

Projekt

z dnia 24 września 2024 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W SOSNOWCU**

z dnia 2024 r.

w sprawie nadania Statutu Młodzieżowej Radzie Miasta Sosnowca

Na podstawie art. 5b ust.10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024, poz. 609 z późn.zm.), Rada Miejska w Sosnowcu

uchwała:

§ 1. 1. Nadaje się Statut Młodzieżowej Radzie Miasta Sosnowca.

2. Treść Statutu określono w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 876/LIII/2022 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 27 stycznia 2022 r. w sprawie nadania Statutu Młodzieżowej Radzie Miasta Sosnowca.

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

Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Sosnowcu

Anna Jedynak-Rykała

Załącznik do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Sosnowcu

z dnia.....2024 r.

Statut Młodzieżowej Rady Miasta Sosnowca

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa zasady działania, tryb wyboru członków oraz organizację Młodzieżowej Rady Miasta Sosnowca.

§ 2. Ilekroć w treści niniejszego Statutu jest mowa o:

- 1) Statucie – rozumie się przez to Statut Młodzieżowej Rady Miasta Sosnowca,
- 2) Radzie – rozumie się przez to Młodzieżową Radę Miasta Sosnowca,
- 3) Radnym – rozumie się przez to Radnego Młodzieżowej Rady Miasta Sosnowca,
- 4) Prezydium – rozumie się przez to Prezydium Młodzieżowej Rady Miasta Sosnowca,
- 5) Przewodniczącym – rozumie się przez to Przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta Sosnowca,
- 6) Wiceprzewodniczącym – rozumie się przez to Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta Sosnowca,
- 7) Sekretarzu – rozumie się przez to Sekretarza Młodzieżowej Rady Miasta Sosnowca,
- 8) Rzeczniku – rozumie się przez to Rzecznika Młodzieżowej Rady Miasta Sosnowca,
- 9) Radzie Miejskiej – rozumie się przez to Radę Miejską w Sosnowcu,
- 10) Prezydencie – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Sosnowca,
- 11) Urzędzie Miejskim – rozumie się przez to Urząd Miejski w Sosnowcu,
- 12) Mieście – rozumie się przez to Miasto Sosnowiec,
- 13) Wydziale obsługującym – rozumie się wskazany przez Prezydenta wydział Urzędu Miejskiego odpowiedzialny za obsługę administracyjno-biurowo-finansową Rady.
- 14) Szkole/okręgu - rozumie się przez to szkołę ponadpodstawową na terenie Sosnowca, będąca okręgiem wyborczym.

§ 3. 1. Rada jest reprezentacją sosnowieckiej młodzieży.

2. Rada ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.

3. Terenem działania Rady jest Miasto Sosnowiec.

4. Rada jest organem niezależnym politycznie.

5. Podstawą działalności Rady jest praca społeczna Radnych.

Rozdział 2.

Cele i środki działania Rady

§ 4. Do celów Rady należą:

1. Współpraca przy opracowywaniu i realizacji dokumentów strategicznych miasta na rzecz młodzieży.
2. Promowanie idei społeczeństwa demokratycznego i obywatelskiego, między innymi poprzez edukację obywatelską.
3. Upowszechnianie idei samorządności wśród młodzieży.
4. Wspieranie aktywności młodych ludzi w Mieście.

5. Rozwiązywanie lokalnych problemów młodych ludzi.
6. Współpraca z organami samorządu Miasta.
7. Współpraca z organizacjami młodzieżowymi na terenie kraju oraz na arenie międzynarodowej.
8. Reprezentacja młodzieży na tle wojewódzkich i ogólnopolskich wydarzeń związanych z młodzieżą.

