Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXXIX/350/2009
Rady Miasta Starogard Gdański
z dnia 22.04.2009 r.

Statut

Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut określa zasady działania, cel i zadania Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański, zwanej dalej „Radą".
2. Rada jest reprezentacją młodzieży - uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, zwanych dalej „Radnymi", mających swą siedzibę w mieście Starogard Gdański oraz Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Owidzu znajdującego się na terenie gminy wiejskiej Starogard Gdański, zwanych dalej „szkołami".
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 wyborów.
7. Kadencja Rady na lata 2009 – 2011 upływa z końcem czerwca 2011 roku.
8. 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 Mieście Starogard Gdański.

§ 3

Rada realizuje swoje cele poprzez:

1) inicjowanie działań dotyczących życia młodych ludzi w mieście,
2) podejmowanie działań propagujących cele Rady, szczególnie w zakresie upowszechniania idei samorządowej,
3) inspirowanie i koordynowanie inicjatyw młodych ludzi,
4) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej,
5) nawiązywanie współpracy z krajowymi oraz zagranicznymi organizacjami, których cele pokrywają się z celami Rady.

§ 4

Środki zapewniające realizację celów statutowych pochodzą z wyodrębnionej dla potrzeb działalności Rady części budżetu Gminy Miejskiej Starogard Gdański. Dla realizacji celów statutowych Rada może również starać się pozyskiwać środki na te cele z innych źródeł.

Rozdział 3

Organy Rady

§ 5

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

§ 6

1. Organem wykonawczym Rady jest Prezydium Rady, zwane dalej Prezydium, powoływane drogą uchwały Rady na okres jej kadencji. Prezydium składa się z Przewodniczącego Rady, dwóch Wiceprzewodniczących, Sekretarza, Skarbnika. W skład Prezydium nie mogą wchodzić osoby, które nie posiadają mandatu Radnego.
2. Rada wybiera Prezydium zwykłą większością głosów składu rady, przy obecności przynajmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym. Prezydium wybierane jest w okresie nie krótszym niż 14 dni, a nie dłuższym niż 30 dni od daty wejścia w życie wyników wyborów do Rady.
3. Rada może odwołać członka Prezydium lub cały skład Prezydium bezwzględną większością głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Rady 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, nie później jednak 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 3 miesięcy od poprzedniego głosowania w trybie jak w ust. 3-4.
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.
9. Przed końcem kadencji Rady Komisja Rewizyjna przygotowuje, podlegający zatwierdzeniu przez ustępującą Radę, raport zamknięcia kadencji, zawierający informacje o stanie budżetu Rady, jej dokumentacji oraz będącym w jej dyspozycji majątku. Podobny raport sporządza się w sytuacji rezygnacji lub odwołania w czasie kadencji Rady Prezydium. Jeżeli opracowanie raportu przez Komisję Rewizyjną ustępującej Kadencji nie jest możliwe, zadanie to możliwie najszybciej wykonuje Komisja Rewizyjna kolejnej kadencji.

§ 7

Do zadań Prezydium należy w szczególności:
1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
3) wykonywanie budżetu,
4) realizacja uchwał Rady.

§ 8

1. W realizacji zadań Rady Prezydium podlega wyłącznie Radzie.
2. Corocznie, po zakończeniu roku budżetowego, Prezydium przygotowuje sprawozdanie finansowe. Sprawozdanie podlega zaaprobowaniu przez Radę w okresie nie krótszym niż 1 miesiąc, a nie dłuższym niż 2 miesiące od zakończenia roku budżetowego.
3. Uchwała Rady w sprawie nie przyjęcia sprawozdania finansowego Prezydium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Prezydium, chyba, że po zakończeniu roku

budżetowego Prezydium zostało odwołane z innej przyczyny.

