

**UCHWAŁA NR XLV/391/2022
RADY POWIATU GLIWICKIEGO**

z dnia 15 grudnia 2022 r.

w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Powiatu Gliwickiego

Na podstawie art. 3e ust. 2 i 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j Dz. U. z 2022 r. poz 1526)

Rada Powiatu Gliwickiego uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się Młodzieżową Radę Powiatu Gliwickiego.

§ 2. Młodzieżowej Radzie Powiatu Gliwickiego nadaje się statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gliwickiego.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY
POWIATU GLIWICKIEGO

Andrzej Kurek

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLV/391/2022
Rady Powiatu Gliwickiego
z dnia 15 grudnia 2022 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY POWIATU GLIWICKIEGO

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Młodzieżowa Rada Powiatu Gliwickiego jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie powiatu gliwickiego.

§ 2. Siedziba Rady mieści się w Starostwie Powiatowym w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17.

§ 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Gliwicki,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Powiatu Gliwickiego,
- 3) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Gliwickiego,
- 4) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Gliwickiego,
- 5) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Młodzieżowej Rady Powiatu Gliwickiego,
- 6) Radnym - należy przez to rozumieć członka Młodzieżowej Rady Powiatu Gliwickiego,
- 7) Radzie Powiatu - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Gliwickiego,
- 8) Przewodniczącym Rady Powiatu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu Gliwickiego,
- 9) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Gliwickiego,
- 10) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Gliwickiego,
- 11) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Gliwicach,
- 12) Opiekunie - należy przez to rozumieć Opiekuna Młodzieżowej Rady Powiatu Gliwickiego,
- 13) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Gliwicach prowadzącą obsługę administracyjno - biurową Młodzieżowej Rady Powiatu Gliwickiego,
- 14) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz 1526).

§ 4. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych, wybieranych na okres dwuletniej kadencji.

§ 5. Radny nie może w pracach Rady propagować programów żadnych partii politycznych oraz komitetów wyborczych.

§ 6. Działania Rady podejmowane są w celu:

- 1) reprezentowania interesów młodych mieszkańców Powiatu wobec władz samorządowych oraz zwiększania udziału młodzieży w życiu Powiatu,
- 2) zwiększania aktywności społecznej i obywatelskiej młodzieży oraz integracji środowisk młodzieżowych,
- 3) zainteresowania młodzieży tematyką związaną z samorządnością,
- 4) promowania wśród młodych mieszkańców Powiatu idei wolontariatu,
- 5) poszerzania wiedzy na temat działalności i funkcjonowania organów samorządu powiatowego,
- 6) zwiększania świadomości młodego pokolenia na temat istoty procesów demokratycznych i obywatelskich w społeczeństwie,
- 7) zajmowania stanowisk w sprawach bezpośrednio dotyczących młodzieży.

§ 7. 1. Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) przygotowanie i prowadzenie posiedzeń,
- 2) reprezentowanie swoich wyborców wobec organów Powiatu,
- 3) współpracę z organami i jednostkami organizacyjnymi Powiatu, organizacjami pozarządowymi w projektach dotyczących młodego pokolenia,
- 4) inicjowanie, wspieranie samorządowej działalności młodzieży,
- 5) wykonywanie zadań, o których mowa w art. 3e ust.8 ustawy,
- 6) reprezentowanie młodzieży w debatach i dyskusjach związanych z problematyką młodego pokolenia,
- 7) wspieranie i organizowanie działań z obszaru kultury, sportu, ekologii oraz nauki w środowiskach młodzieżowych,
- 8) promowanie idei praw Człowieka, Dziecka, Ucznia.

2. Rada podejmuje działania w zakresie edukacji obywatelskiej poprzez organizowanie warsztatów, debat, dyskusji i spotkań dotyczących demokracji, samorządności, wolontariatu, edukacji, zdrowia, ochrony środowiska.

3. Termin i miejsce realizacji działań, o których mowa w ust. 2 wymaga porozumienia z komórką organizacyjną.

§ 8. Do wyłącznej kompetencji Rady należy:

- 1) wybór Przewodniczącego, 2 Wiceprzewodniczących i Sekretarza,
- 2) przyjmowanie sprawozdań Przewodniczącego,
- 3) powoływanie komisji i określenie ich zadań,
- 4) stwierdzenie wygaśnięcia mandatu Radnego,
- 5) odwołanie członka Rady,
- 6) proponowanie zmian w Statucie.

