

**U c h w a ł a Nr XXI/185/08**  
**Rady Miasta Międzyrzec Podlaski**  
**z dnia 31 marca 2008 r.**

**w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Międzyrzec Podlaski**

Na podstawie art. 5b i art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz.1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) Rada Miasta uchwała, co następuje:

**§ 1**

Powołuje się Młodzieżową Radę Miasta Międzyrzec Podlaski, zwaną dalej Młodzieżową Radą, w składzie stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Młodzieżowa Rada ma charakter konsultacyjny, działa w celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży.

**§ 3**

Organy Miasta uwzględniają w swojej działalności postulaty i wnioski wypracowane przez Młodzieżową Radę. Obsługę techniczną i administracyjną Młodzieżowej Rady zapewnia Biuro Rady Miasta.

**§ 4**

Tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady i zasady jej działania określa Statut, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5**

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miasta Międzyrzec Podlaski.

**§ 6**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXXI/185/08  
Rady Miasta Międzyrzec Podlaski  
z dnia 31 marca 2008 r.

### **Skład osobowy młodzieżowej Rady Miasta Międzyrzec Podlaski I Kadencji**

Lp.	Nazwisko i imię	Reprezentowana szkoła
1.	Kubik Edyta	Liceum Ogólnokształcące im.gen.W. Sikorskiego
2.	Mazur Łukasz	Liceum Ogólnokształcące im.gen.W. Sikorskiego
3.	Nieczaj Jacek	Liceum Ogólnokształcące im.gen.W. Sikorskiego
4.	Petruk Damian	Liceum Ogólnokształcące im.gen.W. Sikorskiego
5.	Panasiuk Marcin	Zespół Szkół Ekonomicznych im. M.Dąbrowskiej
6.	Weresa Magdalena	Zespół Szkół Ekonomicznych im. M.Dąbrowskiej
7.	Kowalczuk Marcin	Zespół Szkół Ekonomicznych im. M.Dąbrowskiej
8.	Zasadińska Anna	Zespół Szkół Ekonomicznych im. M.Dąbrowskiej
9.	Mikołajczuk Agnieszka	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Męczenników Podlaskich
10.	Chodzińska Ewa	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Męczenników Podlaskich
11.	Szczerbicki Krzysztof	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Męczenników Podlaskich
12.	Karpiuk Karol	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im.Męczenników Podlaskich

# **STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI**

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Młodzieżowa Rada Miasta, zwana dalej Młodzieżową Radą, jest organizacją zrzeszającą na zasadzie dobrowolności uczniów szkół Miasta Międzyrzec Podlaski.

### **§ 2**

Podstawą działalności Młodzieżowej Rady jest społeczna praca Radnych wybieranych zgodnie ze Statutem Młodzieżowej Rady.

### **§ 3**

1. Siedziba Młodzieżowej Rady znajduje się w Międzyrzecu Podlaskim.
2. Terenem działalności Młodzieżowej Rady jest Miasto Międzyrzec Podlaski.  
Nie wyłącza to współpracy z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi.

### **§ 4**

1. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa dwa lata.
2. Kadencja Młodzieżowej Rady rozpoczyna się z dniem zebrania Rady na pierwszej sesji i trwa do dnia poprzedzającego dzień zebrania się Rady następnej kadencji.
3. W wyjątkowych okolicznościach Młodzieżowa Rada może kwalifikowaną większością głosów podjąć uchwałę o skróceniu kadencji Młodzieżowej Rady.
4. Burmistrz Miasta i Rada Miasta Międzyrzec Podlaski udzielają Młodzieżowej Radzie pomocy organizacyjnej, merytorycznej i technicznej.

## **Rozdział 2**

### **Zadania Młodzieżowej Rady**

#### **§ 5**

Do zadań Młodzieżowej Rady należy:

- 1) reprezentowanie młodzieży międzyrzeckich szkół i jej interesów wobec władz oświatowych, samorządowych i państwowych;
- 2) współpraca z władzami lokalnymi;
- 3) zgłaszanie wniosków i opinii dotyczących spraw młodzieży;
- 4) aktywizacja samorządów uczniowskich w szkołach;
- 5) upowszechnianie idei samorządowych i demokratycznych;
- 6) uczestniczenie w rozwiązywaniu problemów dzieci i młodzieży;
- 7) kształtowanie młodzieżowych elit społecznych i kulturalnych;
- 8) edukacja młodzieży w zakresie prawa, polityki, przedsiębiorczości;
- 9) pomoc w realizacji pomysłów i projektów zgłaszanych przez młodzież;
- 10) propagowanie oraz obrona praw i godności dziecka i ucznia;
- 11) promocja kultury, w szczególności tworzonej przez ludzi młodych i do nich adresowanej;
- 12) koordynacja działań pomocy charytatywnej;
- 13) nawiązywanie współpracy z organizacjami z kraju i zza granicy, działających na rzecz młodzieży;
- 14) stanowienie o kierunkach działania organów Młodzieżowej Rady oraz przyjmowanie sprawozdań z ich działalności;
- 15) uchwalanie rocznego planu działalności Młodzieżowej Rady, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania planu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia Zarządowi Rady absolutorium.

#### **§ 6**

Młodzieżowa Rada realizuje swoje zadania zwłaszcza poprzez:

- 1) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w Międzyrzecu Podlaskim, a w szczególności w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 2) opiniowanie wybranych projektów uchwał Rady Miasta Międzyrzec Podlaski, regulujących sprawy mające wpływ na warunki rozwoju młodego pokolenia, bądź jego dotyczących;
- 3) podejmowanie interwencji w przypadku zagrożenia praw ucznia;
- 4) koordynację i inspirację inicjatyw młodych ludzi;
- 5) organizowanie imprez kulturalnych i spotkań młodzieżowych propagujących cele Młodzieżowej Rady;
- 6) działalność szkoleniowo-informacyjną dla samorządów uczniowskich;
- 7) prowadzenie działalności informacyjnej o działalności Młodzieżowej Rady.

## **Rozdział 3**

### **Struktura Rady**

#### **§ 7**

Rada składa się z 12 Radnych, wybieranych na okres dwuletniej kadencji w szkołach ponadgimnazjalnych z terenu miasta Międzyrzec Podlaskiego.

## **§ 8**

Organami Młodzieżowej Rady są:

- 1) Zarząd Młodzieżowej Rady,
- 2) Komisja Rewizyjna,
- 3) Zespoły Problemowe.

