

Projekt

z dnia 10 lutego 2022 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W NIEMODLINIE**

z dnia 2022 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Niemodlin

Na podstawie art. 5b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 za zm.^[1]) Rada Miejska w Niemodlinie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXII/135/16 Rady Miejskiej w Niemodlinie z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Niemodlin (Dz.Urz.Woj. Opolskiego z 2016 r. poz. 835) zmienionej uchwałą Nr X/57 /19 Rady Miejskiej w Niemodlinie z dnia 30 maja 2019 r. zmieniającą uchwałę w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Niemodlin (Dz.Urz. Woj. Opolskiego z 2019 r. poz. 2013), wprowadza się następujące zmiany:

1. § 1 otrzymuje brzmienie:"§ 1. W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Niemodlin."

2. W § 2 załącznik do uchwały otrzymuje nowe brzmienie, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Niemodlina.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

^[1] zmiany ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2021 r. poz. 1834

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Niemodlinie
z dnia 2022 r.

Statut Młodzieżowej Rady Gminy Niemodlin

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Statut określa zasady działania, cele i zadania Młodzieżowej Rady Gminy Niemodlin, tryb i kryteria wyboru oraz odwołania jej członków a także zasady wygaśnięcia mandatu.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Gminy Niemodlin,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Niemodlin,
- 3) Radnym - należy przez to rozumieć członka Rady,
- 4) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Niemodlin,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Niemodlinie,
- 6) organach Gminy - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Niemodlinie i Burmistrza Niemodlina,
- 7) wyborcy - należy przez to rozumieć stałego lub czasowego mieszkańca gminy Niemodlin, który na dzień zarządzenia wyborów do Rady ukończył 13 lat i jest uczniem szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej, z wyłączeniem uczniów szkół dla dorosłych,
- 8) osoba funkcyjna - Przewodniczący Rady, Zastępca Przewodniczącego Rady i Sekretarz Rady.

§ 3. Terenem działania Rady jest gmina Niemodlin.

§ 4. Siedziba Rady mieści się w Urzędzie przy ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37 w Niemodlinie.

Rozdział 2. Cele i zadania.

§ 5. 1. Rada jest podmiotem konsultacyjnym i doradczym organów Gminy.

2. Rada może inicjować działania na rzecz młodzieży Gminy.

3. Rada może zgłaszać organom Gminy wnioski o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej, w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 6. Celem działania Rady jest służenie młodzieży Gminy poprzez reprezentowanie jej interesów przed organami Gminy.

§ 7. 1. Do zadań Rady należy:

- 1) konsultowanie na wniosek organów Gminy projektów uchwał, planów, programów i innych dokumentów, dotyczących młodzieży,
- 2) włączanie się do prac nad dokumentami strategicznymi Gminy dotyczącymi młodzieży,
- 3) konsultowanie z własnej inicjatywy projektów uchwał, planów, programów i innych dokumentów będących w posiadaniu organów Gminy, dotyczących młodzieży,
- 4) monitorowanie realizacji uchwał, planów, programów i innych dokumentów strategicznych dotyczących młodzieży - stanowionych przez organy Gminy,
- 5) kierowanie do organów Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek tych organów opinii, stanowisk, zapytań i wniosków we wszystkich sprawach dotyczących gminy, w tym szczególnie mających wpływ na życie i rozwój młodzieży Gminy,

- 6) przedstawianie organom Gminy inicjatyw na rzecz młodzieży,
- 7) monitorowanie potrzeb młodzieży Gminy ,
- 8) prowadzenie w porozumieniu z Burmistrzem Niemodlina działań na rzecz młodzieży, w tym informacyjno-edukacyjnych w zakresie edukacji obywatelskiej, w szczególności na temat funkcjonowania Rady w strukturach samorządu terytorialnego,
- 9) podejmowanie innych działań zastrzeżonych ustawami do kompetencji młodzieżowej rady gminy.

2. Rada może współpracować z innymi młodzieżowymi radami gmin, powiatów i województw oraz z organizacjami pozarządowymi w kraju oraz za granicą.

