

Uchwała nr .....

Rady Powiatu Łańcuckiego

z dnia .....

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego  
i nadania jej statutu

Na podstawie art. 3e ust. 2 pkt 1 oraz ust. 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), na wniosek Zarządu Powiatu Łańcuckiego Rada Powiatu Łańcuckiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Wyraża się zgodę na powołanie Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego.

§ 2.

Nadaje się statut Młodzieżowej Radzie Powiatu Łańcuckiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Łańcuckiego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Załącznik do Uchwały Nr .....  
Rady Powiatu Łańcuckiego  
z dnia .....

STATUT  
Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego

**Rozdział I**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Statut Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego, zwany dalej Statutem, określa zasady działania Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego, tryb i kryteria wyboru jej członków, zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka, zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Młodzieżową Radę Powiatu Łańcuckiego oraz szczegółowe wymagania, które musi spełniać Opiekun Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego, zakres jego obowiązków oraz zasady jego odwoływania.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) Młodzieżowej Radzie – rozumie się przez to Młodzieżową Radę Powiatu Łańcuckiego;
  - 2) Przewodniczącym – rozumie się przez to Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego;
  - 3) Wiceprzewodniczącym – rozumie się przez to Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego;
  - 4) Sekretarzu – rozumie się przez to sekretarza Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego;
  - 5) Radnym – rozumie się przez to radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego;
  - 6) uchwałach – rozumie się przez to uchwały Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego;
  - 7) statucie – rozumie się przez to statut Młodzieżowej Rady;
  - 8) sesję – rozumie się przez to sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego;
  - 9) Komisji – rozumie się przez to Powiatową Komisję Wyborczą;
  - 10) Powiecie – rozumie się przez to Powiat Łańcucki,

- 11) Opiekunie – rozumie się przez to Opiekuna Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego.
3. Młodzieżowa Rada jest organem o charakterze konsultacyjnym, doradczym i inicjatywnym, wyrażającym stanowisko w imieniu młodzieży będącej mieszkańcami Powiatu.
  4. Młodzieżowa Rada składa się z 16 członków.
  5. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa 2 lata od chwili jej powołania.
  6. Pierwsza kadencja Młodzieżowej Rady rozpoczyna się z dniem pierwszego posiedzenia Młodzieżowej Rady.
  7. Pierwszą sesję każdej kadencji Młodzieżowej Rady Powiatu zwołuje Przewodniczący Rady Powiatu Łańcuckiego w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników wyborów do Młodzieżowej Rady i prowadzi ją do momentu wyboru Przewodniczącego Młodzieżowej Rady.
  8. Siedziba Młodzieżowej Rady mieści się w Starostwie Powiatowym w Łańcucie, ul. Mickiewicza 2, 37-100 Łańcut.
  9. Zmiany w statucie Młodzieżowej Rady uchwała Rada Powiatu Łańcuckiego.

## § 2.

1. Młodzieżowa Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego i podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów poza przypadkami szczególnymi wskazanymi w niniejszym Statucie w obecności co najmniej połowy swego składu.
2. Młodzieżowa Rada wykonuje swoje zadania w szczególności poprzez:
  - 1) stałą współpracę z młodzieżą zamieszkującą teren Powiatu, Radą Powiatu Łańcuckiego, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny z zadaniami Młodzieżowej Rady;
  - 2) podejmowanie inicjatyw mających służyć młodzieży;
  - 3) organizowanie szkoleń, seminariów i konferencji;
  - 4) zajmowanie stanowiska w sprawach dotyczących młodzieży;
  - 5) prowadzenie działań upowszechniających ideę samorządu wśród młodzieży.

## § 3.

1. Na pierwszej sesji Młodzieżowa Rada w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Młodzieżowej Rady wybiera ze swojego składu Przewodniczącego

Wiceprzewodniczącego, a także jej Sekretarza spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji.