## **§ 9**

1. Pracami Młodzieżowej Rady kieruje Przewodniczący Młodzieżowej Rady.
2. Przewodniczący Młodzieżowej Rady jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu Młodzieżowej Rady.
3. Przewodniczący Młodzieżowej Rady reprezentuje Radę na zewnątrz i jest upoważniony do podejmowania czynności w imieniu Młodzieżowej Rady zgodnie z jej uchwałami.

## **§ 10**

1. Na pierwszej sesji Młodzieżowa Rada bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym wybiera Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.
2. Na kolejnej sesji Przewodniczący Młodzieżowej Rady przedkłada Radzie kandydatury pozostałych członków Zarządu Młodzieżowej Rady, tj. Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady.
3. Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Młodzieżowa Rada zatwierdza zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. W przypadku odrzucenia kandydatów na Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza Młodzieżowej Rady, Przewodniczący Młodzieżowej Rady przedkłada na kolejnej sesji kolejną propozycję.

## **§ 11**

1. Wiceprzewodniczący udziela pomocy w pełnieniu obowiązków Przewodniczącemu Młodzieżowej Rady.
2. W razie czasowej niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Młodzieżowej Rady, wypełnianie tych obowiązków przejmuje Wiceprzewodniczący.

## **§ 12**

1. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego Młodzieżowej Rady lub któregośkolwiek z członków Zarządu Młodzieżowej Rady może być złożony, przez co najmniej 7 Radnych wraz z uzasadnieniem. Wniosek dla swej ważności musi być złożony na piśmie i podpisany przez wnioskodawców.
2. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust.1, Przewodniczący Młodzieżowej Rady w terminie 7 dni zwołuje nadzwyczajną sesję, na której odbywa się dyskusja i głosowanie nad złożonym wnioskiem.
3. Głosowanie w sprawie odwołania odbywa się bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym.
4. W przypadku odwołania lub rezygnacji Przewodniczącego Młodzieżowej Rady z zajmowanego stanowiska automatycznie odwołany zostaje cały Zarząd Rady.
5. W przypadku odwołania Zarządu Młodzieżowej Rady, Młodzieżowa Rada zobowiązana jest jeszcze na tej samej sesji wybrać nowego Przewodniczącego Rady.
6. W przypadku odwołania Przewodniczącego Młodzieżowej Rady do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Młodzieżowej Rady funkcję Przewodniczącego pełni najstarszy wiekiem Radny.

## **Rozdział 4**

### **Członkowie Młodzieżowej Rady**

#### **§ 13**

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radny składa uroczyste ślubowanie, jak w ust. 2.
2. Tekst ślubowania: „Ślubuję uroczyście jako Radny Młodzieżowej Rady Miasta Międzyrzec Podlaski pracować dla dobra międzyrzeckiej młodzieży, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami młodzieży, godnie i rzetelnie reprezentować swoją Szkołę, a przy tym mieć na względzie dobro wszystkich uczniów.”  
Ślubowanie można zakończyć zwrotem: „... tak mi dopomóż Bóg.”

#### **§ 14**

Działalność Radnych Młodzieżowej Rady jest działalnością publiczną i podlega przepisom prawa, dotyczącym osób publicznych.

#### **§ 15**

Radny ma prawo do:

- 1) czynnego i biernego prawa wyborczego w ramach działalności Młodzieżowej Rady;
- 2) zgłaszania postulatów i inicjatyw;
- 3) uzyskania każdej informacji dotyczącej prac Młodzieżowej Rady;
- 4) domagania się wniesienia pod obrady Młodzieżowej Rady spraw, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.

#### **§ 16**

1. Radny jest zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania Statutu i uchwał Młodzieżowej Rady;
  - 2) udziału w realizacji zadań i przedsięwzięć Rady;
  - 3) czynnego udziału w pracach Młodzieżowej Rady i jej organach oraz innych instytucjach do których został wydelegowany przez Radę;
  - 4) utrzymywania kontaktu z uczniami i organizacjami samorządu uczniowskiego szkoły.
2. Obowiązek ten realizuje przez spotkania bądź w innych, określonych przez Młodzieżową Radę lub wybranych przez siebie formach.

#### **§ 17**

1. Radny Młodzieżowej Rady nie może zajmować stanowiska w imieniu Rady, a jedynie swoim własnym. Może natomiast informować o podjętych już działaniach Rady.
2. Każdy Radny Młodzieżowej Rady reprezentuje w niej swoją szkołę, mając jednak na względzie dobro i interesy całej młodzieży szkolnej miasta.

#### **§ 18**

1. Dyrektor Szkoły lub Wychowawca Klasy, do której uczęszcza Radny, powinien zwolnić Radnego od zajęć szkolnych, celem umożliwienia mu brania udziału w pracach Młodzieżowej Rady.
2. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności Radnego z zajęć szkolnych jest zaproszenie, zobowiązanie do wykonania prac lub usprawiedliwienie wydane w formie pisemnej przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady.

### **§ 19**

1. Radny może złożyć wniosek o tymczasowe zawieszenie go w pełnionych czynnościach. O warunkach zawieszenia decyduje Zarząd Młodzieżowej Rady.
2. Radny może w formie pisemnej złożyć rezygnację z pełnionej funkcji wraz z uzasadnieniem. Rezygnacja jest przyjmowana do wiadomości i ogłaszana przez Przewodniczącego Rady.

### **§ 20**

1. W przypadku nieprzestrzegania przez Radnego Statutu i uchwał Młodzieżowej Rady lub działania na szkodę Rady, Młodzieżowa Rada może udzielić Radnemu upomnienia lub nagany.
2. O przyznanie upomnienia lub nagany mogą wnioskować Komisja Rewizyjna, Zarząd Młodzieżowej Rady lub grupa, co najmniej 5 Radnych. Wniosek taki wymaga dla swojej ważności formy pisemnej wraz z uzasadnieniem.
3. Upomnienie lub naganę Młodzieżowa Rada przyznaje bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym podczas najbliższego posiedzenia Rady.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność Radnego na 3 posiedzeniach Młodzieżowej Rady powoduje pozbawienie mandatu Radnego, co jest orzekane uchwałą Zarządu Młodzieżowej Rady.
5. Otrzymanie trzeciego upomnienia jest równoznaczne z otrzymaniem nagany.
6. Za otrzymanie dwóch nagan Radny zostaje pozbawiony mandatu Radnego, co jest orzekane uchwałą Zarządu Młodzieżowej Rady.