§ 9. Radni mają prawo:

- 1) uczestniczyć z głosem stanowiącym w posiedzeniach Rady,
- 2) czynnego i biernego prawa wyborczego do organów Rady,

- 3) zgłaszania do Przewodniczącego wniosków związanych z działalnością Rady oraz żądania informacji o sposobie ich realizacji,
- 4) zgłaszania projektów uchwał Rady.

§ 10. Radni mają obowiązek:

- 1) dbania o dobre imię Rady,
- 2) reprezentowania młodzieży,
- 3) aktywnego uczestnictwa w działalności Rady,
- 4) przestrzegania postanowień Statutu i uchwał podjętych przez Radę.

§ 11. 1. Radny może złożyć na pierwszej sesji uroczyste ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako Radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Powiatu Gliwickiego, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami młodzieży”. Po odczytania treści ślubowania, wywołani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

2. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w Radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, mogą złożyć ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

Rozdział 2.

Zasady i sposób wyboru radnych

§ 12. Rada składa się z 15 Radnych wybieranych na podstawie zgłoszeń kandydatów.

§ 13. Kandydatem na Radnego może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) w dniu wyboru uczęszcza do szkoły ponadpodstawowej i nie ukończyła 19 roku życia,
- 2) zamieszkuje na terenie powiatu gliwickiego,
- 3) wyraziła zgodę na kandydowanie oraz pracę w Radzie, przy czym w przypadku osób niepełnoletnich zgodę taką wyraża także rodzic lub opiekun prawny,
- 4) wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz ich upublicznienie, przy czym w przypadku osób niepełnoletnich zgodę wyraża także rodzic lub opiekun prawny.

§ 14. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się w miejscu, czasie i w sposób wskazany w ogłoszeniu o naborze kandydatów na Radnych.

§ 15. 1. Zarząd ogłasza nabór kandydatów na Radnych w terminie nie krótszym niż 3 miesiące przed końcem kadencji. Ogłoszenie zawiera kalendarz wyborczy.

2. Jednocześnie z ogłoszeniem, o którym mowa w ust. 1, Zarząd ogłasza nabór kandydatów na przedstawicieli do komisji wyborczej, których mogą zgłaszać samorzady uczniowskie szkół ponadpodstawowych, organizacje pozarządowe, w rozumieniu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których statutowym celem jest działalność na rzecz dzieci i młodzieży lub działalność w zakresie edukacji, oświaty i wychowania.

3. Nie można jednocześnie kandydować na Radnego i przedstawiciela w komisji wyborczej.

4. W ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1, Zarząd dokonuje podziału Powiatu na okręgi wyborcze, biorąc pod uwagę podział powiatu gliwickiego na okręgi wyborcze w poprzedzających ogłoszenie wyborach powszechnych do organów stanowiących samorządu terytorialnego i wskazuje liczbę radnych wybieranych w danym okręgu.

§ 16. 1. Komisja wyborcza liczy 7 osób i jest powoływana przez Zarząd, a w jej skład wchodzi 2 przedstawiciele Rady Powiatu, 1 przedstawiciel Zarządu, 2 przedstawiciele Starostwa oraz 2 przedstawiciele organizacji wskazanych w §15 ust. 2, którzy wyrazili zgodę na uczestniczenie w pracach Komisji.

2. Członkowie komisji wyborczej swoje obowiązki wykonują nieodpłatnie.

3. Komisja wyborcza obraduje na posiedzeniach, w których uczestniczy co najmniej 5 jej członków. Komisja wyborcza podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

4. Komisja wyborcza wybiera ze swojego grona, w głosowaniu jawnym, przewodniczącego komisji, zastępcę przewodniczącego i jej sekretarza.

5. Obsługę komisji wyborczej zapewnia komórka organizacyjna.

§ 17. 1. Komisja wyborcza sprawdza zgłoszenia kandydatów na Radnych. Zgłoszenie kandydata niespełniające wymogów niniejszego statutu podlega odrzuceniu.

