

Zarządzenie Nr 431/2022
Wójta Gminy Nieporęt
z dnia 29 listopada 2022 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie projektu aktu prawa miejscowego – uchwały Rady Gminy Nieporęt w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Nieporęt i nadania jej statutu.

Na podstawie art. 26 ust. 1, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) art. 5 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz § 2 ust. 2 uchwały Nr LVII/125/2010 Rady Gminy Nieporęt z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Województwa Mazowieckiego z 2010 r. Nr 203, poz. 6097, zm. z 2016 r., poz. 978) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić konsultacje w zakresie projektu aktu prawa miejscowego – uchwały Rady Gminy Nieporęt w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Nieporęt i nadania jej statutu.

§ 2. Ogłosić rozpoczęcie Konsultacji, zgodnie z ogłoszeniem, stanowiącym Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zamieścić ogłoszenie o rozpoczęciu Konsultacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Nieporęt.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Wójta

Alicja Sokółowska
Zastępca Wójta

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 431/2022
Wójta Gminy Nieporęt
z dnia 29 listopada 2022 r.**

**OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY NIEPORĘT**

o rozpoczęciu konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie projektu aktu prawa miejscowego – uchwały Rady Gminy w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Nieporęt i nadania jej statutu.

Na podstawie § 2 ust. 3 uchwały Nr LVII/125/2010 Rady Gminy Nieporęt z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Województwa Mazowieckiego z 2010 r. Nr 203 poz. 6097, zm. z 2016 r. poz. 978) ogłasza się rozpoczęcie konsultacji, zwanych dalej „Konsultacjami” w zakresie projektu aktu prawa miejscowego uchwały Rady Gminy Nieporęt w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Nieporęt i nadania jej statutu.

I. Termin rozpoczęcia konsultacji ustala się na dzień: 30 listopada 2022 r.
Termin zakończenia konsultacji ustala się na dzień: 8 grudnia 2022 r.

II. Konsultacje przeprowadza się z zastosowaniem arkusza formularza konsultacyjnego, stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały Nr LVII/125/2010 Rady Gminy Nieporęt z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, przekazywanego do Urzędu Gminy Nieporęt:

1) za pośrednictwem adresu e-mail Urzędu Gminy Nieporęt: urząd@nieporet.pl
2) osobiście poprzez złożenie pisemnych uwag w siedzibie kancelarii Urzędu Gminy Nieporęt przy placu Wolności 1, w terminie do dnia 8 grudnia 2022 r., w godzinach pracy Urzędu.

III. Celem Konsultacji jest zebranie opinii, uwag i propozycji od organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których działalność statutowa dotyczy przedmiotu Konsultacji.

IV. Sprawozdanie z przeprowadzonych Konsultacji zawierające informacje dot.:

- 1) liczby podmiotów biorących udział w Konsultacjach;
- 2) wykaz zgłoszonych uwag;
- 3) uzasadnienia przyjęcia bądź odrzucenia zgłoszonych uwag, zostanie ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

V. Uwagi zgłaszane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mają charakter opiniodawczy i nie są wiążące.

Załącznik do Ogłoszenia

Projekt uchwały Rady Gminy Nieporęt w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Nieporęt i nadania jej statutu

-PROJEKT-

**UCHWAŁA NR/...../2022
RADY GMINY NIEPORĘT
z dnia 2022 r.**

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Nieporęt i nadania jej statutu

Na podstawie art. 5b ust. 2, ust. 10, ust. 11, ust. 12 i ust. 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.) Rada Gminy Nieporęt uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Młodzieżową Radę Gminy Nieporęt.

§ 2. Młodzieżowej Radzie Gminy Nieporęt nadaje się statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nieporęt.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY GMINY NIEPORĘT

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut określa w szczególności zasady działania Młodzieżowej Rady Gminy Nieporęt, tryb i kryteria wyboru jej członków oraz zasady wygaśnięcia mandatu i odwołania członka Młodzieżowej Rady Gminy Nieporęt, zwanej dalej „Młodzieżową Radą”.