### **§ 21**

1. W przypadku szczególnych osiągnięć lub wzorowej pracy na rzecz Młodzieżowej Rady, młodzieży Miasta oraz Miasta Międzyrzec Podlaski, Młodzieżowa Rada może udzielić Radnemu pochwały.
2. Młodzieżowa Rada, w uznaniu szczególnych zasług dla Rady może nadać osobom, również spoza Rady, tytuł: „Zasłużony dla Młodzieżowej Rady Miasta Międzyrzec Podlaski”.

## **Rozdział 5 Zarząd Młodzieżowej Rady**

### **§ 22**

1. Młodzieżowa Rada spośród swojego grona wybiera Zarząd Młodzieżowej Rady.
2. Zarząd Młodzieżowej Rady działa pod kontrolą Młodzieżowej Rady.
3. Zarząd Młodzieżowej Rady jest organem wykonawczym Młodzieżowej Rady. Kieruje działalnością Młodzieżowej Rady w ramach uchwał Rady i obowiązujących przepisów.
4. W skład Zarządu wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Młodzieżowej Rady - Rzecznik Prasowy;
  - 2) Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady;
  - 3) Sekretarz Młodzieżowej Rady.

### **§ 23**

Działalnością Zarządu Młodzieżowej Rady kieruje Przewodniczący Młodzieżowej Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady.

## § 24

Do zadań Zarządu Młodzieżowej Rady należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał i sposobu ich wykonywania;
- 2) zwoływanie i przygotowywanie sesji Młodzieżowej Rady;
- 3) koordynowanie prac organów Młodzieżowej Rady oraz dbanie o realizowanie wniosków i interpelacji;
- 4) przedstawianie Młodzieżowej Radzie ustnych sprawozdań ze swojej działalności;
- 5) podejmowanie czynności formalno-prawnych w imieniu Młodzieżowej Rady w okresie między sesjami Młodzieżowej Rady;
- 6) kierowanie bieżącą działalnością Młodzieżowej Rady.

## § 25

1. Zarząd Młodzieżowej Rady zbiera się nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący.
3. Posiedzenia Zarządu są jawne. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Młodzieżowej Rady może zdecydować o utajnieniu posiedzenia.
4. Nieobecność członka Zarządu na posiedzeniu Zarządu Młodzieżowej Rady powinna być usprawiedliwiona pisemnie najpóźniej na kolejnym posiedzeniu.
5. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Zarządu na 2 posiedzeniach powoduje usunięcie go z Zarządu.

## § 26

1. Zarząd Młodzieżowej Rady podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Uchwały Zarządu Młodzieżowej Rady danego posiedzenia podpisują wszyscy Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu Zarządu.
3. W trybie przewidzianym dla uchwał Zarząd może podejmować:
  - 1) oświadczenia zawierające stanowisko w danej sprawie;
  - 2) deklaracje zawierające zobowiązania do określonego postępowania;
  - 3) apele zawierające formalnie nie wiążące wezwania do określonego zachowania, podjęcia inicjatywy itp.;
  - 4) postanowienia wynikające z zapisów statutowych.
4. Zarząd podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej dwóch Członków Zarządu.
5. W razie jednakowego rozkładu głosów decyduje głos Przewodniczącego Zarządu.
6. W posiedzeniach Zarządu zarówno jawnych jak i tajnych, bez prawa udziału w głosowaniach, może uczestniczyć Członek Komisji Rewizyjnej oraz zaproszone przez Zarząd osoby.
7. Uchwały Zarządu Młodzieżowej Rady numeruje się odrębnie dla każdej kadencji uwzględniając kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i dwie ostatnie cyfry roku podjęcia uchwały.
8. Uchwały Zarządu Młodzieżowej Rady ewidencjonowane są rejestrze uchwał.

## § 27

1. W celu uzyskania absolutorium przez Zarząd Młodzieżowej Rady raz na rok Przewodniczący Zarządu składa przed Młodzieżową Radą sprawozdanie z działalności Zarządu za miniony rok kalendarzowy, najpóźniej do 30 kwietnia.
2. Na żądanie Młodzieżowej Rady, Zarząd Młodzieżowej Rady przedstawia sprawozdanie ze swej działalności na kolejnym posiedzeniu Rady (sprawozdanie to dotyczy okresu od poprzedniego sprawozdania Zarządu).



3. Radni udzielając Zarządowi Młodzieżowej Rady absolutorium biorą pod uwagę przede wszystkim realizację zadań, o których mowa w § 5 i 6.
3. Nie udzielenie absolutorium Zarządowi Młodzieżowej Rady lub udzielenie mu wotum nieufności jest równoznaczne z odwołaniem Zarządu.

### **§ 28**

Sposób obradowania Zarządu ustala Zarząd Młodzieżowej Rady we własnym zakresie.

## **Rozdział 6**

### **Komisja Rewizyjna Młodzieżowej Rady**

### **§ 29**

1. Młodzieżowa Rada kontroluje działalność Zarządu, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 radnych.
3. Do Komisji Rewizyjnej nie mogą należeć członkowie Zarządu Młodzieżowej Rady.
4. Przewodniczącego Komisji powołuje Młodzieżowa Rada na wniosek Komisji spośród członków Komisji.

### **§ 30**

Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń i opracowanie ich planu;
- 2) informowanie członków Komisji, Biura Rady oraz Zarządu Młodzieżowej Rady o terminie, miejscu i problematyce obrad przynajmniej 5 dni przed datą posiedzenia;
- 3) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 4) odpowiedzialność przed Młodzieżową Radą za działalność bieżącą Komisji i zdawanie sprawozdań z bieżącej działalności Komisji;
- 5) sprawowanie kontroli nad pracą Komisji oraz jej członków;
- 6) egzekwowanie realizacji obowiązków każdego z członków Komisji.

### **§ 31**

1. Członkowie Komisji mają obowiązek aktywnie uczestniczyć w pracach Komisji.
2. W przypadku nieobecności na posiedzeniu, członek Komisji ma obowiązek na piśmie usprawiedliwić swoją nieobecność, na najbliższym posiedzeniu.

### **§ 32**

1. Młodzieżowa Rada może odwołać Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej na wniosek Komisji lub  $\frac{1}{4}$  składu członków Rady.
2. Komisja Rewizyjna może wnioskować do Młodzieżowej Rady o usunięcie Członka Komisji ze swego składu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Młodzieżowa Rada.

### **§ 33**

1. Komisja pracuje na posiedzeniach przewidzianych w planie pracy Komisji, zatwierdzonym przez Radę.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się co najmniej raz na trzy miesiące lub częściej, w zależności od potrzeb.
3. Posiedzenie Komisji zwołuje i przewodniczy obradom Przewodniczący Komisji. Posiedzenie Komisji może być również zwołane na wniosek członków Komisji lub Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.

