

**UCHWAŁA NR 1389/XLV/2014
RADY MIEJSKIEJ W PIASECZNI**

z dnia 16 kwietnia 2014 r.

w sprawie zmiany uchwały nr 362/XV/2011 z dnia 14.12.2011 r. w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno i nadania jej statutu.

Na podstawie art. 5b i art. 7 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1.

Zmienia się Statut Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno stanowiący załącznik do uchwały 362/XV/2011 r. z dnia 14.12.2011 r., który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Piasecznie

mgr inż. Piotr Obłoz

Uzasadnienie

Zmiana statutu i ordynacji wyborczej Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno jest podyktowana potrzebą dostosowania ich do dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości. Wprowadzone rozwiązania są wynikiem wniosków z pracy zespołu problemowego Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno. Zmiany przepisów mają usprawnić i uelastyczyć działania tego gremium oraz zapewnić większą stabilność pracy przez pełny okres kadencji.

Statut Młodzieżowej Rady Gminy PIASECZNO



**Opracowanie:
Piaseczyńska Grupa Obywatelska oraz
Młodzieżowa Rada Gminy Piaseczno**

Statut

Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno, zwanej dalej „Radą”.
2. Rada jest reprezentacją młodzieży zamieszkałej na terenie gminy Piaseczno.
3. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych. Radni za pełnienie swojej funkcji nie mogą pobierać wynagrodzenia lub diet.
4. Radni są wybierani zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Rady, stanowiącą załącznik nr 1 do statutu.
5. Rada nie jest związana z żadną partią polityczną lub ugrupowaniem politycznym.
6. Kadencja Rady trwa 2 lata. Czas trwania kadencji liczony jest od daty pierwszej sesji Rady.
7. Rada nie posiada osobowości prawnej.

Rozdział 2

Cele i środki działania

§ 2

Celem działania Rady jest upowszechnienie idei samorządowej wśród młodzieży oraz zwiększenie aktywności młodych ludzi w Gminie Piaseczno.

§ 3

Rada realizuje swoje cele poprzez:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Piasecznie, w szczególności regulujących sprawy istotne dla środowiska młodzieżowego, w sposób uwzględniający opinie i postulaty zgłaszane przez młodzież gminy Piaseczno,
- 2) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w mieście,
- 3) podejmowanie działań propagujących cele Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej,
- 4) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi,
- 5) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej,
- 6) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami Rady.

Rozdział 3

Organy Rady

§ 4

1. Rada wybiera następujące organy:
 - 1) Prezydium Rady,
 - 2) zespoły problemowe.
2. Organy Rady działają na podstawie Statutu Rady.

§ 5

1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane przez Radę na okres jej kadencji. Prezydium składa się z Przewodniczącego, dwóch Wiceprzewodniczących, Sekretarza i Rzecznika. W skład Prezydium nie mogą wchodzić osoby, które nie posiadają mandatu Radnego.
2. Rada wybiera Prezydium bezwzględną większością składu rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium większością 2/3 ogólnej liczby głosów w głosowaniu tajnym, jedynie na wniosek 1/4 składu Rady lub Przewodniczącego.
4. Wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium Rada rozpatruje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której zgłoszono wniosek, jednak nie później niż przed upływem 30 dni.
5. Jeżeli wniosek o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 2 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie określonym w ust. 3 i 4.
6. Członek Prezydium może zrezygnować z pełnionej funkcji w Prezydium, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w tej sprawie.
7. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Prezydium lub całego Prezydium pełnią oni swoje obowiązki do czasu powołania nowego członka lub Prezydium.
8. Prezydium ustępującej kadencji pełni swoje obowiązki do czasu powołania Prezydium kolejnej kadencji.

§ 6

Do zadań Prezydium należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie kierunków działalności Rady,
- 2) prezentowanie Radzie możliwości współpracy z innymi podmiotami samorządu lokalnego,
- 3) organizacja pracy Rady między sesjami
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 5) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 6) realizacja uchwał Rady

§ 7

W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Radzie.