2. Komisja wyborcza przygotowuje karty do głosowania stosownie do liczby Radnych wskazanej w §15 ust.4. Kandydaci umieszczani są na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym.

3. Głosowanie jest tajne. Każdy członek komisji oddaje głos na kartach wyborczych, w liczbie równej mandatowi do obsadzenia w danym okręgu, nie większej jednak niż 15. Po oddaniu głosów karty do głosowania umieszczane są w zabezpieczonej urnie. Głosowanie jest ważne, jeżeli w głosowaniu wzięło udział co najmniej 5 członków komisji wyborczej.

4. Po oddaniu głosów, komisja wyborcza przelicza głosy.

5. Za wybranego na Radnego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku równej, największej liczby głosów decyduje kolejność alfabetyczna, a w dalszej kolejności starszeństwo wiekiem. Spośród kandydatów, którzy uzyskali kolejno najwyższą liczbę głosów, sporządza się listę rezerwową w liczbie nie wyższej niż 3 rezerwowych dla każdego okręgu na wypadek konieczności uzupełnienia składu Rady danej kadencji.

6. Z posiedzeń komisji wyborczej sporządzany jest protokół, który zawiera co najmniej datę posiedzenia, skład komisji, zwięzły opis czynności lub podejmowanych rozstrzygnięć wraz z informacją o wynikach głosowania, podpis przewodniczącego i sekretarza. Do protokołu komisji wyborczej, dokumentującego wybór radnych, załącza się karty do głosowania, a protokół ten podpisują wszyscy obecni członkowie komisji wyborczej. Protokoły komisji wyborczej przechowywane są przez komórkę organizacyjną.

7. Po zakończeniu wyborów, komisja wyborcza niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wyborów przedkłada Zarządowi listę wybranych Radnych. Zarząd w terminie 7 dni od otrzymania listy ogłasza wynik wyborów. Informacja o wyniku wyborów umieszczana jest na stronie internetowej Starostwa.

§ 18. W przypadku, gdy liczba kandydatów zgłoszonych w danym okręgu jest równa liczbie Radnych wybieranych w tym okręgu, o której mowa w § 15 ust. 4, wyborów nie przeprowadza się, a kandydaci stają się członkami Rady.

§ 19. W przypadku braku kandydatów na Radnych w liczbie ustalonej w § 12 ponowne wybory zostaną ustalone nie wcześniej niż z rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego przypadającego po ogłoszeniu naboru kandydatów na radnych, w którym nie zgłosiła się wymagana liczba osób.

§ 20. W przypadku utraty mandatu przez Radnego wyborów nie przeprowadza się, a mandat ten przypada osobie znajdującej się na liście rezerwowej, o której mowa § 17 ust. 5. Kandydat po wyrażeniu zgody obejmuje mandat Radnego na najbliższej sesji. Jeżeli żaden z kandydatów nie wyrazi zgody na objęcie mandatu, mandat zostaje nieobsadzony.

Rozdział 3. Organizacja pracy Rady

§ 21. 1. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje Starosta nie później niż w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyniku wyboru, o którym mowa § 17 ust. 7.

2. Pierwsze posiedzenie Rady, do momentu wyboru Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem Radny, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

§ 22. 1. Na pierwszej sesji Rada dokonuje spośród Radnych wyboru Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących i Sekretarza.

2. W pierwszej kolejności Rada wybiera Przewodniczącego zwykłą większością głosów.

3. Po wyborze Przewodniczącego, Rada wybiera dwóch Wiceprzewodniczących i Sekretarza zwykłą większością głosów.

§ 23. 1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady,
- 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 3) zwoływanie sesji Rady, przygotowanie porządku obrad sesji, przewodniczenie obradom Rady,
- 4) czuwanie nad przebiegiem porządku, a także nad sprawnym przebiegiem obrad, w szczególności nad zwięzłością i merytorycznym charakterem wystąpień,
- 5) koordynacja realizacji zadań Rady i komisji,
- 6) koordynacja wykonania inicjatywy uchwałodawczej,
- 7) rozpoznawanie wniosków, o których mowa w § 40 ust. 1.
- 8) przygotowanie i przedstawianie Radzie sprawozdania podsumowującego kadencję Rady,
- 9) Przewodniczący, na prośbę Przewodniczącego Rady Powiatu, przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie podsumowujące pracę Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zadania, o których mowa w ust. 1 przejmuje do wykonania Wiceprzewodniczący wskazany przez Przewodniczącego. W przypadku niewskazania Wiceprzewodniczącego, zadania te wykonuje najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący.