### **§ 34**

1. Komisja w terminie do 31 stycznia przedstawia Radzie sprawozdanie z wykonania rocznego planu pracy w minionym roku oraz przedkłada Radzie pod głosowanie plan pracy na kolejny rok.
2. Rada może w każdym czasie żądać przedstawienia sprawozdania z działań Komisji.

### **§ 35**

1. Postanowienia Komisji zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy składu Komisji i powinny zawierać wnioski uchwałodawcze lub opinie.
2. Przy równym rozkładzie głosów podczas głosowania Komisji decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

### **§ 36**

Komisja Rewizyjna działa na podstawie wewnętrznego Regulaminu, który ma obowiązek spisać i zatwierdzić na najbliższej sesji po wybraniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

### **§ 37**

Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) nadzorowanie Członków Rady w wypełnianiu przez nich obowiązków Radnych;
- 2) nadzorowanie prac Młodzieżowej Rady;
- 3) nadzorowanie prac Zarządu Młodzieżowej Rady oraz występowanie z wnioskiem do Rady o udzielenie absolutorium Zarządowi;
- 4) nadzorowanie wykonania uchwał Młodzieżowej Rady;
- 5) wykonywanie kontroli na zlecenie Młodzieżowej Rady.

### **§ 38**

Członkowie Komisji Rewizyjnej uczestniczący w tajnych obradach mają obowiązek zachowania tajemnicy w sprawach będących przedmiotem obrad tajnych.

### **§ 39**

1. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Zarząd lub Zespoły Problemowe mają obowiązek zdać sprawozdanie przed Komisją Rewizyjną ze swej działalności z okresu ustalonego przez Komisję Rewizyjną. Wniosek musi być umotywowany.
2. Ostateczny termin zdania sprawozdania wyznacza Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, jednak nie może on nastąpić po okresie krótszym niż 14 dni licząc od dnia wystosowania wniosku.

## **Rozdział 7**

### **Zespoły Problemowe Młodzieżowej Rady**

### **§ 40**

1. Rada może powołać Zespoły Problemowe Młodzieżowej Rady, których obowiązkiem jest wypełnienie zadania powierzonego przez Młodzieżową Radę, w określonym zakresie, na wyznaczony okres, wybierając jednocześnie Przewodniczącego Zespołu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. Każdy Zespół Problemowy działa na mocy powołującej go uchwały Młodzieżowej Rady.

#### **§ 41**

1. W skład Zespołu Problemowego wchodzi Radni Młodzieżowej Rady.
2. Zespół Problemowy Młodzieżowej Rady liczy maksimum 5 Radnych.

#### **§ 42**

Do obowiązków Przewodniczącego Zespołu Problemowego należy:

- 1) zwoływanie spotkań Zespołu i opracowanie ich planu pracy;
- 2) informowanie członków Zespołu, Zarządu Młodzieżowej Rady o terminie, miejscu i problematyce spotkań przynajmniej na 5 dni wcześniej;
- 3) odpowiedzialność przed Młodzieżową Radą za działalność Zespołu i przekazywanie Młodzieżowej Radzie sprawozdań z jego bieżącej działalności;
- 4) egzekwowanie realizacji obowiązków wynikających z członkostwa w Zespole;
- 5) dysponowanie wszelką dokumentacją Zespołu.

#### **§ 43**

1. W celu sprawnego wykonania zadania, jakie Zespołowi Problemowemu powierzyła Młodzieżowa Rada, Zespół pisemnie określa zakres odpowiedzialności i listę zadań nałożonych na poszczególnych Członków Zespołu. Listę tę podpisują wszyscy członkowie Zespołu.
2. Za nie wywiązanie się Członka Zespołu Problemowego z powierzonych mu zadań, Młodzieżowa Rada może udzielić Radnemu upomnienia, a w przypadku rażącego zaniedbania swych obowiązków nagany.

#### **§ 44**

1. Zespoły Problemowe po zakończeniu pracy przedstawiają Młodzieżowej Radzie sprawozdania zawierające dane dotyczące wykonania zadań, działań, jakie podejmowały oraz ich rezultatów.
2. Sprawozdanie Zespołu Problemowego Młodzieżowa Rada poddaje ocenie poprzez poddanie go pod głosowanie. Przyjęcie sprawozdania następuje zwykłą większością głosów.
3. Nie przyjęcie przez Młodzieżową Radę sprawozdania Zespołu Problemowego jest równoznaczne z wnioskiem o udzielenie jego członkom nagan. Głosowanie nad przyznaniem nagan odbywa się na kolejnej sesji.
4. Na wniosek Radnego Młodzieżowa Rada może zmienić karę nagany na upomnienie.
5. Młodzieżowa Rada może w każdym czasie żądać przedstawienia sprawozdania z działań Zespołu.

#### **§ 45**

1. Spotkania Zespołu Problemowego odbywają się w częstotliwości gwarantującej dobre wykonanie zadania, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Spotkanie Zespołu Problemowego zwołuje i prowadzi Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności wyznaczony Członek Zespołu. Spotkanie Zespołu może być również zwołane na wniosek, co najmniej połowy składu Zespołu lub Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.
3. Sposób pracy i działalności Zespołu określa Zespół Problemowy.
4. W spotkaniach Zespołu Problemowego mają prawo brać udział Radni i Członkowie Zarządu Młodzieżowej Rady nie będący Członkami Zespołu, bez prawa głosu, jako członkowie wspomagający.

#### **§ 46**

1. Decyzje Zespołu Problemowego zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy składu Zespołu.
2. Przy równym rozkładzie głosów podczas głosowania Zespołu Problemowego decyduje głos Przewodniczącego Zespołu.

#### **§ 47**

1. Młodzieżowa Rada może odwołać Przewodniczącego Zespołu Problemowego na wniosek Zespołu, Zarządu Młodzieżowej Rady lub grupy, co najmniej 5 Radnych bezwzględną większością głosów.
2. Zespół Problemowy może wnioskować do Młodzieżowej Rady o usunięcie Członka Zespołu z jego składu, o czym decyduje Młodzieżowa Rada zwykłą większością głosów.

### **Rozdział 8 Finanse Młodzieżowej Rady**

#### **§ 48**

1. Środki na działalność Młodzieżowej Rady ujęte są w budżecie Miasta Międzyrzec Podlaski.
2. Projekty opracowywane przez Młodzieżową Radę mogą być finansowane z budżetu miasta.