4. Rada rozpatruje sprawę odwołania Prezydium z przyczyny określonej w ust. 3 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie przyjęcia sprawozdania finansowego. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej w sprawie uchwały Rady o nie przyjęciu sprawozdania finansowego i po wysłuchaniu wyjaśnień Prezydium, Rada może odwołać Prezydium zgodnie z § 6, ust. 3-4.

§ 9

1. Do kompetencji i zadań Przewodniczącego Rady należy:
   1) kierowanie bieżącymi sprawami Rady, organizowanie pracy Prezydium oraz reprezentowanie Rady na zewnątrz,
   2) podejmowanie decyzji w imieniu Rady w sytuacjach nagłych, po konsultacji z właściwym ze względu na zakres kompetencji Członkiem Prezydium, za wyjątkiem decyzji finansowych,
   3) zwoływanie sesji Rady, przygotowywanie porządku obrad, przewodniczenie obradom,
   4) wnioskowanie o odwołanie członków Prezydium,
   5) składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności międzysesyjnej.
2. Przy równym rozkładzie głosów w głosowaniu wewnątrz Prezydium, Przewodniczący ma decydujący głos.

§ 10

Do kompetencji i zadań Wiceprzewodniczących Rady należy:
   1) koordynacja działań zespołów problemowych Rady,
   2) w razie nieobecności Przewodniczącego, kierowanie obradami Rady; kierownictwo obejmuje wiceprzewodniczący starszy wiekiem, chyba, że Przewodniczący wskaże innego,
   3) w przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego, jego kompetencje i zadania przejmuje Wiceprzewodniczący upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego, a gdy takie upoważnienie nie zostało wystawione, Prezydium wskazuje Wiceprzewodniczącego, który czasowo przejmie kompetencje i zadania Przewodniczącego.

§ 11

Do kompetencji i zadań Sekretarza Rady należy:
   1) prowadzenie dokumentacji Rady,
   2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Rady,
   3) składanie Radzie sprawozdań z działalności Prezydium,
   4) sporządzanie protokołów z sesji Rady i posiedzeń Prezydium.

§ 12

Do kompetencji i zadań Skarbnika Rady należy:
   1) sprawowanie kontroli nad prowadzeniem działalności finansowej Rady,
   2) składanie sprawozdań finansowych Radzie raz na trzy miesiące,
   3) opracowywanie sprawozdań finansowych, o których mowa w § 8, ust. 2.

§ 13

1. Dla stałego kontrolowania całokształtu działalności Prezydium, Rada powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Komisja rewizyjna jest powoływana zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 5 Radnych.
4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić członkowie Prezydium.
5. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Rady i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie przyjęcia lub nie przyjęcia sprawozdania finansowego Prezydium Rady.
6. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski minimum 1/4 składu Rady o odwołanie członka Prezydium lub całego Prezydium.
7. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
8. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek Przewodniczącego o odwołanie poszczególnych członków

Prezydium.
9. Komisja Rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie Radnego.
10. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu Przewodniczącego. Wybór Przewodniczącego podlega zatwierdzeniu przez Radę.
11. Komisję Rewizyjną można odwołać na wniosek Prezydium lub minimum ¼ składu Rady w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

§ 14

1. Rada może powoływać ze swego grona zespoły problemowe, których celem jest wykonywanie określonych zadań wynikających z uchwały Rady.
2. Skład osobowy zespołu problemowego, zakres jego działania i termin realizacji określa uchwała Rady.
3. W toku prac zespołu problemowego Rada może, na wniosek zgłoszony przez Radnego dokonać zmian w składzie zespołu problemowego.
4. Uchwały w sprawach, o których mowa w ust. 1 - 3 Rada podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. Zespół problemowy ulega rozwiązaniu z chwilą zrealizowania zadania lub w wyniku uchwały Rady.
6. Zespół problemowy ze swego grona wybiera przewodniczącego, który jest odpowiedzialny przed Radą za realizację zadania.
7. Zespół problemowy może występować z inicjatywą uchwałodawczą.

Rozdział 4

Radni Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański.