§ 24. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje grupie co najmniej 3 Radnych, Komisji.

2. Wnioskodawcy mogą na każdym etapie procesu legislacyjnego wycofać projekt uchwały.

3. Projekt uchwały kieruje się do Przewodniczącego co najmniej na 14 dni przed sesją Rady. Jeżeli projekt pozostaje we właściwości komisji podlega zaopiniowaniu przez nią.

4. Projekty uchwał powinny zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przedmiot uchwały,
- 4) postanowienia merytoryczne,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

5. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie.

Sesje

§ 25. Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku,
- 2) nadzwyczajnych zwoływanych w miarę potrzeb.

§ 26. 1. O terminie, miejscu i planowanym porządku posiedzenia Rady Przewodniczący powiadamia Radnych, Starostę, Przewodniczącego Rady Powiatu, Opiekuna co najmniej na 7 dni przed dniem wyznaczonego posiedzenia Rady, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Zawiadomienie, projekty uchwał i inne materiały dotyczące pracy Radnego przekazuje się Radnym drogą elektroniczną, lub w formie papierowej na indywidualny wniosek Radnego.

3. Na pisemny wniosek co najmniej $\frac{1}{3}$ składu Rady, Starosty, Przewodniczącego Rady Powiatu lub Opiekuna, zawierający propozycję porządku obrad, Przewodniczący jest zobowiązany w trybie nadzwyczajnym zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

4. O sesji nadzwyczajnej powiadamia się osoby, o których mowa w ust. 1, co najmniej 3 dni przed dniem rozpoczęcia sesji, zgodnie z ust. 2.

Prowadzenie obrad Rady

§ 27. 1. Sesję otwiera, prowadzi, zarządza przerwy oraz zamyka Przewodniczący albo, w przypadku wyznaczenia, jeden z Wiceprzewodniczących, zwany dalej Przewodniczącym obrad.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Gliwickiego”.

3. Na podstawie listy obecności Przewodniczący obrad stwierdza kworum (zachowane jest kworum - jeśli liczba członków obecnych na sesji stanowi co najmniej połowę ogólnej liczby Radnych), a w razie jego braku wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady. W protokole odnotowuje się przyczynę, w związku z którą sesja się nie odbyła.

4. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący obrad przyjmuje wnioski składane przez Radnych w sprawie zmiany porządku obrad. Przewodniczący obrad poddaje wnioski pod głosowanie według kolejności zgłoszeń.

5. Zmianę porządku obrad Rada przyjmuje zwykłą większością głosów.

6. Porządek obrad powinien zawierać:

- 1) informację o prawomocności obrad,
- 2) informację o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji,
- 3) projekty uchwał,
- 4) sprawy różne i wolne wnioski.

7. Przewodniczący obrad udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością, w tym osobom niebędącym Radnymi.

8. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

9. Przewodniczący obrad, po dwukrotnym upomnieniu, może nakazać opuszczenie sali obrad osobom, które zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

10. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie sesji, Przewodniczący obrad dwukrotnie przywołuje radnych, po czym w przypadku dalszego braku kworum zamyka posiedzenie Rady, bez wyczerpania porządku obrad.

11. Przewodniczący obrad zamyka posiedzenie wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Gliwickiego”.

§ 28. 1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ składu Rady, w głosowaniu jawnym.

2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki. Obliczenia głosów dokonuje Przewodniczący obrad przy pomocy Wiceprzewodniczących. Przewodniczący obrad odnotowuje liczbę głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się". Wykaz z wynikami głosowania zatwierdza Przewodniczący obrad.

3. Zwykłą większość głosów oznacza, przewagę głosów "za" nad głosami "przeciw" osób biorących udział w głosowaniu. Głosów "wstrzymujących się" nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

4. Bezwzględna większość głosów oznacza, przewagę głosów "za" nad sumą pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy głosów "przeciw" i "wstrzymujących się". W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany głos. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 29. Uchwały Rady podpisuje w jej imieniu Przewodniczący obrad.