§ 5. Rada realizuje swoje zadania poprzez:

1. Zapytania lub wnioski w formie uchwały.
2. Przedstawianie opinii, w tym opiniowanie uchwał, w sprawach dotyczących Miasta, a w szczególności spraw dotyczących młodzieży, organom samorządu Miasta.
3. Występowanie z projektami uchwał Rady Miejskiej dotyczącymi spraw pozostających w zakresie działania Rady do podmiotów posiadających kompetencje uchwałodawcze o ich przedłożenie pod obrady Rady Miejskiej.
4. Inicjowanie, promowanie i realizację działań dotyczących miasta i młodzieży o charakterze społecznym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, ekologicznym i charytatywnym w tym współorganizację imprez miejskich.
5. Współpracę z krajowymi i zagranicznymi organizacjami i instytucjami, zajmującymi się sprawami młodzieży.
6. Współpracę z Radą Miejską i Prezydentem, w szczególności poprzez udział Radnych w sesjach Rady Miejskiej oraz posiedzeniach komisji z głosem opiniodawczym i doradczym.
7. Reprezentację Młodzieżowej Rady Miasta Sosnowca na wydarzeniach poświęconych tematyce młodzieżowej.

Rozdział 3. Organizacja Rady

§ 6. 1. Rada składa się z Radnych wybranych na okres dwuletniej kadencji. W przypadku wyboru uzupełniającego kadencja jest wspólna dla Rady.

2. Kadencję Rady liczy się od dnia pierwszej sesji danej kadencji.

3. Kadencja Rady i jej organów może ulec przedłużeniu do czasu rozpoczęcia kolejnej kadencji Młodzieżowej Rady, nie dłużej niż o 6 miesięcy.

4. W skład Rady, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 6, wchodzi po dwóch uczniów z każdego okręgu - będących mieszkańcami Sosnowca i uczniami szkoły ponadpodstawowej na terenie Sosnowca lub będących mieszkańcami Sosnowca, uczącymi się poza terenem Miasta, którzy zgłosili swoją kandydaturę w jednej ze szkół.

5. Szkoły ponadpodstawowe, o których mowa w ust. 4, nie obejmują szkół dla dorosłych.

6. Członkostwa w Radzie nie można łączyć z mandatem Radnego Rady Miejskiej.

§ 7. 1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

2. Sesje Rady są jawne.

3. Sesje zwyczajne organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej dopuszcza się możliwość zorganizowania sesji rzadziej niż raz na kwartał. Dopuszcza się także organizację w trybie zdalnym (online).

4. Sesje nadzwyczajne zwoływane są z inicjatywy Przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Rady, niezwłocznie od dnia złożenia pisemnego wniosku do Przewodniczącego.

5. Sesja nadzwyczajna Rady może mieć charakter uroczysty, wiązać się z obchodami świąt oraz ważnych wydarzeń z punktu widzenia państwa, regionu (województwa) lub Miasta.

6. Przewodniczący powiadamia Radnych oraz dyrekcję szkoły o terminie i projekcie porządku obrad sesji, nie później niż na 7 dni przed terminem sesji, z zastrzeżeniem ust. 4.

7. Z sesji Rady sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać co najmniej liczbę porządkową, miejsce i czas, liczbę obecnych radnych, punkty porządku obrad, informacje o podjętych decyzjach. Protokół z sesji Przewodniczący lub Sekretarz przekazuje do Wydziału obsługującego Radę nie później niż 7 dni od sesji, której protokół dotyczy.

§ 8. Z inicjatywą podjęcia uchwały Rady może wystąpić:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Prezydium,
- 3) Komisja Rady,
- 4) Grupa co najmniej 1/5 statutowego składu Rady.

§ 9. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym. Treść uchwał Rada przekazuje do Wydziału obsługującego Radę, który odpowiedzialny jest za dokumentację dotyczącą Rady.

§ 10. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium składające się z:

- 1) Przewodniczącego.
- 2) Jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących.
- 3) Sekretarza.
- 4) Rzecznika.

§ 11. 1. Rada wybiera członków Prezydium spośród Radnych, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

2. Rada może odwołać, na wniosek co najmniej 2/5 statutowego składu Rady, poszczególnych członków Prezydium, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

3. Odwołanie poszczególnych członków Prezydium lub złożenie przez nich rezygnacji jest równoznaczne z utratą członkostwa w Prezydium.