§ 15

1. Radnym może być uczeń szkoły o której mowa w § 1, ust. 2.
2. Kadencja Radnego kończy się wraz z końcem kadencji Rady.
3. 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 miasta Starogard Gdański, 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”. 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.

§ 16

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, zwłaszcza tych, które wynikają z postulatów i skarg wyborców,
8) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Miasta Starogard Gdański oraz jej Komisji.

§ 17

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 posiedzeniu Rady w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
5) informować swoich wyborców o działalności Rady,
6) przedstawiać wnioski swoich wyborców na sesjach Rady,
7) powiadomić o zmianie miejsca nauki i zamieszkania Przewodniczącego Rady.

§ 18

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 ¼ Radnych większością 2/3 głosów po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję Rewizyjną.
2. Przyczyną skrócenia kadencji Radnego może być w szczególności stwierdzenie próby politycznego oddziaływania przez Radnego na Radnych lub na pracę Rady. W takim wypadku, przed podjęciem decyzji o skróceniu kadencji Radnego, sprawę bada Prezydium.
3. Radny ma prawo do rezygnacji z zajmowanego stanowiska oraz do zrzeczenia się mandatu w czasie trwania kadencji.

Rozdział 5

Sesje Rady

§ 19

Rada odbywa sesje w liczbie niezbędnej do wypełniania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc. Sesje nie mogą odbywać się w czasie wakacji letnich i ferii zimowych.

§ 20

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 Prezydenta Miasta Starogard Gdański oraz Przewodniczącego Rady Miasta Starogard Gdański 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 stasuje się zapisy § 21.
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 pominąć w porządku obrad niektóre punkty określone w § 29, a wprowadzić akcenty uroczyste np. wręczenie odznaczeń, uchwalenie rezolucji, złożenie kwiatów, itp.

§ 21

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 w/w sprawach powiadamia się w czasie sesji Rady, obecnych Radnych uważa się za powiadomionych.
3. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest na wniosek Prezydium lub co najmniej ¼ liczby Radnych w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku.
4. Sesja nadzwyczajna może mieć charakter uroczysty zgodnie z zapisami § 20, ust. 6.

§ 22

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

§ 23

Listę gości zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

§ 24

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 Miasta Starogard Gdański".

§ 25

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.

§ 26

1. Na początku sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności Radnych 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 § 20, 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.

§ 27

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, po uprzednim zgłoszeniu się tej osoby do listy mówców.
4. Listę mówców prowadzi Sekretarz Rady.

§ 28

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.

§ 29

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 / miasta 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 miasta Starogard Gdański w formie trybuny obywatelskiej. Przez *wolne głosy* należy rozumieć: uwagi, spostrzeżenia, propozycje, pomysły dotyczące funkcjonowania Rady i stanowiące ofertę zgłaszającego do wykorzystania przez Radę.

§ 30

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.

§ 31

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański”.

§ 32

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący Rady, Prezydium, zespoły problemowe bądź grupa co najmniej ¼ Radnych.
2. Z wnioskiem o wykonanie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do podmiotów wymienionych w ust. 1 samorządy uczniowskie szkół wymienionych w §1 pkt. 2.

§ 33

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.
    6) uzasadnienie.

§ 34

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 obradom przewodniczył.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje Sekretarz Rady.

§ 35

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, zatwierdzenia wyboru Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i wyboru bądź odwołania członków Komisji Rewizyjnej.
3. Rada może w każdej sytuacji postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania zwykłą większością głosów.

§ 36

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.

§ 37

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 opatrzonymi pieczęcią Rady. 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 spośród Radnych komisja skrutacyjna.
4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

§ 38

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański”.

§ 39

1. 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 wykładane do wglądu w Biurze Rady Miasta Starogard Gdański w terminie 14 dni od zakończenia sesji.
2. Protokół z każdej sesji wykłada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień na następnej sesji. Wnioski w sprawach poprawek i uzupełnień protokołu składa się Przewodniczącemu Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić je na sesji do rozstrzygnięcia Rady.