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Młodzieżowej Radzie, należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy Nieporęt;
- 2) Wójcie, należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nieporęt;
- 3) Szkole lub Szkołach, należy przez to rozumieć szkoły podstawowe, w których w roku wyborów funkcjonuje co najmniej 1 oddział klas VI-VIII oraz ponadpodstawowe położone na terenie gminy Nieporęt;
- 4) Przewodniczącym, należy przez to rozumieć przewodniczącego Młodzieżowej Rady;
- 5) Wiceprzewodniczącym, należy przez to rozumieć wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady;
- 6) Sekretarzu, należy przez to rozumieć sekretarza Młodzieżowej Rady;
- 7) Skarbniku, należy przez to rozumieć skarbnika Młodzieżowej Rady;
- 8) Radnym, należy przez to rozumieć radnego Młodzieżowej Rady;
- 9) Wyborach, należy przez to rozumieć wybory członków Młodzieżowej Rady;
- 10) Prezydium, należy przez to rozumieć Prezydium Młodzieżowej Rady.

§ 2. 1. Młodzieżową Radę tworzy młodzież w wieku 13 – 18 lat, mieszkająca na terenie gminy Nieporęt, nie zawieszona w prawach ucznia, nie karana wyrokiem sądowym.

2. W skład Młodzieżowej Rady wchodzi po dwóch reprezentantów każdej szkoły, o której mowa w § 1 ust.2 pkt 3.

3. Osoby spełniające warunki, o których mowa w ust. 1, niebędące uczniami Szkół głosują lub zgłaszają swoje kandydatury na Radnych w Szkole, w obwodzie, w której mieszkają, jeśli w dniu wyborów nie ukończyły 16 lat.

4. Osoby spełniające warunki, o których mowa w ust. 1, niebędące uczniami Szkół głosują lub zgłaszają swoje kandydatury na Radnych w Liceum Ogólnokształcącym w Stanisławowie Pierwszym, jeśli w dniu wyborów ukończyły 16 lat.

§ 3. 1. Młodzieżowa Rada działa na obszarze gminy Nieporęt i ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

2. Podstawową działalnością Młodzieżowej Rady jest praca społeczna. Członkowie Młodzieżowej Rady za pełnienie swoich funkcji nie pobierają świadczeń pieniężnych.

3. Młodzieżowa Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.

4. Młodzieżowa Rada nie posiada osobowości prawnej.

§ 4. 1. Kadencja Młodzieżowej Rady trwa dwa lata i rozpoczyna się z dniem zebrania się Młodzieżowej Rady danej kadencji na pierwszym posiedzeniu.

§ 5. Siedzibą Młodzieżowej Rady jest Urząd Gminy w Nieporęcie, Plac Wolności 1, 05-126 Nieporęt.

Rozdział 2.

Zadania Młodzieżowej Rady

§ 6. 1. Do zadań Młodzieżowej Rady należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących młodzieży;
 - 2) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży;
 - 3) monitorowanie realizacji dokumentów strategicznych gminy na rzecz młodzieży;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz młodzieży, w szczególności w zakresie edukacji obywatelskiej, na zasadach określonych przez Radę Gminy.
2. Młodzieżowa Rada wykonuje swoje zadania w szczególności poprzez:
- 1) stałą współpracę z młodzieżą zamieszkującą teren gminy, Radą Gminy, organizacjami pozarządowymi, a także innymi podmiotami, których cel działania jest zgodny zdaniami Rady;
 - 2) składanie wniosków o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do Rady Gminy;
 - 3) podejmowanie inicjatyw mających służyć młodzieży;
 - 4) uczestnictwo w obradach Rady Gminy;
3. Młodzieżowa Rada ma prawo:
- 1) kierować zapytania lub wnioski w sprawach dotyczących gminy;
 - 2) organizować wydarzenia na rzecz młodzieży.

Rozdział 3.

Organizacja wewnętrzna Młodzieżowej Rady

§ 7. 1. Młodzieżowa Rada wybiera następujące organy:

- 1) Prezydium Rady;
- 2) Komisję Rewizyjną;
- 3) zespoły problemowe.

2. Organy Młodzieżowej Rady działają na podstawie Statutu Młodzieżowej Rady.

§ 8. 1. Organem wykonawczym Młodzieżowej Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej „Prezydium”, powoływane uchwałą Młodzieżowej Rady spośród jej członków na okres trwania kadencji Rady.