§ 8

1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:
 - 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady,
 - 2) organizowanie pracy Prezydium w tym przydzielanie Wiceprzewodniczącym, Sekretarzowi i Rzecznikowi bezpośrednich zadań oraz zwoływanie spotkań Prezydium
 - 3) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
 - 4) podejmowanie decyzji w imieniu Rady w sytuacjach nagłych,
 - 5) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
 - 6) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
 - 7) składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej

8) prowadzenie korespondencji w imieniu Rady w porozumieniu z Rzecznikiem

2. Przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz Prezydium, Przewodniczący ma głos decydujący.

§ 9

Do kompetencji i zadań I Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego,
- 2) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 3) zgłaszanie Radzie przypadków naruszeń Statutu przez Radnego lub Prezydium,
- 4) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady,
- 5) w przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmuje I Wiceprzewodniczący

§ 10

Do kompetencji i zadań II Wiceprzewodniczącego Rady należy:

- 1) wykonywanie zadań zleconych przez Przewodniczącego
- 2) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
- 3) sporządzanie listy obecności Radnych na sesjach i innych spotkaniach Radych,
- 4) przyjmowanie usprawiedliwień nieobecności od Radnych,
- 5) w razie powtarzających się nieobecności Radnego przekazanie Prezydium sugestii w sprawie wniesienia wniosku o skrócenie kadencji tegoż Radnego,
- 6) w przypadku nieobecności Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego, kierowanie obradami Rady,
- 7) w razie czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego ich kompetencje i zadania przejmuje II Wiceprzewodniczący.

§ 11

Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji Rady,
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał zgłoszonych przez Prezydium,
- 4) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium,
- 5) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium,
- 6) realizacja zadań zleconych przez Prezydium, w szczególności tych związanych z przygotowaniem i zarządzaniem dokumentacją,
- 7) aktualizowanie informacji dotyczących Rady w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 8) bieżące sprawdzanie poczty elektronicznej Rady,
- 9) sprawdzanie korespondencji w Biurze Rady Miejskiej.

§ 12

Do kompetencji i zadań Rzecznika Rady należy:

- 1) przygotowywanie materiałów prasowych związanych z działalnością Rady,
- 2) reprezentowanie Rady wobec mediów,
- 3) wykonywanie zadań zleconych przez Prezydium,
- 4) prowadzenie korespondencji w imieniu Rady w porozumieniu z Przewodniczącym,
- 5) podejmowanie inicjatyw zmierzających do promocji działalności i celów Rady,

6) administrowanie kont MRGP na portalach społecznościowych oraz strony internetowej Rady.

§ 13

1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań powierzonych przez Radę.
2. Skład osobowy zespołu problemowego, zakres jego działania i termin realizacji określa Rada.
3. Zespół problemowy ulega rozwiązaniu z chwilą zrealizowania zadania.
4. Zespół problemowy ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania.

Rozdział 4 Radni Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno

§ 14

1. Radnym może być osoba o której mowa w § 1, ust. 2.
2. Członkostwo w Radzie wygasa na skutek:
 - a) końca kadencji
 - b) skrócenia kadencji Radnego
 - c) zrzeczenia się mandatu przez Radnego
 - d) śmierci
3. W przypadkach wymieniony w ust. 2 lit. b-d wakat Radnego z tego Okręgu Wyborczego jest uzupełniany przez następnego z kandydatów na liście, który otrzymał najwięcej ważnych głosów w wyborach do bieżącej kadencji Rady. W sytuacji gdy brakuje kandydatów z danego Okręgu Wyborczego a mandat zostaje dalej nieobsadzony, decyzję o ewentualnych wyborach uzupełniających podejmuje Rada.
4. Radny może wykonywać swoje czynności po złożeniu na I sesji uroczystego ślubowania o następującej treści: *„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności młodzieży gminy Piaseczno, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami młodzieży – godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Rady”*. Po odczytaniu treści ślubowania, wywołani kolejno Radni wypowiadają słowo „ślubuję”, po którym mogą również dodać „tak mi dopomóż Bóg”. Radni, którzy nie byli obecni na pierwszej sesji lub ich praca w Radzie rozpoczęła się w trakcie kadencji Rady, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 15

Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do organów Rady,
- 2) głosu podczas głosowań na sesjach Rady,
- 3) zgłaszać postulaty i inicjatywy,
- 4) składać interpelacje w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady,
- 5) uczestniczyć w pracach dowolnie przez siebie wybranych zespołów problemowych,
- 6) uzyskać każdą informację dotyczącą prac Rady,
- 7) domagać się wniesienia pod obrady sesji, spraw które uważa za społecznie pilne i uzasadnione
- 8) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Miejskiej w Piasecznie oraz jej komisjach.