§ 40

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

Rozdział 6

Działalność konsultacyjna Rady

§ 41

1. Rada ma prawo przedstawiania Radzie Miasta oraz Prezydentowi 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 10 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 miasta Starogard Gdański.
5. Rada ma prawo do otrzymywania przed każdą sesją Rady Miasta projektu porządku obrad wraz z projektami uchwał.

Rozdział 7

Praca w radzie osób spoza jej składu

§ 42

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

§ 43

1. Przewodniczący Rady Miasta Starogard Gdański powołuje Opiekuna Rady, zwanego dalej Opiekunem.
2. Zadaniem Opiekuna jest zapewnienie warunków umożliwiających swobodny przepływ informacji pomiędzy Radą a organami samorządowymi Miasta Starogard Gdański i Urzędem Miasta Starogard Gdański.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 44

Sprawy, których nie udało się zakończyć w czasie trwania kadencji powinny być kontynuowane w następnej kadencji.

§ 45

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

Załącznik Nr 1
do Statutu Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański
nadanego Uchwałą Nr XXXIX/350/2009
Rady Miasta Starogard Gdański
z dnia 22.04.2009 r.

Ordynacja Wyborcza
do Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Ordynacja Wyborcza, zwana dalej Ordynacją, określa zasady i tryb wyboru Radnych do Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański.

Rozdział 2
Miejska Komisja Wyborcza

§ 2

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

§ 3

1. Miejska Komisja Wyborcza zarządza wybory najpóźniej w terminie dwóch miesięcy przed upływem kadencji Rady, określając ich datę oraz godziny głosowania.
2. O swej decyzji Miejska Komisja Wyborcza pisemnie powiadamia szkoły w terminie 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Wybory przeprowadza się najpóźniej 50 dni od ich zarządzenia.

Rozdział 3

Okręgowe Komisje Wyborcze

§ 4

1. Miasto Starogard Gdański dzieli się na Okręgi Wyborcze, którymi są szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne określone w § 1 pkt. 2 Statutu Rady.
2. 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 oraz jej Przewodniczącego ustala Miejska Komisja Wyborcza na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego danej szkoły.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 4 powinien mieć formę uchwały Rady Samorządu Uczniowskiego. We wniosku określa się 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. Liczba Radnych wybieranych w poszczególnych Okręgach Wyborczych jest stała . W każdej ze szkół wybieranych jest 2 radnych.

§ 7

Kandydatem na Radnego, zwanym dalej kandydatem, może być osoba, która uczęszcza do gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej określonej w § 1 pkt. 2 Statutu Rady.

§ 8

1. Dla zarejestrowania kandydata konieczne jest zebranie przez kandydata podpisów pod listą osób popierających jego kandydaturę.
2. Listy osób popierających kandydata powinny zawierać imię, nazwisko, klasę, adres, datę urodzenia oraz numer legitymacji szkolnej i własnoręczny podpis kandydata oraz osób popierających jego kandydaturę.
3. Lista o której mowa w ust. 1, powinna zawierać poparcie minimum 10 uczniów.
4. Listę, o której mowa w ust. 1 kandydat przekazuje Okręgowej Komisji Wyborczej nie później niż 21 dni od dnia pisemnego poinformowania szkoły o wyborach.
5. Okręgowa Komisja Wyborcza określa godzinę, do której kandydaci są zobowiązani przekazać listę, o której mowa w ust. 1, o czym informuje uczniów danej szkoły oraz Miejską Komisję Wyborczą.
6. 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 Miejskiej Komisji Wyborczej dokładnie 21 dnia od dnia pisemnego poinformowania szkoły o wyborach, do godziny określonej przez Miejską Komisję Wyborczą.
2. Na podstawie przekazanych list Miejska Komisja Wyborcza w terminie do 8 dni od daty ich wpłynięcia ustala listy kandydatów w Okręgach Wyborczych.
3. Listę kandydatów Miejska Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia w terminie określonym w ust. 2.