3. Radny może zostać delegowany przez Radę do reprezentowania jej na zorganizowanych wydarzeniach.

§ 8. 1. Rada ma prawo występowania do organów Gminy o udostępnienie do konsultowania projektów uchwał, planów, programów i innych dokumentów strategicznych dotyczących młodzieży.

2. Organ Gminy ma obowiązek przekazać Radzie dokumenty, o których mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku.

3. Organ Gminy może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy niż 14 dni. Niewyrażenie opinii we wskazanym terminie jest równoznaczne z wyrażeniem opinii pozytywnej.

Rozdział 3.

Tryb i kryteria wyboru Rady.

§ 9. Radnym może być osoba, stale lub czasowo mieszkająca na terenie gminy Niemodlin, która na dzień zarządzenia wyborów do Rady ma ukończone 13 lat i jest uczniem szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej, o której mowa w § 10 ust. 1, z wyłączeniem uczniów szkół dla dorosłych.

§ 10. 1. Rada liczy od 8 do 12-tu Radnych, z których :

- 1) maksymalnie do 6 osób - stanowią uczniowie Zespołu Szkół im. Bolesława Chrobrego w Niemodlinie;
- 2) maksymalnie do 4 osób - stanowią uczniowie szkół podstawowych z terenu gminy Niemodlin;
- 3) maksymalnie do 2 osób - stanowią uczniowie szkół ponadpodstawowych, innych niż wym. w pkt 1;

którzy zgłoszą swoją kandydaturę.

2. Do zgłoszenia kandydata na Radnego powinna być dołączona lista zawierająca podpisy co najmniej 15 wyborców popierających kandydaturę.

3. Wybory do Rady zarządza Burmistrz Niemodlina określając termin i zasady zgłaszania kandydatów oraz wzór formularza zgłoszenia wraz ze wzorem listy, o której mowa w ust. 2.

4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3, podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz doręczenie go dyrektorom szkół, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

§ 11. W przypadku zgłoszenia kandydatów na Radnych w liczbie większej niż 12, wyboru spośród tych osób dokona Burmistrz Niemodlina w drodze publicznego losowania. Czas i miejsce losowania Burmistrz Niemodlina podaje do publicznej wiadomości co najmniej na dwa dni przed losowaniem poprzez zamieszczenie tej informacji na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na tablicy ogłoszeń Urzędu.

§ 12. Jeżeli w wyniku naboru nie zostanie zgłoszonych 8 kandydatów na Radnych, Rada nie powstaje. Zarządzenie następnych wyborów do Rady może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zarządzenia poprzednich wyborów do Rady, w których nie powołano Rady.

§ 13. Radę, w imiennym składzie osobowym, określa Burmistrz Niemodlina w drodze zarządzenia.

§ 14. 1. Burmistrz Niemodlina zarządza wybory uzupełniające do Rady, jeśli liczba jej członków zmniejszy się w trakcie trwania kadencji poniżej 8 osób. Do uzupełnienia składu Rady stosuje się odpowiednio § 10 ust. 2-4, § 11 i 13. Uzupełnienia składu Rady dokonuje się ze środowiska, o którym mowa w § 10, w którym nastąpił wakat Radnego.

2. W przypadku niezgłoszenia żadnego kandydata w wyborach uzupełniających do Rady, Rada działa do końca kadencji w zmniejszonym składzie.

§ 15. Uzupełnienia składu Rady nie dokonuje się, jeśli do końca kadencji Rady pozostało mniej niż trzy miesiące.

Rozdział 4. Zasady działania Rady.

§ 16. 1. Rada działa na zasadzie kadencyjności.

2. Kadencja Rady trwa dwa lata, licząc od dnia jej powołania, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Rada pełni swą funkcję do czasu powołania Rady kolejnej kadencji.

§ 17. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady, Zastępcę Przewodniczącego Rady i Sekretarza Rady.

2. Rada wybiera osoby funkcyjne w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, chyba że członkowie Rady postanowią inaczej.

3. Rada odwołuje osoby funkcyjne, w tym samym trybie co powołuje, na wniosek co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Rada dokonuje wyboru osoby funkcyjnej w miejsce odwołanej, na najbliższym posiedzeniu, w trybie wskazanym w ust. 2.