2. Każda z osób określonych w § 3 ust. 1 może zostać odwołana zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady w głosowaniu jawnym na wniosek co najmniej 5 radnych Młodzieżowej Rady złożony na 14 dni przed najbliższą sesją z powodu:
  - 1) uchylania się od obowiązków związanych z pełnioną funkcją w Młodzieżowej Radzie.
  - 2) nieodpowiedniego zachowania, godzącego w wizerunek Młodzieżowej Rady.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie osoby wskazanej w §3 ust. 1 nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od poprzedniego.
4. Każda z osób określonych w §3 ust. 1 może zrezygnować z pełnienia swojej funkcji poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie Przewodniczącemu Młodzieżowej Rady.
5. W przypadku rezygnacji lub odwołania osoby z pełnienia funkcji określonej w §3 ust. 1 pełni ona swoje obowiązki do czasu powołania nowej osoby.

#### § 4.

Do zadań Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy:

- 1) reprezentowanie młodzieżowej rady na zewnątrz.
- 2) ustalanie w porozumieniu ze starostwem powiatowym terminów posiedzeń i przygotowanie porządku obrad młodzieżowej rady.
- 3) zwoływanie sesji młodzieżowej rady.
- 4) prowadzenie sesji młodzieżowej rady.
- 5) utrzymywanie dyscypliny obradowania młodzieżowej rady.
- 6) organizowanie pracy Młodzieżowej Rady.

#### § 5.

Do zadań Wiceprzewodniczącego Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy:

- 1) zwoływanie sesji w razie nieobecności przewodniczącego lub braku możliwości zwołania przez niego sesji.
- 2) prowadzenie sesji młodzieżowej rady w razie nieobecności przewodniczącego lub braku możliwości prowadzenia przez niego sesji.
- 3) organizowanie pracy młodzieżowej rady.

## § 6.

1. Do zadań Sekretarza Młodzieżowej Rady należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji młodzieżowej rady,
  - 2) sporządzanie uchwał, protokołów z sesji młodzieżowej rady,
  - 3) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Młodzieżowej Rady i odpowiedniego przepływu informacji.
2. W sytuacji nieobecności Sekretarza jego obowiązki wykonuje Radny wskazany przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady.

## Rozdział II

### § 7.

#### Wybory do Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego

1. Wybory do Młodzieżowej Rady są równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Głosować można tylko osobiście.
3. Uprawnionymi do głosowania są uczniowie szkół ponadpodstawowych mieszkający na terenie Powiatu.
4. Głosujący może oddać głos tylko na jednego kandydata.
5. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.

### § 8.

1. Członkiem Młodzieżowej Rady może być każda osoba, która:
  - 1) w chwili wyboru jest mieszkańcem Powiatu i posiada status ucznia szkoły ponadpodstawowej;
  - 2) nie jest zawieszona w prawach ucznia;
  - 3) nie jest skazana prawomocnym wyrokiem sądu na karę pozbawienia wolności za przestępstwo umyśle ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) w chwili wyboru ukończyła 16 lat, a nie ukończyła 18 lat;
  - 5) przedstawi – dokumenty, o których mowa w § 14 ust.2-3 Statutu.
2. Mandatu radnego Młodzieżowej Rady nie można łączyć z mandatem radnego młodzieżowej rady miejskiej/gminnej/powiatowej/sejmiku województwa.

## § 9.

1. Wybory do Młodzieżowej Rady zarządza i przeprowadza Komisja powołana przez Starostę Łańcuckiego.
2. Pierwsze wybory do Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego przeprowadza się w ciągu 60 dni od dnia wejścia w życie uchwały o powołaniu Młodzieżowej Rady.
3. Komisja nie później niż na 60 dni przed rozpoczęciem kolejnej kadencji Młodzieżowej Rady wyznacza termin wyborów do Młodzieżowej Rady.
4. Siedzibą Komisji jest Starostwo Powiatowe w Łańcucie.
5. Komisja składa się z 5 osób:
  - 1) Naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Łańcucie jako przewodniczącego Komisji;
  - 2) pracownika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Łańcucie;
  - 3) jednego radnego Rady Powiatu Łańcuckiego wskazanego przez Przewodniczącego Rady Powiatu Łańcuckiego;
  - 4) dwóch radnych Rady Powiatu Łańcuckiego wskazanych przez Zarząd Powiatu.
4. Komisja wybiera ze swojego grona Sekretarza.