§ 10

1. W przypadku, gdy w terminie określonym w § 9, ust. 1 w danym Okręgu Wyborczym nie zgłoszono żadnego kandydata lub gdy liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie mandatów przypadających na dany Okręg Wyborczy, Miejska Komisja Wyborcza przedłuża w danym Okręgu Wyborczym o 7 kolejnych dni czas przeznaczony na zgłaszanie kandydatów. Informacje o tym fakcie niezwłocznie podaje do wiadomości wyborców danego

Okręgu Wyborczego w drodze obwieszczenia.

2. Jeżeli w danym Okręgu Wyborczym pomimo postępowania, o którym mowa w ust. 1, nie zgłoszono żadnego kandydata, wyborów w tym Okręgu Wyborczym nie przeprowadza się. O przyczynach nieprzeprowadzenia wyborów Miejska Komisja Wyborcza powiadamia wyborców w drodze obwieszczenia.
3. Jeżeli w danym Okręgu Wyborczym, pomimo postępowania, o którym mowa w ust. 1, liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie mandatów przypadających na dany Okręg Wyborczy, wówczas przeprowadza się wybory w sposób opisany w § 16, ust. 2

§ 11

1. Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem ogłoszenia przez Miejską 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.
5. Pod rygorem nieważności głosowania w danym Okręgu Wyborczym zabronione jest organizowanie zbiorowych wyjść poszczególnych klas w celu wzięcia udziału w głosowaniu.

§ 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 winna 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 do głosowania.
3. Za opracowanie wzoru i przygotowanie Kart do głosowania odpowiada Miejska 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 poświadczyć własnoręcznym 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, przy nazwisku kandydata, którego popiera, znak „X".
2. W przypadku głosowania w Okręgu, o którym mowa w § 10, ust. 3, wyborca głosuje na kandydata którego popiera, stawiając znak „X" w kratce oznaczonej słowem „TAK" przy nazwisku tegoż kandydata. Postawienie znaku „X" przy kratce oznaczonej słowem „NIE" przy nazwisku kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na radnego.
3. Karty, na których nie postawiono żadnego znaku „X", uznaje się za głosy ważne bez dokonania wyboru.
4. 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".
5. W przypadku głosowania w trybie przewidzianym w ust. 2 za głosy nieważne uznaje się Karty do głosowania, na których w polach przeznaczonych na dokonanie wyboru znajdują się inne znaki, niż znak „X" oraz Karty do głosowania, na których przy nazwiskach kandydatów zaznaczono znakiem „X" zarówno pole oznaczone słowem „TAK", jak i pole oznaczone słowem „NIE".

§ 17

1. Mandat radnego uzyskuje tylu kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów, ile mandatów przypada danemu Okręgowi.
2. W przypadku głosowania w trybie o którym mowa w § 16, ust. 2 mandat radnego uzyskuje tylu kandydatów, którzy w głosowaniu uzyskają kolejno więcej głosów popierających niż przeciwnych, ile mandatów przypada danemu Okręgowi.
3. Jeżeli nie będzie możliwe obsadzenie w danym Okręgu mandatów w sposób określony w ust. 1 lub w ust. 2 ze względu na to, że dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, o obsadzeniu mandatów zadecyduje druga tura głosowania. Głosowanie przeprowadza Okręgowa Komisja Wyborcza w porozumieniu z Miejską Komisją Wyborczą w ciągu 3 dni, 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.
4. Jeżeli obsadzenie mandatu jest niemożliwe z powodu braku kandydatów z danego Okręgu Wyborczego lub gdy któryś z kandydatów uzyskał więcej głosów przeciw niż popierających w przypadku głosowania w trybie o którym mowa w § 16, ust. 2, mandat ten pozostaje nie obsadzony.