§ 18. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) zwoływanie i prowadzenie obrad Rady,
- 2) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 3) wykonywanie uchwał Rady,
- 4) kierowanie bieżącymi sprawami Rady w okresie między posiedzeniami.

§ 19. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Rady należy zastępowanie Przewodniczącego Rady w czasie jego nieobecności lub niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 20. 1. Do zadań Sekretarza Rady należy protokołowanie posiedzeń Rady, przygotowywanie projektów uchwał Rady i prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady.

2. W razie nieobecności Sekretarza Rady lub niemożności wykonywania przez niego obowiązków, jego zadania wykonuje członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

§ 21. Radny ma prawo:

- 1) zgłaszać postulaty i inicjatywy Przewodniczącemu Rady;
- 2) uzyskać od Przewodniczącego Rady każdą informację dotyczącą prac Rady;
- 3) proponować Radzie tematy i sprawy do dyskusji, które uważa za pilne i uzasadnione, zwłaszcza te, które wynikają z postulatów młodzieży Gminy,
- 4) wglądu w dokumentację Rady.

§ 22. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu,
- 2) brać czynny udział w posiedzeniach i pracach Rady,
- 3) utrzymywać stały kontakt z młodzieżą Gminy,
- 4) godnie reprezentować Radę.

§ 23. 1. Rada obraduje na posiedzeniach plenarnych.

2. Posiedzenia zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Posiedzenie może odbywać się w formie zdalnej, o ile wszyscy Radni dysponują odpowiednimi środkami technicznymi do udziału w takim posiedzeniu.

§ 24. 1. Z posiedzenia sporządza się protokół.

2. Protokół powinien zawierać co najmniej:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) przebieg posiedzenia, w tym wynik głosowania w sprawie uchwał,
- 4) podpis Przewodniczącego Rady.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności osób obecnych na posiedzeniu, uchwały i inne dokumenty powstałe lub złożone na posiedzeniu.

4. Protokół jest podpisywany przez Przewodniczącego Rady najpóźniej przed kolejnym posiedzeniem Rady.

5. Radny ma prawo złożyć na piśmie uwagi do treści protokołu. Pismo to dołącza się do protokołu, którego uwagi dotyczą.

§ 25. 1. Rada, kierowane do organów Gminy stanowiska, opinie, wnioski i zapytania, wyraża w formie uchwał.

2. Przedstawiciela Rady na zorganizowane wydarzenie, na którym reprezentuje on Radę, deleguje Rada w drodze uchwały.

3. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów.

4. Uchwała zawiera między innymi:

- 1) numer uchwały,
- 2) określenie podmiotu podejmującego uchwałę,
- 3) tytuł uchwały,
- 4) treść uchwały, w tym, gdy uchwała zawiera wniosek lub zapytanie, krótkie przedstawienie stanu faktycznego, do którego odnosi się przedmiot uchwały,
- 5) określenie, komu powierza się wykonanie uchwały oraz komu przekazuje się uchwałę,
- 6) podpis Przewodniczącego Rady.

5. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 17 ust. 3, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej pięciu Radnych. Zwykła większość oznacza, że uchwała jest przyjęta jeśli uzyskała więcej głosów „za” niż „przeciw” z wyłączeniem głosów wstrzymujących się. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

6. Uchwały są ewidencjonowane i przechowywane wraz z protokołami.

7. Stanowiska, opinie, wnioski inne niż wskazane w ust. 1 są formułowane w treści protokołu z posiedzenia.

8. Uchwały, o których mowa w ust. 1 i 2, są przekazywane niezwłocznie Burmistrzowi Niemodlina.

§ 26. 1. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Rady zawiadamiając o ich terminie, miejscu i formie.

2. O zwołaniu posiedzenia zawiadamia się Radnych w sposób przez nich ustalony, na co najmniej 7 dni przed jego terminem. W przypadku pilnej potrzeby zwołania posiedzenia termin 7-dniowy nie obowiązuje.