4. Wnioski o odwołanie poszczególnych członków Prezydium rozpatruje się na sesji następczej po sesji, na której zostały zgłoszone.

5. Odwołany członek Prezydium lub członek Prezydium, który złożył rezygnację, pełni obowiązki do czasu wyboru swojego następcy, nie dłużej jednak niż do najbliższej sesji Rady.

§ 12. 1. Do zadań Prezydium należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonania uchwał podjętych przez Radę,
- 3) realizacja uchwał podjętych przez Radę,
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Rady i Prezydium, pilnowanie dotrzymania terminu odpowiedzi, prowadzenie rejestru interpelacji, wniosków, patronatów, wraz z przygotowanymi odpowiedziami oraz przekazywanie ich do Wydziału obsługującego Radę.

2. Prezydium podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.

3. Z posiedzeń Prezydium sporządza się protokół. Protokół z posiedzeń Przewodniczący lub Sekretarz przekazuje do Wydziału obsługującego Radę nie później niż 3 dni od posiedzenia.

§ 13. 1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium, informowanie Radnych o dokumentacji, która wpłynęła do Rady oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 2) podejmowanie decyzji w imieniu Rady jedynie w sytuacjach nagłych, po uprzedniej konsultacji z właściwym ze względu na zakres kompetencji Członkiem, za wyjątkiem decyzji finansowych,

- 3) zwoływanie Sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
- 4) przewodniczący Rady może udzielać głosu Radnym oraz osobom spoza Rady. W uzasadnionych okolicznościach Przewodniczący może udzielić głosu priorytetowo.
- 5) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
- 6) składanie Radzie sprawozdań z działalności międzysesyjnej.
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu dotyczącego działalności Rady z Wydziałem obsługującym, w tym prowadzenie dziennika korespondencyjnego.
- 8) złożenie Prezydentowi oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej sprawozdania rocznego z działalności Rady.

2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Radny najstarszy wiekiem.

§ 14. 1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi trzech Radnych, niebędących członkami Prezydium.

3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) kontrola zgodności działania Prezydium ze Statutem,
- 2) kontrola wykonywania uchwał Rady przez Prezydium,
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę.

§ 15. 1. Do pomocy przy realizacji zadań Rada może powoływać inne stałe lub doraźne Komisje, określając jej skład osobowy i przedmiot działania. Posiedzenia komisji mogą odbywać się także w trybie zdalnym (online).

2. Rada w ramach swojej działalności może uchwałą powołać organy doradcze. Organy te mogą składać się z przedstawicieli uczniów szkół podstawowych będących mieszkańcami Sosnowca oraz z byłych Radnych Rady do momentu utracenia statusu studenta, nie dłużej jednak niż do 26 r.ż.

§ 16. Do wyboru, odwołania i rezygnacji członków komisji stosuje się odpowiednio zapisy §11.

§ 17. 1. Komisje wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Przewodniczący kieruje pracami Komisji. W razie nieobecności przewodniczącego pracami Komisji kieruje Wiceprzewodniczący.

2. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

Rozdział 4.

Działalność konsultacyjna, doradcza i inicjatywna Rady

§ 18. 1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej oraz Prezydentowi opinii w sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

2. Opinie w sprawach określonych w ust. 1 Rada może wydawać z własnej inicjatywy.

3. Zainteresowany organ samorządu Miasta może zwrócić się do Rady z prośbą o wydanie opinii w danej sprawie, określając termin jej wydania. Nieprzedstawienie opinii we wskazanym terminie uważa się za rezygnację z wydania opinii.

4. Przewodniczący otrzymuje przed każdą sesją Rady Miejskiej projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał.

5. Rada może konsultować swoje działanie z innymi zainteresowanymi stronami działającymi na rzecz młodzieży w Sosnowcu, w tym konsultować się z przedstawicielami szkół podstawowych oraz ze środowiskiem studenckim.