## § 10.

Do zadań Komisji należy:

- 1) wyznaczenie termin wyborów i powiadomienie szkół będących okręgami wyborczymi w terminie do 5 dni od podjęcia tej decyzji;
- 2) nadzór nad Szkolnymi Komisjami Wyborczymi;
- 3) ustalenie kalendarza czynności wyborczych wyborów do Młodzieżowej Rady;
- 4) sporządzenie list wyborców;
- 5) przygotowanie kart do głosowania i wydanie ich Szkolnym Komisjom Wyborczym w terminie wskazanym w kalendarzu czynności wyborczych;
- 6) ustalenie wzorów:
  - a) zgody kandydata na kandydowanie do Młodzieżowej Rady,
  - b) zgody, o której mowa w § 14 ust. 2 pkt 2;
  - c) oświadczenia kandydata, że nie jest osobą zawieszoną w prawach ucznia i nie jest osobą karaną,
  - d) listy poparcia i oświadczenia, o których mowa w § 14 ust. 3,
  - e) instrukcji do głosowania,

- f) karty do głosowania,
- g) listy osób uprawnionych do głosowania.

### § 11.

1. Wybory przeprowadza się w okręgach wyborczych, którymi są szkoły wymienione w § 12.
2. Listy osób uprawnionych do głosowania sporządza się na podstawie wykazu uczniów ze szkół będących okręgami wyborczymi po przekazaniu danych do Komisji.
3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają do szkół będących okręgami wyborczymi mogą się dopisać do listy wyborców w terminie i miejscu określonym w kalendarzu wyborczym po okazaniu Szkolnej Komisji Wyborczej zaświadczenia z właściwego urzędu gminy potwierdzającego fakt zamieszkiwania na terenie Powiatu.

### § 12.

1. Wykaz poszczególnych okręgów wyborczych wraz z liczbą przypadających mandatów na każdy okręg wyborczy określa poniższa tabela:

Numer Okręgu wyborczego	Nazwa szkoły	Liczba mandatów
1	I liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Łańcucie	3
2	Zespół Szkół Nr 1 im. Janusza Korczaka w Łańcucie	3
3	Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Łańcucie	2
4	Zespół Szkół Nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Łańcucie	2
5	Zespół Szkół Technicznych w Łańcucie	2
6	Zespół Szkół w Żołyni – Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza	2
7	Zespół Szkół im. Tadeusza Kościuszki w Wysokiej	2
Razem		16

2. Okręgiem wyborczym dla mieszkańca Powiatu i równocześnie ucznia szkoły ponadpodstawowej Powiatu jest szkoła, do której uczęszcza.

3. Okręgiem wyborczym dla mieszkańca Powiatu i ucznia szkoły ponadpodstawowej, dla której Powiat nie jest organem prowadzącym jest okręg wyborczy według właściwości miejsca zamieszkania:
  - 1) I Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Łańcucie dla mieszkańców gmin: Białobrzegi, Markowa, Łańcut,
  - 2) Zespół Szkół Nr 1 im. Janusza Korczaka w Łańcucie dla mieszkańców gmin: Rakszawa, Żołyń, Czarna oraz miasta Łańcuta.

### § 13.

1. Dyrektorzy Szkół, które są okręgami wyborczymi dla wyborów do Młodzieżowej Rady odpowiadają za powołanie Szkolnych Komisji Wyborczych.
2. Szkolne Komisje Wyborcze liczą od 3 do 5 członków, wśród których znajduje się przynajmniej jeden nauczyciel i dwóch uczniów posiadających czynne prawo wyborcze i nie ubiegających się o mandat radnego Młodzieżowej Rady.
3. Do zadań Szkolnych Komisji Wyborczych należy:
  - 1) przeprowadzenie wyborów na terenie okręgu/szkoły;
  - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na radnych Młodzieżowej Rady;
  - 3) ustalenie wyników wyborów w danym okręgu;
  - 4) sporządzenie protokołu z głosowania;
  - 5) umieszczenie wyników wyborów na tablicy ogłoszeń w szkole;
  - 6) przekazanie do Biura Rady Powiatu Łańcuckiego, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, protokołu z głosowania i list z podpisami wyborców.