2. W skład Prezydium wchodzi:

- 1) Przewodniczący Młodzieżowej Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Młodzieżowej Rady,
- 3) Sekretarz,
- 4) Skarbnik.

§ 9. Kandydatem do Prezydium może być Radny, który jest obecny na sesji i wyraża zgodę na kandydowanie.

§ 10. Młodzieżowa Rada wybiera Prezydium większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym. Prezydium jest wybierane na pierwszej sesji Młodzieżowej Rady.

§ 11. Młodzieżowa Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek przynajmniej ¼ składu Rady. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

§ 12. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego składu Prezydium rozpatruje się na następnej sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której został złożony wniosek.

§ 13. Jeżeli złożony wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego składu Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie określonym w §11.

§ 14. Odwołany członek Prezydium lub całe Prezydium pełni swoje zadania do momentu wybrania nowego członka Prezydium lub całego Prezydium.

§ 15. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium. Na jego miejsce Rada wybiera nową osobę zgodnie z §9 i §10.

§ 16. Prezydium ustępującej Młodzieżowej Rady pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium przez nową Radę.

§ 17. Do zadań Prezydium należy przede wszystkim:

- 1) czuwanie nad aktywną działalnością Młodzieżowej Rady;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Młodzieżowej Rady;
- 3) realizacja uchwał Młodzieżowej Rady;
- 4) rozstrzyganie sporów wewnątrz Młodzieżowej Rady;
- 5) utrzymywanie kontaktów z Radą Gminy Nieporęt.

§ 18. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Młodzieżowej Rady należy przede wszystkim:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Młodzieżowej Rady, organizowanie pracy Młodzieżowej Rady oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) motywowanie młodzieży do działania;
- 3) czuwanie nad terminową realizacją planów pracy Młodzieżowej Rady;
- 4) zwoływanie Sesji Młodzieżowej Rady, przygotowywanie porządku obrad;
- 5) przewodniczenie obradom;
- 6) prowadzenie posiedzeń Młodzieżowej Rady;
- 7) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków Radnych;
- 8) składanie Młodzieżowej Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej.

§ 19. Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady należy przede wszystkim:

- 1) wykonywanie zadań Przewodniczącego w przypadku czasowej niemożności sprawowania funkcji przez Przewodniczącego;
- 2) koordynacja działań zespołów problemowych.

§ 20. Do kompetencji i zadań Sekretarza Młodzieżowej Rady należy przede wszystkim:

- 1) prowadzenie dokumentacji Młodzieżowej Rady;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Młodzieżowej Rady oraz odpowiedniego przepływu informacji między Młodzieżową Radą a Wójtem;
- 3) sporządzanie protokołów z Sesji Młodzieżowej Rady oraz posiedzeń Prezydium.

§ 21. Do kompetencji i zadań Skarbnika Młodzieżowej Rady należy przede wszystkim:

- 1) sprawowanie nadzoru nad wykonaniem budżetu Młodzieżowej Rady;
- 2) przygotowanie sprawozdań, zestawień i innych niezbędnych dokumentów finansowych,
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z wydatkami Młodzieżowej Rady.

§ 22. 1. Dla stałego kontrolowania całokształtu działalności Prezydium Młodzieżowa Rada powołuje Komisję Rewizyjną zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi trzech Radnych.

3. W pracach Komisji Rewizyjnej nie mogą uczestniczyć członkowie Prezydium oraz nie mogą wchodzić w jej skład.

4. Komisja Rewizyjna na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego spośród

Członków Komisji.

5. Do kompetencji i zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) opiniowanie wniosków $\frac{1}{4}$ liczby członków Młodzieżowej Rady o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium;
- 2) wykonywanie innych zadań zleconych przez Młodzieżową Radę w zakresie kontroli;
- 3) opiniowanie wniosków o odwołanie Radnego.

6. Komisję Rewizyjną można odwołać na wniosek Prezydium lub $\frac{1}{4}$ liczby członków Młodzieżowej Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 23. 1. Młodzieżowa Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie konkretnych zadań wynikających z uchwał Młodzieżowej Rady.