§ 30. 1. Posiedzenia Rady są protokołowane przez Sekretarza lub w przypadku jego nieobecności przez Radnego wyznaczonego przez Przewodniczącego obrad. Protokoły przyjmuje Rada na kolejnym posiedzeniu.

2. Protokoły powinny zawierać:

- 1) numer i datę posiedzenia oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) nazwiska nieobecnych radnych,
- 4) porządek obrad uwzględniający ewentualne zmiany wprowadzane przez Radę,
- 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 6) zwięzły opis przebiegu sesji.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych oraz zaproszonych gości, podjęte uchwały, wykazy głosowań i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

Komisje

§ 31. 1. Rada może powoływać komisje, określając w drodze uchwały ich skład osobowy, przedmiot działania.

2. Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego komisji, spośród Radnych, którzy wyrazili zgodę na pełnienie tych funkcji.

§ 32. 1. W skład komisji wchodzi maksymalnie 6 Radnych.

2. Jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc w komisji, głosuje się nad każdą kandydaturą oddzielnie.

3. Członkami komisji zostają Radni, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

4. Propozycje zmiany w składzie osobowym komisji przedstawia Przewodniczący, na wniosek Radnego, którego zmiana dotyczy.

§ 33. 1. Posiedzenia komisji są jawne.

2. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący komisji w miarę potrzeby, ustalając termin, miejsce i porządek posiedzenia.

3. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej $\frac{1}{2}$ składu komisji.

§ 34. 1. Posiedzenie komisji może się odbyć, gdy bierze w nim udział co najmniej $\frac{1}{2}$ składu komisji.

2. Komisja ma prawo zaprosić na swoje posiedzenie osoby spoza składu komisji.

§ 35. Posiedzenie prowadzi Przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący komisji.

§ 36. Do zadań komisji należy:

- 1) wybór Przewodniczącego komisji,
- 2) wybór Wiceprzewodniczącego komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4) wydawanie opinii do projektów uchwał,
- 5) podejmowanie wniosków oraz stanowisk,
- 6) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady, w zakresie swoich zadań,
- 7) rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych z działalnością komisji,
- 8) składanie Radzie sprawozdania ze swojej działalności.

§ 37. Wnioski i stanowiska komisji uchwalane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ składu komisji.

§ 38. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne.

§ 39. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół, według zasad określonych w § 30 ust. 2 i 3. Przewodniczący komisji, po sprawdzeniu kworum, wyznacza członka komisji odpowiedzialnego za protokołowanie posiedzenia.

Rozdział 4.

Delegowanie przedstawicieli Rady na zorganizowane wydarzenia oraz zwrot kosztów przejazdu

§ 40. 1. Przewodniczący w imieniu Rady może delegować swojego przedstawiciela na zorganizowane na terenie kraju wydarzenia, po zasięgnięciu opinii Opiekuna i weryfikacji w komórce organizacyjnej wysokości środków ujętych w budżecie powiatu przeznaczonych na zwrot kosztów przejazdu.

2. Przewodniczący w porozumieniu z Opiekunem ustalają rodzaj środka transportu.

3. W przypadku, gdy Rada nie posiada Opiekuna Przewodniczący zasięga opinii oraz dokonuje ustaleń, o których mowa w ust. 1 i 2, z kierownikiem komórki organizacyjnej.

4. Wniosek o delegowanie przedstawiciela Rady może zgłosić każdy Radny. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

5. Przewodniczący rozpatruje wnioski, o których mowa w ust. 4 i deleguje przedstawiciela Rady na zorganizowane wydarzenia związane z działalnością statutową Rady.

6. Przewodniczący nie może delegować siebie jako przedstawiciela Rady. Delegującym w tym przypadku jest jeden z Wiceprzewodniczących.

§ 41. 1. Zwrot kosztów przejazdu, o których mowa w art. 3e ust. 11 ustawy następuje na pisemny wniosek złożony odpowiednio przez pełnoletniego Radnego lub rodzica bądź opiekuna prawnego niepełnoletniego Radnego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

2. Zwrot kosztów przejazdu w przypadku samochodu prywatnego stanowiącego środek transportu przysługuje w wysokości będącej iloczynem stawki za jeden przejechany kilometr w wysokości dla samochodu osobowego:

- 1) o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ - 0,5214 zł,
- 2) o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ - 0,8358 zł, i ilości kilometrów przejechanych z miejsca zamieszkania składającego wniosek Radnego, jego rodzica lub opiekuna prawnego do miejsca odbywania posiedzenia bądź innego wydarzenia i z powrotem.