### § 14.

1. Kandydatów na radnych Młodzieżowej Rady mogą zgłaszać:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) samorząd szkolny;
  - 3) zespoły klasowe danej szkoły;
  - 4) sami zainteresowani (zgłoszenia indywidualne).
2. Każdorazowo do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 musi zostać dołączona:
  - 1) pisemna zgoda kandydata na kandydowanie wraz z pisemnym oświadczeniem kandydata, że nie jest osobą zawieszoną w prawach ucznia i oświadczenie, że nie jest osobą karaną;
  - 2) pisemna zgoda rodziców lub opiekunów prawnych niepełnoletniego kandydata na jego kandydowanie w wyborach do Młodzieżowej Rady oraz w przypadku uzyskania mandatu radnego na realizację zadań wynikających ze Statutu;



- 3) oświadczenie podmiotu, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1-3 o wytypowaniu kandydata do Młodzieżowej Rady.
3. W przypadku zgłoszenia indywidualnego, kandydat musi przedstawić:
  - 1) listę poparcia zawierającą minimum 10 podpisów uczniów szkoły będącej okręgiem wyborczym,
  - 2) zaświadczenie z właściwego urzędu gminy potwierdzającego fakt zamieszkiwania na terenie Powiatu,
  - 3) dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

#### § 15.

1. Szkolne Komisje Wyborcze przyjmują zgłoszenia kandydatów na radnych Młodzieżowej Rady w terminie do 21 dni od dnia ogłoszenia terminu przeprowadzenia wyborów.
2. Dokumenty, o których mowa w § 14 ust. 2 i ust. 3 Szkolna Komisja Wyborcza przekazuje Komisji w terminie określonym w kalendarzu czynności wyborczych.
3. Na podstawie przekazanych dokumentów, Komisja w terminie do 7 dni od daty ich wpłynięcia ustala listy kandydatów w okręgach wyborczych.
4. Listę kandydatów Komisja podaje do publicznej wiadomości w drodze ogłoszenia w terminie określonym w kalendarzu czynności wyborczych.

#### § 16.

1. Jeżeli w danym okręgu wyborczym zgłoszono kandydatów w liczbie równej liczbie mandatów w okręgu wyborczym, wówczas wyborów nie przeprowadza się, a za wybranych uznaje się poprawnie zgłoszonych kandydatów.
2. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów w przypadku określonym ust. 1 Komisja powiadamia wyborców w drodze ogłoszenia.

#### § 17.

Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia przez Komisję ostatecznej listy kandydatów i ulega zakończeniu na 24 godziny przed dniem głosowania.

#### § 18.

1. Głosowanie do Młodzieżowej Rady odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonym lokalu wyborczym na terenie danej szkoły/okręgu wyborczym w godzinach od 8:00 do 15:00.
2. Lokal wyborczy jest otwarty przez cały czas trwania wyborów.

3. W lokalu wyborczym znajdują się: ogłoszenie ustalające listę kandydatów w danym okręgu wyborczym, instrukcja do głosowania, lista osób uprawnionych do głosowania, urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania oraz wydzielone miejsce umożliwiające nieskrępowane oddanie głosu w warunkach tajności wyboru.
4. Urna przeznaczona do wrzucania wypełnionych kart do głosowania powinna być zabezpieczona przed otwarciem plombą opatrzoną pieczęcią szkoły.
5. Pod rygorem nieważności głosowania w danym okręgu wyborczym zabronione jest wynoszenie urny poza obręb lokalu wyborczego.