2. Młodzieżowa Rada ustala skład osobowy zespołu, zakres jego działania i termin realizacji.

3. Zespół ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za realizację zadania i składa Młodzieżowej Radzie sprawozdanie z działalności zespołu.

4. Uchwały w sprawach, o których mowa w ust. 1 – 3, Młodzieżowa Rada podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

5. Zespół może występować do Prezydium z inicjatywą uchwałodawczą.

6. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą osiągnięcia celu, chyba że uchwała stanowi inaczej.

§ 24. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, Radni składają ślubowanie: „Ślubuję uroczyście, jako Radny Młodzieżowej Rady Gminy Nieporęt, pracować dla dobra i pomyślności młodzieży, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami młodych mieszkańców Gminy Nieporęt”.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo: „Ślubuję”.

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Młodzieżowej Rady oraz Radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

4. Niezłożenie ślubowania w trakcie dwóch pierwszych sesji od daty wyborów, powoduje utratę mandatu.

§ 25. 1. Radny może zostać odwołany, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków i nie przestrzega Statutu Młodzieżowej Rady.

2. Radnego odwołuje Młodzieżowa Rada na wniosek przewodniczącego Rady, Prezydium lub minimum 5 Radnych zwykłą większością głosów przy obecności ponad połowy składu Młodzieżowej Rady (kworum).

3. Mandat Radnego wygasa w skutek:

- 1) rezygnacji złożonej pisemnie Przewodniczącemu lub ustnie do protokołu;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych sesjach Młodzieżowej Rady;
- 3) zmiany miejsca zamieszkania poza teren gminy Nieporęt lub zaprzestania uczęszczania do Szkoły;
- 4) odmowy lub niezłożenia ślubowania;

§ 26. W przypadku odwołania lub wygaśnięcia mandatu Radnego, na jego miejsce wchodzi osoba, która osiągnęła najwyższy wynik z pośród kandydatów niewybranych, zarejestrowanych przez szkolną komisję wyborczą, bez konieczności przeprowadzenia dodatkowych wyborów.

§ 27. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Młodzieżowej Rady,
- 2) zgłaszać postulaty i inicjatywy,
- 3) uzyskiwać informacje dotyczące pracy Młodzieżowej Rady.

§ 28. Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu,
- 2) brać czynny udział w pracach Młodzieżowej Rady i jej organów,

- 3) uczestniczyć w sesjach Młodzieżowej Rady,
- 4) informować swoich wyborców o działalności Młodzieżowej Rady.

§ 29. Radnym, w ilości co najmniej siedmiu, przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

- § 30. 1. Młodzieżowa Rada może delegować swojego przedstawiciela na zorganizowane wydarzenie. Wniosek o oddelegowanie przedstawiciela Młodzieżowej Rady może zgłosić każdy członek Młodzieżowej Rady, wskazując przy tym kandydata na przedstawiciela oraz, w przypadku gdy przedstawicielem ma być inna osoba niż zgłaszający, zgłaszający do wniosku załącza pisemną zgodę kandydata. Młodzieżowa Rada może upoważnić Przewodniczącego do delegowania przedstawiciela Młodzieżowej Rady na zorganizowane wydarzenia. W przypadku udzielenia takiego upoważnienia, Przewodniczący wykonuje swoje uprawnienie niezależnie od uprawnienia Młodzieżowej Rady, jednak Młodzieżowa Rada może w każdym czasie uchylić decyzje Przewodniczącego w tym zakresie. Przewodniczący nie może delegować siebie jako przedstawiciela Młodzieżowej Rady.
2. Radnemu biorącemu udział w posiedzeniach Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu na którym reprezentuje on Radę, a w przypadku niepełnoletniego Radnego- także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, zwraca się na jego wniosek, koszty przejazdu na terenie kraju związane z udziałem w posiedzeniu Młodzieżowej Rady lub w zorganizowanym wydarzeniu, na którym reprezentuje on Młodzieżową Radę, na podstawie dokumentów, w szczególności rachunków, faktur lub biletów, potwierdzających poniesione wydatki lub informacji o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.
 3. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy trasy od miejsca zamieszkania do miejsca wydarzenia, w którym bierze udział członek Młodzieżowej Rady, i obejmuje przejazd środkami publicznego transportu do równowartości kwot biletów II klasy, kosztów transportu prywatnego obsługującego daną trasę lub zwrotu kosztu przejazdu samochodem osobowym.
 4. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym ustala się w wysokości określonej przepisami prawa w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju i poza jego granicami.
 5. Wniosek powinien być złożony w Prezydium Rady w terminie do 30 dni od dnia poniesienia kosztów.
 6. Zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 30 dni od złożenia wniosku.