3. Pierwsze posiedzenie Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, zwołuje i prowadzi Burmistrz Niemodlina.

§ 27. 1. Na pierwszym posiedzeniu, na którym są obecni Radni, składają oni przyrzeczenie o treści: „My, Radni Młodzieżowej Rady Gminy Niemodlin, dołożymy wszelkich starań, aby godnie reprezentować interesy młodzieży naszej gminy wobec władz samorządowych Gminy. Nie będziemy również szczerzyć sił dla wykonywania zadań stojących przed Radą”.

2. Treść przyrzeczenia, o którym mowa w ust. 1, odczytuje prowadzący posiedzenie, po czym każdy z kolejno wywołanych Radnych wypowiada głośno słowo „przyrzekam”.

3. Podczas składania przyrzeczenia wszyscy obecni na posiedzeniu stoją.

§ 28. 1. Burmistrz Niemodlina, z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej pięciu Radnych, może odwołać Radnego w razie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech z rzędu posiedzeniach Rady,
- 2) nienależytego zachowywania się na posiedzeniach Rady lub poza posiedzeniami.
 2. Burmistrz odwołuje Radnego w przypadku powzięcia wiadomości o skreśleniu go z listy uczniów.
 3. W razie odwołania Radnego § 14 stosuje się odpowiednio.

§ 29. 1. **Członkostwo** w Radzie wygasa w razie:

- 1) zrzeczenia się mandatu przez Radnego,
- 2) śmierci Radnego.
 2. W razie wygaśnięcia mandatu Radnego § 14 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5. **Finansowanie i obsługa Rady.**

§ 30. 1. Radni pełnią swoje funkcje społecznie. Za swoją pracę nie pobierają żadnego wynagrodzenia ani diet.

2. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniach Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę, a w przypadku niepełnoletniego Radnego – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Radę.

3. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca posiedzenia Rady lub wydarzenia wskazanego w ust. 2 i obejmuje przejazd:

- 1) środkami komunikacji zbiorowej publicznej,
- 2) przejazd prywatnym samochodem osobowym.

4. Zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej dokonywany jest do wysokości kwoty biletów na danej trasie. W przypadku transportu kolejowego zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest do wysokości kwoty biletów II klasy.

5. Zwrot kosztów przejazdu prywatnym samochodem osobowym regulują przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.

6. Osoba uprawniona do zwrotu kosztów przejazdu zobowiązana jest do wyboru środka komunikacji mając na uwadze zasadę racjonalnego i ekonomicznie uzasadnionego wykorzystania finansów publicznych.

7. Wybór środka transportu podlega uprzedniej akceptacji Burmistrza Niemodlina.

8. Zwrot kosztów następuje na wniosek Radnego, do którego należy załączyć dokument potwierdzający ich poniesienie, w szczególności rachunek, fakturę, bilet, rozliczenie kosztów przejazdu, według zasad wskazanych w ust. 4 i 5.

9. Wniosek powinien zostać złożony Burmistrzowi Niemodlina w terminie do 30 dni od dnia poniesienia kosztów.

10. Zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy Radnego lub jego rodzica bądź opiekuna prawnego - wskazany we wniosku, w terminie 30 dni od złożenia wniosku.

11. Zwrot kosztów przejazdu następuje ze środków wskazanych w budżecie Gminy Niemodlin na funkcjonowanie Rady Miejskiej w Niemodlinie.

§ 31. Obsługę administracyjno-biurową Rady zapewnia Urząd.

§ 32. 1. Funkcjonowanie Rady może wspomagać Opiekun Rady.

2. Zadaniem Opiekuna Rady jest udzielanie pomocy Radzie w realizacji jej zadań oraz koordynacja współpracy pomiędzy Radą a organami Gminy.

3. Opiekunem Rady może być każda osoba, która ukończyła 25. rok życia i posiada czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej w Niemodlinie.

4. Opiekuna Rady może odwołać Rada Miejska:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek złożony przez co najmniej pięciu członków Rady.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe.

§ 33. Nadzór na działalnością Rady sprawuje Rada Miejska w Niemodlinie.

§ 34. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie jego nadania.