### § 19.

1. Wyborcy głosują przy pomocy kart do głosowania.
2. Karta do głosowania zawiera następujące dane: tytuł, datę wyborów, nazwę szkoły i numer okręgu wyborczego, imiona oraz nazwiska kandydatów, klasę, pola przeznaczone na dokonanie wyboru, skróconą instrukcję głosowania.
3. Za opracowanie wzoru i przygotowanie Kart do głosowania odpowiada Komisja.
4. Kartę do głosowania wydaje Szkolna Komisja Wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej lub innego dokumentu/dokumentów umożliwiających stwierdzenie tożsamości wyborcy i jego miejsca zamieszkania.
5. Głosujący obowiązany jest poświadczyc własnoręcznym podpisem odebranie karty do głosowania na liście wyborców.
6. Każdy głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.
7. Głosujący nie może przekazać swojej karty do głosowania innej osobie.

### § 20.

1. Na karcie do głosowania głosujący stawia w pustym polu znak "X", przy nazwisku kandydata, którego popiera.
2. Za głosy nieważne uznaje się karty do głosowania, na których liczba znaków "X" postawionych w polach przy nazwiskach jest większa niż jeden oraz karty do głosowania, na których w polach przeznaczonych na dokonanie wyboru znajdują się inne znaki, niż znak "X" oraz w sytuacji, gdy na karcie nie ma zaznaczonego kandydata.

### § 21.

1. Mandat członka Młodzieżowej Rady otrzymują kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów w danym okręgu wyborczym.
2. Jeżeli nie będzie możliwe obsadzenie w danym okręgu mandatów w sposób określony w ust. 1 ze względu na to, że dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, o obsadzeniu mandatów zadecyduje losowanie. Losowanie będzie polegało na wrzuceniu kart z nazwiskami do urny i wylosowaniu jednej z nich przez Przewodniczącego Szkolnej Komisji Wyborczej.

### § 22.

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Szkolna Komisja Wyborcza, po sprawdzeniu nienaruszenia plomb na urnie, dokonuje jej otwarcia i przystępuje do obliczania wyników głosowania.
2. Z przeprowadzonego głosowania, w dniu głosowania Szkolna Komisja Wyborcza sporządza protokół.
3. Protokół i jego kopię podpisują wszyscy członkowie Szkolnej Komisji Wyborczej.
4. Kopię protokołu, o której mowa w ust. 3, Szkolna Komisja Wyborcza wywiesza niezwłocznie w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w pobliżu lokalu wyborczego.
5. Karty do głosowania Szkolna Komisja Wyborcza zabezpiecza w swojej siedzibie.

### § 23.

1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje Komisja w ciągu 5 dni od daty przeprowadzenia głosowania.
2. Protest wyborczy powinien mieć formę pisemną i zawierać następujące informacje: dokładny opis zdarzenia, ewentualne miejsce, w którym doszło do zdarzenia, listę ewentualnych świadków zdarzenia, imię, nazwisko, adres oraz własnoręczny podpis osoby zgłaszającej protest.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad przeprowadzenia wyborów w stopniu mogącym mieć wpływ na frekwencję w wyborach bądź na wynik głosowania Komisja, w zależności od skali naruszeń, decyduje o unieważnieniu

wyborów w danym okręgu wyborczym lub we wszystkich okręgach wyborczych.

#### § 24.

1. Komisja w terminie do 3 dni po wyborach, na podstawie protokołów Szkolnych Komisji Wyborczych ogłasza wyniki wyborów poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Łańcucie, ul. Mickiewicza 2, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Łańcucie oraz na stronie internetowej szkoły będącej okręgiem wyborczym, o którym mowa w § 12.
2. Ogłoszenie ma moc obowiązującą od jego wydania.
3. Szkolne Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników wyborów do Młodzieżowej Rady.