Rozdział 4.

Zasady działania Rady

§ 31. Młodzieżowa Rada działa na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w statucie. W wyjątkowych sytuacjach, sesje mogą odbywać się z wykorzystaniem urządzeń jednocześnie rejestrującego zapis obrazu i dźwięku.

§ 32. 1. Pierwszą sesję inauguracyjną działalność nowo powołanej Młodzieżowej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Gminy Nieporęt, w ciągu 30 dni od dnia uprawomocnienia się wyników wyborów.

2. Przewodniczący Rady Gminy Nieporęt ustala projekt porządku obrad oraz miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji inauguracyjnej.
3. Sesję inauguracyjną nowo powołanej Młodzieżowej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi Przewodniczący Rady Gminy Nieporęt.
4. Protokół z sesji inauguracyjnej sporządza wyznaczony pracownik Urzędu Gminy Nieporęt.

§ 33. 1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący, ustalając projekt porządku obrad oraz miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. Przewodniczący zwołuje sesje z własnej inicjatywy, na wniosek zespołu problemowego lub minimum 1/5 składu Młodzieżowej Rady.
3. Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na wniosek zespołu problemowego lub 1/5 składu Młodzieżowej Rady w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
4. Członkowie Młodzieżowej Rady powiadamiani są o sesji w terminie co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem sesji drogą elektroniczną, za pomocą operatora pocztowego lub w inny skuteczny sposób.
5. Posiedzenia Młodzieżowej Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej.

§ 34. 1. Młodzieżowa Rada odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełnienia swoich zadań, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.

2. Sesje otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach – Wiceprzewodniczący.
3. Przewodniczący otwiera sesję Młodzieżowej Rady formułą: „Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy Nieporęt”.
4. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad.
5. Warunkiem prawomocności obrad jest obecność co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady.
6. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 5, Przewodniczący wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyny, w związku z którymi sesja się nie odbyła.
7. Przewodniczący przestrzega ustalonego porządku obrad.
8. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
9. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Młodzieżowej Rady, które zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.
10. Przewodniczący po zakończeniu obrad zamyka sesję Młodzieżowej Rady formułą: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Gminy Nieporęt”.

§ 35. 1. Młodzieżowa Rada może podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy składu Młodzieżowej Rady.

2. Młodzieżowa Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że statut stanowi inaczej.
3. Zwykła większość głosów oznacza więcej głosów „za” niż „przeciw”. Głosy wstrzymujące nie wpływają na wynik głosowania.
4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 36. 1. Uchwały podpisuje Przewodniczący.

2. Uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

§ 37. 1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący.

2. W głosowaniu jawnym członkowie Młodzieżowej Rady głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".
3. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.
4. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą ostemplowanych pieczęcią Młodzieżowej Rady kart do głosowania, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami i na właściwych kartach.
5. Po przeliczeniu głosów głosowania tajnego, Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania tajnego stanowią załącznik do protokołu z sesji.
7. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna, powołana na sesji spośród Radnych.
8. Komisja Skrutacyjna składa się z co najmniej 3 członków.

Rozdział 5.

Tryb i kryteria wyboru Radnych

§ 38. Wybory są równe, powszechne, bezpośrednie, większościowe i odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 39. 1. Do Młodzieżowej Rady może kandydować każdy, kto ukończył 13 lat, a nie ukończył 19 lat (w roku kalendarzowym, w którym odbywają się wybory), jest mieszkańcem Gminy Nieporęt oraz uczniem Szkoły.

2. Prawo wybierania radnych posiadają osoby, o których mowa w ust.1.

3. Kandydat na Radnego powinien uzyskać pisemną zgodę na kandydowanie do Młodzieżowej Rady swoich przedstawicieli ustawowych.