3. Wniosek o zwrot kosztów wraz dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki lub informacjami o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem, składa się w komórce organizacyjnej, za pośrednictwem Przewodniczącego, który potwierdza na wniosku udział członka Rady w posiedzeniu albo wydarzeniu, na którym reprezentował Radę, w terminie 14 dni od dnia zakończenia posiedzenia lub wydarzenia. Za wyjątkiem grudnia, w którym ww. wnioski przyjmowane są do 20 dnia tego miesiąca.

4. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku, na rachunek bankowy wskazany przez pełnoletniego Radnego bądź rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego Radnego lub czekiem rozrachunkowym wystawionym w placówce obsługującej rachunek budżetu powiatu.

5. Nieprzedłożenie wniosku w terminie skutkuje brakiem zwrotu kosztów przejazdu.

Rozdział 5.

Wygaśnięcie mandatu i odwołanie członka Rady

§ 42. 1. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących lub Sekretarza następuje zwykłą większością głosów na wniosek co najmniej $\frac{1}{2}$ składu Rady. Wniosek rozpatrywany jest na sesji, na której został złożony.

2. Odwołany Przewodniczący, Wiceprzewodniczący lub Sekretarz pełni swoją funkcję do czasu wyboru nowego Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza.

§ 43. 1. Mandat Radnego wygasa w przypadku:

- 1) upływu kadencji Rady,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) wyboru do Rady Powiatu Gliwickiego, Rady Gminy lub Miasta, Młodzieżowej Rady Gminy lub Miasta,
- 4) śmierci Radnego,

- 5) skazania Radnego prawomocnym wyrokiem sądu za czyn stanowiący przestępstwo lub prawomocnym orzeczeniem o wykazywaniu przejawów demoralizacji lub o dopuszczeniu się czynu karalnego.
- 6) wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 7) zmiany miejsca zamieszkania, na miejscowość znajdującą się poza terenem Powiatu,
- 8) ukończenia szkoły ponadpodstawowej,
- 9) osiągnięcia wieku 19 lat,
- 10) odwołania radnego.

2. Wygaśnięcie mandatu z przyczyn określonych w ust.1 pkt 2 - 10 stwierdza Rada w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów.

3. Uchwała, o której mowa w ust. 2 wymaga uzasadnienia.

4. W przypadku naruszenia przez Radnego obowiązków uregulowanych w §10, 3 kolejnych nieobecności na posiedzeniu Rady lub posiedzeniach komisji, naruszenia prawa lub ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, na wniosek co najmniej $\frac{1}{2}$ składu Rady, Rada może podjąć uchwałę o odwołaniu Radnego.

5. Odwołanie Radnego następuje większością $\frac{2}{3}$ głosów przy obecności co najmniej połowy Radnych uprawnionych do głosowania. Wniosek rozpatrywany jest na sesji, na której został złożony.

6. O odwołaniu lub wygaśnięciu mandatu Radnego Przewodniczący powiadamia Przewodniczącego Rady Powiatu, Zarząd, Opiekuna, Radnego.

7. Do powiadomienia, o którym jest mowa w ust. 6 dołącza się kopię uchwały stwierdzającą zakończenie sprawowania funkcji lub odwołanie.

8. Wolne miejsce w Radzie jest uzupełniane na zasadach, o których mowa w § 20.

Rozdział 6. Opiekun Rady

§ 44. 1. Rada może posiadać Opiekuna.

2. Opiekuna wybiera się na czas trwania kadencji.

3. Kandydatem na Opiekuna może być osoba, która w dniu wskazania, jako kandydata ukończyła 18 lat oraz przeszła pozytywnie weryfikację danych, zgodnie z zapisami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

4. Opiekun utrzymuje kontakt z Radą; wspiera Radnych i doradza im w zakresie działalności Rady, współpracuje w szczególności z Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącymi oraz Sekretarzem; inicjuje działania wspierające edukację obywatelską; w miarę możliwości bierze udział w posiedzeniach Rady; informuje o działaniach Rady Radę Powiatu; opiniuje wnioski o delegowanie Radnego.