### **Rozdział 9 Sesje Młodzieżowej Rady**

#### **§ 49**

1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Sesje zwyczajne Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady raz na dwa miesiące.
3. W uzasadnionych przypadkach sesje zwyczajne mogą być zwoływane rzadziej, przy czym w odstępie nie dłuższym niż 3 miesiące.
4. W okresie wakacji letnich i ferii zimowych Młodzieżowa Rada nie obraduje.
5. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na wniosek Zarządu Młodzieżowej Rady, Komisji Rewizyjnej lub na umotywowany wniosek, co najmniej 7 Radnych.
6. Sesje nadzwyczajne poświęcone są sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący Młodzieżowej Rady niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji. Jeśli o wyżej wymienionych sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.
7. Sesja nadzwyczajna Młodzieżowej Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt ważnych z punktu widzenia historii państwa i miasta. W czasie uroczystej sesji można pominąć w porządku obrad niektóre sprawy proceduralne, a wprowadzić akcenty uroczyste, np. uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów itp.

#### **§ 50**

Młodzieżowa Rada podejmuje decyzje w formie uchwał w głosowaniu jawnym, chyba że w niniejszym Statucie postanowiono inaczej.

## **§ 51**

Adresatami uchwał Młodzieżowej Rady są w szczególności:

- 1) Radni Młodzieżowej Rady;
- 2) uczniowie międzyrzeckich szkół;
- 3) Rada Miasta Międzyrzec Podlaski;
- 4) Burmistrz Miasta Międzyrzec Podlaski;
- 5) Kuratorium Oświaty w Lublinie;
- 6) dyrekcje szkół Miasta Międzyrzec Podlaski.

## **§ 52**

1. Obrady Młodzieżowej Rady są jawne.
2. O utajnienie całości obrad lub ich części może wnioskować każdy Radny. Decyzję w tej sprawie Młodzieżowa Rada podejmuje bezwzględną większością głosów.
3. Radni zobowiązani są do zachowania tajemnicy z tajnych obrad sesji Młodzieżowej Rady.

## **§ 53**

1. W pracach Młodzieżowej Rady biorą udział przedstawiciele szkół gimnazjalnych z terenu miasta, wskazani przez samorząd uczniowski szkoły, w charakterze stałych obserwatorów.
2. Obserwatorzy uczestniczą w pracach Młodzieżowej Rady bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Obserwatorzy mogą zgłaszać wnioski do Młodzieżowej Rady dotyczące spraw środowiska młodzieży reprezentowanej przez siebie szkoły, a będące w kompetencjach Młodzieżowej Rady.

## **§ 54**

1. W obradach Młodzieżowej Rady mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
2. Obradom mogą przysłuchiwać się wszyscy obywatele Miasta.
3. Zawiadomienie o miejscu, terminie i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości Radnego najpóźniej 7 dni przed sesją.
4. O sesji Przewodniczący Młodzieżowej Rady powiadamia Burmistrza Miasta oraz Przewodniczącego Rady Miasta Międzyrzec Podlaski, w trybie przewidzianym w ust. 3.

## **§ 55**

Obrady Młodzieżowej Rady są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich niezbędne quorum to jest minimum 50% + 1 pełnego składu Rady.

## **§ 56**

1. Radny stwierdza swoją obecność na posiedzeniach Młodzieżowej Rady podpisem na liście obecności.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie sesji, Przewodniczący Młodzieżowej Rady przerywa je i wyznacza nowy termin obrad tej samej sesji w okresie 2 tygodni.
3. Fakt przerywania obrad oraz dane personalne Radnych, którzy bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole z obrad sesji.
4. Nieobecność Radnego na sesji winna być usprawiedliwiona na piśmie do następnego posiedzenia przed Zarządem Młodzieżowej Rady.

5. W przypadku usprawiedliwienia się Radnego przed sesją Rady z jego nieobecności na tej sesji Rady, której tematykę zna, jego nieobecność nie jest liczona do ogólnej liczby Radnych. Rada w tym przypadku może obradować i głosować nad uchwałami podanymi do jego wiadomości.

#### **§ 57**

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Młodzieżowej Rady bądź upoważniony przez niego Członek Zarządu Młodzieżowej Rady.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Młodzieżowej Rady stwierdza na podstawie listy obecności Radnych prawomocność obrad. W przypadku braku quorum stosuje się § 56 ust. 2.

#### **§ 58**

1. Przewodniczący Młodzieżowej Rady na początku sesji przedstawia pod dyskusję porządek obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić każdy Radny na początku sesji. Wniosek ten poddaje się pod głosowanie.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Przewodniczącego Młodzieżowej Rady porządek obrad może być zmieniony w trakcie obrad, o czym decyduje Rada.
4. Po wykonaniu czynności w ust. 1 i ust. 2 Rada uchwała porządek obrad poddając go pod głosowanie.
5. Każdy Radny ma prawo wysunąć propozycję do porządku obrad kolejnej sesji.

#### **§ 59**

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się krótką informację Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Zespołów Problemowych z działalności podejmowanej od ostatniej sesji.
2. Sprawozdanie z prac organów Rady, o których mowa w ust. 1, składa Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek sprawozdawca danego organu.

#### **§ 60**

1. Radny może na sesji (pisemnie bądź ustnie) zgłosić interpelację.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach szkolnych, sprawach poruszających problemy młodzieży oraz związanych z działaniem Młodzieżowej Rady.
3. Interpelacje powinny zawierać adresata interpelacji, krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytanie.
4. W miarę możliwości Przewodniczący Młodzieżowej Rady lub upoważnione osoby udzielają odpowiedzi na interpelacje, najpóźniej na kolejnej sesji.
5. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego Młodzieżowej Rady, mogą zadawać pytania lub zgłaszać wnioski Burmistrzowi Miasta i Radzie Miasta, dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.

#### **§ 61**

1. Przewodniczący Młodzieżowej Rady prowadzi obrady sesji według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów obrad.
2. Przewodniczący Młodzieżowej Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może on udzielić głosu poza kolejnością.
3. Głos na sesji mogą zabierać wszyscy obecni na sali obrad, po udzieleniu im głosu przez Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.

4. Przewodniczący Młodzieżowej Rady udziela głosu poza kolejnością w celu przedstawienia wniosków o charakterze formalnym, do których zalicza się: stwierdzenie quorum, zmianę w kolejności realizacji punktów porządku obrad, przeliczenie głosów, zarządzenie przerwy w obradach, przerwanie i odroczenie obrad, zamknięcie listy mówców.

#### **§ 62**

1. Radny może wystąpić o zamknięcie dyskusji nad projektem uchwały.
2. O zamknięciu dyskusji nad projektem uchwały decyduje Młodzieżowa Rada.
3. W przypadku wniosku o zamknięcie dyskusji Przewodniczący Młodzieżowej Rady udziela głosu wcześniej zgłaszającym się osobom, po czym przystępuje do głosowania wniosku.