4. Do Młodzieżowej Rady nie może kandydować:

- 1) osoba wobec której prawomocnie orzeczono zastosowanie środka wychowawczego lub środka poprawczego;
- 2) członek Szkolnej Komisji Wyborczej, o której mowa w § 41.

§ 40. Wybory Radnych przeprowadzane są w Szkołach:

- 1) podstawowych, w których w roku wyborów funkcjonuje co najmniej 1 oddział klas VI-VIII;
- 2) ponadpodstawowych położonych na terenie gminy Nieporęt.

§ 41. 1. Wybory zarządza Wójt.

2. W zarządzeniu o którym mowa w ust. 1 podaje się:

- 1) termin i miejsce, w którym zostaną przeprowadzone wybory,
- 2) liczbę wybieranych Radnych,
- 3) skład Szkolnej Komisji Wyborczej powołanej do przeprowadzenia Wyborów do Rady.

3. Zarządzenie o ogłoszeniu wyborów zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w Szkole, w której odbędą się wybory i na stronie internetowej Gminy oraz Szkoły.

4. Kampania wyborcza trwa od dnia zarządzenia wyborów do dnia poprzedzającego dzień wyborów.

5. Wybory przeprowadzają Szkolne Komisje Wyborcze powołane na terenie Szkół przez Dyrektora danej Szkoły.

6. Wybory mogą trwać dłużej niż jeden dzień.

7. Wybory przeprowadza się nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem kadencji.

8. Szkolna Komisja Wyborcza określa termin przyjmowania zgłoszeń kandydatów do Młodzieżowej Rady. Termin przyjmowania wniosków na kandydatów do Młodzieżowej Rady powinien zakończyć się najpóźniej na 14 dni przed dniem wyborów.

9. Szkolna Komisja Wyborcza ustala listy kandydatów i podaje je do publicznej wiadomości w terminie 3 dni od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń kandydatów w tej Szkole.

10. Szkolna Komisja Wyborcza składa się z 5 osób. W jej skład powinni wchodzić uczniowie danej Szkoły.

11. Członkiem Szkolnej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na Radnego.

12. Szkolna Komisja Wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz Sekretarza.

§ 42. Do zadań Szkolnej Komisji Wyborczej należy:

- 1) rejestracja kandydatów na Radnych;
- 2) sporządzenie listy wyborców oraz listy kandydatów na Radnych;
- 3) ustalenie wzorów kart do głosowania;
- 4) przeprowadzenie głosowania;