§ 16

Radny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Statutu i uchwał Rady,
- 2) uczestniczyć w realizacji celów Rady,
- 3) uczestniczyć w sesjach Rady, zebraniach roboczych i pracach zespołów problemowych, do których został wybrany,
- 4) przedłożyć usprawiedliwienie Prezydium Rady w razie nieobecności na ustalonych spotkaniach w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
- 5) informować swoich wyborców o działalności Rady,
- 6) powiadomić o zmianie danych kontaktowych Przewodniczącego Rady.

§ 17

1. Kadencja Radnego może być skrócona, jeżeli nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków bądź nie przestrzega Statutu Rady. Decyzję o skróceniu kadencji Radnego podejmuje Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydium lub minimum 1/4 składu Rady większością 3/5 ogólnej liczby Radnych.
2. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

Rozdział 5 Sesje Rady

§ 18

Rada odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Sesje mogą odbywać się w czasie wakacji letnich i ferii zimowych, gdy co najmniej połowa radnych wcześniej zadeklaruje swoją obecność.

§ 19

1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad oraz ich miejsce, dzień i godzinę.
2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem - wysyłając zawiadomienia, projekt porządku obrad oraz w miarę możliwości projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. O sesji powiadamia się Burmistrza Gminy Piaseczno oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej w Piasecznie w trybie przewidzianym w ust. 2.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji wyznaczając nowy termin jej odbycia.
5. Warunki, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych, do których stosuje się zapisy § 20.
6. Sesja może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz wydarzeń ważnych z punktu widzenia historii państwa lub miasta. W czasie uroczystej sesji można wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów itp.

§ 20

1. Przewodniczący Rady ma prawo do zwołania sesji nadzwyczajnej Rady.
2. Sesja nadzwyczajna poświęcona jest sprawom pilnym, wymagającym niezwłocznego rozstrzygnięcia. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia Radnych o terminie i projekcie porządku obrad sesji. Jeśli o ww. sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.
3. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej 1/4 liczby

Radnych w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.

§ 21

Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

§ 23

1. Sesję otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły "*Otwieram sesję Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno*".

§ 24

1. Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności kworum – co najmniej połowy składu Rady.

2. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, Przewodniczący Rady podejmuje decyzje o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin.

§ 25

1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych, sporządzonej przez II Wiceprzewodniczącego, stwierdza kworum, a w razie jego braku, wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, w związku, z którymi sesja się nie odbyła.

2. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski do zaproponowanego porządku obrad.

3. W każdym momencie sesji Przewodniczący udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym. Przedmiotem wniosku o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy:

- 1) odroczenia sesji i wyznaczenia jej nowego terminu na podstawie § 19, ust. 4,
- 2) odroczenia dyskusji i skreślenia danego tematu z porządku obrad,
- 3) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały,
- 4) zamknięcia listy mówców,
- 5) stwierdzenia kworum,
- 6) naruszenia Statutu w toku prac Rady.

4. Przewodniczący poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada podejmuje uchwałę w sprawie wniosku formalnego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 26

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może, za zgodą Rady, dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu Radnym według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym.

§ 27

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym odnośnie wystąpień Radnych i innych osób na sesji.
2. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji. W uzasadnionych przypadkach ma prawo odebrać głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.
3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze sesji Rady.

§ 28

1. W przypadku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji uroczystych, w porządku obrad przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez Radnych.
2. Radni składają interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Prezydium Rady lub zespoły problemowe. Interpelacje muszą zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
3. W miarę możliwości członkowie Prezydium udzielają odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji, a gdy nie jest to możliwe – odpowiadają pisemnie w ciągu 14 dni.
4. Radni, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, mogą zgłaszać władzom gminy pytania lub pomysły dotyczące funkcjonowania lokalnego samorządu.
5. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem uroczystych, przewiduje się również wolne głosy i zapytania, składane przez młodzież gminy Piaseczno w formie trybuny obywatelskiej. Przez *wolne głosy* należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§ 29

1. Sprawy będące przedmiotem obrad, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów.
3. Zapisów ust. 2 nie stosuje się do uchwał o charakterze proceduralnym, uchwał podejmowanych w wyniku rozpatrzenia sprawozdań lub informacji związanych z realizacją uchwał Rady, które są wyłącznie odnotowane w protokole sesji.