5. Opiekuna odwołuje Rada Powiatu:

- 1) z inicjatywy własnej,
- 2) na wniosek Rady podjęty zwykłą większością głosów.

6. Opiekun może zrezygnować z pełnienia funkcji w trakcie trwania kadencji Rady, składając pisemną rezygnację na ręce Przewodniczącego Rady Powiatu.

7. W przypadku rezygnacji Opiekuna lub jego odwołania w trakcie trwania kadencji Rady, Rada Powiatu dokonuje wyboru nowego Opiekuna z zastrzeżeniem zapisów ust. 3.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 45. 1. W sprawach spornych ostateczna interpretacja postanowień niniejszego Statutu oraz spraw nieobjętych Statutem należy do Rady Powiatu.

2. Rada Powiatu przed dokonaniem interpretacji uregulowanej w ust. 1 zasięga opinii Opiekuna, w przypadku braku Opiekuna - Przewodniczącego.

§ 46. Rozwiązanie Rady może nastąpić z przyczyny:

- 1) braku realizacji zadań Rady,
- 2) prowadzenia spraw wykraczających poza zadania Rady,
- 3) zmniejszenia się liczby Radnych poniżej połowy składu, tj. do 7 osób.

§ 47. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Powiatu z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady przyjęty bezwzględną większością głosów.

Wniosek dotyczący udziału we wskazanym wydarzeniu

Ja,.....
(Imię i nazwisko)
zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na reprezentowanie Rady podczas
wydarzenia:.....

w dniu/dniach.....

Proszę o wyrażenie zgody na podróż
(wskazać preferowany środek lokomocji)

****Informuje, że w dojeździe na wydarzenie brać będzie udział także opiekun:**

.....
(Imię i nazwisko)

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

* w przypadku niepełnoletniego Radnego, do wniosku należy dołączyć zgodę rodzica/opiekuna prawnego na udział w wydarzeniu

** wypełnić jeżeli dotyczy

*** zaznaczyć właściwe

Wyrażam zgodę na udział radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Gliwickiego w wydarzeniu

.....
(nazwa i data wydarzenia)

.....
(Data, czytelny podpis Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Gliwickiego)

Akceptuję :.....
(Data, czytelny podpis Opiekuna Młodzieżowej Rady Powiatu Gliwickiego/kierownika komórki organizacyjnej)

Ustalono, iż przejazd odbędzie się następującym środkiem lokomocji:.....

Dokonano weryfikacji środków finansowych: pozytywnej / negatywnej.....

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

Wniosek o zwrot kosztów przejazdu

Wnioskuje o zwrot kosztów przejazdu* :

środkiem transportu publicznego(wpisać nazwę)

samochodem osobowym

Z miejsca zamieszkaniado
..... 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 / Komisji / wydarzeniu*.....
....., które odbyło się w dniu / dniach, na którym reprezentowałem / reprezentowałam / reprezentowało moje dziecko (w przypadku niepełnoletniego Radnego)* Młodzieżową Radę Powiatu Gliwickiego.

WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU PRZEJAZDU ŚRODKIEM TRANSPORTU PUBLICZNEGO:

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

.....
.....

WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU PRZEJAZDU SAMOCHODEM OSOBOWYM:

Przejazd odbywał się samochodem osobowym o pojemności skokowej silnikacm³.

Liczba faktycznie przejechanych kilometrów wynosiła:.....km.

Cena jednostkowa za km wynosiła:.....zł.

Łączny koszt dojazdu wyniósł:zł.

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

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

Łączną kwotę zwrotu przejazdu proszę przekazać na rachunek bankowy o numerze:

.....
Lub czekiem rozrachunkowym *.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą oraz, że znana mi jest odpowiedzialność karna za wprowadzenie w błąd w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, o której mowa w art. 286 Kodeksu Karnego.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Potwierdzam udział Radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Gliwickiego w posiedzeniu / wydarzeniu*

.....
(nazwa i data posiedzenia/wydarzenia)

.....
(Data, czytelny podpis Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Gliwickiego)

* zaznaczyć właściwe

** wypełnić jeśli dotyczy