#### § 25.

### **Wygąśnienie mandatu radnego Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego**

1. Wygąśnienie mandatu radnego Młodzieżowej Rady następuje w skutek:
  - 1) zakończenia kadencji;
  - 2) ukończenia szkoły;
  - 3) pisemnego zrzeczenia się mandatu przez radnego;
  - 4) skreślenia z listy uczniów szkoły;
  - 5) wyboru do młodzieżowej rady miejskiej/gminnej/powiatowej/sejmiku województwa;
  - 6) skazania prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 7) ubezwłasnowolnienia;
  - 8) w przypadku zawieszenia w prawach ucznia;
  - 9) śmierci.
2. Wygaszony mandat otrzymuje kandydat, który w szkole, będącej okręgiem wyborczym dla kandydata, którego mandat wygasł uzyskał kolejno największą liczbę głosów i spełnia warunki do bycia radnym Młodzieżowej Rady.
3. W przypadku, gdy wyczerpana zostanie lista kandydatów w danym okręgu wyborczym mogą być przeprowadzone wybory uzupełniające.
4. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów uzupełniających - przeprowadzi się je na podstawie odpowiednio stosowanych przepisów Statutu.

## § 26.

1. Członek Młodzieżowej Rady podczas pierwszej sesji Młodzieżowej Rady składa ślubowanie o następującej treści: "Ślubuję uroczyście jako radny Młodzieżowej Rady Powiatu Łańcuckiego wykonywać swoje obowiązki dla dobra i pomyślności młodzieży Powiatu Łańcuckiego, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami młodzieży, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Młodzieżowej Rady".
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu jego treści wywołani kolejno członkowie Rady powstają i wypowiadają słowo "ślubuję". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "Tak mi dopomóż Bóg".

## Rozdział III

### Obrady Młodzieżowej Rady

## § 27.

1. Sesje Młodzieżowej Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał, zgodnie z planem pracy Młodzieżowej Rady.
2. Sesje zwołuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady. W razie nieobecności Przewodniczącego lub braku możliwości zwołania przez niego sesji, sesję zwołuje Wiceprzewodniczący.
3. Na wniosek minimum 5 radnych Przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję Młodzieżowej Rady, która powinna odbyć się w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Sesje przygotowuje Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz Rady.
5. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, Młodzieżowa Rada może odbywać sesje, a także podejmować uchwały z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość (zdalny tryb obradowania). Obradowanie w trybie zdalnym zarządza Przewodniczący Młodzieżowej Rady.
6. Radnych powiadamia o sesji Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący najpóźniej w terminie 7 dni przed ustalonym terminem sesji, za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail radnego lub w inny skuteczny sposób.
7. Zawiadomienie musi zawierać dane o miejscu i terminie rozpoczęcia obrad, a także porządek obrad, projekty uchwał oraz materiały niezbędne do odbycia sesji.

8. Przewodniczący Młodzieżowej Rady podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie, miejscu wraz z porządkiem obrad. Informacje zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Łąncucie oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Łąncucie.

#### § 28.

1. Przewodniczący Młodzieżowej Rady powiadamia o sesjach Przewodniczącego Rady Powiatu Łąncuckiego, Opiekuna, Dyrektorów Szkół oraz w miarę potrzeby inne instytucje i media.
2. Przewodniczący Młodzieżowej Rady ustala listę zaproszonych osób na sesję.

#### § 29.

1. Sesje Młodzieżowej Rady są jawne.
2. W trakcie obrad na sali mogą znajdować się obserwatorzy zajmujący wyznaczone w tym celu miejsca.
3. W sesji, z głosem doradczym, uczestniczy Opiekun.

#### § 30.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego następującej formuły: "Otwieram (*kolejny numer sesji*) sesję Młodzieżowej Rady Powiatu Łąncuckiego".
2. Po otwarciu Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku połowy składu Młodzieżowej Rady ustalonego w Statucie obrady nie są prawomocne i Przewodniczący wyznacza nowy termin sesji.
3. Za zgodą Młodzieżowej Rady porządek obrad może zostać zmieniony.
4. Z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy radny.

#### § 31.

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, co do wystąpień radnych oraz innych osób obecnych na sesji.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady. W razie nieobecności

Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady, ich zadania wykonuje radny upoważniony przez Młodzieżową Radę Powiatu.