§ 30

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, Prezydium, zespoły problemowe bądź grupa co najmniej 1/4 Radnych.
2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie szkół wymienionych w § 1 ust. 2.

§ 31

1. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem wnioskodawca lub osoba przez niego wskazana.
2. Jeśli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad sesji, Rada może przystąpić do jego uchwalenia bądź odesłać go do opracowania przez Prezydium lub zespół problemowy.
3. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) datę i tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
 - 3) merytoryczną treść,
 - 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad ich wykonaniem,

5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.

§ 32

1. Uchwały opatruje się datą oraz numerem wyrażającym kolejność uchwały, kolejną liczbą sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku jej podjęcia. Kolejną liczbę sesji pisze się cyfrą rzymską, kolejność podjętej uchwały i ostatnie cyfry roku cyframi arabskimi.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

§ 33

1. W sytuacjach kiedy nie ma określonego trybu głosowania, Rada podejmuje uchwałę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności kworum.
2. Głosowanie tajne zarządza się w przypadku głosowania w sprawach personalnych tj. wyboru bądź odwołania Członków Prezydium,
3. Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania zwykłą większością głosów.

§ 34

1. Zwykła większość głosów oznacza, że "za" projektem opowiedziało się więcej Radnych niż "przeciw" projektowi uchwały. Głosy wstrzymujące się nie wpływają na wynik głosowania.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że na prawomocnie obradującej sesji więcej niż połowa Radnych opowiedziała się "za" projektem uchwały.

§ 35

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się głosy "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartami ustalonego wzoru. Za głosy oddane uznaje się karty, na których Radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
3. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji komisja skrutacyjna.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 36

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno”.

§ 37

Z każdej sesji, Sekretarz Rady sporządza protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał i złożonych interpelacji. Protokoły z sesji są podawane do wiadomości publicznej w terminie 14 dni od sesji.

§ 38

Całą dokumentację i korespondencję Rady przechowuje się w sposób i w miejscu określonym w uchwale Rady.

Rozdział 6

Działalność konsultacyjna Rady

§ 39

1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej oraz Burmistrzowi opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.
2. Opinię, w sprawach określonych w ust. 1 Rada może wydawać z własnej inicjatywy w formie przyjętego przez Radę stanowiska.
3. Zainteresowany organ samorządu gminnego może zwrócić się do rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 14 dni. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z prawa jej wyrażenia.
4. Z inicjatywą wydania opinii w określonej sprawie może wystąpić do Rady młodzież gminy Piaseczno.
5. Rada ma prawo do otrzymywania przed każdą sesją Rady Miejskiej projektu porządku obrad wraz z projektami uchwał.

Rozdział 7

Praca w radzie osób spoza jej składu

§ 40

1. Rada do realizacji swoich zadań może angażować osoby spoza jej składu na zasadzie dobrowolności. Osoby takie nie mają prawa głosu podczas głosowań.
2. Zasady współpracy między Radą a chętnymi osobami określa uchwała Rady.

Rozdział 8

Opieka merytoryczna

§ 41

1. Burmistrz Gminy Piaseczno na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej powołuje Opiekuna Rady, zwanego dalej Opiekunem.
2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Gminy Piaseczno i Urzędem Miasta i Gminy w Piasecznie.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 42

Po zakończeniu kadencji, Prezydium przekazuje całość dokumentacji i informacje dotyczące sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji, nowo wybranemu Prezydium, które powinno kontynuować ich realizację.

§ 43

1. Zmiany Statutu dokonywane są w trybie jego nadania.
2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

Ordynacja Wyborcza do Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Ordynacja Wyborcza, zwana dalej Ordynacją, określa zasady i tryb wyboru Radnych do Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno.

Rozdział 2 Gminna Komisja Wyborcza

§ 2

1. W celu przeprowadzenia wyborów do Rady kolejnej kadencji, ustępująca Rada powołuje Gminną Komisję Wyborczą.
2. Jeśli powołanie Gminnej Komisji Wyborczej przez Radę nie jest możliwe, zadanie to wykonuje Przewodniczący Rady Miejskiej w Piasecznie.
3. Gminna Komisja Wyborcza składa się z 3 lub 5 osób. W jej skład mogą wchodzić reprezentanci młodzieży i osoby dorosłe.
4. Członkiem Gminnej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.
5. Gminna Komisja Wyborcza wybiera ze swojego grona Przewodniczącego oraz Sekretarza.