#### **§ 63**

1. Przewodniczący Młodzieżowej Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień Radnych oraz innych osób uczestniczących w zgromadzeniu.
2. Przewodniczący Młodzieżowej Rady może czynić Radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a szczególnie w uzasadnionych przypadkach przywołać mowę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat, sposób wystąpienia lub zachowanie Radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze posiedzenia, Przewodniczący Młodzieżowej Rady przywołuje mowę „do porządku”, a gdy nie odnosi to skutku może odebrać prawo kontynuacji wypowiedzi.
4. Postanowienie ust. 2 – 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady przebywających na obradach.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Młodzieżowej Rady może nakazać opuszczenie sali obrad tym osobom, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę zgromadzenia.

#### **§ 64**

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Młodzieżowej Rady kończy sesję.
2. Czas od otwarcia do zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

#### **§ 65**

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

#### **§ 66**

1. Sekretarz Młodzieżowej Rady sporządza protokół z jej obrad, w którym muszą być odnotowane przebieg obrad, podejmowane rozstrzygnięcia i podjęte uchwały.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych, zaproszonych gości, złożone usprawiedliwienia, oświadczenia oraz inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.
3. Protokół z posiedzenia Młodzieżowej Rady musi być uzupełniony w terminie 14 dni od daty sesji.
4. Protokół z przebiegu posiedzenia jest jawny i każdy zainteresowany może się zapoznać z jego treścią. Powyższe nie dotyczy obrad lub ich części utajnionych, na podstawie § 52 ust.2.

5. Przed sesją, lecz nie później niż podczas najbliższego posiedzenia, przed przyjęciem protokołu, Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich zasadności decyduje Młodzieżowa Rada.
6. W przypadku nieobecności na sesji Sekretarza Młodzieżowej Rady protokół spisuje Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady.

#### **§ 67**

Protokół z posiedzenia Młodzieżowej Rady powinien odzwierciedlać jego przebieg, a w szczególności zawierać:

1. numer, datę, miejsce odbywania się, godzinę rozpoczęcia i zakończenia sesji
2. wymieniać numery i tematy uchwał
3. imię i nazwisko Przewodniczącego obrad oraz protokolanta
4. listę obecnych Radnych
5. listę obecnych gości
6. stwierdzenie prawomocności obrad
7. imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady
8. przedłożone usprawiedliwienia z nieobecności Radnych
9. uchwalony porządek obrad
10. zgłoszone wnioski, podjęte uchwały i wyniki głosowania
11. karty do głosowania w przypadku głosowania tajnego
12. podpis przewodniczącego obrad i protokolanta.

#### **§ 68**

Sprawy rozpatrywane na sesjach Młodzieżowej Rady rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami. Wyjątkiem są uchwały o charakterze proceduralnym, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.

#### **§ 69**

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje każdemu Radnemu.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, o ile inne przepisy nie stanowią inaczej.

#### **§ 70**

1. Uchwały są wydawane zgodnie z obowiązującymi przepisami i Statutem Młodzieżowej Rady.
2. Uchwały Młodzieżowej Rady podpisuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady i tym samym uprawomocnia je.
3. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić w drodze odrębnej uchwały podjętej zwykłą większością głosów, nie dotyczy to uchwał o charakterze dyscyplinarnym, absolutoryjnym i związanych z wotum zaufania lub nieufności.
4. Postanowienia ust. 3 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych pomyłek.

#### **§ 71**

1. Uchwały Młodzieżowej Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny odzwierciedlający rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
  - 1) numer, określenie organu stanowiącego, datę i tytuł;
  - 2) podstawę prawną lub faktyczną;
  - 3) określenie organu lub innego podmiotu, któremu powierza się wykonanie uchwały;
  - 4) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania.



2. Uchwały Młodzieżowej Rady numeruje się uwzględniając kolejny numer posiedzenia (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i ostatnie dwie cyfry roku podjęcia uchwały.
3. Dla każdej, kolejnej kadencji Młodzieżowej Rady, stosuje się odrębną numerację uchwał.
4. Uchwały Młodzieżowej Rady ewidencjonowane są rejestrze uchwał.

## **Rozdział 10** **Tryb głosowania**

### **§ 72**

1. Młodzieżowa Rada podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniach jawnych lub tajnych.
2. W głosowaniu mogą brać udział tylko Radni Młodzieżowej Rady.

### **§ 73**

Na wniosek Radnego Młodzieżowa Rada może zwykłą większością głosów postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

### **§ 74**

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuje się”.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Młodzieżowej Rady. Za głosy oddane uznaje się kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z wcześniej ustalonymi, przez komisje skrutacyjną, zasadami.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, powołana na sesji spośród radnych.

### **§ 75**

1. Zwykła większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej sesji „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.
3. Kwalifikowana większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej sesji, co najmniej 3/5 statutowego składu Rady opowiedziało się „za” projektem uchwały.

### **§ 76**

1. Porządek głosowania projektów uchwał na sesji jest następujący:
  - 1) przedstawienie projektu uchwały;
  - 2) głosowanie zgłaszanych poprawek do poszczególnych punktów;
  - 3) głosowanie projektu uchwały w całości, z uwzględnieniem wniesionych poprawek.
2. Przewodniczący Młodzieżowej Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść uchwały w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.
3. W pierwszej kolejności Przewodniczący Młodzieżowej Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

## **§ 77**

W przypadku głosowania w sprawach wyboru osób, potencjalni kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie i dopiero wówczas można przystąpić do głosowania.

## **§ 78**

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy: „za”, „przeciw”, „wstrzymujące się”.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.
3. Liczeniem głosów w głosowaniu jawnym zajmuje się Wiceprzewodniczący lub Sekretarz Młodzieżowej Rady.

## **§ 79**

1. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Młodzieżowej Rady.
2. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole z obrad sesji.

## **Rozdział 11** **Wybory do Młodzieżowej Rady**

### **§ 80**

1. Do Młodzieżowej Rady mogą kandydować uczniowie międzyrzeckich szkół ponadgimnazjalnych.
2. Radny pozbawiony mandatu Radnego oraz uczeń pozbawiony praw ucznia nie może kandydować w wyborach do Młodzieżowej Rady.
3. W Młodzieżowej Radzie poszczególnym szkołom przysługuje:
  - 1) Liceum Ogólnokształcące im. gen. Władysława Sikorskiego – 4 mandaty Radnych;
  - 2) Zespół Szkół Ekonomicznych im. Marii Dąbrowskiej – 4 mandaty Radnych;
  - 3) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Męczenników Podlaskich – 4 mandaty Radnych.
4. Radnych mogą wybierać wszyscy uczniowie danej szkoły.