§ 19. Rada może objąć patronatem Młodzieżowej Rady Miasta Sosnowca wydarzenia, imprezy, uroczystości, konkursy, turnieje itp. Decyzje Rady w sprawie patronatów zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

§ 20. Przedsięwzięcia, projekty oraz inne sprawy, których nie dokończono w czasie trwania poprzedniej kadencji Rady powinny być kontynuowane przez Radę następnej kadencji.

Rozdział 5. Obsługa. Opiekun

§ 21. 1. Prezydent zapewnia Radzie warunki do działania, wskazując Wydział odpowiedzialny za obsługę rady, w szczególności:

- 1) odpowiednie warunki lokalowe,
- 2) obsługę administracyjno-biurową oraz finansową,
- 3) wsparcie działalności merytorycznej i formalnej,
- 4) obsługę prawną,
- 5) przepływ informacji pomiędzy Radą, a organami samorządu Miasta, Urzędem Miejskim, uczniami i szkołami, w tym szkołami podstawowymi, w sprawach wynikających z działalności Rady.

2. Rada może wskazać kandydatów na swojego opiekuna. Opiekunem może być osoba pełnoletnia, posiadająca przynajmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie w pracy samorządowej lub w pracy z dziećmi i młodzieżą. Spośród wskazanych kandydatów Rada Miasta dokonuje wyboru opiekuna Rady.

3. Odwołania Opiekuna dokonuje Rada Miasta zwykłą większością głosów, na wniosek Prezydenta lub przynajmniej 15 radnych Rady, w przypadku gdy Opiekun:

- 1) nie przestrzega zapisów Statutu,
- 2) jest niezdolny do wykonywania powierzonych zadań przez okres dłuższy niż 60 dni.

4. Opiekun wybrany do współpracy z młodzieżą, w tym do nadzoru nad działaniem Młodzieżowej Rady Miasta Sosnowca wspiera Radę w realizacji m.in. następujących zadań:

- 1) organizacja sesji Rady,
- 2) organizacja pracy Prezydium i komisji,
- 3) przestrzeganie przepisów prawa, w tym postanowień Statutu.

5. W celu realizacji zadania, Przewodniczący zobowiązany jest do przedłożenia Prezydentowi i Przewodniczącemu Rady Miejskiej uchwały Rady w terminie 7 dni od dnia jej podjęcia.

6. Prezydent stwierdza nieważność uchwały Rady w przypadku jej niezgodności z prawem.

7. Obsługę administracyjno-biurową zapewnia Prezydent wyznaczając do tego wydział obsługujący lub pracowników Urzędu Miejskiego w Sosnowcu.

Rozdział 6. Finansowanie Rady. Zasady delegacji

§ 22. Rada jest obsługiwana finansowo przez Wydział obsługujący.

1. Środki finansowe zapewniające realizację celów statutowych, w tym finansowanie delegacji Radnych Rady, pochodzą z budżetu Miasta. Obsługą finansową Rady, w tym rozliczaniem delegacji zajmuje się osoba merytorycznie odpowiedzialna za finanse w Wydziale obsługującym. Rada może się także ubiegać o środki finansowe z innych źródeł.

2. Radny może się ubiegać o zwrot kosztów dojazdu/uczestnictwa w posiedzeniach młodzieżowej rady, wydarzeniu na terenie kraju, podczas reprezentowania Rady oraz w przypadku radnego niepełnoletniego także kosztów dojazdu opiekuna, na terenie kraju. W celu uzyskania zwrotu dotyczącego uczestnictwa w danym posiedzeniu/wydarzeniu, Radny musi zgłosić do Urzędu Miejskiego oraz Przewodniczącego chęć udziału w danym posiedzeniu/wydarzeniu (załącznik nr 1 do Statutu), a także otrzymać potwierdzenie akceptacji. Rodzaj środka lokomocji ustala Przewodniczący z Opiekunem Rady. Po zakończeniu posiedzenia/wydarzenia Radny powinien przedłożyć w ciągu 7 dni do Urzędu Miejskiego właściwy wniosek, dotyczący zwrotu kosztów. Wraz z wnioskiem, Radny jest zobowiązany przedstawić odpowiednie faktury, rachunki, bilety. Nieprzedłożenie wniosku skutkuje brakiem zwrotu kosztów. Wniosek – zwrot kosztów dojazdu/uczestnictwa stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

3. Zwrot kosztów dojazdu/uczestnictwa pokrywany jest w 100%.
4. Zwrotu kosztów dokonuje się na wskazany rachunek bankowy w terminie 30 dni od złożenia wniosku.
5. Regulamin uczestnictwa w wydarzeniach przyjmuje się Uchwałą Rady.