§ 3

1. Gminna Komisja Wyborcza zarządza wybory we wrześniu, określając ich datę.
2. O swej decyzji Gminna Komisja Wyborcza pisemnie powiadamia szkoły w terminie do 7 dni od podjęcia decyzji.

Rozdział 3 Okręgowe Komisje Wyborcze

§ 4

1. Gmina Piaseczno dzieli się na okręgi wyborcze, którymi są szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne.
2. Za szkoły ponadgimnazjalne przyjmuje się: licea ogólnokształcące, technika zawodowe, szkoły zawodowe oraz licea profilowane, z wyjątkiem szkół dla dorosłych. Jeśli szkoły stanowią zespoły szkół – uznaje się je za jeden okręg wyborczy.
3. Wykaz szkół będących okręgami wyborczymi określa załącznik nr 1 do Ordynacji.

§ 5

1. Za organizację wyborów w danym okręgu wyborczym odpowiada Okręgowa Komisja Wyborcza.
2. Okręgowa Komisja Wyborcza składa się z 3 lub 5 osób w zależności od potrzeb okręgu wyborczego.
3. Członkiem Okręgowej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na radnego.
4. Skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej zatwierdza Gminna Komisja Wyborcza na wniosek Samorządu Uczniowskiego danej szkoły.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 4 przedstawia proponowany skład osobowy Okręgowej Komisji Wyborczej z zaznaczeniem osoby proponowanej na funkcję Przewodniczącego.
6. Wniosek o którym mowa w ust. 4 składa się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty pisemnego poinformowania szkoły o wyborach.

Rozdział 4 Kandydaci na Radnych

§ 6

1. Dla szkół gimnazjalnych ustala się liczbę wybieranych Radnych uzależnioną od liczby uczniów danej szkoły:
 - a) do 250 uczniów – wybierany jest 1 Radny,
 - b) od 251 do 500 uczniów – wybieranych jest 2 Radnych,
 - c) od 501 uczniów – wybieranych jest 3 Radnych.
- 1a. Dla szkół ponadgimnazjalnych ustala się liczbę wybieranych Radnych uzależnioną od liczby uczniów danej szkoły:
 - d) do 200 uczniów – wybierany jest 1 Radny,
 - e) od 201 do 400 uczniów – wybieranych jest 2 Radnych,
 - f) od 401 uczniów – wybieranych jest 3 Radnych.
2. Wykaz okręgów wyborczych określa załącznik nr 1 do Ordynacji.
3. Liczba Radnych wybieranych zgodnie z przyjętym parytetem § 6 ust. 1 i 1a będzie każdorazowo aktualizowana we wrześniu przed przeprowadzeniem wyborów na podstawie informacji uzyskanych od szkół wymienionych w załączniku nr 1 do Ordynacji.

§ 7

Kandydatem na Radnego, zwanym dalej kandydatem, może być osoba, która uczęszcza do gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej w gminie Piaseczno.

§ 8

1. Dla zarejestrowania kandydata konieczne jest zebranie przez kandydata co najmniej 10 podpisów pod listą osób popierających jego kandydaturę.
2. Listy osób popierających kandydata powinny zawierać imię, nazwisko, klasę, adres, datę urodzenia, numer legitymacji szkolnej, numer telefonu, adres e-mail i własnoręczny podpis kandydata oraz osób popierających jego kandydaturę.
3. Listę, o której mowa w ust. 1 kandydat przekazuje Okręgowej Komisji Wyborczej w terminie określonym przez kalendarz przyjęty przez Gminną Komisję Wyborczą.
4. Okręgowa Komisja Wyborcza określa godzinę, do której kandydaci są zobowiązani przekazać listę, o której mowa w ust. 1, o czym informuje uczniów danej szkoły.
5. Wzór listy osób popierających kandydata stanowi załącznik nr 2 do Ordynacji.

§ 9

1. Listy o których mowa w § 8 ust. 4 Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje Gminnej Komisji Wyborczej w terminie określonym przez kalendarz przyjęty przez Gminną Komisję Wyborczą.
2. Na podstawie przekazanych list Gminna Komisja Wyborcza w terminie do 8 dni od daty ich wpłynięcia ustala listy kandydatów w okręgach wyborczych.
3. Listę kandydatów Gminna Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia w terminie określonym w ust. 2.