§ 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,
- liczbę głosów ważnych bez dokonania wyboru,
- 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, wraz z Kartami do głosowania oraz listą z podpisami wyborców, którzy pobrali karty do głosowania, Okręgowa Komisja Wyborcza przekazuje w dniu wyborów Gminnej / Miejskiej Komisji Wyborczej.

§ 19

1. Protesty związane z nieprawidłowościami w przebiegu wyborów lub kampanii wyborczej przyjmuje i rozpatruje Miejska 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, Miejska 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 6 miesięcy.

§ 21

1. Miejska Komisja Wyborcza od 6 do 9 dni po wyborach, na podstawie protokołów Okręgowych Komisji Wyborczych ogłasza w drodze obwieszczenia wyniki wyborów.
2. Decyzja Miejskiej Komisji Wyborczej wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia.
3. W przypadku wyborów uzupełniających o których mowa w § 20, ust. 1, wyniki wyborów wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Okręgowe Komisje Wyborcze ulegają rozwiązaniu z chwilą ogłoszenia wyników wyborów do Rady.
2. Miejska Komisja Wyborcza ulega rozwiązaniu z chwilą wyboru Przewodniczącego Rady lub kolejnej kadencji.
3. I sesję nowo wybranej Rady zwołuje w ciągu 14 dni od daty uprawomocnienia się wyników wyborów do Rady i prowadzi do czasu wyłonienia nowego Przewodniczącego Rady, Przewodniczący Rady ustępującej kadencji.
4. W przypadku gdy zwołanie i prowadzenie sesji przez Przewodniczącego Rady ustępującej kadencji nie jest możliwe, sesja jest zwoływana i prowadzona przez Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej, a w dalszej kolejności przez Przewodniczącego Rady Miasta Starogard Gdański.

§ 23

1. Zmiany Ordynacji dokonywane są w trybie jej nadania.
2. O dokonanie zmian w Ordynacji Rada może wnioskować do Rady Miasta Starogard Gdański.

Załącznik nr 1
do Ordynacji Wyborczej
Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański

Wykaz Okręgów Wyborczych
w wyborach do Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański

Numer Okręgu Wyborczego	Szkoła	Liczba wybieranych Radnych
1	Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Mikołaja Kopernika al. Jana Pawła II nr 10 83-200 Starogard Gdański	2
2	Publiczne Gimnazjum Nr 2 im. Adama Mickiewicza ul. Romualda Traugutta 2 83-200 Starogard Gdański	2
3	Publiczne Gimnazjum Nr 3 im. Stanisława Staszica ul. 2 Pułku Szwoleżerów Rokitniańskich 4 83-200 Starogard Gdański	2
4	Publiczne Gimnazjum Nr 4 im. Jana Pawła II ul. Bp. K. Dominika 32 83-200 Starogard Gdański	2
5	Starogardzkie Gimnazjum Autonomiczne ul. Zblewska 18 83-200 Starogard Gdański	2
6	Zespół Szkół Ogólnokształcących ul. Hallera 34, 83-200 Starogard Gd.	2
7	II Liceum Ogólnokształcące ul. Kościuszki 131, 83-200 Starogard Gd.	2
8	Zespół Szkół Ekonomicznych ul. Sobieskiego 6, 83-200 Starogard Gd.	2
9	Zespół Szkół Zawodowych ul. Paderewskiego 11, 83-200 Starogard Gd.	2
10	Starogardzkie Liceum Autonomiczne ul. Zblewska 18 83-200 Starogard Gdański	2
11	Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Owidz, ul. Szkolna 6, 83-211 Jabłowo	2

Załącznik nr 2
do Ordynacji Wyborczej
Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański

Wykaz osób popierających kandydaturę na Radn(ą)ego Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański
ze szkoły: _____.

Dane kandydata:

Imię i nazwisko	*Adres zamieszkania (miejscowość, nazwa ulicy, nr domu i mieszkania)*	*Data urodzenia*	*Klasa*	*Nr legitymacji szk.*

Osoby popierające kandydata na Radnego:

L.p.	**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)