Rozdział 7. Radni

§ 23. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu każdy Radny składa na pierwszej sesji Rady, na której jest obecny, ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję uroczyście jako Radny Młodzieżowej Rady Miasta, pracować dla dobra i pomyślności młodzieży Miasta Sosnowca, działać zawsze zgodnie z prawem oraz godnie i rzetelnie wykonywać obowiązki Radnego”.

§ 24. Działalność radnego Rady ma charakter społeczny, apolityczny i jest nieodpłatna.

§ 25. Radny ma prawo:

- 1) wybierać i być wybieranym do Prezydium,
- 2) wybierać i być wybieranym do Komisji Rewizyjnej Rady i innych komisji Rady,
- 3) zgłaszać do Rady lub do Prezydium wnioski, interpelacje i zapytania, również elektronicznie.
- 4) uzyskiwać wszystkie informacje dotyczące działalności Rady, Prezydium i komisji.

§ 26. Radny ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować Radę,
- 2) przestrzegać Statutu oraz uchwał Rady,
- 3) czynnie brać udział w pracach Rady,
- 4) informować wyborców o działalności Rady,
- 5) współpracować na bieżąco z Samorządem Uczniowskim szkoły, z której został wybrany.

§ 27. Mandat Radnego wygasa na skutek:

- 1) rezygnacji Radnego złożonej na piśmie na ręce Przewodniczącego,
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych sesjach Rady, w tym także sesjach online,
- 3) odmowy złożenia ślubowania,
- 4) utraty biernego prawa wyborczego do Rady,
- 5) zmiany szkoły lub rezygnacji ze szkoły,
- 6) w przypadku zmiany miejsca zamieszkania poza teren Sosnowca,
- 7) śmierci Radnego.

§ 28. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rada w formie uchwały na najbliższej sesji po stwierdzeniu zaistnienia okoliczności, o której mowa w §27.

§ 29. 1. Rada może odwołać, na wniosek co najmniej 2/5 statutowego składu Rady, poszczególnych członków Rady, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w przypadku gdy Radny nie przestrzega zapisów Statutu.

2. Odwołanie poszczególnych Radnych jest równoznaczne z utratą członkostwa w Radzie.

3. Wnioski o odwołanie poszczególnych członków Rady rozpatruje się na sesji następczej po sesji, na której zostały zgłoszone.

4. Odwołany członek Rady pełni obowiązki do dnia sesji, na której zostanie odwołany.

§ 30. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Radnego lub jego odwołania, szkoła której był przedstawicielem, ma możliwość zgłoszenia nowego kandydata na Radnego, po przeprowadzenie wyborów uzupełniających, na zasadach wskazanych w rozdziale 8, w terminie - 2 miesiące od dnia zawiadomienia, o którym mowa w §30 ust. 2.

2. Prezydium Rady drogą tradycyjną lub elektroniczną zawiadamia szkołę, której Radnego mandat wygaś, o wygaśnięciu jego mandatu lub jego odwołaniu oraz o możliwości zgłoszenia nowego kandydata.

3. W przypadku braku zgłoszenia we wskazanym terminie nowego kandydata, szkoła traci prawo zgłoszenia kandydata na Radnego w danej kadencji Rady.

4. Składu Rady nie uzupełnia się, jeżeli do końca danej kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział 8.

Ordynacja Wyborcza do Rady

§ 31. 1. Czynne prawo wyborcze przysługuje uczniom szkół ponadpodstawowych, którzy są mieszkańcami Sosnowca.