### § 32.

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom spośród obserwatorów po uprzednim zgłoszeniu się przez nich do zabrania głosu.
2. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdej chwili oraz może udzielić głosu Opiekunowi poza kolejnością.
3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza składu Młodzieżowej Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

### § 33.

1. Sekretarz z każdej sesji sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu sesji i podejmowanych uchwał oraz ich rozstrzygnięć.
2. Protokół powinien zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, imię i nazwisko przewodniczącego obrad oraz osoby, która sporządziła protokół;
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
  - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
  - 4) porządek obrad wraz z przyjętymi w tym zakresie zmianami;
  - 5) przebieg obrad;
  - 6) przebieg głosowania i jego wyniki;
  - 7) podpis przewodniczącego obrad i osoby, która sporządziła protokół.
3. Do protokołu dołącza się:
  - 1) listę obecności radnych;
  - 2) listę zaproszonych gości;
  - 3) teksty uchwał;
  - 4) protokoły głosowań tajnych;
  - 5) zgłoszone na piśmie wnioski;
  - 6) oświadczenia;
  - 7) inne dokumenty złożone do przewodniczącego obrad.
4. Protokół z poprzedniej sesji powinien być udostępniony do wglądu dla radnych przed kolejną sesją w terminie umożliwiającym zapoznanie się z jego treścią.

5. Poprawki do protokołu powinny być wniesione nie później niż na sesji, na której następuje przyjęcie protokołu.
6. Ewentualne poprawki do protokołu podlegają zatwierdzeniu bądź odrzuceniu na następnej sesji.

#### § 34.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Młodzieżowej Rady kończy sesję mówiąc: "Zamykam (kolejny numer sesji) sesję Młodzieżowej Rady Powiatu".

#### § 35.

### Uchwały Młodzieżowej Rady

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Młodzieżowa Rada rozstrzyga w formie uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, które muszą być odnotowane w protokole sesji.
3. Projekty uchwał przygotowuje Przewodniczący, Wiceprzewodniczący lub Sekretarz Młodzieżowej Rady.

#### § 36.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały w sprawach stanowiących przedmiot obrad Młodzieżowej Rady może wystąpić Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz lub co najmniej 5 Radnych Młodzieżowej Rady.
2. Inicjatywę uchwałodawczą podejmowaną przez co najmniej 5 radnych zgłasza się co najmniej 21 dni przed sesją Młodzieżowej Rady Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu.
3. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady. W tym celu podejmuje działania dotyczące prawidłowego przygotowania projektu.



### § 37.

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Jeden egzemplarz uchwały przesyła się do Opiekuna, w ciągu 7 dni od jej podjęcia.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Młodzieżowej Rady lub Wiceprzewodniczący.
4. Oryginały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w Biurze Rady Starostwa Powiatowego w Łąncucie.

### § 38.

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) przepisy merytoryczne,
  - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
  - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
  - 6) ewentualne przepisy przejściowe i derogacyjne.
2. Projekt uchwały oraz przyjęta uchwała przed jej ogłoszeniem sprawdzana jest pod kątem prawnym przez radcę prawnego Starostwa Powiatowego w Łąncucie.
3. Uchwały Młodzieżowej Rady podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Łąncucie oraz stronie internetowej Powiatu Łąncuckiego w terminie 14 dni od ich podjęcia. Uchwały do ogłoszenia dostarcza do Wydziału ..... Starostwa Powiatowego w Łąncucie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady Powiatu, w terminie 3 dni od daty ich podjęcia.

### § 39.

#### Tryb głosowania

1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
2. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".
3. W przypadku głosowania tajnego, radni głosują na kartach do głosowania.