### **§ 81**

Wybory do Młodzieżowej Rady są równe, tajne, bezpośrednie, powszechne oraz większościowe.

### **§ 82**

Pierwszy skład Młodzieżowej Rady Miasta ustali Rada Miasta Międzyrzec Podlaski spośród, zgłoszonych przez Samorzady Uczniowskie, uczniów międzyrzeckich szkół reprezentujących poszczególne szkoły, będące jednocześnie okręgami wyborczymi w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta kolejnych kadencji.

### **§ 83**

1. Wybory do Młodzieżowej Rady, zwane dalej wyborami, odbywają się we wrześniu, w roku, w którym upływa jej kadencja.
2. Wybory zarządza Przewodniczący Młodzieżowej Rady nie później niż na 90 dni terminem wyborów do Młodzieżowej Rady.
3. Przewodniczący Młodzieżowej Rady powiadamia każdą ze szkół, o których mowa w § 80 ust 1., o terminie wyborów i występuje do Samorządów Uczniowskich

reprezentujących uczniów szkoły z zapytaniem czy chcą, aby w ich szkole przeprowadzono wybory do Rady kolejnej kadencji. Dzięki temu przedstawiciele danej szkoły będą mogli jako Radni zasiadać w Radzie kolejnej kadencji.

4. Przewodniczący Rady powołuje Ogólnoszkolną Komisję Wyborczą złożoną z trzech Radnych, którzy nie ubiegają się o mandat Radnego Młodzieżowej Rady kolejnej kadencji oraz jednego z Koordynatorów, jako jej opiekuna.
5. W przypadku niemożności wykonania ust.4, Przewodniczący powołuje w skład Ogólnoszkolnej Komisji Wyborczej trzech dowolnych uczniów, po złożeniu przez nich oświadczenia o wyrażeniu zgody na członkostwo w Komisji.
6. Przewodniczącemu Ogólnoszkolnej Komisji Wyborczej wybiera Młodzieżowa Rada na wniosek Przewodniczącego Młodzieżowej Rady spośród Członków Ogólnoszkolnej Komisji Wyborczej.
7. Ogólnoszkolna Komisja Wyborcza jest organem właściwym w sprawie przygotowania, organizacji i przeprowadzenia wyborów.

#### **§ 84**

1. Każda ze szkół, która zgłosiła chęć uczestniczenia w wyborach jest zobowiązana powołać Szkolną Komisję Wyborczą, działającą na zasadach określonych przez daną szkołę.
2. Szkolna Komisja Wyborcza przeprowadza wybory do Młodzieżowej Rady w obrębie danej szkoły oraz określa godziny rozpoczęcia i zakończenia głosowania wyborów.
3. W Szkolnej Komisji Wyborczej nie mogą zasiadać kandydaci na Radnych.
4. Szkolna Komisja Wyborcza podlega Ogólnoszkolnej Komisji Wyborczej i w realizacji zadań wyborczych ściśle z nią współpracuje.

#### **§ 85**

1. Kandydatów na Radnych zgłaszają uczniowie danej szkoły w liczbie do 10 uczniów, na piśmie wraz z oświadczeniem kandydata o zgodzie na kandydowanie, w formie i terminie określonym przez Ogólnoszkolną Komisję Wyborczą.
2. Zgłoszenia kandydatów na Radnych przyjmują Szkolne Komisje Wyborcze.
3. Komisje Wyborcze sporządzają listy kandydatów na podstawie dokonanych zgłoszeń, przekazują je Ogólnoszkolnej Komisji Wyborczej oraz informują wyborców na terenie swojej szkoły w postaci obwieszczenia o zarejestrowanych kandydatach.
4. Kandydat na Radnego ma prawo zgłosić na piśmie do swojej komisji wyborczej, najpóźniej w dniu wyborów, męża zaufania, który ma prawo obserwować przebieg głosowania oraz liczenie głosów przez Szkolną Komisję Wyborczą.
5. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest równa liczbie mandatów ustalonych w § 80 ust.3, w tej szkole nie przeprowadza się wyborów, a zgłoszeni kandydaci automatycznie stają się Radnymi Elektami danej szkoły.

#### **§ 86**

1. Prowadzenie agitacji w przededniu i w dniu wyborów jest zakazane.
2. Wybory są przeprowadzane na specjalnie do tego przygotowanych i przekazanych przez Ogólnoszkolną Komisję Wyborczą kartach wyborczych, w ilości odpowiadającej liczbie uczniów danej szkoły.
3. Karty wyborcze są podbite pieczęcią Młodzieżowej Rady, dostarczone danej szkole na dzień przed wyborami i podlegają szczególnemu nadzorowi Szkolnej Komisji Wyborczej.
4. Głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.
5. Głosujący stawia w pustym polu, przy nazwisku kandydata, którego popiera znak „X”.

6. Uczniowie danej szkoły mają prawo oddać jeden głos na osobę kandydującą.
7. W przypadku zakreślenia większej ilości kandydatów lub nie zakreślenia żadnego kandydata głos uważa się za nieważny.
8. Głosy uczniów liczone są w obrębie danej szkoły przez Szkolną Komisję Wyborczą.

#### **§ 87**

1. Mandat Radnego uzyskują osoby, które otrzymały największą liczbę głosów.
2. W przypadku otrzymania przez kandydatów na Radnych równej ilości głosów, Szkolna Komisja Wyborcza przeprowadza niezwłocznie losowanie, w celu wskazania osoby, która obejmie mandat Radnego.

#### **§ 88**

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Szkolna Komisja Wyborcza przystępuje do obliczania jego wyników.
2. Szkolna Komisja Wyborcza zobowiązana jest sporządzić protokół z przeprowadzonego głosowania, który powinien zawierać:
  - 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania;
  - 2) liczbę kart wydanych do głosowania;
  - 3) liczbę niewykorzystanych kart do głosowania;
  - 4) liczbę oddanych głosów ważnych;
  - 5) liczbę oddanych głosów nieważnych;
  - 6) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.
3. W przypadku uzyskania przez dwóch kandydatów równej liczby głosów Komisja sporządza dodatkowo protokół z przeprowadzonego losowania.
4. W sytuacji, o której mowa w § 85 ust. 5 Komisja sporządza protokół z obsadzenia mandatów Radnych bez przeprowadzenia głosowania.
5. Protokoły podpisują wszyscy członkowie Szkolnej Komisji Wyborczej i opieczetowują pieczęcią szkoły.
6. Protokół wraz z kartami do głosowania i ewentualnie z innymi załącznikami powinien być przekazany Ogólnoszkolnej Komisji Wyborczej następnego dnia po wyborach.