2. Członkiem Rady może zostać osoba niekarana, niezawieszona w prawach ucznia.

3. Bierne prawo wyborcze przysługuje uczniom szkół ponadpodstawowych, którzy są mieszkańcami Sosnowca.

§ 32. Prezydent ogłasza Zarządzeniem wybory do Rady oraz ustala i ogłasza szczegółowy kalendarz wyborczy wraz ze wzorem formularzy.

§ 33. Okręgami wyborczymi są szkoły ponadpodstawowe, mające siedzibę na terenie Miasta.

§ 34. Z każdego okręgu -szkoły- wskazanych może być maksymalnie dwóch kandydatów do Rady.

§ 35. Radę uważa się za powołaną, jeżeli w przynajmniej 50% okręgów zostaną wskazani kandydaci na Radnych.

§ 36. Zgłoszenia kandydata na Radnego, dokonuje dyrektor szkoły, na formularzu stanowiącym załącznik do Zarządzenia Prezydenta o wyborach do Rady, zwanym dalej „Zarządzeniem”, przekazując dokumentację we wskazanym terminie do Wydziału obsługującego.

§ 37. 1. Za przeprowadzenie i obsługę wyborów ze strony Urzędu odpowiedzialny jest wydział obsługujący.

2. Przeprowadzenie wyborów do Rady powierza się Dyrektorom Szkół i Samorządom Uczniowskim.

3. Wybory te muszą odbywać się na zasadach demokratycznych, mieć charakter powszechny, tajny, bezpośredni i równy.

4. Szkoła zapewni przestrzeń, w której odbywają się wybory.

§ 38. 1. Dyrekcja Szkoły w porozumieniu z samorządem uczniowskim powołuje szkolną komisję wyborczą.

2. . W skład Szkolnej Komisji Wyborczej wchodzi:

1) trzech uczniów, zamieszkujących na terenie Sosnowca,

2) dwóch nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły.

3. Szkolna Komisja Wyborcza wybiera ze swego grona Przewodniczącą oraz Wiceprzewodniczącą.

4. Do zadań Szkolnej Komisji Wyborczej należy:

1) rejestrowanie kandydatów na Radnych,

2) sporządzenie listy kandydatów wymienionych w porządku alfabetycznym,

3) przygotowanie kart do głosowania według wzoru wskazanego w Zarządzeniu, karty powinny być opatrzone pieczęcią danego okręgu i za potwierdzeniem wydawane uprawnionym głosującym w dniu wyborów,

4) przeprowadzenie głosowania w szkole,

5) ustalenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu,

6) podanie wyników głosowania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w szkole, dopuszcza się ogłoszenie wyników na stronie internetowej szkoły,

7) przekazanie protokołu z wyborów do Dyrekcji Szkoły, która komplet wskazanych w Zarządzeniu dokumentów przekazuje do Wydziału obsługującego.

5. Członek Szkolnej Komisji Wyborczej nie może kandydować do Rady.

§ 39. 1. Prawo zgłaszania kandydatów na Radnych mają uczniowie szkół ponadpodstawowych zamieszkujący na terenie Miasta. Kandydat może zgłosić się sam z zastrzeżeniem §39 pkt 2.

2. Każdy kandydat winien posiadać poparcie co najmniej 10 uczniów szkół ponadpodstawowych, zamieszkujących na terenie Miasta.

3. Listy osób popierających kandydata muszą zawierać imię, nazwisko, miejscowość zamieszkania, własnoręczny podpis.

4. Uczniowie zamieszkujący w Sosnowcu, uczęszczający do szkół ponadpodstawowych poza Miastem mogą głosować w wybranej szkole-okręgu, po okazaniu legitymacji szkolnej i dodaniu do listy wyborców.

§ 40. 1. Karty do głosowania wrzuca się do urny przygotowanej przez Szkolną Komisję Wyborczą.

