekretarzem;
- 4) w miarę możliwości udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady;
- 5) pomoc w przygotowaniu i obsłudze sesji Młodzieżowej Rady;
- 6) pomoc w przygotowaniu uchwał i innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadań Młodzieżowej Rady.

3. Opiekunem Młodzieżowej Rady może zostać osoba, która spełnia jedno z poniższych wymagań:

- 1) jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w jednostce organizacyjnej Gminy Lubliniec,
- 2) jest przedstawicielem organizacji pozarządowej oraz posiada doświadczenie w pracy z młodzieżą,
- 3) jest czynnym zawodowo nauczycielem.

4. Młodzieżowa Rada w formie uchwały, wskazuje Radzie Miasta kandydata lub kandydatów na Opiekuna.

5. Opiekuna odwołuje Rada Miejska w Lublińcu w przypadku:

- 1) złożenia przez Opiekuna rezygnacji;
- 2) na uzasadniony wniosek Młodzieżowej Rady;
- 3) z własnej inicjatywy.

6. Funkcję Opiekuna powierza się na okres kadencji Młodzieżowej Rady.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 37. 1. Sprawy niezakończone w czasie trwania kadencji mogą być kontynuowane w następnej kadencji.

2. Młodzieżowa Rada prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dokumentacja przechowywana jest w Urzędzie Miejskim w Lublińcu. Nadzór nad dokumentacją sprawuje pracownik Urzędu.

.....
Imię i nazwisko składającego wniosek

.....
Miejscowość, data

**WNIOSEK DOTYCZĄCY WYRAŻENIA CHĘCI UDZIAŁU W POSIEDZENIU
MŁODZIEŻOWEJ RADY LUB W ZORGANIZOWANYM WYDARZENIU**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na mój udział/udział niepełnoletniego Radnego, którego jestem rodzicem lub opiekunem prawnym*, na reprezentowanie Młodzieżowej Rady w posiedzeniu Młodzieżowej Rady/zorganizowanym wydarzeniu*

.....
(nazwa wydarzenia)

w dniu/dniach

w miejscowości
(adres docelowy podróży)

**Informuję, że w dojeździe na wydarzenie/posiedzenie niepełnoletniego Radnego brać będzie udział rodzic/opiekun prawny

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*)

Środek transportu właściwy do odbycia podróży*:

Przejazd środkiem transportu publicznego

Przejazd pojazdem samochodowym

Do wniosku dołączam program wydarzenia/harmonogram/ofertę/zaproszenie*.

.....
Czytelny podpis

Potwierdzenie akceptacji:

1. Przewodniczącego Młodzieżowej Rady

2. Burmistrza Miasta Lublińca.....

* Zaznaczyć właściwe.

** Wypełnić jeżeli dotyczy.

.....
Imię i nazwisko składającego wniosek

.....
Miejscowość, data

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

Wnioskuję o zwrot kosztów przejazdu*:

środkiem transportu publicznego: (wpisać nazwę)

pojazdem samochodowym

z miejsca zamieszkania
do i/lub w drodze powrotnej*.

Zwrot kosztów ma związek z moim udziałem/udziałem niepełnoletniego Radnego, którego jestem rodzicem lub opiekunem prawnym* w posiedzeniu Młodzieżowej Rady/wydarzeniu*

.....
(nazwa wydarzenia)

które odbyło się w dniu/dniach,
na którym reprezentowałem/reprezentowałam/reprezentowało moje dziecko (w przypadku niepełnoletniego Radnego)* Młodzieżową Radę Miasta Lublińca.

WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU PRZEJAZDU ŚRODKIEM TRANSPORTU PUBLICZNEGO:

Jako dokumentację odbytych przejazdów załączam do wniosku (dowody poniesionych kosztów, np. faktury, rachunki, bilety):

.....
.....

WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU PRZEJAZDU SAMOCHODEM:

Przejazd nastąpił samochodem marki o numerze rejestracyjnym i pojemności silnika cm³.

Jako informację o poniesionych kosztach przejazdu samochodem przedstawiam poniższe wyliczenia:
..... (stawka za 1 km przebiegu, wynikająca z przepisów) x (łączna liczba przejechanych kilometrów) = zł.

**Informuję, że w dojeździe na wydarzenie/posiedzenie niepełnoletniego Radnego brał udział rodzic/opiekun prawny*

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*)

Proszę zatem o dokonanie zwrotu kosztów przejazdów w wysokości (wpisać wysokość poniesionych kosztów)

.....zł (słownie:),

na poniższy numer rachunku bankowego:

.....
Czytelny podpis

* Zaznaczyć właściwe.

** Wypełnić jeżeli dotyczy.

Potwierdzam udział Radnego Młodzieżowej Rady w wydarzeniu/posiedzeniu <i>Przewodniczący Młodzieżowej Rady</i>
Zatwierdzam wniosek <i>Burmistrz Miasta Lublińca</i>