#### **§ 89**

1. Ogólnoszkolna Komisja Wyborcza na podstawie dostarczonych protokołów Szkolnych Komisji Wyborczych sporządza protokół z wyborów.
2. Na podstawie protokołu Ogólnoszkolnej Komisji Wyborczej jej Przewodniczący w terminie do 14 dni od dnia wyborów ogłasza wyniki wyborów.
3. Ogłoszenie następuje poprzez wywieszenie w szkołach w miejscu ogólnodostępnym dla uczniów obwieszczeń Ogólnoszkolnej Komisji Wyborczej o wynikach głosowania i składzie nowowybranej Młodzieżowej Rady Miasta.
4. Protesty związane z ustaleniem wyników wyborów można zgłaszać do Ogólnoszkolnej Komisji Wyborczej w ciągu 5 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów. Po tym terminie protesty nie będą rozpatrywane.
5. Dokumentację wyborczą Ogólnoszkolna Komisja Wyborcza przekazuje do depozytu Burmistrza Miasta, która przechowywana jest przez 6 miesięcy, a po upływie tego okresu podlega zniszczeniu.

## **§ 90**

Członkowie Komisji Wyborczych nie mogą kandydować ani w żaden inny sposób uczestniczyć w kampanii wyborczej.

## **§ 91**

Sesję nowej Rady zwołuje Przewodniczący ustępującej Rady w terminie nie później niż miesiąc od dnia wyborów.

## **§ 92**

1. Wygaśnięcie mandatu Radnego następuje wskutek zrzeczenia się mandatu, po skreśleniu z listy uczniów lub na podstawie § 20 ust 4 i 6 Statutu.
2. Miejsce zwolnionego mandatu Radnego obejmuje osoba z danej szkoły, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów. W przypadku braku takiej osoby, Samorząd Uczniowski danej szkoły ma prawo zgłosić swojego przedstawiciela. Gdy w terminie jednego miesiąca od daty wygaśnięcia mandatu nie zostanie zgłoszony kandydat Samorządu Uczniowskiego z danej szkoły, Rada ma prawo powołać nowego Radnego spośród innych kandydatów wyrażających taką chęć.
3. W powoływaniu przez Młodzieżową Radę nowego Radnego pierwszeństwo do ubiegania się o tą funkcję ma uczeń szkoły, której mandat został zwolniony.
4. Jeżeli obsadzenie mandatu byłoby niemożliwe z braku kandydatów mandat ten pozostaje nieobsadzony.

## **Rozdział 12 Nadzór i kontrola**

## **§ 93**

1. W pracach Młodzieżowej Rady pomocy udziela Koordynator i Opiekun Młodzieżowej Rady.
2. Koordynatora wybiera Młodzieżowa Rada na okres kadencji spośród kandydatów spełniających wymagania określone w ust.3 bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym.
3. Koordynatorem Młodzieżowej Rady może być Członek Komisji Rady Miasta Międzyrzec Podlaski właściwej do spraw oświaty lub nauczyciel szkoły reprezentowanej w Młodzieżowej Radzie.
4. Opiekuna Młodzieżowej Rady wyznacza Burmistrz Miasta Międzyrzec Podlaskiego spośród osób posiadających wiedzę z zakresu samorządu i procedur samorządowych.

## **§ 94**

1. Do kompetencji Koordynatora i Opiekuna Młodzieżowej Rady należy pomoc techniczna i merytoryczna Młodzieżowej Radzie.
2. Koordynator i Opiekun Młodzieżowej Rady powinni brać udział w posiedzeniach Rady oraz w miarę możliwości także jej organów.
3. Koordynator i Opiekun Młodzieżowej Rady nie biorą udziału w głosowaniach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Młodzieżowej Rada może odwołać Koordynatora i Opiekuna Młodzieżowej Rady z pełnienia swej funkcji. Odwołanie może nastąpić w wyniku uchwały Młodzieżowej Rady podjętej kwalifikowaną większością 2/3 głosów statutowej ilości Radnych.

## **§ 95**

1. Bezpośredni nadzór nad finansami Młodzieżowej Rady ze strony Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaskiego sprawuje Sekretarz Miasta Międzyrzec Podlaskiego.
2. Sekretarz Miasta oraz Koordynator i Opiekun Młodzieżowej Rady tworzą Kolegium Młodzieżowej Rady.
3. Kolegium Młodzieżowej Rady jako organ odwoławczy sprawuje kontrolę i nadzór nad funkcjonowaniem, działalnością i rozstrzygnięciami zapadającymi w Młodzieżowej Radzie.
4. Każdy może zaskarżyć decyzję Młodzieżowej Rady lub jej organów do Kolegium Młodzieżowej Rady.
5. Rozstrzygnięcia nadzorcze podjęte przez Kolegium Młodzieżowej Rady nie są ostateczne i przysługuje od nich odwołanie, które należy złożyć najwyżej 14 dni po podjęciu przez Kolegium Młodzieżowej Rady rozstrzygnięć nadzorczych do Kolegium Młodzieżowej Rady.
6. Posiedzenia Kolegium Młodzieżowej Rady zwoływane są na wniosek jego członków w ramach potrzeb i bieżącej działalności, nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku. Ze swojego posiedzenia Kolegium Młodzieżowej Rady sporządza każdorazowo protokół.

## **Rozdział 13 Postanowienia końcowe**

### **§ 96**

1. Obsługę administracyjno-biurową Młodzieżowej Rady prowadzi Zarząd Młodzieżowej Rady.
2. Siedzibą Zarządu Młodzieżowej Rady jest Biuro Rady Miasta Międzyrzec Podlaski.
3. Sposób funkcjonowania Biura Młodzieżowej Rady określa Zarząd Młodzieżowej Rady.

### **§ 97**

Decyzje z sprawach nie ujętych w Statucie dotyczących kompetencji Młodzieżowej Rady i jej organów rozstrzygane są w drodze odrębnych uchwał podejmowanych przez Młodzieżową Radę.

### **§ 98**

1. Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zmian może dokonać Rada Miasta Międzyrzec Podlaski z własnej inicjatywy lub na wniosek Młodzieżowej Rady.

### **§ 99**

W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio inne przepisy i zasady funkcjonowania jednostek administracji samorządowej .