2. Czas głosowania winien być tak ustalony, aby umożliwić udział w wyborach wszystkim uprawnionym.

3. Za ważny uznaje się głos, w którym wyborca postawił znak „X” na karcie do głosowania przy jednym nazwisku kandydata.

§ 41. 1. Za wybranych do Rady uważa się dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, w danym okręgu.

2. Jeżeli na miejscu mandatowym znajdzie się dwóch lub więcej kandydatów z taką samą liczbą głosów, przeprowadza się drugie głosowanie, w którym uczestniczą kandydaci, którzy znaleźli się na równych miejscach mandatowych.

§ 42. 1. W ciągu 3 dni od daty wyborów wyborca ma prawo wnieść na piśmie do Szkolnej Komisji Wyborczej protest przeciwko ważności wyborów.

2. Szkolna Komisja Wyborcza rozpoznaje protesty i ogłasza wyniki wyborów w terminie do 7 dni od daty wyborów.

3. Rozstrzygnięcia Szkolnej Komisji Wyborczej są ostateczne.

§ 43. Zgłoszenie przedstawicielki lub przedstawiciela szkoły do Rady oraz podpisane przez kandydata oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, przejawuje dyrekcja szkoły do Wydziału Obsługującego (lub Opiekuna) na formularzach, które stanowią załączniki do Zarządzenia. Niepełnoletni kandydaci dostarczają pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na przetwarzanie ich danych, na druku, który stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 44. Obsługę techniczną, pracę szkolnych komisji wyborczych, przygotowanie oraz przeprowadzenie wyborów w okręgach, zapewniają dyrektorzy szkół zgodnie z wytycznymi określonymi w Zarządzeniu o wyborach do Rady wskazanymi w §32.

§ 45. Protokół z wyborów oraz odpowiednie wskazane w Zarządzeniu Prezydenta formularze dyrekcja szkoły przekazuje do Wydziału obsługującego, zgodnie z harmonogramem wskazanym w Zarządzeniu.

§ 46. Kampania wyborcza prowadzona jest na terenie okręgu, rozpoczyna się w dniu ogłoszenia wyborów i kończy na dzień przed wyborami.

§ 47. 1. Prezydent zwołuje w terminie do 28 dni od ogłoszenia wyników wyborów sesję nowo wybranej Rady i wskazuje osobę do przewodniczenia jej obradom do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.

2. Po wyborze Przewodniczącego Rady to Przewodniczący prowadzi obrady Rady.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 48. 1. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie jego nadania.

2. Rada może wnioskować o dokonanie zmian w Statucie.

Wniosek dotyczący udziału we wskazanym wydarzeniu

Ja,..... uczeń/uczennica
..... (nazwa szkoły),
będąc radnym/radną kadencji Młodzieżowej Rady Miasta Sosnowca, zwracam się z prośbą
o wyrażenie zgody na reprezentowanie Rady podczas,
w dniu/dniach (nazwa i termin wydarzenia/posiedzenia).

*Informuję, że w dojeździe na wydarzenie brać będzie udział także opiekun.....
..... (imię i nazwisko opiekuna).

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

* Wypełnić jeżeli dotyczy.

** Zaznaczyć właściwe.

Wniosek - zwrot kosztów dojazdu/uczestnictwa

Ja,
uczeń/uczennica(nazwa szkoły),
będąc radnym/radną kadencji Młodzieżowej Rady Miasta Sosnowca, reprezentowałem/-am Radę
podczas , w dniu/dniach
.....(termin i nazwa wydarzenia/posiedzenia).
W związku z powyższym zwracam się z prośbą o zwrot kosztów dojazdu/uczestnictwa, które wynoszą
.....zł, za przejazd (kwota) (środek lokomocji)

*Proszę także o zwrot kosztów dojazdu mojego opiekuna, który
dnia uczestniczył ze mną w wydarzeniu
.....

W załączeniu przedkładam numer konta bankowego oraz dowody poniesionych kosztów faktury, rachunki,
bilety, wejściówki dojazdu/uczestnictwa w/w wydarzeniu.**

* Wypełnić jeżeli dotyczy.

** Zaznaczyć właściwe.