§ 10

1. Jeżeli w danym okręgu wyborczym nie zgłoszono żadnego kandydata, wyborów w tym okręgu wyborczym nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Gminna Komisja Wyborcza powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.

§ 11

1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia przez Gminną Komisję Wyborczą ostatecznej listy kandydatów.
2. Prowadzenie agitacji w dniu wyborów jest zabronione.

Rozdział 5

Wybory do Rady

§ 12

Wybory do Rady są równe, bezpośrednie, większościowe oraz odbywają się w głosowaniu tajnym.

§ 13

1. Uprawnionymi do głosowania są wszyscy uczniowie szkoły stanowiącej okręg wyborczy.
2. Ustalenie listy osób uprawnionych do głosowania należy do zadań Okręgowej Komisji Wyborczej.
3. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.
4. Udział w głosowaniu nie może być podstawą do nagradzania lub karania uczniów.

§ 14

1. Głosowanie odbywa się w specjalnie do tego celu wyznaczonym lokalu wyborczym.
2. Lokal wyborczy jest otwarty przez cały czas trwania wyborów.
3. W lokalu wyborczym znajdują się: Obwieszczenie ustalające listę kandydatów w danym okręgu wyborczym, Instrukcja do głosowania, Ordynacja Wyborcza, 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.

§ 15

1. Oddawaniu głosów przez wyborców służą karty do głosowania.
2. Karta do głosowania zawiera następujące dane: tytuł, datę wyborów, nazwę szkoły i numer okręgu wyborczego, imiona oraz nazwiska kandydatów, pola przeznaczone na dokonanie wyboru, skróconą instrukcję głosowania.
3. Za opracowanie wzoru i przygotowanie kart do głosowania odpowiada Gminna Komisja Wyborcza.
4. Kartę do głosowania wydaje Okręgowa Komisja Wyborcza po przedstawieniu przez osobę uprawnioną do głosowania legitymacji szkolnej lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości.
5. Głosujący obowiązany jest poświadczyc wlasnoręcznym podpisem odebranie karty do głosowania.
6. Każdy głosujący może otrzymać tylko jedną kartę do głosowania.
7. Głosujący nie może przekazać swojej karty do głosowania innej osobie.

§ 16

1. Na karcie do głosowania głosujący stawia w pustym polu znak „X”, przy nazwisku kandydata, którego popiera.
2. W przypadku głosowania w trybie przewidzianym w ust. 1 za głosy nieważne uznaje się karty do głosowania, na których liczba znaków „X” postawionych w polach przy nazwiskach kandydatów przekracza liczbę mandatów pozostających do obsadzenia w danym okręgu wyborczym oraz karty do głosowania, na których w polach przeznaczonych na dokonanie wyboru znajdują się inne znaki, niż znak „X”.

§ 17

1. Mandat radnego otrzymują kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów w danych 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 zdecyduje druga tura głosowania. Głosowanie przeprowadza Okręgowa Komisja Wyborcza w porozumieniu z Gminną Komisją Wyborczą w ustalonym terminie, informując o tym fakcie wyborców z danego Okręgu Wyborczego w

drodze obwieszczenia. W drugiej turze głosowania wyboru dokonuje się spośród tych kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów, uprawniającą ich do uzyskania mandatu Radnego.

3. Jeżeli obsadzenie mandatu jest niemożliwe z powodu braku kandydatów w danym okręgu wyborczego, mandat ten pozostaje nieobsadzony.

§ 18

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza, po sprawdzeniu nienaruszenia plomb na urnie, przystępuje do obliczania jego wyników.
2. Z przeprowadzonego głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza sporządza protokół zawierający:
 - liczbę osób uprawnionych do głosowania,
 - liczbę wydanych kart do głosowania,
 - liczbę oddanych głosów, tj. liczbę kart do głosowania wyjętych z urny,
 - liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - liczbę głosów nieważnych,
 - nazwiska i imiona osób wybranych na Radnych.
3. Protokół i jego kopię podpisują wszyscy członkowie Okręgowej Komisji Wyborczej.
4. Kopię protokołu, o której mowa w ust. 3, Okręgowa Komisja Wyborcza wywiesza niezwłocznie w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w pobliżu lokalu wyborczego.
5. Protokół z wynikami głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje po głosowaniu Gminnej Komisji Wyborczej. Nie wykorzystane karty do głosowania oraz listy z podpisami wyborców, którzy pobrali karty do głosowania Okręgowa Komisja Wyborcza zabezpiecza w swojej siedzibie do czasu zatwierdzenia wyników przez Gminną Komisję Wyborczą.