- 5) ustalenie i ogłoszenia wyników głosowania;
 - 6) sporządzenie i przekazanie wyników Wójtowi Gminy Nieporęt.
- § 43. 1. Kandydaci na Radnych powinni posiadać poparcie co najmniej 10 osób uprawnionych do głosowania.
2. Listy osób popierających kandydata na Radnego muszą zawierać imię i nazwisko oraz numer legitymacji szkolnej osoby popierającej kandydata na Radnego i jej własnoręczny podpis.
- § 44. 1. Zgłoszenie kandydata na Radnego powinno zawierać: imię i nazwisko, nazwę Szkoły, nr legitymacji szkolnej oraz być potwierdzone własnoręcznym podpisem oraz podpisem opiekuna prawnego kandydata.
2. Szkolna Komisja Wyborcza potwierdza podpisem przyjęcie zgłoszenia, wpisując datę i godzinę jego złożenia.
- § 45. 1. Karty do głosowania drukuje Szkolna Komisja Wyborcza.
2. Kandydaci na Radnych na karcie do głosowania umieszczeni są w kolejności alfabetycznej.
 3. Każda karta musi zawierać informację o sposobie głosowania.
 4. Karta do głosowania musi być opatrzona pieczętą Szkoły, w której przeprowadzane są wybory.
 5. Wielkość i rodzaj czcionki użytej na karcie do głosowania powinny być jednakowe dla imion i nazwisk wszystkich kandydatów na Radnych.
- § 46.1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia wyborów i trwa do ciszy wyborczej.
2. Kandydat na Radnego ma prawo przeprowadzić na własny koszt kampanię wyborczą.
- § 47. W dniu wyborów obowiązuje cisza wyborcza.
- § 48. Za rażące naruszenie zasad i trybu wyboru Radnych w czasie trwania kampanii wyborczej dopuszcza się wykluczenie kandydata na Radnego przez Szkolną Komisję Wyborczą.
- § 49. Urny na karty wyborcze powinny być zaplombowane, oznaczone pieczętą szkoły, w której przeprowadzane są wybory.
- § 50. Głosować mogą tylko osoby uprawnione do głosowania. Przy pobieraniu karty należy potwierdzić tożsamość poprzez okazanie dokumentu ze zdjęciem.
- § 51. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie na karcie do głosowania znaku „x” w kratce obok imienia i nazwiska nie więcej niż jednego kandydata na Radnego.
- § 52. W przypadku oddania pustej karty, bez zaznaczenia kandydata, lub zaznaczenia więcej niż jednego kandydata głos jest nieważny.
- § 53. W przypadku, gdy znak „x” postawiony jest poprawnie, wszelkie dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność głosu.
- § 54. Radnymi zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnych głosów.
- § 55. 1. Szkolna Komisja Wyborcza po przeprowadzeniu głosowania sporządza, protokół, w którym podaje wyniki wyborów do Młodzieżowej Rady, w tym:
- 1) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
 - 2) liczbę łącznie oddanych głosów,
 - 3) liczbę głosów ważnych,
 - 4) liczbę głosów nieważnych,
 - 5) liczbę głosów ważne oddanych na poszczególnych kandydatów na Radnych,
 - 6) nazwiska i imiona osób wybranych do Młodzieżowej Rady.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Szkolnej Komisji Wyborczej.
 3. Protokół z wynikami wyborów Szkolna Komisja Wyborcza przekazuje Wójtowi.
 4. Po otrzymaniu protokołu, Wójt dokonuje sprawdzenia prawidłowości wyników głosowania i ogłasza wyniki wyborów.

Rozdział VI

Opiekun Młodzieżowej Rady

- § 56.** 1. Młodzieżowa Rada może posiadać swojego Opiekuna, który wspiera ją w działaniach i zapewni jej pomoc merytoryczną oraz organizacyjną.
2. Opiekunem Młodzieżowej Rady może zostać osoba spełniająca łącznie następujące wymagania:
- 1) posiada obywatelstwo polskie;
 - 2) jest nauczycielem Szkół.
3. Do zadań Opiekuna Młodzieżowej Rady należy:
- 1) współpraca z Przewodniczącym Młodzieżowej Rady w zakresie przygotowania sesji Młodzieżowej Rady,
 - 2) pomoc merytoryczna i organizacyjna Młodzieżowej Rady,
 - 3) udział w sesjach Młodzieżowej Rady;
 - 4) zapewnienie przepływu informacji między Prezydium Rady, a Wójtem Gminy Nieporęt.
4. Opiekun Młodzieżowej Rady sprawuje funkcje nieodpłatnie.
5. Wyboru Opiekuna Młodzieżowej Rady dokonuje Rada Gminy Nieporęt spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę.
6. Rada Gminy Nieporęt odwołuje Opiekuna Młodzieżowej Rady na wniosek:
- 1) Młodzieżowej Rady,
 - 2) Opiekuna Młodzieżowej Rady,
 - 3) Wójta, po konsultacji z Młodzieżową Radą.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

- § 57.** 1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie właściwym do jego nadania.
2. Młodzieżowa Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

FORMULARZ KONSULTACJI PROJEKTU UCHWAŁY

w sprawie przeprowadzenia konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie projektu aktu prawa miejscowego - uchwały Rady Gminy Nieporęt w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Gminy Nieporęt i nadania jej statutu.

Lp	Stan zapisu w projekcie uchwały wraz z podaniem nr paragrafu i punktu	Uwagi – sugerowana zmiana (<i>konkretny sugerowany zapis paragrafu i punktu</i>)	Uzasadnienie

Podmiot zgłaszający uwagi (<i>propozycje</i>)	Adres	Nr telefonu	Adres poczty elektronicznej	Imię i nazwisko osoby kontaktowej	Data wypełnienia