4. Celem przeprowadzenia głosowania tajnego Młodzieżowa Rada wybiera ze swojego grona Komisję Skrutacyjną, z wyłonionym spośród niej Przewodniczącym. Komisja Skrutacyjna składa się 3 radnych. Komisja Skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania, dba o prawidłowy przebieg głosowania a następnie ogłasza wynik głosowania. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.
5. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

#### § 40.

#### **Szczegółowe zasady zwrotu kosztów oraz zasady delegowania przedstawicieli Młodzieżowej Rady Powiatu na zorganizowane wydarzenia, na których reprezentują oni Młodzieżową Radę Powiatu Łańcuckiego**

1. Podstawą do odbycia podróży przez Radnego na zorganizowane wydarzenia, podczas których reprezentuje on Młodzieżową Radę jest polecenie wyjazdu, wystawione przez Opiekuna, po akceptacji Starosty Łańcuckiego lub Wicestarosty Łańcuckiego.
2. Z tytułu podróży Radnemu przysługuje zwrot kosztów przejazdu na terenie kraju.
3. Zwrot kosztów przejazdu, dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu. W uzasadnionych sytuacjach, w szczególności w przypadku niepełnosprawności członka Młodzieżowej Rady, dopuszczalny jest zwrot kosztów przejazdu samochodem.
4. Rozliczanie kosztów podróży odbywa się na druku polecenia wyjazdu, który zawiera:
  - 1) miejscowość, datę, godzinę wyjazdu i przyjazdu, środek transportu;
  - 2) koszty przejazdu.
5. Do rozliczenia kosztów podróży Radny ma obowiązek załączyć rachunki, faktury lub bilety potwierdzające poszczególne wydatki lub w przypadku podróży samochodem, informację o wysokości poniesionych kosztów przejazdu.

6. Jeżeli przedstawienie dokumentów, o których mowa w ust. 4 nie jest możliwe, radny składa pisemne oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

## **Rozdział IV**

### **§ 41.**

#### **Opiekun Młodzieżowej Rady**

1. Młodzieżowa Rada może posiadać opiekuna.
2. Opiekunem może zostać pracownik Starostwa Powiatowego w Łąncucie posiadający co najmniej dwuletnie doświadczenie w pracy na stanowisku urzędniczym.
3. Opiekuna wybiera Rada Powiatu Łąncuckiego spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę.
4. Opiekun wybierany jest na czas trwania kadencji Młodzieżowej Rady.
5. Opiekuna odwołuje Rada Powiatu w Łąncucie w przypadku:
  - 1) rezygnacji Opiekuna;
  - 2) na uzasadniony wniosek Młodzieżowej Rady.
6. Po odwołaniu bądź rezygnacji Opiekuna Rada Powiatu dokonuje wyboru kolejnego opiekuna spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę.

### **§ 42.**

1. Opiekun jest pośrednikiem między Młodzieżową Radą, a Radą Powiatu Łąncuckiego. Jego zadaniem jest pomoc merytoryczna Młodzieżowej Radzie.
2. Do zadań wykonywanych przez Opiekuna należy w szczególności:
  - 1) współpraca z: Przewodniczącym Młodzieżowej Rady, Przewodniczącym Rady Powiatu Łąncuckiego, Naczelnikiem Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Łąncucie w szczególności w zakresie organizacji sesji;
  - 2) utworzenie i aktualizowanie bazy kontaktowej do opiekunów szkolnych samorządów uczniowskich i współpraca z nimi;
  - 3) przekazywanie szkołom i rodzicom członków Młodzieżowej Rady informacji na temat planowanych terminów i organizacji spotkań Młodzieżowej Rady;

- 4) monitorowanie wykonywania zadań przez członków Młodzieżowej Rady, do których wykonania zobowiązali się w ramach pełnionych funkcji;
- 5) udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady i pełnienie funkcji doradczo – koordynacyjnej;
- 6) wspieranie działań Młodzieżowej Rady w realizacji projektów na rzecz powiatu tj. debat, konferencji, konkursów, konsultacji, prelekcji w szkołach, akcji charytatywnych, itp.;
- 7) zbieranie i przekazywanie członkom Młodzieżowej Rady aktualnych informacji dotyczących ważnych wydarzeń odnoszących się do Powiatu Łańcuckiego;
- 8) pomoc w promowaniu działań Młodzieżowej Rady;
- 9) czuwanie nad zgodnością działalności Młodzieżowej Rady ze Statutem.

#### § 43.

#### Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.).