§ 19

1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje Gminna Komisja Wyborcza 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 Ordynacji Wyborczej w przebiegu wyborów, w stopniu mogącym mieć wpływ na frekwencję w wyborach bądź na wynik głosowania, Gminna Komisja Wyborcza, w zależności od skali naruszeń, decyduje o unieważnieniu wyborów w danym okręgu wyborczym lub we wszystkich okręgach wyborczych.

§ 20

1. W przypadku gdy okręg wyborczy nie jest reprezentowany przez określoną w Ordynacji liczbę radnych, Rada może ogłosić wybory uzupełniające na zasadach określonych w Ordynacji.
2. Wyborów uzupełniających nie ogłasza się w przypadku, gdy do końca kadencji Rady pozostało nie więcej niż 9 miesięcy.

§ 21

1. Gminna Komisja Wyborcza w terminie do 14 dni po wyborach, na podstawie protokołów Okręgowych Komisji Wyborczych wydaje decyzję zatwierdzającą wyniki wyborów.
2. Decyzja Gminnej Komisji Wyborczej wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Rozdział 6 Postanowienia końcowe

§ 22

1. Okręgowe Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników wyborów do Rady.
2. Gminna Komisja Wyborcza ulega rozwiązaniu z dniem I sesji nowej Rady.
3. I sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady ustępującej kadencji w ciągu 30 dni od daty wejścia w życie wyników wyborów do Rady i prowadzi do czasu wyłonienia

nowego Przewodniczącego Rady.

4. W przypadku gdy zwołanie i prowadzenie sesji przez Przewodniczącego Rady ustępującej kadencji nie jest możliwe, sesja jest zwoływana i prowadzona przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Piasecznie.

§ 23

1. Zmiany Ordynacji dokonywane są w trybie jej nadania.
2. O dokonanie zmian w Ordynacji Wyborczej może wnioskować Młodzieżowa Rada Gminy Piaseczno do Rady Miejskiej w Piasecznie.

**Wykaz okręgów wyborczych
w wyborach do Młodzieżowej Rady Gminy**

Numer Okręgu Wyborczego	Szkoła
1	Gimnazjum w Zalesiu Górnym, ul. Białej Brzozy 3
2	Gimnazjum w Chylicach, ul. Dworska 2
3	Gimnazjum w Jazgarzewie, ul. Szkolna 10
4	Gimnazjum w Józefosławiu, ul. Kameralna 11
5	Gimnazjum nr 4 w Piasecznie, ul. Główna 50
6	Zespół Szkół RCKU im. Plater- Zyberkówny, ul. Chyliczkowska 20
7	Zespół Szkół nr 1 w Piasecznie, ul. Szpitalna 10
8	Prywatne Gimnazjum nr 2 w Piasecznie, ul. Zielona 14
9	Zespół Szkół nr 2 im. E. Plater, Al. Brzóz 26
10	Gimnazjum w Złotokłosie, ul. Traugutta 10
11	Gimnazjum nr 2 w Piasecznie, Al. Kalin 30
12	Liceum Ogólnokształcące w Piasecznie, ul. Chyliczkowska 17
13	Gimnazjum nr 1 w Piasecznie, ul. Sikorskiego 20

Nr Okręgu Wyborczego**Wykaz osób popierających kandydaturę na Radn(a)ego Młodzieżowej Rady Gminy Piaseczno**

ze szkoły: _____

Dane kandydata:

Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (miejscowość, nazwa ulicy, nr domu i mieszkania)	Data urodzenia	Klasa	Nr legitymacji szk.
numer telefonu	Adres e-mail			

Osoby popierające kandydata na Radnego:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (miejscowość, nazwa ulicy, nr domu i mieszkania)	Data urodzenia	Klasa	Nr legitymacji szkolnej	Podpis osoby popierającej kandydata
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

_____ (data)

_____ (podpis kandydata)